

**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 SUR TITRES DE

DIRECTEUR·RICE DE 2^{ÈME} CATÉGORIE
DES CONSERVATOIRES DE PARIS**

Cadre réservé à la commission d'équivalence

Date d'arrivée :

N° de dossier :

N° de dossier CEP :

PRÉAMBULE

Vous envisagez de vous inscrire au concours externe sur titres de **directeur·rice de 2^{ème} catégorie des conservatoires de Paris** et vous ne possédez pas le diplôme exigé pour l'inscription à ce concours, à savoir :

- le certificat d'aptitude aux fonctions de directeur des conservatoires à rayonnement départemental

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 10 autant de fois que nécessaire.
Par exemple : 3 expériences = 3 x les pages 7 à 10 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 de **directeur·rice de 2^{ème} catégorie des conservatoires.**

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 10
5. Liste des pièces à fournir	page 11

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.

☐ 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 externe sur titres de **directeur·rice de 2^{ème} catégorie des conservatoires de Paris.**

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 relevant du domaine d'activité de la profession de directeur·rice de 2^{ème} catégorie des conservatoires.

DIPLÔME PRÉPARÉ ET <u>OBTENU</u>	SPÉCIALITÉ ÉVENTUELLE	NIVEAU DE CERTIFICATION DU DIPLÔME*	AUTORITÉ OU ORGANISME AYANT DÉLIVRÉ 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 11, 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 relevant du domaine d'activité de la profession de directeur·rice de 2^{ème} catégorie des conservatoires.

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 11, rubrique ②, 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 de directeur·rice de 2^{ème} catégorie des conservatoires.

Les périodes de stages ou de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne peuvent être prises en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Répondez aux questions des pages 7 à 10 pour chaque expérience professionnelle.

Par exemple : 3 expériences = 3 fois les pages 7 à 10 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 : établissement d'enseignement public ou privé, conservatoire, association...	Période d'exercice : Du..... Au..... ☐ temps plein ☐ temps partiel Nombre d'heures par semaine :
Avec qui travaillez-vous à l'intérieur de votre établissement ? (fournir l'organigramme de l'établissement et du service) et surlignez votre positionnement.	

Commentaires éventuels :

Pour les questions suivantes, décrivez le plus précisément possible les compétences développées accomplies, en donnant des exemples concrets de réalisation.

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

• **PRATIQUE ET ENSEIGNEMENT D'UNE EXPRESSION ARTISTIQUE**

Précisez la ou les expressions artistiques que vous maîtrisez (répertoire, niveau...) :

Avez-vous enseigné cette (ces) expression(s) artistique(s) ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez le nombre d'élèves, leur âge et leur niveau, le temps d'enseignement ainsi que le répertoire (compositeur·rice·s/auteur·e·s et/ou interprètes) enseigné :

Etiez-vous en relation avec les parents d'élèves ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez.

• **DIRECTION D'UN ETABLISSEMENT**

Avez-vous dirigé une équipe ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez votre positionnement hiérarchique et fonctionnel, le nombre de personnes encadrées, leurs fonctions et qualifications professionnelles...

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

Avez-vous participé à l'organisation, à l'animation et/ou à la coordination du travail d'équipe ?

☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez votre participation, détaillez les missions exercées, les outils de gestion et de contrôle mis en place...

Avez-vous participé au recrutement, à l'évaluation et/ ou à la formation des personnels ?

☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez votre participation, détaillez les missions exercées, les moyens utilisés...

Avez-vous participé à la gestion administrative et financière de l'établissement ?

☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez votre rôle, le montant du budget, l'utilisation, les moyens mis en œuvre...

Avez-vous participé à la gestion et au contrôle de la sécurité et de l'entretien du bâtiment ?

☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez :

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

• **CONCEPTION ET MISE EN OEUVRE DU PROJET D'ETABLISSEMENT**

Avez-vous participé à la conception de dispositifs d'enseignement ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez votre rôle dans leur conception et/ou leur mise en œuvre, les différent·e·s intervenant·e·s...

Avez-vous participé à la conception et à la mise en œuvre du projet d'établissement ?

☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez votre rôle dans sa conception et/ou sa mise en œuvre, les différent·e·s intervenant·e·s ...

Avez-vous participé à l'élaboration de la programmation artistique, aux actions de diffusion, d'animation et de création ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez votre rôle dans la conception et/ou la mise en œuvre, les différents intervenants...

Avez-vous mis en place des actions de partenariats, ou de mise en réseau ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez votre rôle dans la conception et/ou la mise en œuvre, les différent·e·s intervenant·e·s ...

5. LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

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

Pièce 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.