

CONCOURS EXTERNE – ATTACHE – SESSION 2026

DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME

Rappel des conditions de diplômes requises pour l'accès au concours externe d'attaché territorial :

Concours ouvert aux candidats titulaires d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau 6 (anciennement niveau II).

Possibilité de bénéficier d'une dispense de diplôme pour :

- les parents d'au moins 3 enfants : cette condition peut être remplie en fournissant la copie du livret de famille.
- les sportifs de haut niveau figurant à ce titre sur une liste publiée au Journal Officiel : cette condition peut être remplie en fournissant le justificatif

Les candidats ne disposant pas du diplôme requis, ni de dispense, peuvent bénéficier d'une équivalence de diplôme.

Conditions pour bénéficier d'une équivalence de diplôme

En application des dispositions du décret n° 2007-196 du 13 février 2007, le CDG organisateur procède à une comparaison des titres ou diplômes présentés, et éventuellement du contenu de l'expérience professionnelle, au regard du diplôme requis pour l'accès au concours.

Vous pouvez bénéficier d'une équivalence de diplôme si :

- ♦ 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 avez déjà 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 État 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'activité professionnelle en équivalent temps plein, dans la même catégorie socioprofessionnelle (emploi comparable dans ses missions à celles dévolues au cadre d'emplois des attachés territoriaux) (*) ;
- ♦ vous justifiez d'au moins 3 ans d'activités professionnelles en équivalent temps plein dans la même catégorie socioprofessionnelle (emploi comparable dans ses missions à celles dévolues au cadre d'emplois des attachés territoriaux (*)).

(*) A noter :

L'expérience professionnelle peut être constituée par toute activité professionnelle salariée ou non, exercée de façon continue ou non, à temps plein ou 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 prises en compte pour le calcul de la durée de l'expérience professionnelle requise.

Rappel des missions des attachés territoriaux : Ils exercent leurs fonctions sous l'autorité des directeurs généraux des services des départements et des régions, des secrétaires généraux des services ou secrétaires des communes ou des directeurs d'établissements publics et, le cas échéant, des directeurs généraux adjoints des départements et des régions, des secrétaires généraux adjoints des communes, des directeurs adjoints des établissements publics ou des administrateurs territoriaux en poste dans la collectivité ou l'établissement. Ils participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans les domaines administratifs, financier, économique, sanitaire, social, culturel, de l'animation et de l'urbanisme. Ils peuvent ainsi se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière et de contrôle de gestion, de gestion immobilière et foncière et de conseil juridique. Ils peuvent également être chargés des actions de communication interne et externe et de celles liées au développement, à l'aménagement et à l'animation économique, sociale et culturelle de la collectivité.

Ils exercent des fonctions d'encadrement et assurent la direction de bureau ou de service. Ils peuvent, en outre, occuper les emplois administratifs de direction des collectivités territoriales, des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés à des communes et des établissements publics locaux assimilés dans les conditions prévues par les articles 6 et 7 du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987

Pièces à fournir à l'appui d'une demande d'équivalence de diplôme

Le candidat doit impérativement fournir :

- les pages 3 et 4 de la demande d'équivalence de diplôme dûment complétées et signées ;
- les justificatifs correspondants aux situations suivantes :

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

- ☐ copie de la décision favorable d'équivalence de diplôme délivrée par une autorité compétente.

CANDIDATS TITULAIRES DE TITRES OU DIPLOMES FRANÇAIS AUTRES QUE CELUI REQUIS

- ☐ copie de tous les titres, diplômes ou attestations établies par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation.

CANDIDATS JUSTIFIANT D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

- ☐ copie du diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis ;
- ☐ 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 ;
- ☐ copie de 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, etc.) ;
- ☐ si possible copie de 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, etc.).

CANDIDATS TITULAIRES DE TITRES OU DE DIPLOMES OBTENUS DANS UN AUTRE ÉTAT QUE LA FRANCE

- ☐ copie du titre ou du diplôme délivré dans un autre Etat que le France ;
- ☐ copie de la traduction du titre ou diplôme par un traducteur assermenté lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français ;
- ☐ copie de l'attestation de comparabilité de leur diplôme étranger obtenue auprès du centre ENIC-NARIC – Département reconnaissance de diplômes – 1 rue Léon-Journault 92318 SEVRES Cedex.

Remarque : une demande d'équivalence de diplôme n'est pas une demande d'inscription à un concours.

CONCOURS EXTERNE – ATTACHE – SESSION 2026

DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME

Dossier à transmettre au CDG31 avec les justificatifs correspondants

Rappel des conditions de diplômes requises pour l'accès au concours externe : concours ouvert aux candidats titulaires d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau 6 (anciennement niveau II).

NOM : **Nom patronymique :**

Prénom(s) :

Né(e) le : **à :** **Dépt :**

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

Oui ☐ (*Joindre obligatoirement la copie de la décision*)

Non ☐

Diplômes détenus ou préparés par le candidat, validation des acquis de l'expérience

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 3: BEP, CAP, diplôme national du brevet ; niveau 4: baccalauréat, brevet de technicien ; niveau 5: BTS, DUT ; niveau 6 : licence, master 1 ; niveau 7 : master 2 ; niveau 8 : doctorat.

Activités professionnelles exercées par le candidat

EMPLOYEUR (désignation, adresse, tel, code NAF ou APE)	Informations relatives aux emplois occupés 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.

Fait à, le Signature du candidat