



## DISPOSITIONS DEROGATOIRES AUX CONDITIONS DE DIPLOME POUR L'ACCES AU CONCOURS EXTERNE D'ADJOINT ADMINISTRATIF.

Les candidats ne disposant pas du diplôme requis pour l'accès au concours externe d'adjoint administratif peuvent bénéficier de conditions dérogatoires d'accès à ce concours. Ces conditions sont les suivantes :

- être père ou mère de 3 enfants et plus (fournir copie du livret de famille),  
ou
- être sportif de haut niveau et figurer à ce titre sur une liste publiée au Journal Officiel (joindre justificatif officiel),  
ou
- depuis le 1<sup>er</sup> août 2007, être en possession d'une équivalence de diplôme, délivrée selon les modalités ci-après :

### 1<sup>er</sup> cas – Vous pouvez bénéficier d'une équivalence de diplôme de plein droit si :

- ⇒ vous êtes titulaire d'un diplôme, titre de formation ou attestation établie par une autorité compétente, prouvant que vous avez accompli avec succès un cycle de formation au moins de même niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis pour l'accès au concours externe.
- ⇒ 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 titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis pour le concours externe.
- ⇒ vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ([www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr)).
- ⇒ vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

### 2<sup>ème</sup> cas – Vous pouvez également bénéficier d'une équivalence si :

- ⇒ vous avez bénéficié d'une équivalence d'un autre diplôme ou titre de formation, français ou européen, pour un même concours ou pour un autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.
- ⇒ vous êtes titulaire d'un diplôme de même niveau délivré dans un autre Etat que la France.
- ⇒ vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme immédiatement inférieur à celui requis et vous justifiez d'au moins 2 ans d'activités professionnelles en équivalent temps plein, dans la même catégorie socioprofessionnelle (emploi comparable à celui d'adjoint administratif) (\*).
- ⇒ vous justifiez d'au moins 3 ans d'activités professionnelles en équivalent temps plein dans la même catégorie socioprofessionnelle (emploi comparable à celui d'adjoint administratif) (\*).

#### (\* ) A noter :

L'expérience professionnelle peut être constituée par toute activité professionnelle salariée ou non, exercée de façon continue ou non, à temps partiel. Cependant, les périodes de formation initiale, de formation continue ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplies pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prise en compte pour le calcul de la durée de l'expérience professionnelle requise.

Les missions dévolues au cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux sont rappelées en page 4 de ce document.

Si vous entrez dans l'une de ces catégories, vous pouvez **déposer une demande d'équivalence de diplôme**. Vous devez pour cela :

- **Compléter les rubriques des pages 3 et 4** de ce document. Vous pouvez photocopier le tableau en page 4, en autant que nécessaire pour faire état de votre expérience professionnelle.
- **Joindre l'ensemble des pièces justificatives énumérées en page 2** de ce document correspondant à votre situation.
- **Joindre l'ensemble des pièces à votre dossier d'inscription au concours.**
- Conserver une photocopie de votre dossier de demande.

**Le Centre de Gestion de l'Ariège traitera votre demande et vous fera connaître sa décision par écrit à l'adresse que vous aurez indiquée sur votre dossier d'inscription au concours.**

**Retourner les pages et toutes les pièces** demandées au Centre de Gestion de l'Ariège 4, avenue Raoul Lafayette – 09000 FOIX **au plus tard le 14 Novembre 2013 à minuit** (le cachet de la poste faisant foi) ou jusqu'à 17h00 pour les dépôts au CDG 09

## PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT A L'APPUI D'UNE DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME

Les pièces ci-dessous doivent impérativement être jointes par le candidat, en fonction de sa situation, dans le cadre d'une demande d'équivalence de diplôme :

**CANDIDATS AYANT BENEFICIE D'UNE EQUIVALENCE DE DIPLOME POUR LE MEME CONCOURS OU  
POUR TOUT AUTRE CONCOURS POUR LEQUEL LA MEME CONDITION DE QUALIFICATION EST REQUISE**

**FOURNIR :**

- ↳ la présente demande d'équivalence de diplôme dûment complétée et signée par le candidat.
- ↳ une copie 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.

**CANDIDATS BENEFICIANT D'UNE EQUIVALENCE DE PLEIN DROIT**

**FOURNIR :**

- ↳ la présente demande d'équivalence de diplôme dûment complétée et signée par le candidat.
- ET**
- ↳ une copie du diplôme, titre ou attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de même niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis.
  - ↳ ou une copie de l'attestation, d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis.
  - ↳ ou une copie du diplôme ou titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis.
  - ↳ ou une copie du diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

**CANDIDATS TITULAIRES D'UN TITRE OU DIPLOME IMMEDIATEMENT INFERIEUR A CELUI REQUIS ET  
JUSTIFIANT D'AU MOINS DEUX ANS D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

**FOURNIR :**

- ↳ la présente demande d'équivalence de diplôme dûment complétée et signée par le candidat.
- ↳ une copie du diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis.
- ↳ une copie des certificats de travail, des contrats de travail ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée.
- ↳ tout autre document 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, copie de déclaration fiscale énonçant le statut...).
- ↳ si possible tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socioprofessionnelle (CSP) correspondante (copie de la convention collective, copie contrat de travail s'il mentionne la CSP...).

**CANDIDATS JUSTIFIANT D'AU MOINS TROIS ANS D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

**FOURNIR :**

- ↳ la présente demande d'équivalence de diplôme dûment complétée et signée par le candidat.
- ↳ une copie des certificats de travail, des contrats de travail ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée.
- ↳ tout autre document 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, copie de déclaration fiscale énonçant le statut...).
- ↳ si possible tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socioprofessionnelle (CSP) correspondante (copie de la convention collective, copie contrat de travail s'il mentionne la CSP...).

**Attention :** LES CANDIDATS TITULAIRES DE TITRES OU DE DIPLOMES OBTENUS DANS UN AUTRE ETAT QUE LA France devront par ailleurs fournir une copie de l'attestation de niveau du diplôme étranger délivrée par la Délégation Académique des Relations Européennes et Internationales et à la Coopération (DARIC : service relevant du Ministère de l'Education Nationale), ainsi qu'une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

Adresse de la DARIC de l'Académie de Toulouse.

Rectorat de l'Académie de Toulouse.

Place Saint Jacques.

31 073 TOULOUSE CEDEX 9.

Fax : 05.61.17.71.41.

**Retourner les pages et toutes les pièces** demandées au Centre de Gestion de l'Ariège 4, avenue Raoul Lafayette – 09000 FOIX **au plus tard le 14 Novembre 2013 à minuit** (le cachet de la poste faisant foi) ou jusqu'à 17h00 pour les dépôts au CDG 09



**CENTRE DE GESTION DE L'ARIEGE**  
4, rue Raoul Lafayette – 09000 FOIX  
Tél. : 05.34.09.32.40 – Télécopie : 05.34.09.30.88

**DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME**  
POUR L'ACCES AU CONCOURS EXTERNE D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL

Nom : ..... Nom de Jeune Fille : ..... Prénom : .....  
Né(e) le : ..... à : ..... Dept : .....

Rappel des conditions de diplômes requise pour l'accès au concours externe : il est ouvert, pour 40% au moins des postes mis aux concours, aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau Vde la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente (brevet des collèges, CAP, BEP...).

A déjà obtenu une équivalence de diplômes pour ce concours ou pour tout autre concours dans lequel la même condition de qualification est requise.

Oui  (Joindre obligatoirement copie de la décision)

Non

DIPLOMES DETENUS OU PREPARES PAR LE CANDIDAT, VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

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

(\*) exemples : **Niveau V bis** : CEP, sortie d'un CAP, ou BEP avant l'année terminale – **Niveau V** : CAP, diplômes National du Brevet – **Niveau IV** : baccalauréat, brevet de technicien – **Niveau III** : BTS, DUT – **Niveau II** : licence, Master 1 – **Niveau I** : DESS, Master 2, doctorat.

Le candidat certifie l'authenticité des informations portées sur ce document. En cas de fausse déclaration, le candidat ayant été reçu au concours, pourra se voir opposer un refus d'inscription sur la liste d'aptitude du concours.

Fait à ....., le .....  
Signature du candidat.

**Retourner les pages et toutes les pièces** demandées au Centre de Gestion de l'Ariège 4, avenue Raoul Lafayette – 09000 FOIX **au plus tard le 14 Novembre 2013 à minuit** (le cachet de la poste faisant foi) ou jusqu'à 17h00 pour les dépôts au CDG 09

## ACTIVITES PROFESSIONNELLES EXERCEES PAR LE CANDIDAT

Rappel des missions dévolues aux adjoints administratifs territoriaux : ils sont chargés de tâches administratives d'exécution qui supposent la connaissance et comportent l'application des règles administratives et comptables. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers. Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers.

Lorsqu'ils relèvent de grades d'avancement, ils assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité. Ils peuvent participer à la mise en œuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif. Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants. Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.

Nom : ..... Nom de Jeune Fille : ..... Prénom : ..... date de naissance : .....

EMPLOYEUR (désignation, adresse, tél, code NAF ou APE)	INFORMATIONS RELATIVES AUX EMPLOIS OCCUPES PAR LE CANDIDAT				
	Intitulé de l'emploi et service d'affectation	Catégorie socio professionnelle correspondante (si possible)	Période d'emploi (date de début et de fin de contrat)	Temps de travail (durée hebdomadaire réalisée en heures – ou % temps plein/temps partiel)	Nature des activités exercées (principales missions, responsabilités confiées, publics visés, outils ou méthodes employées)

Le candidat certifie l'authenticité des informations portées sur ce document. En cas de fausse déclaration, le candidat ayant été reçu au concours, pourra se voir opposer un refus d'inscription sur la liste d'aptitude du concours.

Fait à ....., le ..... Signature du candidat