

## PROCEDURE D'ENREGISREMENT D'UNE CANDIDATURE

(<http://concoursonline.minfopra.gov.cm> )

**Prérequis** : chaque candidat doit disposer avant toute chose des documents scannés/numérisés lisibles suivants :

- copie certifiée conforme de l'acte de naissance ;
- la carte nationale d'identité ou le récépissé en cours de validité ;
- copie certifiée conforme du diplôme requis ;
- l'attestation de présentation de l'original du diplôme requis;
- une copie du contrat de travail/décision d'engagement pour les candidats agent de l'Etat relevant du code du travail ;
- l'extrait de casier judiciaire, bulletin n° 3 ;
- une photo 4x4 format passeport ;
- un certificat médical ;

En plus des documents sus-cités, le postulant doit disposer d'une **adresse email fonctionnelle** et d'un **numéro de téléphone**)

- 1- Se rendre à l'adresse <http://concoursonline.minfopra.gov.cm> ;
- 2- **S'enregistrer en créant un compte** sur la plateforme
- 3- Pour accéder à votre « tableau de bord », se connecter en fournissant l'adresse mail et le mot de passe précédemment choisis ;
- 4- Dans votre **tableau de bord** qui s'affiche, **fournir vos informations complémentaires** en remplissant tous les champs du formulaire, puis valider ;
- 5- Revenez à « votre tableau de bord » ;
- 6- **Sélectionner le concours** désiré ;
- 7- Dans la page qui s'affiche, cliquer sur « **postuler** » ;
- 8- **Renseigner le formulaire** qui s'affiche puis valider ;
- 9- **Imprimer le quitus**
- 10- **Se déconnecter** et attendre la validation de votre dossier. Ce délai ne peut excéder 24h. ;
- 11- Après réception du message de confirmation
  - a. **Se rendre dans un point express** union ;
  - b. **Payer ses frais de candidatures** sur présentation de votre quitus ;
  - c. **Scanner le reçu** express union ;
  - d. Se rendre à l'adresse <http://concoursonline.minfopra.gov.cm>;
  - e. **Se connecter** en fournissant l'adresse mail et le mot de passe précédemment choisis ;
  - f. Cliquer sur « **charger mon reçu de paiement** » ;
  - g. **Renseigner le formulaire** et valider
  - h. **Imprimer votre récépissé**
  - i. **Se déconnecter**