

**COMMISSION D'ÉQUIVALENCE POUR L'ACCÈS
AUX CONCOURS DES ADMINISTRATIONS PARISIENNES**

2, rue de Lobau
75196 PARIS Cedex 04
www.paris.fr
drh.ceacap@paris.fr

Nom :

Prénom :

**DOSSIER DE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE
POUR L'ACCÈS AU CONCOURS EXTERNE**

**D'ADJOINT·E D'ANIMATION ET D'ACTION SPORTIVE
PRINCIPAL·E DE DEUXIÈME CLASSE DE LA VILLE DE PARIS
SPÉCIALITÉ ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES**

Cadre réservé à la commission d'équivalence

Date d'arrivée :

N° de dossier :


N° de CEP :

PRÉAMBULE


Vous souhaitez obtenir l'équivalence au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) pour vous inscrire au concours externe d'adjoint·e d'animation et d'action sportive principal·e de 2^{ème} classe de la ville de Paris, spécialité activités périscolaires.

La commission d'équivalence des diplômes requis pour l'accès aux concours des administrations parisiennes a été créée par le décret n°2007-196 du 13 février 2007 modifié et l'arrêté du 19 juin 2007 modifié.

Elle permet à un·e candidat·e de faire valoir un autre diplôme et/ou une expérience professionnelle en lieu et place du diplôme initial exigé pour accéder à un concours.

 Cette demande d'équivalence ne dispense ni de l'inscription au concours visé pendant les dates réglementaires, ni du passage des épreuves du concours.

Quelles rubriques renseigner ?	Je souhaite faire valoir mon diplôme obtenu en France	Je souhaite faire valoir mon diplôme étranger	Je souhaite faire valoir mon expérience professionnelle	Je souhaite faire valoir mon diplôme obtenu en France ET mon expérience professionnelle	Je souhaite faire valoir mon diplôme étranger ET mon expérience professionnelle
Rubrique 1 : identification	X	X	X	X	X
Rubrique 2 : diplômes obtenus en France	X			X	
Rubrique 3 : diplômes obtenus à l'étranger		X			X
Rubrique 4 : votre expérience professionnelle			X	X	X

 Vous devez utiliser les pages 7 à 9 autant de fois que nécessaire.
Par exemple : 3 expériences = 3 x les pages 7 à 9 renseignées.

Avant de déposer toute demande, n'oubliez pas de consulter la notice explicative, qui reprend en détail les cas d'équivalence.

Rappel quant à l'expérience professionnelle requise, non complétée par un diplôme :

Il faut justifier d'une activité professionnelle salariée ou non salariée :

- pendant une durée totale cumulée d'au moins 3 ans à temps plein,
et
- dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle d'adjoint·e d'animation.

SOMMAIRE :

1. Identification du·de la candidat·e	page 3
2. Diplômes obtenus en France	page 4
3. Diplômes obtenus à l'étranger	page 5
4. Votre expérience professionnelle	page 6 à 9
5. Liste des pièces à fournir	page 10

2. DIPLÔMES OBTENUS EN FRANCE

NB : n'indiquez que les diplômes ou titres de formation relevant du domaine d'activité de la profession d'adjoint·e d'animation.

DIPLÔME PRÉPARÉ ET <u>OBTENU</u>	SPÉCIALITÉ ÉVENTUELLE	NIVEAU DE CERTIFICATION DU DIPLÔME*	AUTORITÉ OU ORGANISME AYANT DELIVRÉ LE DIPLÔME OU DISPENSÉ LA FORMATION	ANNÉE D'OBTENTION

* Exemples :

Diplôme	Ancienne certification	Nouvelle certification (au 10/01/2019)
BEP, CAP	niveau V	Niveau 3
Baccalauréat	niveau IV	Niveau 4
BTS, DUT	niveau III	Niveau 5
Licence, Maîtrise	niveau II	Niveau 6
DESS, Master, Doctorat	niveau I	Niveau 7 ou 8

Attention : tout diplôme présenté incomplet (sans relevé de notes et/ou justificatif du contenu des études...) pourra être écarté par la commission.

Se reporter à la page 10, rubrique ①, pour la liste des documents à fournir.

3. DIPLÔMES OBTENUS A L'ÉTRANGER

Mentionnez ci-dessous, par ordre chronologique, du plus récent au plus ancien, les différentes formations diplômantes que vous avez suivies.

Les noms de diplômes et d'établissements devront être écrits en alphabet latin, en respectant l'intitulé de la langue d'origine.

NB : n'indiquez que les diplômes ou titres de formation relevant du domaine d'activité de la profession d'adjoint·e d'animation.

DATES DE FORMATION (début et fin)	ÉTABLISSEMENT	NOM DU DIPLÔME PRÉPARÉ	DATE D'OBTENTION	PAYS DE DÉLIVRANCE

Attention : tout diplôme étranger présenté incomplet (sans traduction officielle, sans justificatif du contenu des études, sans attestation de comparabilité délivrée par l'ENIC-NARIC...) pourra faire l'objet d'un rejet par la commission pour défaut de pièces justificatives.

Se reporter à la page 10, rubrique ☺, pour la liste des documents à fournir.

4. VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Rappel : seule est prise en compte l'expérience professionnelle comparable par sa nature et son niveau aux fonctions d'adjoint·e d'animation.

Les périodes de stages ou de formation ne peuvent être prises en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Répondez aux questions des pages 7 à 9 pour chaque expérience professionnelle.

Par exemple : 3 expériences = 3 fois les pages 7 à 9 renseignées.

Vous pouvez photocopier les pages ou répondre sur papier libre en respectant la même présentation.

Joindre tout document attesté par l'employeur·euse décrivant la nature de vos fonctions pour chaque expérience professionnelle présentée.

Expérience professionnelle n° ... :	
Employeur·euse (nom et adresse), par exemple : école maternelle, école élémentaire, association, centre de loisirs, centre social....	Période d'exercice : Du..... Au..... <input type="checkbox"/> temps plein <input type="checkbox"/> temps partiel Nombre d'heures par semaine :

• Quels sont les types de publics dont vous vous occupez ? (indiquez les tranches d'âges et les effectifs)

• Travaillez-vous au sein d'une équipe ? NON OUI, précisez :

• Dans le cadre de votre travail, avec qui aviez-vous des contacts ?, précisez l'importance.

- | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Directeur·rice | <input type="checkbox"/> importants | <input type="checkbox"/> peu importants | <input type="checkbox"/> faible | <input type="checkbox"/> inexistant |
| <input type="checkbox"/> Parents | <input type="checkbox"/> importants | <input type="checkbox"/> peu importants | <input type="checkbox"/> faible | <input type="checkbox"/> inexistant |
| <input type="checkbox"/> Enseignant·e-s | <input type="checkbox"/> importants | <input type="checkbox"/> peu importants | <input type="checkbox"/> faible | <input type="checkbox"/> inexistant |
| <input type="checkbox"/> Mairie | <input type="checkbox"/> importants | <input type="checkbox"/> peu importants | <input type="checkbox"/> faible | <input type="checkbox"/> inexistant |
| <input type="checkbox"/> Autres, précisez : | | | | |

• Commentaires éventuels :

Pour les questions suivantes, décrivez le plus précisément possible les tâches effectuées.

Expérience professionnelle n° ... :.....

• ACCUEIL DE L'ENFANT ET CONTACT AVEC LES PARENTS

Comment assurez-vous l'accueil des enfants en début de saison ou d'activité ?

Comment communiquez-vous avec les parents pour favoriser leur accueil, leur intégration et épanouissement ?

• VIE QUOTIDIENNE

Quels sont les différents moments de la vie quotidienne que vous avez eu à organiser ?

Comment participiez-vous aux repas (accompagnement, surveillance, aide à la prise des repas...) ?

Quels sont les principaux problèmes que vous avez rencontrés dans la gestion de la vie quotidienne ?

• HYGIENE ET SECURITE

Quelles règles d'hygiène et de sécurité deviez-vous appliquer ou faire appliquer dans la vie quotidienne ? Donnez des exemples.

Quelles règles de sécurité deviez-vous appliquer ou faire appliquer dans une activité donnée ? Donnez des exemples en centre et hors du centre.

Expérience professionnelle n° ... :.....

• ANIMATION

Quelle(s) activité(s) avez-vous mise(s) en œuvre, voire élaborée(s) ? Précisez pour quel public.

Comment assuriez-vous la gestion logistique et organisationnelle des activités (planning, échéancier, réservation, préparation du matériel...) ? Donnez des exemples.

A quel projet(s) pédagogique(s) avez-vous participé ? Précisez votre rôle et vos relations avec les autres acteur·rice·s.

• GESTION COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE

Comment organisez-vous la vie collective du groupe (règles, participation des enfants...) ?

Donnez un exemple de situation collective compliquée à laquelle vous avez été confronté·e. Comment l'avez-vous gérée ?

Donnez un exemple de situation individuelle difficile d'un enfant à laquelle vous avez été confronté·e. Comment l'avez-vous gérée ?

5. LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Conservez une copie de votre dossier car il ne vous sera pas restitué.

Pièces à fournir obligatoirement dans tous les cas :

- Copie de la pièce d'identité.
- Curriculum vitae **à jour**, partant de l'emploi le plus récent vers le plus ancien. Pour les titulaires de diplômes de l'enseignement supérieur, indiquer tous les diplômes à partir du baccalauréat.

① Vous demandez la reconnaissance de diplômes obtenus en France :

- Copie des diplômes avec le contenu des programmes suivis et indications des choix si options, et copie des notes.
- Liste des travaux de recherche, d'études, publication, communications que vous avez effectués (le cas échéant).
- Attestations des stages effectués pour l'obtention du diplôme (le cas échéant).

② Vous demandez la reconnaissance de diplômes obtenus à l'étranger :

- L'attestation de comparabilité délivrée par l'ENIC- NARIC (Centre français d'informations sur la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes obtenus à l'étranger - www.ciep.fr/enic-naricfr/ - Tél. : 01.45.07.63.21)

OU

- L'attestation de niveau d'études délivrée jusqu'au 01/01/2008 par le rectorat de votre domicile.
- Photocopie de l'ensemble des diplômes présentés.
- Photocopie de la traduction officielle du ou des diplômes, effectuée par un·e traducteur·rice assermenté·e ou par les autorités officielles du pays d'origine.
- Photocopie des justificatifs de la durée officielle des études délivrée par l'établissement (relevés de notes, certificats de scolarité, plaquette de présentation du cursus ...).
- Photocopie de la traduction de ces justificatifs effectuée par un·e traducteur·rice assermenté·e ou par les autorités officielles du pays d'origine.

③ Vous demandez uniquement la reconnaissance de votre expérience professionnelle :

- Certificats de travail ou copie des contrats de travail / ou état des services publics accomplis établi par l'employeur·euse.
- Fiche(s) de poste détaillée(s), attestée(s) et signée(s) par l'employeur·euse précisant la nature des fonctions exercées.
- État horaire annuel de travail (récapitulatif annuel du nombre d'heures travaillées signé par l'employeur·euse) pour les emplois effectués à temps partiel ou de manière non continue (CDD, missions d'intérim).
- Organigramme de votre structure / société / service. Surlignez votre positionnement.
- Tout justificatif concernant une activité complémentaire en lien avec la spécialité envisagée (le cas échéant).

④ Vous demandez la reconnaissance de diplômes obtenus en France et la reconnaissance de votre expérience professionnelle :

- Tous les justificatifs indiqués en ① et en ③. N'oubliez pas la(les) fiche(s) de poste détaillée(s).

⑤ Vous demandez la reconnaissance de diplômes obtenus à l'étranger et la reconnaissance de votre expérience professionnelle :

- Tous les justificatifs indiqués en ② et en ③. N'oubliez pas la(les) fiche(s) de poste détaillée(s).

NB : dans tous les cas, vous pouvez joindre toutes autres pièces qui vous semblent utiles pour appuyer votre demande.