



DEMANDE D'ÉQUIVALENCE DE DIPLOME

Ce document est à fournir par tout candidat sollicitant une reconnaissance d'équivalence de diplôme (RED) et/ou une reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP), accompagné des pièces justificatives mentionnées ci-après, en même temps que le dossier d'inscription.

NOM et prénom du candidat :
(pour les femmes mariées, précisez le nom de famille) N° de dossier :

Adresse :

TEL :

Date de naissance : __/__/____ à

CONCOURS POUR LEQUEL LA DEMANDE EST PRESENTÉE : **ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE 2020**

Condition de diplôme 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 ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Avez-vous 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 (joindre copie de la décision) NON

DIPLOMES OU VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Diplômes, titre, formation préparé(s)	Spécialité éventuelle	Niveau de certification du diplôme / titre *	Autorité ou organisme ayant délivré le diplôme / 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. Toute fausse déclaration est punie par la loi (article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée).

Fait le :

Signature du candidat :

PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT A L'APPUI D'UNE RED ET/OU D'UNE REP

Les pièces ci-dessous doivent être jointes par le candidat, en fonction de sa situation, dans le cadre d'une demande d'équivalence de diplôme et/ou d'une reconnaissance de l'expérience professionnelle :

Candidat ayant bénéficié d'une équivalence de diplôme pour le même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même 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

Candidat bénéficiant d'une équivalence 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 d'un titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis
- une copie 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
- une copie du diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

Candidat titulaires d'un titre ou diplôme immédiatement inférieur à celui requis et justifiant d'au moins deux ans d'activités 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
- ou tout autre document permettant de justifier la nature et la durée de l'activité professionnelle du candidat (profil de poste, 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...)

Candidat justifiant d'au moins trois ans d'activités 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. 1234-19 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 poste, 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 titulaires de titres ou de diplômes obtenus dans un autre Etat que la France

FOURNIR : une copie de l'attestation de niveau du diplôme étranger délivrée par le Centre ENIC-NARIC, ainsi qu'une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, s'il n'est pas rédigé en français (1 avenue Léon-Journault - 92318 SEVRES Cedex - Téléphone : 01.45.07.60.00 - Mail : enic-naric@ciep.fr Informations : site du CIEP : www.ciep.fr - rubrique « diplômes et tests / équivalence de diplômes »)



ACTIVITES PROFESSIONNELLES EXERCEES (salarées ou non salariées)

NOM et prénom du candidat : N° de dossier :

CONCOURS POUR LEQUEL LA DEMANDE EST PRESENTÉE : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL de 2^{ème} CLASSE – SESSION 2020

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) (1)	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 :

Signature du candidat :

(1) Les périodes de formation, initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et 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.