

Concours Adjoint administratif principal de 2ème classe

La préinscription



centre de gestion de l'emploi
fonction publique territoriale

Comment se préinscrire ?

Période de retrait des dossiers

Du 7 octobre
au 12 novembre 2025

Date limite de dépôt du dossier

Le 20 novembre
2025

Trois modalités de dépôt possibles :

- ⇒ 1. sur votre espace sécurisé ;
- ⇒ 2. par voie postale (cachet de la poste faisant foi) ;
- ⇒ 3. à l'accueil du CDG aux heures d'ouverture de l'établissement (masque obligatoire).



Depuis le 25 mai 2021, la 1ère étape des inscriptions se fait uniquement sur le site d'inscription nationale « concours territorial ». Vous serez donc automatiquement redirigé sur ce site en cliquant sur [Se pré-inscrire](#)

[Cliquer ici pour plus d'infos sur cette nouvelle procédure](#)

Pour mener à bien votre préinscription, vous devez disposer d'une imprimante et du logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader.

Votre dossier sera à remplir en ligne sur (cliquer sur le lien) :

<https://www.agirhe-concours.fr/?dep=27>

Vous devez saisir les informations qui vous sont demandées. Une fois la saisie terminée et validée, vous devez :

1. imprimer votre dossier ;
2. le dater et le signer avant de le retourner au CDG 27 ;
3. en conserver une copie ;
4. Le scanner si vous choisissez l'inscription par voie dématérialisée.

À l'issue de votre pré-inscription, vous recevrez un mail vous invitant à valider votre adresse mail. Faites-le : c'est le seul moyen pour recevoir les informations qui vous seront transmises par mail.

Rappel

Date limite de retrait des dossiers :
Le 12 novembre 2025

Déposer son dossier sur son espace sécurisé, mode d'emploi :

Vous avez imprimé votre dossier, vous l'avez daté et signé, vous l'avez scanné et vous voulez maintenant le renvoyer au CDG par voie dématérialisée. Rien de plus simple : pour cela, il vous suffit de vous connecter à votre espace sécurisé en saisissant vos identifiants* à cette adresse (cliquer sur le lien) :

<https://www.agirhe-concours.fr/index.aspx?aff=log&dpt=27>

(*) il s'agit :

- ⇒ De l'identifiant qui vous a été attribué lors de votre préinscription,
- ⇒ du mot de passe que vous avez choisi lors de votre préinscription.

La préinscription étant effectuée, une nouvelle rubrique « **pièces à déposer** » est apparue dans votre espace candidat :

Pièces à déposer

Avant le 20/11/2025	Avant le 12/03/2026
A-Page 5 du dossier d'inscription	(0/1)
B-Page 6 du dossier d'inscription	(0/1)
C-Contrats (uniquement si vous n'êtes pas titulaire)	(0/6)
D-État détaillé des services publics	(0/1)
E-Attestation de position d'activité signée par l'employeur	(0/1)

Cliquez sur le bouton pour gérer la pièce à déposer.

[Clôturer mon inscription](#)

La clôture de l'inscription n'est possible qu'après le téléversement (à minima) des pages 5 et 6 du dossier d'inscription datées et signées au plus tard le 20/11/2025. Une fois l'inscription clôturée et le dossier réceptionné par le centre de gestion, vous pourrez le compléter à la demande du service instructeur jusqu'aux dates limites qui vous seront indiquées.

Cliquez sur le pictogramme à droite du document que vous voulez déposer (par exemple, le dossier d'inscription) Une fenêtre s'ouvre où téléverser le fichier avant de le transmettre* :

Envoi de la pièce 'Dossier de pré-inscription' pour la pré-inscription

Format(s) autorisé(s) : PDF

[Choisir un fichier](#) Aucun fichier choisi

[Transmettre le fichier](#)

Important : seul le dossier d'inscription complété, daté et signé, est à transmettre impérativement avant la date limite de dépôt. Les pièces annexes pourront être transmises ultérieurement.

Rappel
Date limite de dépôt :
Le 20 novembre 2025

* télécharger les documents en une seule fois pour chaque case ouverte..



Concours Adjoint administratif principal de 2ème classe

L'inscription dématérialisée

Comment finaliser son inscription ?

Une fois que vous avez ajouté toutes les pièces en votre possession et coché la case de vérification, il vous suffit de cliquer sur « clôturer mon inscription ».



☒ J'ai bien daté, signé et téléchargé mon dossier, je peux "clôturer mon inscription"

 **Clôturer
mon inscription**

Après instruction de votre dossier, si celui-ci n'est pas complet, le Centre de Gestion vous transmettra une demande de régularisation dans votre espace sécurisé et vous pourrez, soit télécharger les pièces complémentaires dans votre espace, soit les envoyer par mail ou par voie postale dans les meilleurs délais.

Attention :

En cliquant sur « clôturer mon inscription », il ne vous sera plus possible de déposer ou d'ajouter de pièces complémentaires après la date de clôture des inscriptions.

Mais pas d'inquiétude : si, après examen, votre dossier se révèle incomplet, le service concours vous demandera les pièces manquantes que vous pourrez fournir soit via votre espace sécurisé, soit par mail, soit par voie postale.

**Pensez surtout à cliquer sur
« clôturer mon inscription »
au plus tard le 20 novembre 2025 (avant minuit)
pour que votre
inscription soit enregistrée.**

Pour toute précision
complémentaire, ou en cas de doute,
n'hésitez pas à joindre
le service concours
au
02.32.39.23.99

ou sur :
concours@cdg27.fr

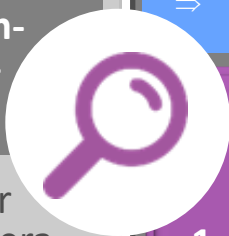
AVANT LA DATE LIMITE DE DÉPÔT !



Petit conseil : ne vous y prenez pas à la dernière minute.

Recommandations :

- Transmettez au moins votre dossier d'inscription renseigné, daté et signé, avant la date limite de dépôt et cliquez sur « clôturer mon inscription » : c'est cette dernière action, et uniquement celle-ci, qui valide définitivement l'inscription dématérialisée.
- Après examen, si le dossier n'est pas complet, le service concours vous transmettra une demande de régularisation via votre espace sécurisé. Les pièces complémentaires pourront alors être transmises après la date limite de dépôt du dossier, selon différentes modalités :
 - ⇒ Par email ;
 - ⇒ Par dépôt sur votre espace sécurisé ;
 - ⇒ Par envoi postal au centre de gestion de l'Eure.



LE SUIVI DE VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION DANS VOTRE ESPACE SÉCURISÉ :

1. Une fois votre pré-inscription enregistrée, la mention « votre préinscription a été enregistrée le (date), le centre de gestion est en attente de votre dossier », apparait dans votre espace sécurisé.
2. Une fois votre inscription définitivement enregistrée par le logiciel, la mention « votre dossier a été reçu par le centre de gestion, il est en cours d'instruction » apparait dans votre espace sécurisé , mais attention, uniquement le lendemain.
3. Après instruction, 3 messages possibles dans votre espace :
 - « votre dossier est incomplet » : une demande de régularisation vous permettra de savoir comment compléter votre dossier.
 - « votre dossier a été rejeté avec le motif suivant : dossier non-conforme » : un courrier vous précisera les raisons du refus.
 - « votre dossier est complet » : vous n'avez rien à faire si ce n'est imprimer la convocation qui vous sera transmise ultérieurement pour participer aux épreuves.