

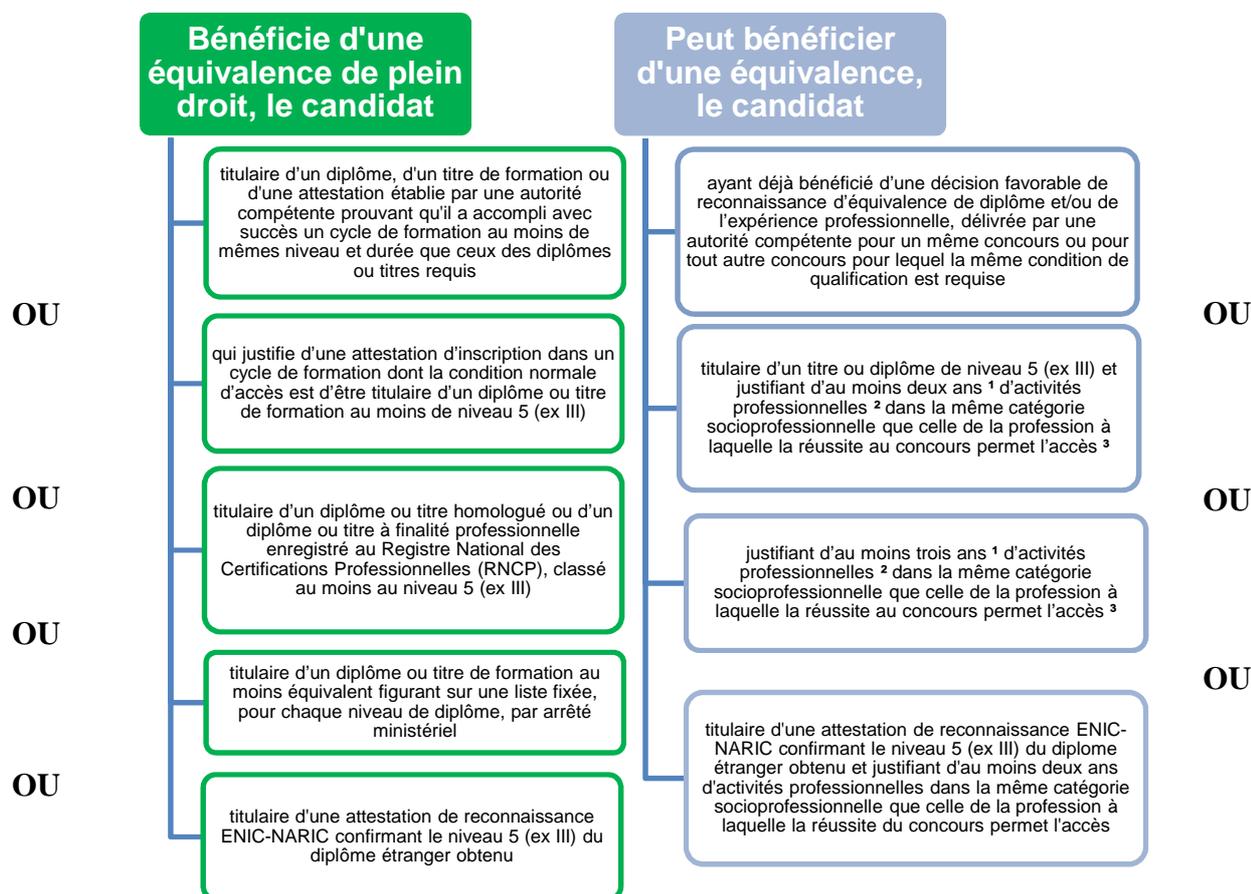
EQUIVALENCE DE DIPLOME ET/OU RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE Décret n° 2007-196 du 13 février 2007

DISPOSITIF UNIQUEMENT DANS LE CADRE DU CONCOURS EXTERNE POUR LES CANDIDATS N'ETANT PAS

- Titulaire d'un diplôme sanctionnant deux années de formation homologué au niveau 5 (ex niveau III)
- ou mère ou père de trois enfants
- ou sportif de haut niveau

Vous souhaitez vous inscrire au concours EXTERNE de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe qui, par principe, n'est accessible qu'aux candidats titulaires au 1^{er} jour des épreuves (soit le 14 octobre 2021) d'un diplôme sanctionnant deux années de formation homologué au niveau 5 (ex niveau III) mais vous n'êtes pas titulaire dudit diplôme.

Si vous êtes dans une des situations suivantes, vous pouvez peut-être obtenir une équivalence de diplôme et/ou la reconnaissance de votre expérience professionnelle, ce qui vous permettra de vous inscrire à ce concours.



¹ Durée (continue ou discontinuée) 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.

A QUI DEMANDER L'ÉQUIVALENCE DE DIPLOME ET/OU LA RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Important : Si vous avez déjà obtenu une décision favorable d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance d'expérience professionnelle auprès d'un autre centre de gestion, vous devez effectuer une nouvelle demande auprès du CDG54, en joignant à celle-ci, la photocopie de la décision favorable obtenue précédemment.

Vous avez un titre ou diplôme de niveau 5 (ex niveau III) ou d'un niveau immédiatement inférieur obtenu en France et/ou une expérience professionnelle

- **Pour le concours organisé par le CDG54, vous devez :**
- télécharger et imprimer le dossier de demande d'équivalence sur le site Internet (www.54.cdgplus.fr) pendant la période de retrait du dossier d'inscription à ce concours (du **09/03/2021** au **14/04/2021 inclus**)
- compléter et signer ledit dossier sans oublier d'y joindre les pièces justificatives demandées
- déposer ou renvoyer (cachet de La Poste ou d'un autre prestataire faisant foi) le tout pour le **22 avril 2021 inclus** au plus tard à l'adresse suivante : Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle Service Concours Opérationnel 2 allée Pelletier Doisy – BP 340 54602 VILLERS-LES-NANCY (Bureaux ouverts du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h30 / Le vendredi et veille de jour férié de 8h30 à 12h et 13h30 à 16h00)

Vous avez un titre ou diplôme de niveau 5 (ex niveau III) ou d'un niveau immédiatement inférieur délivré dans un état autre que la France et/ou une expérience professionnelle

- Vous devez, **en plus des démarches qui figurent ci-dessus**, joindre à votre demande d'équivalence, une attestation de reconnaissance du niveau d'études de votre diplôme étranger permettant de le comparer avec les diplômes délivrés par l'état français. Cette attestation de niveau d'études des diplômes étrangers peuvent être obtenues auprès du Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP), sur demande formulée par courrier à l'adresse suivante : Centre ENIC-NARIC France – Département reconnaissance des diplômes – 1 Avenue Léon Journault – 92318 SEVRES CEDEX Tél : 01.45.07.63.21 (délai moyen de traitement : 3 à 4 mois)

LA DECISION DE L'AUTORITE ORGANISATRICE

Le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, vous notifiera la décision relative à votre demande par voie postale au plus tard courant du mois de juillet 2021.

En cas de décision favorable, vous pourrez vous présenter uniquement à cette session du concours de rédacteur principal de 2^e classe.

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.

REMARQUES:

L'équivalence de diplôme et/ou la reconnaissance d'expérience professionnelle vous permet de vous inscrire au concours concerné 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.

IMPORTANT :

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 externe de rédacteur principal de 2^{ème} 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 et vice versa.

**DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME
POUR LES CANDIDATS AYANT BENEFICIE D'UNE EQUIVALENCE
DE DIPLOME POUR LE MEME CONCOURS
OU POUR TOUT AUTRE CONCOURS
POUR LEQUEL LE MEME NIVEAU DE DIPLOME EST REQUIS**

Ce formulaire de demande doit impérativement être fourni par le candidat sollicitant une équivalence de diplôme pour se présenter au concours mentionné ci-dessous, accompagné des pièces justificatives mentionnées en page 8.

IMPORTANT :

Même si vous avez déjà obtenu une décision favorable d'équivalence de diplôme et/ou de l'expérience professionnelle auprès d'un autre centre de gestion organisateur du concours de rédacteur territorial principal de 2^e classe ou d'un autre concours pour lequel le même niveau de diplôme est requis, vous devez effectuer une nouvelle demande auprès du CDG54 en complétant les formulaires requis en fonction de votre situation et en joignant à cette nouvelle demande la photocopie de la décision favorable obtenue précédemment.

**DEMANDE PRESENTEE POUR LE
CONCOURS DE REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^e CLASSE - SESSION 2021**

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

Etre titulaire d'un diplôme sanctionnant deux années de formation homologué au niveau 5 (ex III).

Nom et prénom du candidat

.....

Date de naissance : _ _ / _ _ / _ _ _ _ A

Adresse complète

.....

.....

Numéro de téléphone :

Email :@.....

Numéro de dossier :

(numéro obtenu après la préinscription internet et figurant en haute à droite sur les pages du dossier d'inscription au concours)

Je soussigné(e) (NOM et prénom)

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

Fait le : : _ _ / _ _ / _ _ _ _ A

Le candidat certifie l'authenticité des informations portées sur ce document (1)

SIGNATURE

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

UTILISATION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES :

Le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, responsable des traitements des données collectées dans ce formulaire, vous informe que ces traitements répondent à une obligation légale, et sont donc licites au regard de l'article 6 c) du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires :

- à la pré-inscription au concours ;
- à l'inscription au concours ;
- à l'instruction des dossiers.

Elles sont communiquées aux seuls destinataires suivants : le service concours opérationnel et la commission interrégionale d'équivalence. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Ces données sont conservées pour les durées suivantes :

- pré-inscription : 5 ans ;
- inscription : 5 ans ;
- instruction des dossiers : 5 ans.

Chaque document utilisé par le service concours opérationnel comprend des mentions légales propres au traitement qu'il génère.

Vos droits

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant.

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous rendant sur le site internet du centre de gestion (www.54.cdgplus.fr), rubrique « *Contactez le CDG 54* », sélectionnez « *Je suis un particulier* » puis cliquez sur le lien « *J'écris au centre de gestion* ». Saisissez ensuite votre demande sans oublier de renseigner le thème : « *Généralités concours* ». Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Pour aller plus loin

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>
- contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

FORMULAIRE 2
PAGES 6 ET 7

**DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME POUR LES CANDIDATS
DEMANDANT A BENEFICIER D'UNE EQUIVALENCE
DE DIPLOME DE PLEIN DROIT**

Si cet exemplaire est insuffisant, photocopiez-le en autant d'exemplaires que nécessaire.
Complétez-le(s) en respectant les consignes qui y figurent et renvoyez-le(s) avec votre demande.

Ce formulaire de demande doit impérativement être fourni par le candidat sollicitant une équivalence de diplôme pour se présenter au concours mentionné ci-dessous, accompagné des pièces justificatives mentionnées en page 8.

**DEMANDE PRESENTEE POUR LE
CONCOURS DE REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^e CLASSE - SESSION 2021**

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

Etre titulaire d'un diplôme sanctionnant deux années de formation homologué au niveau 5 (ex III).

Nom et prénom du candidat

.....

Date de naissance : _ _ / _ _ / _ _ _ _ A

Adresse complète

.....

.....

Numéro de téléphone :

Email :@.....

Numéro de dossier :

(numéro obtenu après la préinscription internet et figurant en haute à droite sur les pages du dossier d'inscription au concours)

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 1 et 2 : savoirs de base - Niveau 3 (ex V) : CAP, BEP – Niveau 4 (ex IV) : Baccalauréat, Brevet de Technicien – Niveau 5 (ex III) : BTS, DUT – Niveau 6 (ex II) : Licence, Maîtrise – à/c du 01/01/2020 Niveau 7 (ex I) : Master - Niveau 8 (ex I) : Doctorat.

Fait le : _ _ / _ _ / _ _ _ _ A **SIGNATURE**

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

Toute fausse déclaration est punie par la Loi

(article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée).

UTILISATION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES :

Le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, responsable des traitements des données collectées dans ce formulaire, vous informe que ces traitements répondent à une obligation légale, et sont donc licites au regard de l'article 6 c) du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires :

- à la pré-inscription au concours ;
- à l'inscription au concours ;
- à l'instruction des dossiers.

Elles sont communiquées aux seuls destinataires suivants : le service concours opérationnel et la commission interrégionale d'équivalence. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Ces données sont conservées pour les durées suivantes :

- pré-inscription : 5 ans ;
- inscription : 5 ans ;
- instruction des dossiers : 5 ans.

Chaque document utilisé par le service concours opérationnel comprend des mentions légales propres au traitement qu'il génère.

Vos droits

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant.

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous rendant sur le site internet du centre de gestion (www.54.cdgplus.fr), rubrique « *Contacter le CDG 54* », sélectionnez « *Je suis un particulier* » puis cliquez sur le lien « *J'écris au centre de gestion* ». Saisissez ensuite votre demande sans oublier de renseigner le thème : « *Généralités concours* ». Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Pour aller plus loin

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>
- contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

FORMULAIRE 3
PAGES 8-9 ET 10-11

**DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME POUR LES CANDIDATS
DEMANDANT A BENEFICIER D'UNE EQUIVALENCE DE DIPLOME ET/OU DE
LA RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

ATTENTION FORMULAIRE de 4 pages

Si cet exemplaire est insuffisant, photocopiez-le en autant d'exemplaires que nécessaire.
Complétez-le(s) en respectant les consignes qui y figurent et renvoyez-le(s) avec votre demande.

Ce formulaire de demande doit impérativement être fourni par le candidat sollicitant une équivalence de diplôme pour se présenter au concours mentionné ci-dessous, accompagné des pièces justificatives mentionnées en page 8.

**DEMANDE PRESENTEE POUR LE
CONCOURS DE REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^e CLASSE - SESSION 2021**

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

Etre titulaire d'un diplôme sanctionnant deux années de formation homologué au niveau 5 (ex III).

Nom et prénom du candidat

.....

Date de naissance : _ _ / _ _ / _ _ _ _ A

Adresse complète

.....

.....

Numéro de téléphone :

Email :@.....

Numéro de dossier :

(numéro obtenu après la préinscription internet et figurant en haute à droite sur les pages du dossier d'inscription au concours)

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 1 et 2 : savoirs de base - Niveau 3 (ex V) : CAP, BEP – Niveau 4 (ex IV) : Baccalauréat, Brevet de Technicien – Niveau 5 (ex III) : BTS, DUT – Niveau 6 (ex II) : Licence, Maîtrise – à/c du 01/01/2020 Niveau 7 (ex I) : Master - Niveau 8 (ex I) : Doctorat.

Fait le : : _ _ / _ _ / _ _ _ _ A **SIGNATURE**

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

Toute fausse déclaration est punie par la Loi

(article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée).

UTILISATION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES :

Le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, responsable des traitements des données collectées dans ce formulaire, vous informe que ces traitements répondent à une obligation légale, et sont donc licites au regard de l'article 6 c) du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires:

- à la pré-inscription au concours ;
- à l'inscription au concours ;
- à l'instruction des dossiers.

Elles sont communiquées aux seuls destinataires suivants : le service concours opérationnel et la commission interrégionale d'équivalence. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord après le cas échéant.

Ces données sont conservées pour les durées suivantes :

- pré-inscription : 5 ans ;
- inscription : 5 ans ;
- instruction des dossiers : 5 ans.

Chaque document utilisé par le service concours opérationnel comprend des mentions légales propres au traitement qu'il génère.

Vos droits

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant.

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous rendant sur le site internet du centre de gestion (www.54.cdgplus.fr), rubrique « *Contactez le CDG 54* », sélectionnez « *Je suis un particulier* » puis cliquez sur le lien « *J'écris au centre de gestion* ». Saisissez ensuite votre demande sans oublier de renseigner le thème : « *Généralités concours* ». Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Pour aller plus loin

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>
- contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES EXERCÉES

Si cet exemplaire est insuffisant, photocopiez-le en autant d'exemplaires que nécessaire. Complétez-le(s) en respectant les consignes qui y figurent et renvoyez-le(s) avec votre demande.

Nom et prénom du candidat : **Numéro de dossier :**
(Numéro obtenu après la préinscription internet et figurant sur les pages du dossier d'inscription au concours à conserver par le candidat)

DEMANDE PRÉSENTÉE POUR LE CONCOURS DE REDACTEUR PRINCIPAL DE 2^E CLASSE - SESSION 2021

EMPLOYEUR (désignation, adresse, téléphone, code NAF ou APE)	SERVICE D'AFFECTATION	INFORMATIONS RELATIVES AUX EMPLOIS OCCUPÉS 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 : : _ / _ / _ _ _ A

SIGNATURE

Le candidat certifie l'authenticité des informations portées sur ce document.
Toute fausse déclaration est punie par la Loi
(article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée).

UTILISATION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES :

Le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, responsable des traitements des données collectées dans ce formulaire, vous informe que ces traitements répondent à une obligation légale, et sont donc licites au regard de l'article 6 c) du règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires:

- à la pré-inscription au concours ;
- à l'inscription au concours ;
- à l'instruction des dossiers.

Elles sont communiquées aux seuls destinataires suivants : le service concours opérationnel et la commission interrégionale d'équivalence.
En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Ces données sont conservées pour les durées suivantes :

- pré-inscription : 5 ans ;
- inscription : 5 ans ;
- instruction des dossiers : 5 ans.

Chaque document utilisé par le service concours opérationnel comprend des mentions légales propres au traitement qu'il génère.

Vos droits

Conformément au règlement général sur la protection des données et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant.

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous rendant sur le site internet du centre de gestion (www.54.cdgplus.fr), rubrique « *Contacter le CDG 54* », sélectionnez « *Je suis un particulier* » puis cliquez sur le lien « *J'écris au centre de gestion* ». Saisissez ensuite votre demande sans oublier de renseigner le thème : « *Généralités concours* ». Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

Pour aller plus loin

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>
- contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT A L'APPUI D'UNE DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME ET/OU DE RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE FAITE AUPRES DU CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE

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 et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle.

CANDIDATS AYANT BENEFICIE D'UNE EQUIVALENCE DE DIPLOME POUR LE MEME CONCOURS OU POUR TOUT AUTRE CONCOURS POUR LEQUEL LE MEME NIVEAU DE DIPLOME EST REQUIS

FOURNIR :

- le formulaire n°1 intitulé « *Demande d'équivalence de diplôme pour les candidats ayant bénéficié d'une équivalence de diplôme pour le même concours ou pour tout autre concours pour lequel le même niveau de diplôme est requis* » dûment complété et signé par le candidat (pages 4 et 5) ainsi que le(s) document(s) complémentaire(s) à joindre au formulaire de demande (Cf. ci-dessous encart correspondant aux « *Candidats bénéficiant d'une équivalence de plein droit* ») ;
- 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 :

- le formulaire n°2 intitulé « *Demande d'équivalence de diplôme de plein droit* » (pages 6 et 7) dûment complété et signé par le candidat) ;
- ET**
- une photocopie 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 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 le diplôme ou titre requis ;
 - **ou** une photocopie du diplôme ou titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au Registre National des Certifications Professionnelles (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 ;
 - **ou** une photocopie de l'attestation de reconnaissance ENIC-NARIC justifiant le niveau 5 (ex niveau III) du diplôme étranger obtenu par le candidat.

CANDIDATS TITULAIRES D'UN TITRE OU DIPLOME IMMEDIATEMENT INFÉRIEUR À CELUI REQUIS ET JUSTIFIANT D'AU MOINS DEUX ANS D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

FOURNIR :

- les formulaires n°3 et 4 intitulés « *Demande d'équivalence pour les candidats demandant à bénéficier d'une équivalence de diplôme et/ou de la reconnaissance de l'expérience professionnelle* » (pages 8 et 9) **ET** « *Activités professionnelles exercées* » (pages 10 et 11) dûment complétés et signés par le candidat ;
- ET**
- une photocopie du diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis **ou** de l'attestation de reconnaissance ENIC-NARIC justifiant d'un diplôme ou titre étranger immédiatement inférieur à celui requis ;
- 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 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'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

FOURNIR :

- les formulaires n°3 et 4 intitulés « *Demande d'équivalence pour les candidats demandant à bénéficier d'une équivalence de diplôme et/ou de la reconnaissance de l'expérience professionnelle* » (pages 8 et 9) **ET** « *Activités professionnelles exercées* » (pages 10 et 11) 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 socioprofessionnelle (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 à produire dans un délai imparti.
- Lorsqu'un document n'est pas rédigé en langue française, le candidat doit en produire une traduction certifiée par un traducteur assermenté.