

DOSSIER DE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE DE DIPLOME

Le **concours externe** d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Toutefois, les candidats qui ne possèdent pas un tel diplôme (au moins de niveau V) peuvent être autorisés à s'inscrire au concours à condition de justifier de qualifications au moins équivalentes.

1^{er} cas - Vous pouvez bénéficier d'une équivalence de plein droit si :

- ✓ vous êtes titulaire d'un diplôme, titre de formation ou attestation établi 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 titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis.
- ✓ 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 (RNCP), classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis.

2^{ème} cas - Vous pouvez bénéficier d'une équivalence si :

- ✓ vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de même niveau 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 dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle du concours. (*)
- ✓ Vous justifiez d'au moins 3 ans d'activités professionnelles à temps plein dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle du concours. (*)

A noter (*) : 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.

Si vous entrez dans l'une ou plusieurs de ces catégories, vous devez formuler votre demande sur le formulaire type ci-joint. Ce formulaire complété sera accompagné des pièces justificatives visées pour chacune des situations et adressé au Centre de gestion des Landes.

Décision :

- ✓ Toute décision relative à une demande d'équivalence sera notifiée au candidat qui devra conserver celle-ci et la présenter dans l'hypothèse d'une nouvelle candidature.
- ✓ Faire une demande d'équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

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)

Date de naissance : __ / __ / ____ à

CONCOURS POUR LEQUEL LA DEMANDE EST PRESENTEE : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

Condition de diplôme(s) normalement requise :

- titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles.

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
(le cas échéant joindre la copie 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.

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

Fait le :

Signature :

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

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes

ACTIVITES PROFESSIONNELLES EXERCEES

NOM et prénom du candidat :

CONCOURS POUR LEQUEL LA DEMANDE EST PRESENTEE : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} 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

Signature :

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

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes

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 mêmes 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.

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 socio-professionnelle (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 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...).

➔ **LES CANDIDATS TITULAIRES DE TITRES OU DE DIPLOMES OBTENUS DANS UN AUTRE ETAT QUE LA FRANCE** doivent fournir une traduction du titre ou diplôme certifié par un traducteur agréé, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue.

Dans la mesure du possible, le diplôme sera accompagné d'une attestation de comparabilité délivrée par le CIEP (Centre International d'Etudes Pédagogiques) sur demande formulée par courrier au

**Centre ENIC-NARIC France
Département Reconnaissance de diplômes
1 avenue Léon Journault
92318 Sèvres Cedex.**