



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE de la CORRÈZE

Emploi-Concours
05.55.20.69.41

Concours externe d'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL de 2^{ème} classe 2018

DEMANDE DE DEROGATION, D'EQUIVALENCE DE DIPLOME, DE RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Vous souhaitez vous inscrire au concours externe d'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL de 2^{ème} classe

Ce concours est, par principe uniquement accessible :

- **aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles.**

Toutefois, dans la mesure où vous vous trouvez dans une des situations suivantes, vous pouvez peut-être obtenir une **dérogation** ou une **équivalence de diplôme** ou la **reconnaissance de votre expérience professionnelle** vous permettant de vous inscrire à ce concours à titre externe :

a) le concours externe est ouvert à titre dérogatoire dans les cas suivants :

- *pères et mères de famille d'au moins 3 enfants qu'ils (elles) élèvent ou ont élevé effectivement (formulaire à demander au Centre de Gestion avant la fin des inscriptions)*
- *sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports (formulaire à demander au Centre de Gestion avant la fin des inscriptions).*

b) 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 même 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.*
- *vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.*

c) Vous pouvez bénéficier d'une autre équivalence si :

- *vous avez bénéficié d'une équivalence d'un autre diplôme ou titre de formation français ou européen pour un même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.*
- *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 ans¹ d'activités professionnelles² dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle du concours³.*
- *vous justifiez d'au moins 3 ans¹ d'activités professionnelles² dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle du concours³.*

¹Durée (continue ou discontinue) cumulée de deux ou trois ans selon le cas à temps plein.

²activités salariées ou non.

³Les 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.

Comment faire pour demander une dérogation ou une équivalence de diplôme et/ou la reconnaissance de l'expérience professionnelle ?

- 1) pour le concours externe d'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL de 2^{ème} classe organisé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la CORREZE, vous devez obligatoirement compléter le dossier de demande de dérogation ou d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance professionnelle sur le site internet du Centre de Gestion de la CORREZE (www.cdg19.fr) **OU** le demander par écrit au **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la CORREZE – 19C route de Champeau – CS 90208 – 19007 TULLE CEDEX**, pendant la période d'inscription au concours **à savoir du 3 octobre au 8 novembre 2017 inclus.**
- 2) Vous devez **compléter et signer ce dossier** de demande de dérogation ou d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle.
- 3) Vous devez le **déposer** ou le **renvoyer** par voie postale (**le cachet de la poste faisant foi**) au **Centre de Gestion de la CORREZE**, pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription **à savoir du 3 octobre au 16 novembre 2017 inclus :**

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CORRÈZE
19C route de Champeau – CS 90208 – 19007 TULLE CEDEX
Bureaux ouverts du lundi au jeudi : de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30
Vendredi de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 00

Le Centre de Gestion organisateur est compétent pour se prononcer sur les demandes d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle en vue de l'inscription au concours externe d'accès au grade **D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE.**

- **En cas de décision favorable :**

Cette décision vaut pour tous les concours de la fonction publique territoriale, de la fonction publique d'Etat et de la fonction publique hospitalière qui ont la même condition de diplôme (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée). Vous devrez alors joindre la photocopie de cette décision à votre dossier d'inscription pour le concours en question.

- **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 IMPORTANTES

Le dépôt d'une demande d'équivalence ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle est une démarche parallèle à celle de l'inscription au concours externe d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe organisé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la CORREZE. Ainsi, le dépôt d'une demande d'équivalence ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle ne suffit pas à vous inscrire à ce concours.

Comme chaque candidat, vous devez donc procéder à votre inscription au concours, pendant la période d'inscription à savoir du 3 octobre au 8 novembre 2017 inclus :

- en vous préinscrivant sur le site internet du Centre de Gestion de la CORREZE (www.cdg19.fr). A l'issue de cette préinscription, vous devez télécharger et imprimer votre dossier,

ou

- en demandant par voie postale le dossier au Centre de Gestion de la CORREZE

ou

- en retirant le dossier dans les locaux du Centre de Gestion de la CORREZE.

Le **dossier d'inscription au concours, complété et accompagné des pièces annexes** devra être déposé ou adressé au Centre de Gestion de la CORREZE **pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription, soit du 3 octobre au 16 novembre 2017 inclus (le cachet de la poste faisant foi).**

De plus, vous devez **déposer** ou **renvoyer** par voie postale **pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription, soit du 3 octobre au 16 novembre 2017 inclus** (le cachet de la poste faisant foi), votre dossier de demande d'équivalence ou de reconnaissance professionnelle.

REMARQUE :

La reconnaissance de diplôme et/ou d'expérience professionnelle vous permet de vous inscrire à ce concours sans posséder le diplôme (ou titre) normalement exigé pour l'accès au concours externe.

La décision obtenue ne vaut que pour l'inscription au concours. Vous ne pouvez en aucun cas vous prévaloir de la possession du diplôme requis pour d'autres démarches que vous auriez à effectuer.

⇨ à renseigner uniquement par les candidats non titulaires des titres ou diplômes requis

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES EXERCÉES

Nom et prénom du candidat :

Nom de jeune fille : Né(e) le/...../..... Acode postal :

Concours pour lequel la demande est présentée : **Spécialité :**

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 occuper l’emploi	Catégorie Socio- professionnelle correspondante	Période d’emploi		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, outils ou méthodes employés)	Place dans l’organigramme de l’entreprise ou de l’Administration
				DU	AU			

NOTA : vous pouvez ajouter au tableau autant de lignes que nécessaire en le photocopiant.

Le candidat certifie l’authenticité des informations portées dans ce document*

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

Fait à, le.....
Signature,

<p>PIÈCES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT A L'APPUI DE LA DEMANDE D'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME</p>
--

Les pièces ci-dessous énumérées doivent être impérativement jointes par le candidat, en fonction de sa situation dans le cadre d'une demande d'équivalence de diplôme :

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.
- et une copie de la décision favorable d'équivalence 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
- soit 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.
- soit 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.
- soit une copie du diplôme ou titre homologué, en application du décret du 9 janvier 1992 ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis.
- soit une copie du diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel conjoint.

Candidat titulaire d'un titre ou d'un 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 et
- une copie du diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis.
Et pour chaque activité salariée :
- une copie des certificats de travail, des contrats de travail ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant 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, registre des métiers, déclaration Urssaf, copie de déclaration fiscale énonçant le statut, ou tout autre document pouvant attester de l'activité).
- 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...).

Et pour chaque activité non salariée :

- tout document établi par un organisme habilité attestant de la réalité de l'exercice effectif de l'activité non salariée.

Et pour chaque activité bénévole :

- attestation ou justificatif d'emploi établi par le président de l'association précisant la nature et la durée de l'emploi.

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 et
Et pour chaque activité salariée :
- 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...).

Et pour chaque activité non salariée :

- tout document établi par un organisme habilité attestant de la réalité de l'exercice effectif de l'activité non salariée.

Et pour chaque activité bénévole :

- attestation ou justificatif d'emploi établi par le président de l'association précisant la nature et la durée de l'emploi.

è **LES CANDIDATS TITULAIRES DE TITRES OU DE DIPLOMES OBTENUS DANS UN AUTRE ETAT QUE LA FRANCE** doivent par ailleurs fournir une copie de l'attestation de niveau du diplôme étranger délivrée par la Délégation Académique des Relations Européennes et Internationales et à la Coopération (service relevant du Ministère de l'Education Nationale), ainsi qu'une traduction du titre ou

diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.