

**EQUIVALENCE DE DIPLOME ET/OU
RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE
(Décret n° 2007 - 196 du 13 février 2007)**

Vous souhaitez vous inscrire au concours sur titres d'auxiliaire de soins territorial de 1^{ère} classe.

Ce concours est, par principe, uniquement accessible :

- soit aux candidats titulaires au 1^{er} jour des épreuves de l'un des titres ou diplômes suivants :
 - certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant,
 - diplôme d'Etat d'aide-soignant,
 - certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico-psychologique,
 - titre ou diplôme homologué au moins au niveau V selon la procédure définie par le décret n°92-23 du 8 janvier 1992 relatif à l'homologation des titres ou diplômes de l'enseignement technologique et délivré dans une discipline à caractère médico-social.
- soit aux personnes ayant satisfait, après 1971, à l'examen de passage de première en deuxième année du diplôme d'Etat d'infirmier ou, après 1979, du diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique.

○ Vous pouvez bénéficier d'une équivalence de plein droit si :

- vous êtes titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que vous avez accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis,
- vous justifiez d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis,
- vous êtes titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis,
- vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

○ Vous pouvez bénéficier d'une équivalence si :

- vous avez déjà bénéficié d'une décision favorable de reconnaissance d'équivalence de diplôme et/ou de l'expérience professionnelle, délivrée par une autorité compétente pour un même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise,
- vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme immédiatement inférieur à celui requis et que vous justifiez d'au moins deux ans¹ d'activités professionnelles² dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès³,
- vous justifiez d'au moins trois ans¹ d'activités professionnelles² dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès³.

¹ Durée (continue ou discontinue) cumulée de deux ou trois ans selon le cas à temps plein.

² Activité(s) salariée(s) ou non

³ Les périodes de formation initiale ou continue ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée de l'expérience requise.

COMMENT FAIRE POUR DEMANDER L'EQUIVALENCE DE DIPLOME ET/OU LA RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ?

1) Pour le concours sur titres d'auxiliaire de soins territorial de 1^{ère} classe organisé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, vous devez obligatoirement **télécharger et imprimer le dossier de demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle sur le site Internet du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (www.cdg54.fr)** pendant la période d'inscription au concours, à savoir **du 23 juillet 2010 au 10 septembre 2010 inclus**.

2) Vous devez **compléter et signer ce dossier** de demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle.

3) Vous devez **le déposer ou le renvoyer par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) au centre de gestion de Meurthe-et-Moselle**, pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription à savoir **du 23 juillet 2010 au 17 septembre 2010 inclus** :

Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle
Service concours
2 allée Pelletier Doisy - BP 340
54602 VILLERS-LES-NANCY

Bureaux ouverts du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h à 17h30
le vendredi et veille des jours fériés de 8h à 12h et de 13h à 16h30.

DECISION DE L'ADMINISTRATION :

L'administration vous notifiera sa décision relative à votre demande par voie postale.

En cas de décision favorable, vous devrez alors joindre la photocopie de cette décision à votre dossier d'inscription pour le concours en question.

A LIRE AVEC UNE EXTREME ATTENTION:

Le dépôt d'une demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle est une démarche parallèle et simultanée à celle de l'inscription au concours d'auxiliaire de soins territorial de 1^{ère} classe organisé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Ainsi, le dépôt d'une demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle ne suffit pas à vous inscrire à ce concours.

Comme chaque candidat, vous devez donc procéder à votre inscription :

- en vous préinscrivant sur le site internet du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (www.cdg54.fr) pendant la période d'inscription à savoir du 23 juillet 2010 au 10 septembre 2010 inclus,
- en téléchargeant et en imprimant votre dossier d'inscription à l'issue de votre préinscription,
- en déposant ou en renvoyant par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) votre dossier d'inscription complété et signé pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription, à savoir du 23 juillet 2010 au 17 septembre 2010 inclus.

ET en plus

- vous devez déposer ou renvoyer par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) au centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription, à savoir du 23 juillet 2010 au 17 septembre 2010 inclus, votre dossier de demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle.

REMARQUE : *L'équivalence de diplôme et/ou la reconnaissance d'expérience professionnelle vous permet de vous inscrire à ce concours sans posséder le diplôme normalement exigé.*

La décision obtenue ne vaut que pour l'inscription au concours. Vous ne pouvez en aucun cas dire que vous possédez le diplôme requis pour d'autres démarches que vous auriez à effectuer.

DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME

Ce document doit impérativement être fourni par tout candidat sollicitant une équivalence de diplôme pour se présenter à un concours, accompagné des pièces justificatives mentionnées ci-après.

Nom et prénom du candidat :
(pour les femmes mariées, précisez le nom patronymique)

Adresse complète :

Numéro de téléphone :

Date de naissance : __ / __ / ____ **Lieu de naissance :**

Code utilisateur :
(code obtenu après la préinscription internet et figurant sur les pages à conserver par le candidat)

CONCOURS POUR LEQUEL LA DEMANDE EST PRESENTEE :

AUXILIAIRE DE SOINS TERRITORIAL DE 1^{ère} CLASSE SESSION 2010

Condition de diplôme(s) normalement requise au 1^{er} jour des épreuves:

- certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant,
- diplôme d'Etat d'aide-soignant,
- certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico-psychologique,
- titre ou diplôme homologué au moins au niveau V selon la procédure définie par le décret n°92-23 du 8 janvier 1992 relatif à l'homologation des titres ou diplômes de l'enseignement technologique et délivré dans une discipline à caractère médico-social,
- personnes ayant satisfait, après 1971, à l'examen de passage de première en deuxième année du diplôme d'Etat d'infirmier ou, après 1979, du diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique.

1. Candidats ayant bénéficié d'une équivalence de diplôme pour le même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise

J'ai déjà obtenu une équivalence de diplôme pour ce concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise (cocher la case correspondant à votre situation) :

OUI

NON

Fait le : __ / __ / ____ à _____

Le candidat certifie l'authenticité des informations portées sur ce document¹

SIGNATURE :

SI VOUS AVEZ COCHER « OUI », PIECE A FOURNIR AVEC L'IMPRIME DE DEMANDE D'EQUIVALENCE :

- une photocopie de la décision favorable d'équivalence de diplôme délivrée par une autorité compétente pour un même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

¹ Toute fausse déclaration est punie par la Loi (article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée).

2. Candidats demandant à bénéficier d'une équivalence de plein droit (article 4 du décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique)

(compléter le tableau ci-dessous et joindre les pièces justificatives demandées)

DIPLOMES OU VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Diplôme préparé	Spécialité éventuelle	Niveau de certification du diplôme *	Autorité ou organisme ayant délivré le diplôme ou dispensé la formation	OBTENU (oui/non)	Année d'obtention

*Exemples : Niveau V : BEP, CAP, diplôme national du Brevet - Niveau IV : Baccalauréat, Brevet de Technicien - Niveau III : BTS, DUT - Niveau II : Licence, Maîtrise, Master 1 - Niveau I : DESS, Master 2, Doctorat.

Fait le : ___ / ___ / _____ à _____

Le candidat certifie l'authenticité des informations portées sur ce document¹

SIGNATURE :

PIECES A FOURNIR A L'APPUI DE LA DEMANDE D'EQUIVALENCE DE PLEIN DROIT :

- une photocopie du diplôme ou du titre de formation ou de l'attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis
- **ou** une photocopie de l'attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que le diplôme ou titre requis,
- **ou** une photocopie du diplôme ou du titre homologué ou du diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis,
- **ou** une photocopie du diplôme ou du titre de formation au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

→ Le centre de gestion se réserve le droit de demander au candidat toute pièce complémentaire nécessaire dans un délai imparti.

→ Le cas échéant, les documents fournis doivent être traduits en français par un traducteur assermenté.

→ LES CANDIDATS TITULAIRES DE TITRES OU DE DIPLOMES ETRANGERS doivent par ailleurs fournir une copie de l'attestation de niveau du diplôme étranger délivrée par le Centre ENIC-NARIC France (site internet : www.ciep.fr/enic-naricfr/), ainsi qu'une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

¹ Toute fausse déclaration est punie par la Loi (article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée).

3. Candidats demandant à bénéficier d'une équivalence (article 6 du décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique)

(compléter le tableau ci-dessous et joindre les pièces justificatives demandées)

ACTIVITES PROFESSIONNELLES EXERCEES

NOM et prénom du candidat : **CODE UTILISATEUR** :

(code obtenu après la préinscription internet et figurant sur les pages à conserver par le candidat)

EMPLOYEUR (désignation, adresse, téléphone, code NAF ou APE)	SERVICE D'AFFECTATION	INFORMATIONS RELATIVES AUX EMPLOIS OCCUPES PAR LE CANDIDAT				
		Intitulé de l'emploi et niveau de qualification nécessaire pour l'occuper	Catégorie socio professionnelle correspondante (si possible)	Période d'emploi (date de début et date de fin)	Temps de travail dans l'emploi et durée légale du travail dans l'entreprise ou l'administration	Nature des activités exercées (principales missions, responsabilités confiées, réalisations, publics visés, outil ou méthode employés)

NOM et prénom du candidat :

CODE UTILISATEUR :

(code obtenu après la préinscription internet et figurant sur les pages à conserver par le candidat)

EMPLOYEUR (désignation, adresse, téléphone, code NAF ou APE)	SERVICE D'AFFECTATION	INFORMATIONS RELATIVES AUX EMPLOIS OCCUPES PAR LE CANDIDAT				
		Intitulé de l'emploi et niveau de qualification nécessaire pour l'occuper	Catégorie socio professionnelle correspondante (si possible)	Période d'emploi (date de début et date de fin)	Temps de travail dans l'emploi et durée légale du travail dans l'entreprise ou l'administration	Nature des activités exercées (principales missions, responsabilités confiées, réalisations, publics visés, outil ou méthode employés)

Fait le : __ / __ / ____ à _____

Le candidat certifie l'authenticité des informations portées sur ce document¹

SIGNATURE :

PIECES A FOURNIR A L'APPUI DE LA DEMANDE D'EQUIVALENCE :

Pour les candidats titulaires d'un titre ou diplôme immédiatement inférieur a celui requis et justifiant d'au moins deux ans d'activités professionnelles

- une photocopie du diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis

- une photocopie des contrats de travail et des certificats de travail délivrés conformément à l'article L. 122-16 du code du travail, ou, à défaut, de tous les bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée
- tout autre document établi par un organisme habilité, et permettant de justifier la nature et la durée de l'activité professionnelle du candidat (profil de postes, enregistrement au Registre du Commerce ou extrait Kbis, déclaration Urssaf, photocopie de déclaration fiscale énonçant le statut...), documents traduits le cas échéant en français par un traducteur agréé
- si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socio-professionnelle (CSP) correspondante (photocopie de la convention collective, photocopie du contrat de travail s'il mentionne la CSP...).

Pour les candidats justifiant d'au moins trois ans d'activités professionnelles

- une photocopie des contrats de travail et des certificats de travail délivrés conformément à l'article L. 122-16 du code du travail, ou, à défaut, de tous les bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée
- tout autre document établi par un organisme habilité, et permettant de justifier la nature et la durée de l'activité professionnelle du candidat (profil de postes, enregistrement au Registre du Commerce ou extrait Kbis, déclaration Urssaf, photocopie de déclaration fiscale énonçant le statut...), documents traduits le cas échéant en français par un traducteur agréé
- si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socio-professionnelle (CSP) correspondante (photocopie de la convention collective, photocopie du contrat de travail s'il mentionne la CSP...)

→ Le centre de gestion se réserve le droit de demander au candidat toute pièce complémentaire nécessaire dans un délai imparti.

→ Le cas échéant, les documents fournis doivent être traduits en français par un traducteur assermenté.

→ **LES CANDIDATS TITULAIRES DE TITRES OU DE DIPLOMES ETRANGERS** doivent par ailleurs fournir une copie de l'attestation de niveau du diplôme étranger délivrée par le Centre ENIC-NARIC France (site internet : www.ciep.fr/enic-naricfr/), ainsi qu'une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

¹ Toute fausse déclaration est punie par la Loi (article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée).