



DEMANDE D'EQUIVALENCE DE DIPLOME

Ce document, accompagné des pièces justificatives mentionnées ci-après doit impérativement être fourni par tout candidat sollicitant une équivalence de diplôme, en même temps que le dossier d'inscription.

NOM et prénom du candidat :

(pour les femmes mariées, précisez le nom patronymique)

N° de dossier :

ADRESSE COMPLETE :

..... à C.P..... VILLE.....

Date de naissance : __/__/____ à

CONCOURS POUR LEQUEL LA DEMANDE EST PRESENTEE :

CONCOURS EXTERNE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^e CLASSE – SESSION 2018

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.

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 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.

Fait le :

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).



**PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT
A L'APPUI D'UNE DEMANDE EN EQUIVALENCE DE DIPLOME
OU EN 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 en équivalence de diplôme :

**CANDIDAT 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.

CANDIDAT 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 de formation 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 de formation 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 Registre National des Certifications Professionnelles (RNCP), classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis.
 - **ou** 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 TITULAIRE D'UN TITRE OU DIPLOME IMMEDIATEMENT INFERIEUR A CELUI REQUIS ET JUSTIFIANT D'AU MOINS
DEUX ANS D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES RELEVANT DE LA MEME CATEGORIE SOCIOPROFESSIONNELLE QUE CELLE DE
LA PROFESSION A LAQUELLE LA REUSSITE AU CONCOURS DONNE ACCES**

FOURNIR :

- les imprimés « Demande d'équivalence de diplôme » et « Activités professionnelles exercées » dûment complétés et signés 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 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'ACTIVITES PROFESSIONNELLES RELEVANT DE LA MEME CATEGORIE
SOCIOPROFESSIONNELLE QUE CELLE DE LA PROFESSION A LAQUELLE LA REUSSITE AU CONCOURS DONNE ACCES**

FOURNIR :

- les imprimés « Demande en équivalence de diplôme » et « Activités professionnelles exercées » dûment complétés et signés 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...).
- 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...).

➔ Le Centre de Gestion se réserve le droit de demander au candidat toute pièce jugée nécessaire pour compléter ses informations.

➔ **LES CANDIDATS TITULAIRES DE TITRES OU DE DIPLOMES OBTENUS DANS UN AUTRE ETAT QUE LA FRANCE** devront par ailleurs fournir :

- une copie de l'**attestation de comparabilité** délivrée par le Centre ENIC-NARIC, rattaché au Centre International d'Etudes Pédagogiques : 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 » ;
- ainsi qu'une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.



ACTIVITES PROFESSIONNELLES EXERCEES (salariées ou non salariées)

NOM et prénom du candidat : N° de dossier :

CONCOURS POUR LEQUEL LA DEMANDE EST PRESENTEE : CONCOURS EXTERNE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2e CLASSE – SESSION 2018

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 :

(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.