

**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 SUR TITRES
D'INGÉNIEUR·E D'ADMINISTRATIONS PARISIENNES**

SPÉCIALITÉ SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

Quelques mots sur le métier : les ingénieur·e·s dans la spécialité santé et sécurité au travail exercent des fonctions de conseiller·ère en prévention des risques professionnels et sont, à ce titre, référent·e·s scientifique et technique en matière de prévention des risques professionnels au sein de la direction d'affectation.

Ils·elles assurent assistance et conseil en matière de prévention des risques professionnels (risques bâtimentaires, risques chimique et biologique, analyse des accidents, travail en hauteur, troubles musculo-squelettiques et risques psychosociaux) et assistent les services dans l'analyse et l'évaluation de ces risques ainsi que dans la formalisation du document unique.

Ils·elles pilotent et participent à la formation et à l'information en matière de santé sécurité au travail
Ils·elles coordonnent l'action des assistant·e·s de prévention et des relais de prévention sur le terrain.
Ils·elles préparent et suivent les dossiers techniques présentés à la FSSSCT.

Cadre réservé à la commission d'équivalence

Date d'arrivée :

N° de dossier CEACAP :

N° de dossier CEP :

PRÉAMBULE

Vous envisagez de vous inscrire au concours sur titres **d'ingénieur-e d'administrations parisiennes, spécialité sécurité et santé au travail** et vous ne possédez pas un diplôme exigé pour l'inscription à ce concours, à savoir un diplôme classé au moins au niveau 7 dans les domaines suivants : prévention des risques, sécurité, santé au travail, ergonomie.

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 la page 6 « votre expérience professionnelle » autant de fois que nécessaire.
Par exemple : 3 expériences = 3 x la page 6 renseignée.

Avant de déposer toute demande, il est indispensable de consulter la notice explicative, qui reprend en détail les cas d'équivalence et vous fournira des informations pratiques (quand, comment déposer votre dossier...).

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
5. Liste des pièces à fournir	page 7

1. IDENTIFICATION DU·DE LA CANDIDAT·E

Avertissement : l'examen de votre dossier ne sera effectué qu'à partir des seuls éléments décrits dans le présent dossier et des pièces qui y seront jointes par le·la candidat·e.

M. Mme

Nom de naissance :

Nom usuel :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Portable :

Courriel :

@

Accès au concours sur titres d'**ingénieur·e d'administrations parisiennes, spécialité sécurité et santé au travail.**

Je soussigné·e (*prénom, NOM*) autorise le secrétariat de la commission à utiliser mon adresse courriel pour me communiquer ou solliciter toute information concernant la présente demande.

J'atteste que toutes les informations données dans le présent document et les pièces qui l'accompagnent sont exactes et je reconnais être informé·e du fait que toute fausse déclaration de ma part entraînerait l'annulation de toute décision favorable prise à mon égard dans le cadre de la présente procédure.

J'atteste également être informé·e du fait que les réunions de la commission sont déconnectées des dates de concours, qu'elle se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations auprès de mes employeur·euse·s et que je ne peux présenter une nouvelle demande d'équivalence dans le délai d'un an suivant la notification d'une décision négative de la commission.

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 :

(signature du·de la candidat·e précédée de la mention « lu et approuvé »)

2. DIPLÔMES OBTENUS EN FRANCE

NB : n'indiquez que les diplômes ou titres de formation obtenus relevant **du domaine d'activité de la profession d'ingénieur-e d'administrations parisiennes, spécialité sécurité et santé au travail.**

DIPLOME PRÉPARÉ ET OBTENU	SPÉCIALITÉ ÉVENTUELLE	OBJET DU MÉMOIRE (LE CAS ÉCHÉANT)	NIVEAU DE CERTIFICATION DU DIPLOME	AUTORITÉ OU ORGANISME AYANT DÉLIVRÉ LE DIPLOME 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 7, rubrique ①, pour la liste des documents à fournir.

3. DIPLÔMES OBTENUS A L'ÉTRANGER

Mentionnez ci-dessous, par ordre chronologique, de la plus récente à la plus ancienne, 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 obtenus relevant **du domaine d'activité de la profession d'ingénieur-e d'administrations parisiennes, spécialité sécurité et santé au travail.**

DATES DE FORMATION (début et fin)	ÉTABLISSEMENT	NOM DU DIPLOME PRÉPARÉ	OBJET DU MÉMOIRE (LE CAS ÉCHÉANT)	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 7, rubrique @, pour la liste des documents à fournir.

4. VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Si vous n'êtes pas titulaire d'un ou plusieurs diplôme(s) qui couvre(nt) la totalité du diplôme requis, la commission va vérifier que vous avez acquis les compétences, connaissances et aptitudes de ce diplôme par votre expérience professionnelle.

En effet, seule est prise en compte l'expérience professionnelle comparable par sa nature et son niveau aux fonctions d'ingénieur-e d'administrations parisiennes, **spécialité sécurité et santé au travail**.

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

Rédiger autant de pages que d'expériences professionnelles.

Expérience professionnelle n° :	
Employeur·euse : (nom et adresse), par exemple : entreprise, travailleur·euse indépendant·e...	Période d'exercice : Du..... Au..... <input type="checkbox"/> temps plein <input type="checkbox"/> temps partiel Nombre d'heures par semaine :

**Veillez répondre aux questions suivantes sur papier libre en respectant l'ordre.
(reporter le n° de l'expérience professionnelle).**

1°) Décrivez succinctement la structure (le domaine d'activité) et ses missions.

2°) Précisez votre positionnement à l'intérieur de la structure (un organigramme peut être joint).

3°) Décrivez vos fonctions et les différents projets auxquels vous avez participé et/ou piloté.

4°) Décrivez les démarches employées en précisant l'approche méthodologique, l'objectif poursuivi et les résultats associés.

5°) Si vous étiez encadrant·e, précisez votre positionnement et vos fonctions managériales exactes ainsi que l'effectif et les missions de l'équipe.

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

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 effectuées (le cas échéant).
- Intitulé, sommaire, introduction et conclusion des mémoires de licence et master.

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/

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·une 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·une traducteur·rice assermenté·e ou par les autorités officielles du pays d'origine.

③ Vous demandez uniquement la reconnaissance de votre expérience professionnelle :

- Fiche(s) de poste détaillée(s), attestée(s) et signée(s) par l'employeur·euse précisant la nature des fonctions exercées.
- Certificats de travail ou copie des contrats de travail / ou état des services publics accomplis établi par l'employeur·euse.
- 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).