



Liste des documents constituant le dossier d'obtention de l'équivalence de certificats/diplômes;

لائحة الوثائق والمستندات المكونة لملف الحصول على معادلة الشهادات

A- Cas de certificat/diplôme d'études primaires, le certificat de cycle secondaire et le certificat de baccalauréat :

أ- بالنسبة لشهادة الدروس الابتدائية وشهادة السلك الإعدادي وشهادة البكالوريا:

1. Une demande manuscrite ;
2. Copie du Passeport ou Carte d'Identité Nationale (CIN) ou carte séjour ;
3. Une copie du certificat/diplôme objet de la demande d'équivalence, Certifiée par l'ambassade du pays qui a délivré le certificat/diplôme et par le Ministère chargé des Affaires Etrangères ;
4. Une copie des relevés de notes obtenues aux examens, Certifiée par l'ambassade du pays qui a délivré le certificat/diplôme et par le Ministère chargé des Affaires Etrangères ;
5. Produire, le cas échéant, Une copie du programme d'études détaillé pour l'obtention du certificat/diplôme objet de la demande d'équivalence ;
6. Produire, le cas échéant, un dossier descriptif des mesures adoptées pour le déroulement des examens de certification, fourni par l'établissement délivrant le certificat/diplôme objet de la demande d'équivalence ;
7. Une procuration par laquelle la personne concernée autorise l'administration d'accomplir la procédure de vérification de l'authenticité du certificat/diplôme objet de la demande d'équivalence.

1. طلب خطي؛
2. نسخة من جواز السفر أو البطاقة الوطنية للتعريف أو شهادة الإقامة؛
3. نسخة من الشهادة المطلوب معادلتها، مصادق عليها من طرف سفارة البلد الذي سلمت الشهادة، وكذا من طرف الوزارة المكلفة بالشؤون الخارجية؛
4. نسخة من كشف النقاط المحصل عليها في الامتحانات، مصادق عليها من طرف سفارة البلد الذي سلمت الشهادة، وكذا من طرف الوزارة المكلفة بالشؤون الخارجية؛
5. الإدلاء عند الاقتضاء، بنسخة من البرنامج الدراسي المفصل لنيل الشهادة المراد معادلتها؛
6. الإدلاء عند الاقتضاء، بملف وصفي من المؤسسة التي تابع (ت) عبرها صاحب (ة) الطلب التحضير للشهادة، حول التدابير المعتمدة لإجراء الامتحانات الإشهادية؛
7. توكيل يسمح بموجبه المعني (ة) بالأمر للإدارة بمباشرة مسطرة التأكد من صحة الشهادة موضوع طلب المعادلة.

B- Cas de certificat de Brevet du Technicien Supérieur (BTS)

ب- بالنسبة لشهادة التقني العالي (B.T.S.) :

1. Une demande manuscrite ;
2. Copie du Passeport ou Carte d'Identité Nationale (CIN) ou carte séjour ;
3. Une copie du certificat/diplôme objet de la demande d'équivalence, Certifiée par l'ambassade du pays qui a délivré le certificat/diplôme et par le Ministère chargé des Affaires Etrangères ;
4. Une copie des relevés de notes obtenues aux examens, Certifiée par l'ambassade du pays qui a délivré le certificat/diplôme et par le Ministère chargé des Affaires Etrangères ;
1. Produire, le cas échéant, Une copie du programme d'études détaillé pour l'obtention du certificat/diplôme objet de la demande d'équivalence ;
2. Produire, le cas échéant, un dossier descriptif des mesures adoptées pour le déroulement des examens de certification, fourni par l'établissement délivrant le certificat/diplôme objet de la demande d'équivalence ;
3. Une procuration par laquelle la personne concernée autorise l'administration d'accomplir la procédure de vérification de l'authenticité du certificat/diplôme objet de la demande d'équivalence.
4. La nature et la durée des stages prévus dans les programmes d'études, ainsi que les modalités de leurs évaluations ;
5. Une copie du projet de fin de d'étude ou du rapport de stage portant le cachet de l'établissement ayant délivré le diplôme.

1. طلب خطي؛
2. نسخة من جواز السفر أو البطاقة الوطنية للتعريف أو شهادة الإقامة؛
3. نسخة من الشهادة المطلوب معادلتها، مصادق عليها من طرف سفارة البلد الذي سلمت الشهادة، وملحقة وزارة الشؤون الخارجية؛
4. نسخة من كشف النقاط المحصل عليها في الامتحانات، مصادق عليها من طرف سفارة البلد الذي سلمت الشهادة، وملحقة وزارة الشؤون الخارجية؛
5. الإدلاء عند الاقتضاء، بنسخة من البرنامج الدراسي المفصل لنيل الشهادة المراد معادلتها؛
1. الإدلاء عند الاقتضاء، بملف وصفي من المؤسسة التي تابع (ت) عبرها صاحب (ة) الطلب التحضير للشهادة، حول التدابير المعتمدة لإجراء الامتحانات الإشهادية؛
2. توكيل يسمح بموجبه المعني (ة) بالأمر للإدارة بمباشرة مسطرة التأكد من صحة الشهادة.
3. طبيعة ومدة التدراب المنصوص عليها في البرامج الدراسية وكذا كيفيات تقييمها؛
4. مشروع نهاية الدراسة أو تقرير التدراب يحمل طابع المؤسسة التي سلمت الشهادة.

Important :

- Chaque document étranger transcrit dans une langue autre que l'arabe, l'amazigh ou le français doit être accompagné d'une traduction en l'une de ces langues par un traducteur assermenté.
- Dans le cas où la traduction complète du programme d'étude s'avère difficile, le demandeur de l'équivalence doit fournir uniquement la traduction des titres des programmes d'études et la masse horaire de chaque matière.
- L'administration peut, le cas échéant, demander des informations ou documents supplémentaires.
- Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés.

هام جدا :

- يجب أن ترفق كل وثيقة أجنبية محررة بلغة غير اللغات العربية أو الأمازيغية أو الفرنسية، بترجمة إلى هاتين اللغتين من قبل مترجم محلف.
- في حالة تعذر ترجمة البرنامج الدراسي بأكمله، يتعين على طالب (ة) المعادلة الإدلاء فقط بترجمة للعناوين الدراسية وللغلاف الزمني لكل مادة.
- يمكن للإدارة، عند الاقتضاء، طلب معلومات أو وثائق إضافية.
- الملفات غير الكاملة لا يتم دراستها.