



## MODALITES D'INSCRIPTION EN LIGNE

### CONCOURS ADMINISTRATEUR TERRITORIAL

#### RAPPEL

Inscriptions ouvertes du **16 février au 20 mars 2026** (minuit, heure de Paris)

Pour contacter le service des concours et examens professionnels : [concours@cnfpt.fr](mailto:concours@cnfpt.fr)

Avant de commencer votre inscription en ligne, nous vous invitons à lire attentivement cette notice et à consulter la FAQ relative au concours auquel vous souhaitez vous inscrire.

Ces documents sont téléchargeables, entre autres, depuis le calendrier dans la colonne documentation : <https://cnfpt.escort.fr/atplus.php?prog=canins>

Pour vous éviter tout souci technique durant la procédure d'inscription, nous vous recommandons :



- De procéder à votre inscription depuis un poste personnel : les postes professionnels pouvant bloquer certaines pages ;
- D'indiquer une adresse électronique personnelle plutôt que professionnelle ;
- De ne pas utiliser le bouton « Retour arrière » de votre navigateur.

Sans aucune activité de votre part au-delà de 35 mn, vous serez déconnecté(e) de la plateforme.

## INSCRIPTION EN LIGNE

Sur le formulaire de saisie, renseignez toutes les informations demandées.

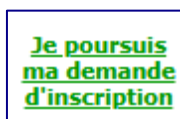
Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque. Si vous avez omis d'en renseigner un, celui-ci sera indiqué en rouge lors de la validation de la saisie et vous ne pourrez pas procéder à la suite de votre inscription en ligne tant que tous les champs obligatoires ne sont pas renseignés.

Lieu de naissance * - pays	France
- département	

Si vous êtes née en France, veuillez renseigner le département de votre lieu de naissance, S.V.P.

Certaines rubriques du dossier d'inscription devront être complétées après téléchargement (ou impression) du dossier qui devra également être signé.

Une fois, toutes les informations requises saisies, cliquez sur le bouton vert **Je poursuis ma demande d'inscription** en bas à droite de la page :



Vous arrivez alors sur un récapitulatif de votre candidature.

### RELISEZ ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SAISIES

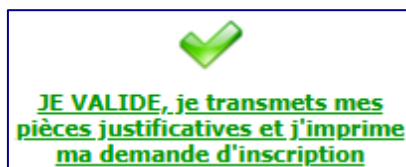
Si vous constatez une erreur de saisie, cliquez sur le bouton jaune au centre en bas de page **JE MODIFIE ma demande d'inscription**. Vous reviendrez alors sur le formulaire de saisie.



Une fois votre candidature validée, il ne sera plus possible d'apporter, depuis la plateforme, une modification aux informations vous concernant et vos choix (centre d'écrits, épreuves...). Vous devrez alors les apporter directement sur le dossier d'inscription de manière manuscrite et la correction sera faite par nos soins au moment de l'instruction de votre candidature.

Dans le récapitulatif de votre inscription, dans un encart rouge, vous avez un rappel de vos identifiants qui vous permettront de vous connecter à la plateforme et à votre espace personnel.

Si toutes les informations saisies sont correctes, vous pouvez cliquer sur le lien vert en bas à droite de la page **JE VALIDE, je transmets mes pièces justificatives et j'imprime ma demande d'inscription** :



## **DEPOT DES PIECES JUSTIFICATIVES**

Vous arrivez ensuite sur la page de dépôt des pièces justificatives relative à votre inscription au concours. Ces pièces doivent être déposées avant la date de clôture des inscriptions.

### RECAPITULATIF DES PIECES A FOURNIR

#### POUR TOUTES LES VOIES D'ACCES

- l'ensemble du dossier d'inscription dûment complété et signé,
- toutes pièces que l'administration jugera utile de demander pour l'instruction des dossiers.

ET POUR LE

#### CONCOURS EXTERNE :

- la copie du titre ou du diplôme requis,
- pour les candidats sollicitant l'équivalence de diplôme et la reconnaissance de l'expérience professionnelle, les formulaires, joints par le CNFPT, complétés, signés et accompagnés des justificatifs.

#### POUR LE CONCOURS EXTERNE SPÉCIAL :

Les candidats au concours externe spécial peuvent également s'inscrire au concours externe. Dans ce cas, ils devront réaliser deux inscriptions distinctes et devront préciser, dès lors, leur choix de voie d'accès en cas d'admission simultanée à ces deux concours.

- la copie du titre ou du diplôme requis,
- un justificatif d'inscription à un cycle de formation accessible sur critères sociaux préparant à l'un ou plusieurs concours externes ou assimilés auprès des écoles et établissements (cf. formulaire fourni par le CNFPT, à compléter),
- la copie de votre attribution de bourse.

#### POUR LE CONCOURS INTERNE :

- un état détaillé des services publics effectifs accomplis depuis la date d'entrée dans la fonction publique, rempli sur l'imprimé joint par le CNFPT et signé par l'autorité compétente, accompagné des pièces justificatives,
- une attestation de l'employeur justifiant que le candidat est en activité le jour de la clôture des inscriptions, soit le 20 mars 2026,
- une copie du dernier arrêté justifiant du grade ou de l'emploi détenu au moment de l'inscription ou une copie du contrat de travail et éventuellement du dernier avenant (pour les agents publics contractuels).

#### POUR LE 3<sup>ème</sup> CONCOURS :

- pour les candidats qui justifient d'une ou plusieurs activité(s) professionnelle(s), une fiche établie, pour chaque expérience, conformément à un modèle joint permettant de préciser le contenu et la nature de cette activité, exemplaire délivré par le CNFPT intitulé « attestation professionnelle », dûment remplie, signée et d'y joindre les contrats de travail (avec les dates de début et de fin), ainsi que le formulaire récapitulatif des activités professionnelles,

- pour les candidats qui justifient d'une activité en qualité de responsable d'une association, l'attestation responsable d'association complétée par le président ou la présidente de l'association ainsi que les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent et les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social. Est considérée comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin,
- pour les candidats qui justifient de l'accomplissement d'un mandat de membre d'une assemblée



Nous vous recommandons de ne pas attendre le dernier jour pour déposer vos pièces justificatives afin d'éviter d'être confronté(e) à un éventuel souci technique qui ne pourrait être solutionné avant la clôture.

Dans le tableau, cliquez sur **Je transmets un 1<sup>er</sup> document** de la rubrique de votre choix.

### Liste des pièces à fournir

EXTERNE

Pièce justificative	Date de la transmission
<b>Condition de diplôme, pièce à fournir selon votre profil :</b> * Copie du diplôme ou titre requis ou * Formulaire de demande d'équivalence de diplôme et/ou * Formulaire de reconnaissance de l'expérience professionnelle ou * Copie du livret de famille pour les mères / pères de 3 enfants ou * Attestation sportif de haut niveau  * pièce à fournir avant le	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Dossier d'inscription dûment complété et signé</b>  * pièce à fournir avant le	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	

### Liste des pièces à fournir

INTERNE

Pièce justificative	Date de la transmission
<b>Attestation activité</b>  * pièce à fournir avant le	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Copie de vos contrats et du dernier avenant (le cas échéant), pour toute période contractuelle figurant dans l'état des services publics</b>  * pièce à fournir avant le	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Copie du dernier arrêté justifiant du grade ou de l'emploi détenu au moment de l'inscription</b>  * pièce à fournir avant le	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Dossier d'inscription dûment complété et signé</b>  * pièce à fournir avant le	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Etat détaillé des services publics effectifs accomplis signé</b>  * pièce à fournir avant le	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	

## Liste des pièces à fournir

3<sup>E</sup>  
CONCOURS

Pièce justificative	Date de la transmission
<b>Au choix:</b> - Attestation professionnelle pour les candidats au troisième concours dûment remplie et signée (avec copie des contrats de travail) - Toute pièce justifiant l'accomplissement d'un mandat de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale - Toute pièce justifiant d'une activité en tant que responsable d'association  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Dossier d'inscription dûment complété et signé</b>  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	

## Liste des pièces à fournir

EXTERNE  
SPECIAL

Pièce justificative	Date de la transmission
<b>Condition de diplôme, pièce à fournir selon votre profil :</b> * Copie du diplôme ou titre requis ou * Formulaire de demande d'équivalence de diplôme et/ou * Formulaire de reconnaissance de l'expérience professionnelle ou * Copie du livret de famille pour les mères / pères de 3 enfants ou * Attestation sportif de haut niveau  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Copie de votre attribution de bourse</b>  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Dossier d'inscription dûment complété et signé</b>  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Justificatif externe spécial : suivi cycle de formation</b>  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	

Vous arrivez à un écran vous indiquant que la **taille de votre fichier ne peut pas excéder 10 Mo** et qu'il doit être en **PDF**.

Cliquez sur le bouton **Choisir un fichier**. Sélectionnez le **bon fichier à déposer** puis cliquez sur **Déposez votre pièce justificative** :

Transmission des pièces justificatives

Dossier d'inscription dûment complété et signé

\* pièce à fournir avant le

**Attention :**

- La taille de fichier ne doit pas dépasser 10 Mo
- L'extension de fichier doit être incluse dans la liste suivante :  
- pdf


Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

**Déposez votre pièce justificative**

[Retour à la liste des pièces justificatives](#)


Une première fenêtre indiquant que le transfert de votre pièce est terminé apparaît, cliquez sur **OK** :

**Transmission des pièces justificatives**

 Transfert de votre pièce justificative ( .pdf) terminé.

Une seconde fenêtre vous indique que l'opération a bien été effectuée :

**Liste des documents à transmettre**

 Votre opération a bien été effectuée.

Vous revenez alors sur le tableau des pièces à fournir. Vous pouvez voir que la pièce déposée apparaît avec sa date et son heure de dépôt. Jusqu'à la clôture, vous pouvez vérifier une pièce en cliquant sur **Voir**, la **Remplacer** ou la **Supprimer**. Vous pouvez également joindre d'autres pièces dans une rubrique en cliquant sur **Je transmets un 2<sup>ème</sup> document**.

### Liste des pièces à fournir

EXTERNE

Pièce justificative	Date de la transmission			
<b>Condition de diplôme, pièce à fournir selon votre profil :</b> * Copie du diplôme ou titre requis ou * Formulaire de demande d'équivalence de diplôme et/ou * Formulaire de reconnaissance de l'expérience professionnelle ou * Copie du livret de famille pour les mères / pères de 3 enfants ou * Attestation sportif de haut niveau  * pièce à fournir avant le				<a href="#">Je transmets un 2ème document</a>
Document (.pdf)	26/01/2026 à 14:18	<a href="#">Voir</a>	<a href="#">Remplacer</a>	<a href="#">Supprimer</a>
<b>Dossier d'inscription dûment complété et signé</b>  * pièce à fournir avant le				<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis				

### Liste des pièces à fournir

INTERNE

Pièce justificative	Date de la transmission			
<b>Attestation activité</b>  * pièce à fournir avant le				<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis				
<b>Copie de vos contrats et du dernier avenant (le cas échéant), pour toute période contractuelle figurant dans l'état des services publics</b>  * pièce à fournir avant le				<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis				
<b>Copie du dernier arrêté justifiant du grade ou de l'emploi détenu au moment de l'inscription</b>  * pièce à fournir avant le				<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis				
<b>Dossier d'inscription dûment complété et signé</b>  * pièce à fournir avant le				<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis				
<b>Etat détaillé des services publics effectifs accomplis signé</b>  * pièce à fournir avant le				<a href="#">Je transmets un 2ème document</a>
Document (.pdf)	29/01/2026 à 10:09	<a href="#">Voir</a>	<a href="#">Remplacer</a>	<a href="#">Supprimer</a>

## Liste des pièces à fournir

3<sup>E</sup>  
CONCOURS

Pièce justificative	Date de la transmission
<b>Au choix:</b> - Attestation professionnelle pour les candidats au troisième concours dûment remplie et signée (avec copie des contrats de travail) - Toute pièce justifiant l'accomplissement d'un mandat de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale - Toute pièce justifiant d'une activité en tant que responsable d'association  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Dossier d'inscription dûment complété et signé</b>  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 2ème document</a>
Document (.pdf)	05/02/2026 à 10:13
<a href="#">Voir</a>	<a href="#">Remplacer</a> <a href="#">Supprimer</a>

## Liste des pièces à fournir

EXTERNE  
SPECIAL

Pièce justificative	Date de la transmission
<b>Condition de diplôme, pièce à fournir selon votre profil :</b> * Copie du diplôme ou titre requis ou * Formulaire de demande d'équivalence de diplôme et/ou * Formulaire de reconnaissance de l'expérience professionnelle ou * Copie du livret de famille pour les mères / pères de 3 enfants ou * Attestation sportif de haut niveau  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Copie de votre attribution de bourse</b>  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	
<b>Dossier d'inscription dûment complété et signé</b>  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 2ème document</a>
Document (.pdf)	05/02/2026 à 10:19
<a href="#">Voir</a>	<a href="#">Remplacer</a> <a href="#">Supprimer</a>
<b>Justificatif externe spécial : suivi cycle de formation</b>  * pièce à fournir avant le 12/02/2026 à minuit	<a href="#">Je transmets un 1er document</a>
Aucun document transmis	



Nous vous recommandons de vérifier que vous avez déposé la bonne pièce dans la bonne rubrique afin de vous assurer de la complétude de votre dossier et d'éviter que votre candidature ne soit rejetée au cas où il manquerait une pièce justificative.

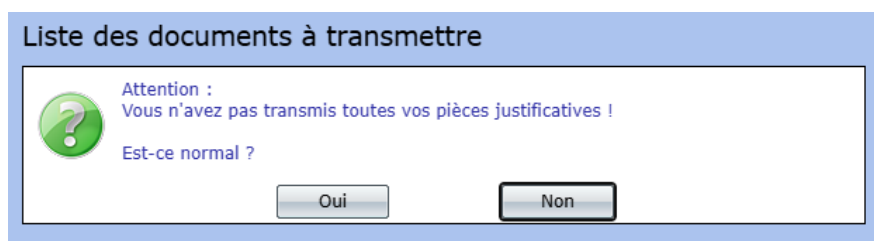
Afin de faciliter l'instruction, assurez-vous que les documents ne soient pas à l'envers et soient classés dans l'ordre de la pagination.

Vous n'avez pas l'obligation de fournir toutes les pièces dès votre inscription, vous pouvez compléter les pièces à fournir ultérieurement en vous reconnectant à la plateforme pendant toute la période d'inscription.

Si vous n'avez pas d'autres pièces à déposer, cliquez sur le bouton **Visualisation / Impression du dossier d'inscription** en bas à droite :

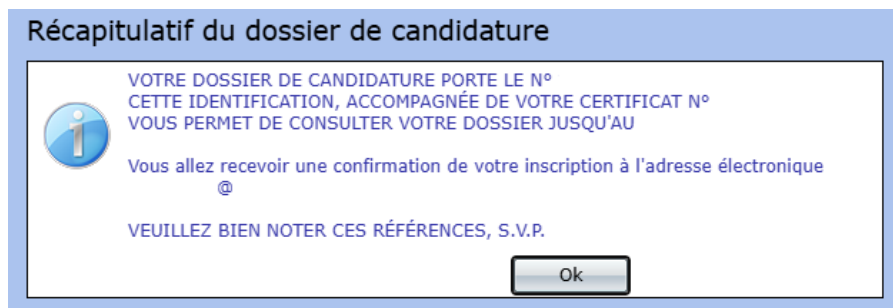


Une fenêtre apparaît dans le cas où vous n'auriez pas déposé toutes vos pièces :



The dialog box has a blue header with the title "Liste des documents à transmettre". Inside, there is a green question mark icon on the left. To its right, the text reads: "Attention : Vous n'avez pas transmis toutes vos pièces justificatives ! Est-ce normal ?". At the bottom, there are two buttons: "Oui" and "Non".

Cliquez sur **Oui** si vous désirez terminer ultérieurement ou sur **Non** si vous n'avez pas terminé ; si vous cliquez sur **Oui**, une seconde fenêtre comme celle-ci apparaît :



The dialog box has a blue header with the title "Récapitulatif du dossier de candidature". Inside, there is a blue information icon on the left. To its right, the text reads: "VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE PORTE LE N° CETTE IDENTIFICATION, ACCOMPAGNÉE DE VOTRE CERTIFICAT N° VOUS PERMET DE CONSULTER VOTRE DOSSIER JUSQU'AU @". Below this, it says: "Vous allez recevoir une confirmation de votre inscription à l'adresse électronique @". At the bottom, it says: "VEUILLEZ BIEN NOTER CES RÉFÉRENCES, S.V.P." and there is an "Ok" button.

Votre dossier d'inscription apparaît alors en PDF. Vous pouvez le télécharger ou l'imprimer pour le compléter et le signer.

**A noter** : quand vous finaliserez le dépôt du dossier d'inscription signé et complété et que vous validerez l'opération en cliquant sur le bouton **Visualisation / Impression du dossier d'inscription**, le dossier réapparaîtra à l'écran sans les éléments que vous aurez ajoutés. Ne vous inquiétez pas, la plateforme a bien enregistré votre dossier dûment complété et signé.

Ce même dossier est également disponible en pièce jointe dans le mail que vous allez recevoir pour confirmer votre inscription et qui récapitule les informations saisies ainsi que vos identifiants (à conserver). L'objet du mail est *DEMANDE D'ADMISSION A CONCOURIR No [votre numéro d'inscription]*.

Si vous avez déposé une ou des pièce(s), vous allez recevoir un autre mail qui récapitule avec la date et l'heure de dépôt la(es) pièce(s) déposée(s). L'objet de ce mail est *PIECES JUSTIFICATIVES DE LA DEMANDE D'ADMISSION A CONCOURIR No [votre numéro d'inscription]*.

Ces mails peuvent être délivrés dans votre dossier Spam / Courrier indésirable, **pensez donc à vérifier vos spams**.

Une fois que vous avez terminé la procédure d'inscription en ligne, votre candidature sera instruite par le service des concours et examens professionnels à compter de la clôture des inscriptions.

Vous serez avisé(e), via votre espace personnel, de la complétude de votre dossier.

Si vous ne remplissez pas les conditions pour concourir ou que votre dossier est incomplet, vous recevrez une lettre recommandée vous notifiant de la non-recevabilité de votre candidature.

## SE CONNECTER A SON ESPACE PERSONNEL (dépôt des pièces et consultation des documents déposés par le CNFPT)

Pour accéder à la plateforme : <https://cnfpt.escort.fr/atplus.php?prog=canimp>

SUIVI DE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE AUX CONCOURS ET EXAMENS  
DU CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE


Pour accéder à votre dossier de candidature

**Veillez indiquer vos références**

- Votre numéro d'inscription  -  -  -

- Votre numéro de certificat

Caractères de contrôle

 [Ok](#)

[Retour à la page d'accueil](#) [Identifiants oubliés](#) ≡

*Vous pouvez retrouver le lien d'accès à la plateforme depuis la page dédiée du concours sur le site du CNFPT ainsi que sur le mail de confirmation suite à votre inscription en ligne.*

Renseignez vos identifiants reçus dans le mail de confirmation.

Pour éviter tout risque d'erreur de saisie, nous vous invitons à **copier-coller votre numéro de certificat** en vous assurant ne pas avoir sélectionné un espace avant ou après celui-ci.

Pour les caractères de contrôle, n'hésitez pas à les réactualiser en cas de doute sur un caractère.

Si vous ne parvenez pas à retrouver vos identifiants, cliquez sur **Identifiants oubliés** afin de les recevoir à nouveau par mail (indiquez bien la même adresse électronique utilisée lors de votre inscription).