

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

Vous souhaitez vous inscrire au concours externe d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe.

Ce concours est, par principe, uniquement accessible aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles (nouvelle nomenclature au 01/01/2019 : Niveau 3).

Toutefois, dans la mesure où vous vous trouvez dans une des situations suivantes, vous pouvez peut-être obtenir une équivalence de diplôme ou la reconnaissance de votre expérience professionnelle vous permettant de vous inscrire à ce concours.

○ 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 établis par une autorité compétente prouvant que vous avez accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par le diplôme ou titre 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 titre 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 au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

Le candidat doit fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

○ Vous pouvez bénéficier d'une équivalence si :

- Vous avez bénéficié d'une équivalence d'un autre diplôme ou titre de formation français ou européen pour le même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise, sous réserve que ne soit intervenue aucune modification législative ou réglementaire qui serait de nature à remettre en cause l'équivalence accordée ;
- Vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de même niveau délivré par un Etat autre que la France ;
- Vous justifiez de l'exercice d'une expérience professionnelle salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, pendant une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès<sup>(1)</sup>. La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

<sup>(1)</sup> Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, 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 prises en compte pour le calcul de la durée de l'expérience requise.

## **Modalités**

1) Si vous souhaitez demander une équivalence pour le concours externe d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, 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 l'Aube ([www.cdg10.fr](http://www.cdg10.fr)) pendant la période d'inscription au concours externe d'adjoint administratif de 2<sup>me</sup> classe, soit du 07 octobre 2025 au 12 novembre 2025 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 retourner votre dossier selon l'une des modalités indiquées ci-après, pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription, soit **du 07 octobre au 20 novembre 2025 inclus.**

RETOUR PAR LA POSTE <b>(cachet de la poste faisant foi)</b>	<b><u>ou</u></b>	DEPOT DIRECT <b>(pendant les horaires d'ouverture)</b>
Centre de Gestion de l'Aube Service Concours BP 40085 – SAINTE-SAVINE 10602 LA CHAPELLE-SAINT-LUC cedex		Centre de Gestion de l'Aube Parc du Grand Troyes 2 rond-point Winston Churchill SAINTE-SAVINE (Aube)
<i>Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8H30 à 11H 30 et de 14H00 à 17H00</i>		

## **Décision de la commission**

La commission vous notifiera sa décision par voie postale dans les meilleurs délais.

### En cas de décision favorable :

Cette décision vaut pour tous les concours de la fonction publique territoriale, de la fonction publique d'Etat et de la fonction publique hospitalière qui ont la même condition de diplôme (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée). Vous devrez alors joindre la photocopie de cette décision à votre dossier d'inscription pour le concours en question.

### En cas de décision défavorable :

Vous pourrez déposer une nouvelle demande d'équivalence pour l'accès au même concours ou pour l'accès à un autre concours pour lequel les mêmes diplômes sont requis après un délai d'un an suivant la notification de la décision défavorable.

### **A LIRE AVEC UNE EXTREME ATTENTION**

Le dépôt d'une demande d'équivalence ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle est une démarche parallèle à celle de l'inscription au concours externe d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe organisé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube. Ainsi, le dépôt d'une telle demande ne suffit pas à vous inscrire à ce concours.

#### **COMME CHAQUE CANDIDAT, VOUS DEVEZ DONC PROCEDER A VOTRE INSCRIPTION :**

- en vous préinscrivant sur le site internet du Centre de Gestion de l'Aube [www.cdg10.fr](http://www.cdg10.fr) pendant la période d'inscription, soit du 07 octobre 2025 au 12 novembre 2025 inclus ;
- en téléchargeant et en imprimant votre dossier d'inscription à l'issue de votre préinscription ;
- en déposant ou en envoyant 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, soit du 07 octobre au 20 novembre 2025 inclus.

#### **ET EN PLUS VOUS DEVEZ :**

- déposer ou envoyer par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) votre dossier de demande d'équivalence ou de reconnaissance d'expérience professionnelle, au Centre de Gestion de l'Aube, pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription, soit du 07 octobre au 20 novembre 2025 inclus.

**REMARQUE :** la reconnaissance de diplôme et/ou 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 de famille)

Adresse complète : .....

.....

Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ à .....

Code utilisateur : .....

(obtenu après la préinscription internet et figurant sur la page à conserver par le candidat)

**CONCOURS POUR LEQUEL LA DEMANDE EST PRESENTEE : ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL de 2<sup>ème</sup> CLASSE**

**Condition de diplôme(s) normalement requise** : ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles (nouvelle nomenclature au 01/01/2019 : Niveau 3).

A 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

(joindre la photocopie de la décision)

**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 document. \*\***

**Signature**

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



**ACTIVITES PROFESSIONNELLES EXERCEES**

NOM et prénom du candidat : ..... Code utilisateur : .....  
(obtenu après la préinscription internet et figurant sur la page à conserver par le candidat)

**CONCOURS POUR LEQUEL LA DEMANDE EST PRESENTEE : ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL de 2<sup>ème</sup> CLASSE**

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)

*Le candidat certifie l'authenticité des informations portées sur ce document.\**

Fait le : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ à .....

Signature

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

**PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT  
A L'APPUI D'UNE DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME ET/OU  
DE RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

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 :**

- l'imprimé intitulé « demande d'équivalence de diplôme » dûment complété et signé par le candidat
- ET**
- 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.

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

**FOURNIR :**

- l'imprimé intitulé « demande d'équivalence de diplôme » dûment complété et signé par le candidat
- ET**
- une photocopie du diplôme, titre ou attestation établis 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 titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis,
  - **ou** une photocopie 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 photocopie 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 :**

- les imprimés intitulés « demande d'équivalence de diplôme » **ET** « activités professionnelles exercées » dûment complétés et signés par le candidat
- ET**
- une photocopie du diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis
- ET**
- une photocopie 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,
  - ou 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 socio-professionnelle (CSP) correspondante (copie de la convention collective, copie du contrat de travail s'il mentionne la CSP...).

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

**FOURNIR :**

- les imprimés intitulés « demande d'équivalence de diplôme » **ET** « activités professionnelles exercées » dûment complétés et signés par le candidat

**ET**

- 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,

- ou 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,

copie 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 (copie de la convention collective, copie 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 le délai imparti.**

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

↳ **Les candidats titulaires de titres ou diplômes obtenus dans un autre Etat que la France** doivent par ailleurs fournir une copie de l'attestation de reconnaissance du niveau du diplôme étranger délivrée par le Centre International d'Etudes Pédagogiques ([www.ciep.fr/enic-naric-france](http://www.ciep.fr/enic-naric-france) ; tél 01 70 19 30 31), ainsi qu'une traduction du titre ou diplôme par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.