

**RÉCAPITULATIF et MODE DE TRANSMISSION DES PIÈCES À FOURNIR POUR L'INSCRIPTION AU
CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
SESSION 2026**

À LIRE TRÈS ATTENTIVEMENT et À CONSERVER

**LES PIÈCES À FOURNIR POUR LE CONCOURS EXTERNE
D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
SESSION 2026**

Les candidats doivent fournir au CIG de la Grande Couronne, service instructeur, au plus tard au 1er jour des épreuves soit le **12 MARS 2026**, les pièces suivantes :

- la copie d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 3 ou d'une qualification reconnue comme équivalente,
- ou la copie de la décision favorable d'équivalence de diplôme délivrée par l'autorité compétente si vous l'avez déjà obtenue pour une session précédente de ce concours ou un concours de même niveau,
- ou pour une demande de dérogation de diplôme
 - pour les **pères et mères d'au moins 3 enfants** : la photocopie intégrale de votre livret de famille (identités du candidat, de son conjoint et de ses enfants) ou des extraits d'actes de naissance de vos enfants,
 - ou pour une demande de dérogation de diplôme pour les **sportifs, arbitres et juges de haut niveau** : la photocopie de l'arrêté établi par le Ministre chargé de la Jeunesse et des Sports.

Informations concernant les demandes d'équivalence de diplômes :

Si vous n'êtes pas en possession des titres ou diplômes requis, vous pouvez obtenir une équivalence de diplôme si vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de niveau similaire ou différent obtenu en France ou dans un autre État que la France, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme.

Pour obtenir une décision d'équivalence de diplôme, auprès du centre de gestion organisateur du concours, vous devez remplir le formulaire spécifique que vous trouverez avec les autres pièces justificatives à fournir.

- Les centres de gestion communiquent directement au candidat les décisions le concernant.
- Toute décision favorable n'est valable que pour le concours pour lequel est instruit le dossier de demande d'équivalence.

Le candidat peut éventuellement joindre toute pièce susceptible d'apporter un éclairage à l'autorité organisatrice quant au niveau et à la durée du cycle de formation.

IMPORTANT :

- Une demande d'équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.
- Les demandes d'équivalence sont à effectuer lors de l'inscription au concours.

ATTENTION : Les personnes titulaires d'un diplôme étranger doivent :

- Faire traduire leur(s) diplôme(s) par un traducteur agréé, sauf pour ceux rédigés en allemand, anglais, arabe, espagnol, italien et portugais
- Joindre à leur dossier une attestation de comparabilité de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'État français.

Cette attestation peut être obtenue uniquement auprès du Centre International d'Études Pédagogiques (CIEP), sur **demande uniquement en ligne** via une plateforme numérique.

(Délai moyen pour le traitement d'un dossier par le centre : 3 à 4 mois).

Pour en savoir plus :

<https://www.france-education-international.fr/expertises/enic-naric?langue=fr>

ou

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/R38515>

Contact : 01.70.19.30.31

enic.naricFrance@france-education-international.fr

**LES PIÈCES À FOURNIR POUR LE CONCOURS INTERNE
D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
SESSION 2026**

Les candidats doivent fournir au CIG de la Grande Couronne, au plus tard au 1er jour des épreuves, soit **12 mars 2026**, les pièces suivantes :

- **L'état des services** complété et signé par votre employeur (élu(e) ou personne agissant par délégation) et doit également attester que vous êtes en fonction à la date de clôture des inscriptions,
- La copie du dernier arrêté ou du dernier contrat (pour les stagiaires ou agents publics).

**LES PIÈCES À FOURNIR POUR LE TROISIÈME CONCOURS
D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
SESSION 2026**

Les candidats doivent fournir au CIG de la Grande Couronne, au plus tard au 1er jour des épreuves, soit le **12 mars 2026**, les pièces suivantes :

- **L'attestation professionnelle complétée par votre (vos) employeur(s)**
 - Joindre les contrats de travail de droit privé (y compris les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, les arrêtés relatifs à une décharge syndicale), les certificats de travail correspondants, permettant de justifier de 4 années d'activités professionnelles quelle qu'en soit la nature,
- **OU les statuts et déclarations en préfecture des associations pour les membres du bureau d'associations ainsi que la copie du PV d'assemblée générale de l'association,**
- **OU les procès-verbaux d'installation du conseil pour les élus locaux.**

INFORMATION CONCERNANT LES TROIS VOIES DE CONCOURS

Pour les personnes ayant déclaré, lors de leur préinscription, être en situation de handicap et vouloir bénéficier d'un aménagement d'épreuves, un modèle de certificat médical à faire compléter par un médecin agréé autre que votre médecin traitant, sera mis à votre disposition après la date de clôture des inscriptions sur votre espace sécurisé.

Ce certificat qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, soit après **le 12 SEPTEMBRE 2025**, devra être retourné au CIG de la Grande Couronne (via l'espace sécurisé), **au plus tard le 29 JANVIER 2026.**

Seul le modèle de certificat médical établi par le CIG de la Grande Couronne sera accepté.

COMMENT CONSULTER L'AVANCÉE DE MON DOSSIER ?

Le suivi de votre inscription ainsi que la consultation de votre dossier n'est possible que par la connexion à votre espace sécurisé. Cet espace vous permet de visualiser l'ensemble des informations que vous avez indiquées lors de votre préinscription (type de concours, votre identité, votre adresse).

Si vous constatez des erreurs dans la saisie ou si vos coordonnées changent, vous pourrez y effectuer les modifications nécessaires.

Un message en haut de la page de votre espace sécurisé va vous permettre de connaître l'état d'avancement de votre dossier :

- **En cours de transfert** : mention qui apparaît une fois que vous avez validé votre inscription.

- **Dossier en cours d'instruction** : un mail d'accusé réception vous a été adressé. La validation de votre inscription a été prise en compte.

Attention, l'instruction des dossiers ne débute qu'après la date de clôture du dépôt du formulaire d'inscription.

- **Dossier complet** : votre dossier a été instruit par le service concours, les pièces fournies sont recevables et vous remplissez donc les conditions requises. Une attestation de validation est déposée sur votre espace sécurisé.

- **Dossier incomplet : merci de transmettre les pièces demandées** : votre dossier a été instruit par le service concours mais il manque une ou plusieurs pièces permettant de vérifier la recevabilité de votre candidature. Le courrier mentionnant la ou les pièce(s) à fournir est déposé dans votre espace sécurisé.

- **Dossier rejeté** : au vu des éléments fournis, vous ne remplissez pas les conditions requises pour participer à ce concours. Vous recevrez un courrier recommandé de non admission à concourir mentionnant les raisons de ce rejet.

- **Vous êtes admis à concourir / admis à concourir sous réserve** : vous recevrez alors un mail vous informant du dépôt de la convocation aux épreuves écrites d'admissibilité dans votre espace sécurisé.

- Résultats d'admissibilité

Vous aurez accès :

- si vous êtes NON ADMISSIBLE, à vos résultats (notes), sur votre accès sécurisé,
- si vous êtes ADMISSIBLE, aux lieux, dates et horaires de l'épreuve d'admission sur votre espace sécurisé. Votre convocation sera déposée sur votre espace sécurisé au plus tard, 10 jours avant la date de début de l'épreuve orale obligatoire. Un mail vous informera de ce dépôt.

- Résultats d'admission

Vous saurez si vous avez été déclaré « ADMIS » ou « NON ADMIS » au concours sur votre accès sécurisé. Vous aurez accès à vos résultats (notes des épreuves d'admissibilité et d'admission).

Un mail vous informera de ce dépôt.

NB : Vous pourrez imprimer, le cas échéant, les attestations de présence aux différentes épreuves (admissibilité, admission). Certains documents pourront également vous être adressés par mail.