

CONCOURS EXTERNE DE REDACTEUR TERRITORIAL

DEMANDE D'ÉQUIVALENCE DE DIPLOME : CONCERNE LES CANDIDATS N'AYANT PAS LES DIPLOMES REQUIS

Tout candidat sollicitant une équivalence de diplôme pour se présenter à un concours doit compléter les tableaux et joindre à ce dossier toutes les pièces justificatives

Prénom et nom du candidat :

Identifiant :

Je demande une équivalence de diplôme en application du décret du 13/02/2007 :

oui non ***Si oui, compléter le formulaire page suivante***

J'ai déjà obtenu une équivalence de diplôme pour ce concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise :

oui non ***Si oui, joindre la copie de la décision accompagnée des pièces justificatives qui ont permis sa délivrance.***

DIPLOME OU VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Diplôme préparé	Spécialité éventuelle	Niveau de certification du diplôme (1)	Autorité ou organisme ayant délivré le diplôme ou dispensé la formation	Obtenu (oui/non)	Année d'obtention

(1) Exemples : niveau 3 : BEP, CAP, diplôme national du Brevet – niveau 4 : Baccalauréat, Brevet de Technicien – niveau 5 : BTS, DUT – Niveau 6 : Licence, Maîtrise – niveau 7 : DESS, Master 1 et 2
niveau 8 : Doctorat.

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

Fait le :

Signature du candidat :

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

Prénom et Nom du candidat :

Identifiant :

DEMANDE D'ÉQUIVALENCE DE DIPLOME (suite)

ACTIVITES PROFESSIONNELLES EXERCEES						
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)	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)

- Joindre le ou les contrat(s) de travail/ou arrêté(s) accompagné(s) du ou des dernier(s) bulletin(s) de salaire ou attestation(s) Assedic/pôle emploi ou solde de tout compte.
- Joindre la fiche de poste ou tout autre document attestant de la nature des activités