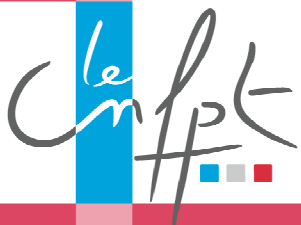


Nom :

Prénom :



DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES  
**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

**RAPPEL :** pour ce concours externe vous demandez la reconnaissance de votre formation et/ou de votre expérience professionnelle en équivalence d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau III ou une qualification reconnue comme équivalente correspondant à l'une des spécialités du concours\_:

- soit parce que vous n'avez pas de diplôme,
- soit parce que votre diplôme est d'une nature et/ou d'un niveau d'études différents

**Avertissement**

En vertu de l'application des dispositions de l'article 8 du décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emploi de la fonction publique, la commission procédera à une comparaison des connaissances, compétences et aptitudes attestées par votre ou vos titres de formation, éventuellement complétés par votre expérience professionnelle, au regard du diplôme requis pour l'accès au concours.

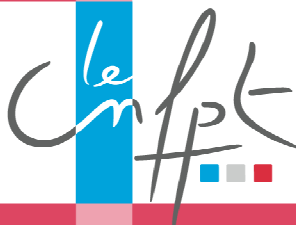
**L'examen de votre expérience ne sera effectué qu'à partir des seuls éléments décrits et demandés dans le présent dossier. A tout moment, la commission est susceptible de vous demander de fournir tout élément de nature à éclairer l'examen de votre demande.**

M. <input type="checkbox"/>	Mme <input type="checkbox"/>	Mlle <input type="checkbox"/>	Prénom :
Nom de naissance :			Nom marital (d'épouse) :
Date de naissance :			Ville et département de naissance :
Adresse personnelle :			
Code postal :		Ville :	
Tél. mobile :		Courriel :	
Tél. professionnel :		Tél. personnel :	
Etes-vous sportif de haut niveau ?			non <input type="checkbox"/> oui* <input type="checkbox"/>
Avez-vous élevé ou élevez-vous au moins 3 enfants ?			non <input type="checkbox"/> oui* <input type="checkbox"/>
Saisissez vous la commission au titre du handicap ?			non <input type="checkbox"/> oui* <input type="checkbox"/>
Etes-vous agent public de Mayotte sollicitant une intégration ?			non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/>
*si oui, joignez les justificatifs			

**Renseignements concernant votre demande d'équivalence**

<b>Précisez la spécialité du concours à laquelle vous envisagez de vous inscrire :</b>			
métiers du spectacle	<input type="checkbox"/>	espaces verts et naturels	<input type="checkbox"/>
bâtiment, génie civil	<input type="checkbox"/>	artisanat et métiers d'arts	<input type="checkbox"/>
déplacements, transports	<input type="checkbox"/>	aménagement urbain et développement durable	<input type="checkbox"/>
services et intervention techniques	<input type="checkbox"/>	ingénierie, informatique, et systèmes d'information	<input type="checkbox"/>
réseaux, voirie et infrastructure	<input type="checkbox"/>	prévention et gestion des risques, hygiène, restauration	<input type="checkbox"/>
Organisateur du concours : Centre de gestion de la FPT <input type="checkbox"/> *		Autre <input type="checkbox"/> *	
*précisez :			
Date du concours envisagé (1ères épreuves écrites) :			
Code postal :		Ville :	

Nom :



Prénom :

DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES  
**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

Vos diplômes : précisez le niveau du ou des diplômes que vous détenez	
<input type="checkbox"/> Inférieur au baccalauréat	<input type="checkbox"/> Bac plus 3
<input type="checkbox"/> Baccalauréat	<input type="checkbox"/> Bac plus 4
<input type="checkbox"/> Bac plus 2	<input type="checkbox"/> Bac plus 5 et supérieur

J'atteste être informé(e) du fait que la commission est déconnectée des dates des concours et que de ce fait, il m'appartient de déposer ma demande d'équivalence le plus tôt possible avant la période d'inscription au concours.

J'autorise le secrétariat de la commission à utiliser mon adresse courriel pour communiquer avec moi ou solliciter toute information concernant la présente demande.

J'autorise le secrétariat de la commission à permettre l'accès au suivi de mon dossier (étapes d'instruction et décision) aux organisateurs des concours auxquels je m'inscris.

J'atteste être informé(e) du fait que cette communication éventuelle ne me dégage pas de la production de la décision à l'organisateur du concours.

J'atteste être informé(e) du fait que la commission se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations auprès de mes employeurs.

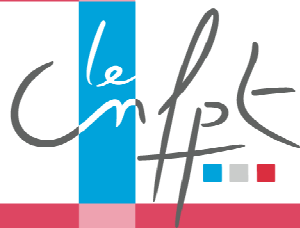
J'atteste être informé(e) du fait que :

- toute décision favorable d'une commission vaut également pour toutes mes demandes ultérieures d'inscription aux mêmes concours que celui ou ceux pour lesquels cette décision a été rendue, sous réserve que ne soit intervenue aucune modification législative ou réglementaire qui serait de nature à remettre en cause l'équivalence accordée.
- en cas de décision favorable de la commission, je pourrai également me prévaloir de cette décision pour toute demande d'inscription à un concours pour lequel la même condition de qualification est requise sous les mêmes réserves qu'à l'alinéa précédent.
- en cas de décision négative de la commission, je ne pourrai présenter une nouvelle demande d'équivalence de diplôme dans le délai d'un an suivant la notification de cette décision négative.

J'atteste que toutes les informations données dans le présent document et pièces qui l'accompagnent sont exactes et je reconnais être informé(e) du fait que toutes fausses déclarations de ma part entraîneraient l'annulation de toute décision favorable prise à mon égard dans le cadre de la présente procédure : *«constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende (article 441-6 du code pénal). Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité, une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende »* (article 446-1 du code pénal).

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique au présent dossier. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature (précédée de la mention «lu et approuvé»)



Nom :

Prénom :

DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES

**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

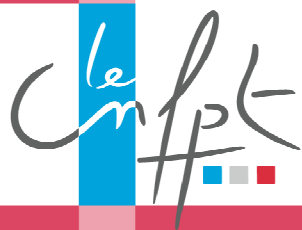
## 1. Votre parcours de formation

1.1. Parcours déjà réalisé (Vous pouvez ajouter au tableau autant de lignes que nécessaire en le photocopiant)

dates de formation (du.....au.....)	Intitulé de la formation	Durée totale en heures	Nom et adresse de l'organisme de formation	Attestation, certificat ou diplôme obtenu. Année d'obtention	Niveau du diplôme <sup>1</sup>
<b>Formations diplômantes</b>					
<b>Autres formations suivies (formation continue)</b>					

1-2 Pensez-vous qu'il soit nécessaire que vous suiviez d'autres formations ☐ non ☐ oui Lesquelles ? Argumentez en quelques lignes

\*inférieur au bac : niveau V ; bac : niveau IV, bac plus 2 : niveau III ; licence, maîtrise : niveau II, master 2 et plus : niveau I



Nom :

Prénom :

# DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES

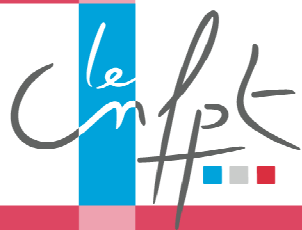
**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

## 2. Votre parcours professionnel

*(Vous pouvez ajouter au tableau autant de lignes que nécessaire en le photocopiant)*

**Activités salariées – non salariées – bénévoles**

Période d'emploi (du..... au.....)	Votre fonction	Temps plein ou % temps partiel	Nom et adresse de l'employeur	Indiquez si vous êtes : salarié ou bénévole ou travailleur indépendant, artisan, profession libérale, Si « autre », précisez	Si vous êtes salarié précisez si vous êtes Cadre, agent de maitrise, ouvrier, autre (précisez)	Activité principale de l'établissement



Nom :

Prénom :

DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES

**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

### 3. Le contenu des activités professionnelles exercées

*(Vous pouvez ajouter au tableau autant de lignes que nécessaire en le photocopiant)*

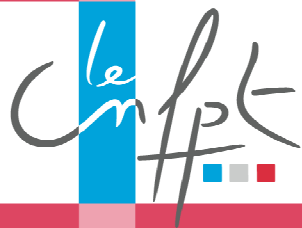
#### 3.1. Décrivez les activités et les tâches que vous avez prises en charge dans les périodes déclarées en page 4

Vous pouvez utiliser le document page 12 pour vous aider dans la description de votre activité dans les rubriques qui suivent.

	Activités	% du temps passé à ces activités	Tâches qui en découlent
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			

Si vous pilotez une opération vous ne pouvez pas vous attribuer les études réalisées par vos collaborateurs : vous devrez illustrer votre rôle par des documents mettant en évidence votre implication (notes internes, directives écrites...) dans le projet, ces pièces doivent mentionner votre nom. Il vous est vivement conseillé d'accompagner ces pièces par une note expliquant votre rôle et vos responsabilités. Les documents joints et la note devront être contresignés par votre responsable hiérarchique clairement identifié.

ATTENTION : les documents fournis ne seront pris en considération que s'il est justifié que vous en êtes le seul auteur.



Nom :

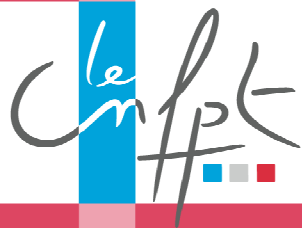
Prénom :

DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES

**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

**3.2. Reprenez les activités principales prises en charge dans les périodes déclarées en pages précédentes (celles représentant plus de 50% du temps de travail ou celle représentant le pourcentage le plus élevé le cas échéant). Un tableau par activité.**

Indiquez le n°de l'activité décrite		
En quoi cette activité tient elle une place importante dans votre emploi ?		
Relation en interne :	pour réaliser cette activité avec qui êtes-vous en relation en interne (fonction, rôle service...)	
	à propos de quel sujet ? pour quoi faire ?	
Relation en externe	avec qui êtes-vous en relation à l'externe (fonction, organisation, service etc....)	
Pour réaliser cette activité vous traitez des informations	de quelle information avez-vous besoin ? comment et auprès de qui vous les procurez vous ?	
	comment les utilisez-vous, quels traitements effectuez-vous ?	
	transmettez-vous des informations ? a qui ? pour quoi faire ? comment ?	



Nom :

Prénom :

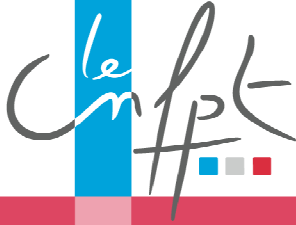
DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES

**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

**3.2. suite.**

Qui définit, contrôle et évalue vos activités ?			
Contraintes de l'activité (sécurité, délais, hygiène)			
Quels sont les matériels, outils, techniques, logiciels, matériaux, produits, nécessaires à l'accomplissement de cette activité et que vous utilisez ?			
Quelles sont les habiletés, savoir faire ou qualités nécessaires à l'accomplissement de cette activité et que vous mettez en œuvre (soins, rapidité etc..) ?			
Quelles sont les connaissances particulières nécessaires à l'accomplissement de cette activité ?  (indiquez uniquement celle qui vous parait la plus importante pour pouvoir effectuer l'activité).	Générales (en droit, en sciences humaines, en management, etc.)	détaillez	
		Indiquez pour quel % dans la réalisation de vos activités ces connaissances interviennent	
	Scientifiques (en sciences dures)	détaillez	
		Indiquez pour quel % dans la réalisation de vos activités ces connaissances interviennent	
	Technologiques et/ou techniques	détaillez	
		Indiquez pour quel % dans la réalisation de vos activités ces connaissances interviennent	
	Autres	détaillez	
		Indiquez pour quel % dans la réalisation de vos activités ces connaissances interviennent	

Nom :



Prénom :

DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES

**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

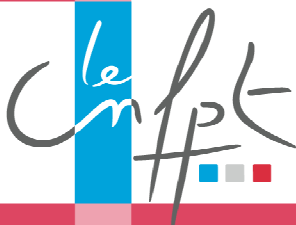
## 4. Sécurité

**4.1 Hygiène et sécurité : évoquez en quelques lignes les règles que vous devez mettre en œuvre dans vos activités pour exercer vos missions et indiquez leur finalité, expliquez comment vous procédez pour les appliquer ou les faire appliquer.**



Nom :

Prénom :



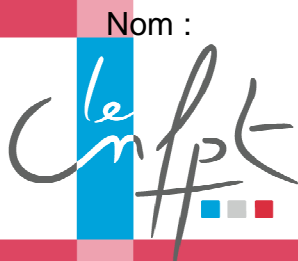
DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES  
**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

## 5. Environnement de travail de vos activités

**5.1 Dans quel(s) type(s) d'établissement(s) avez-vous constitué votre expérience ?**

- ☐ 1- Grande entreprise
- ☐ 2- Petite ou moyenne entreprise : de 1 à 50 salariés  
(préciser le nombre de personnes approximatif) :
- ☐ 3- Association
- ☐ 4- Commune, département, région, établissement public, et précisez le nom
- ☐ 5- Hôpital
- ☐ 6- Commerce
- ☐ 7- Artisanat
- ☐ 8- Autre, préciser :

**5.2 Dans quel service à l'intérieur du (ou des) établissement(s) ?**  
**Décrivez précisément les missions du service, et situez ce dernier au sein de l'établissement**



Nom :

Prénom :

DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES  
**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

## Document d'aide à la description des activités.

### Le contexte institutionnel :

Comment ai-je commencé mon activité ?

Est-ce une commande de mon institution ? Est-ce de ma propre initiative ? Comment ai-je négocié cette activité ? Comment s'intègre-t-elle dans le projet de mon institution ?

### Le public :

Pour quels publics ? Comment j'adapte mon activité en fonction du public ?

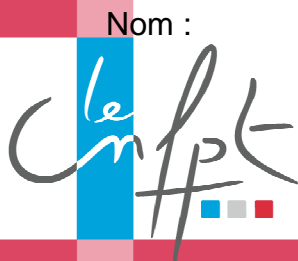
- L'activité (décrivez les différents aspects de votre activité et notamment comment vous la conduisez) :
- Quelles raisons vous conduisent à mener cette activité ?
- Comment mettez-vous en place cette activité ?
- Quelles sont vos relations avec les partenaires internes ou externes ?
- Quels outils, quelles méthodes utilisez-vous ? Comment les avez-vous trouvés ? Où les avez-vous appris ?
- Comment adaptez-vous ces outils à mon activité ?
- Quelles difficultés rencontrez-vous ?
- Comment résolvez-vous ces difficultés ?
- Comment réajustez-vous l'activité en cours de déroulement ?

### Les moyens

- Avec quels moyens veillez-vous à respecter la réglementation en vigueur ?
- Avec quels moyens humains ? Ai-je recruté moi-même le personnel ?
- Quel est mon degré de responsabilité dans la gestion du personnel ?
- Comment mobilisez-vous et responsabilisez-vous chacun ? Avec quels outils ?
- Participez-vous à la mise en place du budget ? Suivez-vous les dépenses relatives à votre activité ?
- Comment contactez-vous les partenaires financiers ? Avec quels moyens matériels ? Selon quel échéancier ?

### L'évaluation :

- Quels sont les résultats de l'action réalisée ?
- Quels sont les critères d'évaluation ?
- Quels outils d'évaluation utilisez-vous et comment ?
- Avec quels partenaires internes ou externes effectuez-vous ce bilan ?
- Quelles perspectives s'en dégagent ?



Nom :

Prénom :

DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES  
**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

## Récapitulatif des pièces à fournir avec le présent dossier :

Un curriculum vitae à jour, partant de l'emploi le plus récent vers le plus ancien.  
Pour les titulaires de diplômes d'enseignement supérieurs indiquez tous les diplômes à partir du bac

La copie des diplômes avec le contenu des programmes suivis, avec :

- les conditions d'accès
- la plaquette du diplôme, horaires, précisions sur les modules suivis
- l'indication des choix ou parcours si options possibles
- la copie du relevé de notes.
- le « supplément au diplôme »

L'intitulé du ou des mémoires et son/ses sommaires pour les diplômés d'enseignement supérieur

La liste des travaux de recherche, d'études, publication, communications effectués (le cas échéant)

Les attestations de stage et de formation continue (le cas échéant)

La copie de votre pièce d'identité

Les certificats de travail en votre possession ou la copie des contrats de travail

Une ou des fiches de poste nominatives établies par votre employeur, pour les expériences dont vous sollicitez la reconnaissance

L'organigramme de votre structure / société / et service : indiquez clairement votre positionnement sur ces derniers.

Un état horaire annuel de travail pour les emplois effectués à temps partiel ou de manière non continue (signé par l'employeur)

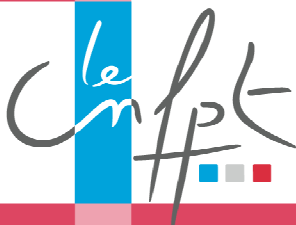
Evaluation de la hiérarchie si vous êtes un agent public (titulaire ou non titulaire)

Et toute autre pièce qui vous paraîtra utile pour justifier ou démontrer vos propos

**Cette liste n'est pas exhaustive et la commission peut demander toute autre pièce ou information qu'elle jugera utile au regard du dossier fourni**

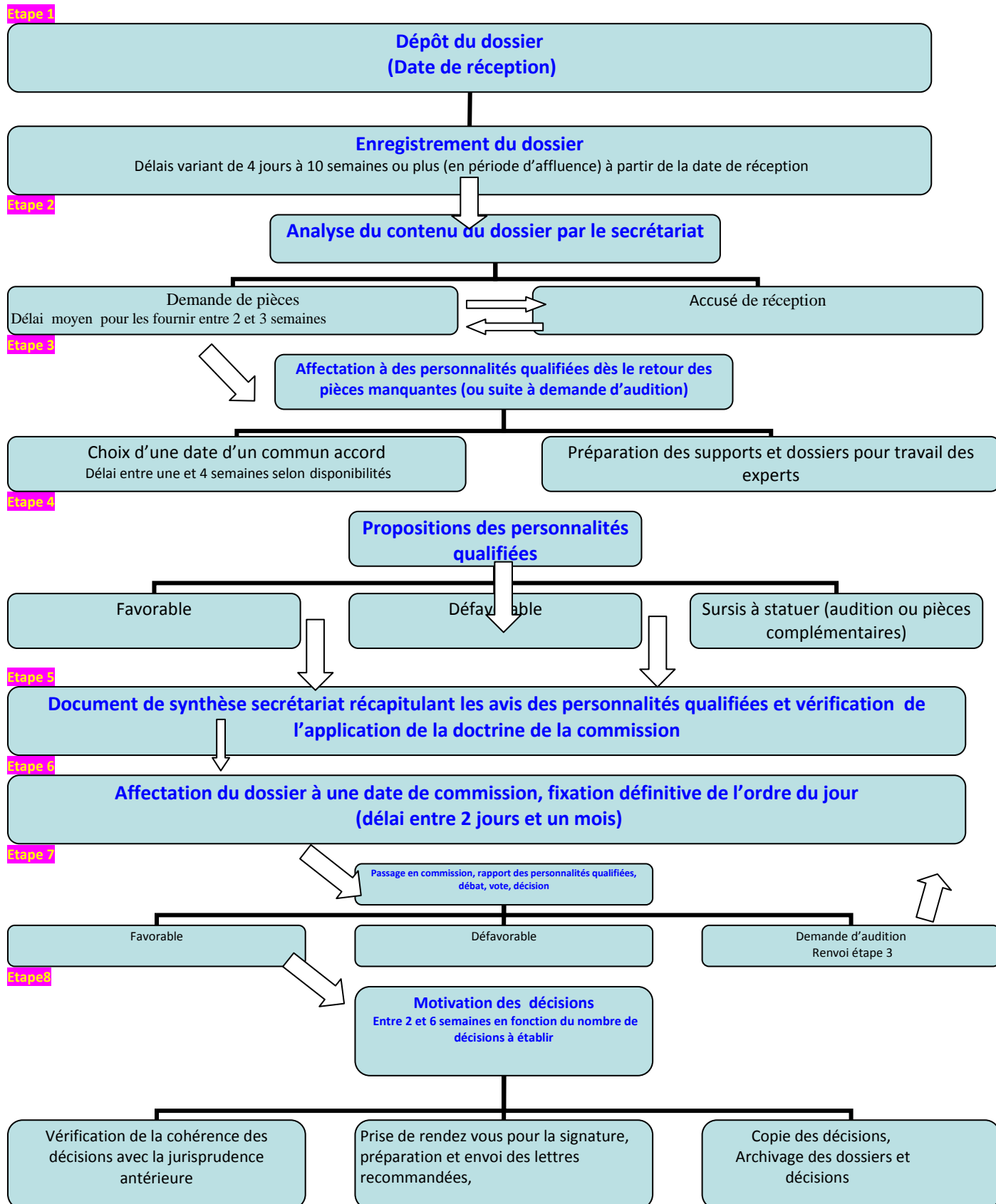
Nom :

Prénom :



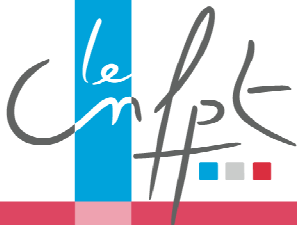
# DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe

## ETAPES D'INSTRUCTION D'UN DOSSIER D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES



Nom :

Prénom :



DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES

**Technicien territorial principal de 2<sup>ème</sup> Classe**

## **Compétences et coordonnées des commissions d'équivalence de diplômes de la fonction publique territoriale**

**Placée auprès du CNFPT :**

### **Commission d'équivalence de diplômes :**

Secrétariat de la commission d'équivalence de diplômes

80 rue de Reuilly

CS 41232

75578 Paris CEDEX 12

Téléphone : 01 55 27 41 89

Courriel : red @cnfpt.fr

**Placée auprès du ministre chargé des collectivités locales  
(diplômes étrangers):**

Ministère de l'intérieur - DGCL

Bureau FP 1 – secrétariat de la commission des équivalences pour les  
diplômes délivrés par des Etats autres que la France (FPT)

Place Beauvau

75800 PARIS Cedex 08