



T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
**TALİM VE TERBİYE KURULU**  
**BAŞKANLIĞI**

# **GUIDE**

# **D'ÉQUIVALENCE**

# AFFAIRES ET TRANSACTIONS D'EQUIVALENCE

Les procédures et principes suivants sont pris en compte dans les affaires et transactions d'équivalence.

## A. PRINCIPES GENERAUX

Dans ce contexte, les procédures et principes à suivre lors de l'exécution des affaires et transactions d'équivalence ;

1. Des bulletins scolaires, relevés de notes, certificats d'études, certificats, certificat de fin d'études, certificats de fin d'études temporaire remis en temps voulu et diplômes obtenus auprès des établissements d'enseignement primaire et secondaire privés aux niveaux international et auprès des écoles affiliées aux ambassades dans le pays et,
2. Des bulletins scolaires, relevés de notes, certificats d'études, certificats, certificat de fin d'études, certificats de fin d'études temporaire remis en temps voulu et diplômes obtenus \_\_\_\_\_ déterminés.

### 1. Centres D'équivalence Pour Effectuer Le Processus D'équivalence

A l'étranger, les centres d'équivalence sont établis par le ministère à partir du consultant/attaché d'éducation et d'autres personnels chargés des bureaux de conseil et d'attaché d'éducation. Dans le pays, les centres d'équivalence sont établis pour effectuer les affaires et procédures d'équivalence au sein des directions provinciales de l'éducation nationale déterminées par les directions départementales de l'éducation nationale et par la Présidence du Conseil d'Education et de Discipline à partir du directeur provincial/district de l'éducation nationale, du directeur adjoint provincial/chef du bureau de l'éducation nationale, du chef et/ou officiers et des enseignants responsables.

Dans les centres d'équivalence, une commission d'équivalence est formée afin d'évaluer les documents des candidats et de finaliser la transaction. Les commissions d'équivalence sont composées de conseillers d'éducation/attachés d'éducation et de personnel auxiliaire aux centres d'équivalence à l'étranger. Elles sont composées du directeur provincial/district de l'éducation nationale, du directeur adjoint provincial/ chef du bureau l'éducation nationale et de l'enseignant responsable aux centres d'équivalence dans le pays.

#### 1.1 Conseiller D'éducation/Attaché D'éducation

- 1.1.1 Il est responsable de toute la correspondance, du module e-Equivalence et de l'exécution des affaires et des transactions d'équivalence conformément aux procédures et principes.
- 1.1.2 Il détermine le personnel à affecter dans les centres d'équivalence et les définit au module e-Equivalence.
- 1.1.3 Il préside la commission d'équivalence.
- 1.1.4 Il vérifie et approuve les transactions des postulants sur le système e-Equivalence.
- 1.1.5 Il approuve les documents d'équivalence à remettre aux postulants.
- 1.1.6 Il transmet à la Présidence des informations et des documents concernant les changements en cours dans le système éducatif du pays où il travaille.

## **1.2 Directeur de l'Éducation Nationale**

Les missions du directeur de l'éducation nationale dans les provinces et districts où se trouve le centre d'équivalence :

- 1.2.1** Il est responsable de toute la correspondance, du module e-Equivalence et de l'exécution des affaires et des transactions d'équivalence conformément aux procédures et principes.
- 1.2.2** Il détermine le personnel à affecter dans les centres d'équivalence.
- 1.2.3** Il préside la commission d'équivalence.
- 1.2.4** Il vérifie et approuve les transactions des postulants sur le système e-Equivalence.
- 1.2.5** Il coordonne et exécute les affaires et les procédures de e-Examen avec la Direction Générale d'évaluation et services d'examen.
- 1.2.6** Il approuve les documents d'équivalence à remettre aux postulants.

## **1.3 Sous-directeur provincial de l'éducation nationale/Agent en Chef**

- 1.3.1** Il est responsable de toute la correspondance, du module e-Equivalence et de l'exécution des affaires et des transactions d'équivalence conformément aux procédures et principes.
- 1.3.1** Il définit le personnel affecté aux centres d'équivalence au module e-Equivalence.
- 1.3.2** Il vérifie et approuve les transactions des postulants sur le système e-Equivalence.
- 1.3.3** Il effectue les affaires et procédures liés à l'e-Examen.
- 1.3.4** Il est responsable du suivi et de la mise en œuvre des annonces faites via le module e-Equivalence.

## **1.4 Enseignant**

- 1.4.1** Des enseignants nommés ou contractuels sont chargés des centres d'équivalence.
- 1.4.2** Ces enseignants sont sélectionnés parmi les enseignants qui ont été nommés dans le domaine de la langue étrangère ou qui sont capables d'enseigner des cours de langue étrangère, selon les domaines d'enseignement, les principes d'affectation et de lecture et le tableau annexé qui sont déterminés par la Présidence du Conseil d'Education et de Discipline.
- 1.4.3** De plus;
  - 1.4.3.1** Les enseignants diplômés de programmes d'enseignement supérieur dispensant un enseignement en langue étrangère,
  - 1.4.3.2** Les enseignants diplômés du département de langues étrangères et affectés à un domaine autre que le domaine de fin d'études,
  - 1.4.3.3** Si le besoin ne peut être satisfait, les enseignants qui ont obtenu 55 points ou plus aux examens de langue étrangère (YDS/YÖKDİL) ou équivalents de la langue étrangère concernée, peuvent également être affectés dans les centres d'équivalence.

**Les devoirs des enseignants dans les provinces et les districts où se trouve le centre d'équivalence :**

- 1.4.4** Il examine et évalue les documents téléchargés dans le module e-Equivalence.
- 1.4.5** Il vérifie et approuve les transactions des postulants sur le système e-

Equivalence.

- 1.4.6** Dans le cas où il n'y a pas assez de personnel au centre d'équivalence, les enseignants affectés à temps plein font la correspondance avec la Présidence, les rapportent et contrôlent des annonces faites via le module e-Équivalence.
- 1.4.7** Il remplit d'autres tâches confiées par le sous-directeur provincial de l'éducation nationale / agent en chef.

## **1.5 Chef et/ou Officier**

Il est désigné parmi les chefs et/ou les officiers pour être responsable des affaires et des transactions d'équivalence et exerce les fonctions suivantes :

- 1.5.1** Pour les demandes faites au centre d'équivalence, il procède à un examen préalable des documents téléchargés sur le module e-Equivalence et les oriente vers la commission d'équivalence.
- 1.5.2** Il effectue les affaires et procédures liés à l'e-Examen.
- 1.5.3** Il fait la correspondance avec la Présidence, les rapport et control des annonces faites via le module e-Équivalence
- 1.5.4** Il remplit d'autres tâches confiées par le sous-directeur provincial de l'éducation nationale / agent en chef

## **2. Pour une demande d'équivalence**

- 2.1** La demande d'équivalence est faite via l'adresse Web [edenklik.meb.gov.tr](http://edenklik.meb.gov.tr). à tout centre d'équivalence de la province où la résidence ou l'université à laquelle il est inscrit/il a le droit d'inscription est située.
- 2.2** La demande d'équivalence ne peut pas être collectivement, elle est faite individuellement.
- 2.3** Le demandeur doit remplir complètement le Formulaire de Demande de Certificat d'équivalence (ANNEXE-1) et le signer avec une signature manuscrite. Les demandes pour lesquelles ce formulaire n'est pas rempli ou les informations contenues dans le formulaire sont incomplètes ne seront pas évaluées et seront retournées.
- 2.4** Pour le processus d'équivalence, le postulant télécharge complètement les documents spécifiés dans le formulaire de demande dans le système e-Equivalence et soumet les originaux approuvés des documents au centre d'équivalence le jour du rendez-vous.
- 2.5** Pour le processus de la demande d'équivalence la responsabilité de fournir les documents, de les télécharger dans le système e-Equivalence et de les soumettre au centre d'équivalence incombe au demandeur. Dans le cas où les documents manquants sont soumis au centre d'équivalence pour approbation, la demande est retournée et ne sera pas évaluée.
- 2.6** Pour les procédures d'équivalence, la demande du parent ou du tuteur de l'étudiant est indispensable pour les moins de 18 ans. En cas d'hésitation concernant la tutelle, il est demandé au demandeur une copie du registre d'identité obtenue auprès de l'ambassade du pays concerné.
- 2.7** Pour les demandes d'équivalence introduites pour l'inscription à l'enseignement supérieur des personnes de plus de 18 ans, la demande personnelle de la personne est indispensable.
- 2.8** Les demandes d'équivalence faites depuis l'étranger sont adressées aux centres d'équivalence situés dans les représentations de la République de Turquie à l'étranger (consultants de l'éducation/attachés de l'éducation). Les demandes émanant de pays qui ne

disposent pas de bureaux de représentation à l'étranger peuvent être introduites au moyen d'une procuration obtenue auprès d'un notaire public.

- 2.9** Pour la procuration reçue de l'étranger, conformément à la loi notariale n ° 1512, l'approbation de l'ambassade/du consulat de la République de Turquie est requise.

### **3. Documents requis pour le processus d'équivalence**

- 3.1** Lors de la demande d'équivalence le Formulaire de Demande de Certificat d'équivalence (ANNEXE-1) est rempli via le système e-Equivalence. Selon le niveau scolaire indiqué ci-dessous, les documents demandés sont téléchargés au système d'équivalence du format PDF et les originaux sont soumis au centre d'équivalence:

**3.1.1** Pour ceux dont l'équivalence sera faite aux écoles primaires ;

- Un relevé de notes approuvé, un bulletin scolaire, un certificat de fin d'études / diplôme de la dernière année obtenu auprès d'écoles à l'étranger, d'écoles affiliées aux ambassades en Turquie et d'écoles primaires privées internationales sont demandés.

**3.1.2** Pour ceux dont l'équivalence sera faite aux écoles secondaires;

**3.1.2.1** Pour ceux qui seront équivalents à la 9e et 10e année, un diplôme d'études primaires ou un certificat de fin d'études primaires est demandé.

**3.1.2.2** Pour ceux dont l'équivalence sera faite aux classes intermédiaires, un relevé de notes, des bulletins scolaires et de certificat de fin d'études secondaires certifiés des années précédentes qui sont obtenus auprès d'écoles secondaires affiliées aux ambassades en Turquie ou d'écoles internationales au niveau de l'enseignement secondaire sont demandés.

**3.1.2.3** Dans des circonstances extraordinaires, un relevé de notes ou un document scolaire est requis pour ceux qui ont terminé une partie de leur formation à distance et qui s'inscriront dans la classe intermédiaire.

**3.1.2.4** Pour les diplômés, un relevé de notes certifié, un bulletin scolaire, un diplôme/certificat temporaire de fin d'études du niveau d'éducation obtenu auprès des écoles secondaires à l'étranger, les écoles secondaires affiliées aux ambassades en Turquie ou les écoles internationales au niveau de l'enseignement secondaire, sont demandés. De plus, une apostille est requise pour le document prouvant qu'il a droit d'obtenir le diplôme/a eu le diplôme, et en l'absence d'apostille, l'approbation du ministère de l'éducation, du ministère des affaires étrangères ou de l'ambassade/du consulat est requise.

- 3.2** Les élèves dont les bulletins n'indiquent pas qu'ils sont passés à une classe supérieure sont tenus de documenter qu'ils sont passés à la classe suivante. Pour ceux qui ne se munissent pas du document requis, un certificat d'équivalence est délivré selon le niveau de classe du document en vigueur.

- 3.3** Dans le cas où les parents souhaitent que leurs enfants soient placés dans une classe inférieure de la classe indiquée dans les certificats d'équivalence, avec une requête à la direction de l'école, cette demande est satisfaite par la direction de l'école. Cependant, cette application n'est pas faite pour la classe préparatoire.

- 3.4** En l'absence de personnel maîtrisant la ou les langues officielles du pays auquel appartiennent les documents scolaires, des traductions notariées des documents scolaires sont demandées à la personne qui demande l'équivalence. Pour les traductions effectuées à l'étranger, conformément à la loi notariale du 18/1/1972 et numérotée 1512, l'approbation consulaire de la République de Turquie est requise.
- 3.5** Pour les citoyens de la République de Turquie, une carte d'identité ou un livret d'identité de la République de Turquie, pour les ressortissants étrangers, **un document d'identification** (carte bleue, carte d'identité de mission étrangère, carte d'identité de membre de famille de mission étrangère, document de travail, document de demande de permis de séjour, document de permis de séjour, document de protection temporaire, document d'immigration, document d'identité du demandeur de protection internationale, document d'identité du titulaire du statut de protection internationale, document d'identité de l'apatride) est requise pour les demandes auprès des centres d'équivalence en Turquie, un passeport ou une pièce d'identité est requis pour les demandes auprès des centres d'équivalence à l'étranger.
- 3.6** Le passeport du demandeur ainsi que les pages d'entrée et de sortie du pays où il étudie, et si les pages ne peuvent pas être soumises, un document officiel et certifié attestant qu'il a séjourné dans le pays concerné pendant ses études est demandé.
- 3.7** Les documents ajoutés au Formulaire de Demande de Certificat d'équivalence sont téléchargés dans le système par les demandeurs et les originaux des documents sont soumis au centre d'équivalence. Les agents des centres d'équivalence sont tenus de vérifier l'exactitude des originaux des documents et des documents téléchargés dans le système et la conformité des approbations.
- 3.8** Ceux qui sont diplômés d'écoles internationales à l'étranger doivent obtenir un document du ministère de l'Éducation du pays où l'école est située/affiliée, indiquant qu'ils peuvent passer à l'enseignement supérieur.
- 3.9** Si ceux qui étudient au même niveau à l'étranger après avoir obtenu leur diplôme d'un établissement d'enseignement secondaire en Turquie demandent une équivalence, le lieu de résidence et les dossiers d'entrée-sortie du passeport pendant la période d'études sont vérifiés et l'équivalence est faite au deuxième diplôme d'enseignement secondaire obtenu d'un autre établissement d'enseignement secondaire, à condition qu'ils aient passé toute la période d'études dans le pays concerné et qu'ils aient reçu une éducation de fait. Dans le certificat d'équivalence délivré, il est indiqué que la personne concernée a suivi un enseignement en Turquie au même niveau.
- 3.10** S'il est déterminé par les centres d'équivalence que les documents sont faux ou falsifiés, l'équivalence n'est pas accordée. Si elle est déjà accordée, elle est annulée et une plainte pénale est déposée contre la personne concernée auprès du bureau du procureur général.

## 4. Processus d'équivalence

- 4.1** Les documents ajoutés au Formulaire de Demande de Certificat d'équivalence sont téléchargés dans le système e-Equivalence au format PDF par le demandeur et les originaux approuvés des documents sont soumis au centre d'équivalence le jour du rendez-vous.
- 4.2** Selon les documents présentés par la personne qui demande l'équivalence, le nombre et le contenu des cours auxquels elle a réussi sont évalués, et le processus d'équivalence est fait à l'une des écoles primaires et/ou secondaires appropriées ou à une classe, domaine, département ou branche.
- 4.3** Afin de ne pas rester à l'écart de l'enseignement, l'élève qui arrive sans certificat d'études



pendant l'année scolaire est autorisé à fréquenter temporairement l'école conformément à la déclaration écrite du parent concernant le pays, l'école et la classe dans lesquels il étudie. Toutefois, il est prié des parents de présenter les documents scolaires de l'élève dans un délai de trois mois. L'accomplissement du processus d'équivalence finale de l'élève concerné est suivie par le parent de l'élève. Dans le cas où les documents l'éducation ne peuvent pas être soumis dans le délai imparti, la procédure est effectuée conformément à l'article 16 du règlement de l'équivalence.

- 4.4 Une fois la demande d'équivalence complétée sur l'"Écran de confirmation/rejet de transaction" du module e-Equivalence, la transaction est également approuvée sur l'"Écran de conclusion du SGD (Système de Gestion Documentaire)".
- 4.5 Conformément à la loi d'établissement n° 5543 du 19/9/2006, un examen de placement est appliqué à ceux qui ne peuvent pas présenter leurs certificats parmi ceux qui ont des certificats d'immigration et ceux qui demandent une équivalence en raison de la guerre, d'une catastrophe et/ou de l'asile. Selon le niveau scolaire déterminé à la suite de l'examen, le processus d'équivalence est effectué et l'élève poursuit sa formation. Cependant, il n'y a pas d'examen de placement pour les élèves qui seront admis dans les classes de 1<sup>ere</sup> à 4<sup>eme</sup> de l'école primaire. Le niveau scolaire est déterminé en tenant compte de l'âge de ces élèves et de la déclaration de leurs parents.
- 4.6 La période d'études des diplômés de l'éducation secondaire formel qui postulent pour l'enseignement supérieur est comparée avec les pages d'entrée et de sortie du passeport du pays où ils étudient, ou avec les informations selon lesquelles ils ont séjourné dans le pays concerné au cours de leurs études. Dans les cas où les informations sont incohérentes ou suspectes ; la confirmation des documents scolaires est demandée au ministère de l'éducation ou à l'ambassade du pays concerné par une lettre officielle.
- 4.7 S'il est déterminé que les documents sont faux ou falsifiés, l'équivalence n'est pas accordée. Si elle est déjà accordée, elle est annulée et une plainte pénale est déposée contre la personne concernée auprès du bureau du procureur général.

## 5. L'examen de Placement

- 5.1 L'examen de placement est effectué selon les principes déterminés dans le Règlement d'équivalence.
- 5.2 Il est essentiel que l'examen de placement soit organisé dans les centres e-Exam par la Direction Générale des Services de Mesure, d'évaluation et d'examen. L'examen de placement pour les élèves qui souhaitent fréquenter les classes de la 5<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année du collège est composé des questions d'examen de l'école secondaire à distance du ministère de l'Éducation nationale, et l'examen de placement du niveau pour les élèves qui souhaitent continuer dans les établissements d'enseignement secondaire est composé des questions d'examen de lycée à distance du ministère de l'Éducation nationale.
- 5.3 Il est obligatoire d'obtenir l'avis et l'approbation de la Présidence pour les examens de placement à organiser dans le cadre de l'article 12 du Règlement.
- 5.4 Pour ceux qui participeront à l'examen de placement, un rendez-vous e-Exam est pris via le module e-Equivalence. Les dates des examens de placement sont notifiées à la personne concernée par le centre d'équivalence.
- 5.5 La photographie biométrique pris au cours des six derniers mois des étudiants/personnes qui participeront l'examen de placement est téléchargée dans le système.
- 5.6 Après la prise de rendez-vous pour e-Exam, le document d'inscription à l'examen approuvé est remis aux candidats par les centres d'équivalence.
- 5.7 À la fin de l'examen de placement, le nom, le prénom de l'étudiant, les notes obtenues aux cours

suivis pour l'examen et les informations sur la date de l'examen sont reçus par le Centre d'équivalence via le système e-Exam.

- 5.8** En tenant compte de l'âge et des niveaux scolaires des élèves, l'examen de placement est administré en turc appartenant des cours déterminés dans le tableau ci-dessous appartenant au type, au domaine, au département et à la branche de l'école dans les établissements d'enseignement secondaire où l'élève sera scolarisé, sauf pour les établissements d'enseignement secondaire qui acceptent les étudiants avec le résultat de l'examen central et les classes de la 5e à la 8e année du collège.
- 5.9** Les examens de cours de domaine à appliquer dans les 11e et 12e années des lycées professionnels et techniques d'Anatolie consistent en 2 cours de domaine / département à déterminer par la Direction générale de l'enseignement professionnel et technique selon les domaines et les départements, et sont effectués par la commission à former par les centres d'équivalence dans les provinces et les districts.

### LES LEÇONS DE L'EXAMEN SELON LES TYPES D'ÉCOLES ET LES NIVEAUX SCOLAIRES

TYPES D'ÉCOLES	LES LEÇONS DE L'EXAMEN SELON LES NIVEAUX SCOLAIRES			
	5eme	6eme	7eme	8eme
ECOLE PRIMAIRE 2EME NIVEAU	LANGUE TURQUE MATHEMATIQUES	LANGUE TURQUE MATHEMATIQUES	LANGUE TURQUE MATHEMATIQUES	LANGUE TURQUE MATHEMATIQUES
LYCEE D'ANATOLIE	9eme	10eme	11eme	12eme
	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE MATHEMATIQUES PHYSIQUE CHIMIE	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE MATHEMATIQUES PHYSIQUE CHIMIE	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE MATHEMATIQUES PHYSIQUE CHIMIE	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE MATHEMATIQUES PHYSIQUE CHIMIE
LYCEE D'ANATOLIE İMAM HATİP	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE MATHEMATIQUES LE CORAN CONNAISSANCE RELIGIEUX DE BASE	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE MATHEMATIQUES LE CORAN SİYER	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE LE CORAN  AKAİD	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE LE CORAN  KELAM
LYCEE PROFESSIONNEL ET TACHNIQUE D'ANATOLIE	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE MATHEMATIQUES	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE MATHEMATIQUES	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE 2 COURSES DE LA DOMAINE	LANGUE ET LITTERATURE TURQUE 2 COURSES DE LA DOMAINE



- 5.10** L'examen de placement consiste en 20 questions (4 options) et 40 minutes pour chaque cours. Ceux qui obtiennent au moins 45 points dans chaque matière dans l'enseignement primaire et au moins 50 points dans chaque matière dans l'enseignement secondaire sont considérés comme ayant réussi. À condition qu'ils réussissent les cours de langue et de littérature turques et langue turques, les participants seront considérés comme ayant réussi si la moyenne arithmétique des scores obtenus des cours de l'examen est de 45 points dans l'enseignement primaire et de 50 points dans l'enseignement secondaire. Si le participant échoue à l'examen de placement, deux examens supplémentaires seront donnés à partir des cours échoués. Ceux qui échouent à trois examens participeront à l'examen d'un niveau inférieur. En cas d'échec l'examen est répété jusqu'à la classe la plus basse du niveau d'études.
- 5.11** Les examens de placement à organiser conformément à l'article 12 du règlement se dérouleront sous la forme de e-Exam à un niveau inférieur de la classe spécifiée dans le document scolaire. Lors de e-Exam qui se tiendra conformément à l'article 16 du règlement, le niveau scolaire inférieur à celui spécifié sera déterminé en tenant compte de l'âge des élèves, de la déclaration de leurs parents et des dates d'application d'enregistrement pour la pièce d'identité. Pour les postulants de l'examen de placement selon l'article 16, le niveau scolaire sera déterminé après la présentation du certificat de 2eme niveau du centre d'éducation publique pour ceux qui n'ont pas l'âge de l'enseignement de base obligatoire. Etant donné qu'il n'y aura pas de l'examen de placement pour les élèves qui seront admis en 1ere-4eme année du primaire, un certificat d'équivalence sera délivrée pour les 5e années sans l'examen de placement.
- 5.12** Les e-examens à tenir selon l'article 16 du règlement se dérouleront conformément au niveau inférieur de la classe déterminée, en tenant compte de l'âge des élèves, de la déclaration de leurs parents et des dates d'application d'enregistrement pour la pièce d'identité. En ce qui concerne l'article 16, le niveau de classe de ceux qui n'ont pas l'âge de base et d'éducation obligatoire sera déterminé après que le centre d'éducation publique présente le certificat de 2e niveau.
- 5.13** Dans l'application et l'évaluation des examens de placement; pour les établissements d'enseignement primaire, les dispositions pertinentes du règlement sur les établissements d'enseignement préscolaire et primaire du ministère de l'Éducation nationale, pour les établissements d'enseignement secondaire, les dispositions pertinentes du règlement sur les établissements d'enseignement secondaire du ministère de l'Éducation nationale sont appliquées.
- 5.14** Tous les documents liés aux examens de placement sont enregistrés et archivés régulièrement et ses statistiques sont conservées.
- 5.15** Les examens de placement pour les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers ou des talents particuliers sont réalisés et évalués en collaboration avec le centre d'orientation et de recherche.
- 5.16** La moyenne des notes de réussite obtenus à la suite de l'examen de placement est indiquée comme note de fin d'année pour ceux qui sont dans les classes intermédiaires du certificat d'équivalence, et comme note de fin d'études primaires/secondaires pour ceux qui ont obtenu leur diplôme.
- 5.17** La contestation aux résultats de l'examen est faite aux centres d'équivalence avec la demande écrite de l'étudiant ou du parent. La demande soumise par le centre d'équivalence est réévaluée par l'unité compétente de la Direction générale des services de mesure,

d'évaluation et d'examen. Le résultat est envoyé au centre d'équivalence, et le centre d'équivalence informe l'élève ou le parent.

## **6. Procédures d'équivalence en Turquie pour les établissements d'enseignement privés au niveau des écoles primaires et secondaires internationales et pour les écoles primaires et secondaires affiliées aux ambassades**

Les dispositions de l'article 5 de la loi n ° 5580 sont appliquées pour les affaires et les transactions d'équivalence de ceux qui sont citoyens de la République de Turquie tout en étudiant dans des écoles privées au niveau de l'enseignement primaire et secondaire international, et les dispositions de l'article 4 de la loi n ° 222 sont appliquées pour les affaires et les transactions d'équivalence de ceux qui sont été citoyens de la République de Turquie pendant qu'ils étudiaient dans les écoles primaires affiliées aux ambassades.

- 6.1** Lors de l'examen du statut de citoyenneté de ceux qui étudient dans des écoles privées de l'enseignement primaire et secondaire au niveau international, la lignée d'ascendance spécifiée à l'article 7 de la loi n ° 5901 sur la citoyenneté turque est prise en compte. Ceux qui ont une deuxième nationalité en plus de leur nationalité turque traités comme des citoyens turcs. Ceux qui sont dans cette situation ne peuvent pas étudier dans les écoles internationales. Aucun certificat d'équivalence n'est délivré à ces personnes.
- 6.2** Selon la disposition de l'article 4 de la loi n ° 222, les citoyens turcs ne peuvent pas être éduqués au niveau de l'enseignement primaire aux écoles de l'ambassade, de sorte que des certificats d'équivalence ne sont pas délivrés à ces personnes.
- 6.3** Pour les certificats et diplômes sanctionnant les diplômes des établissements d'enseignement privés au niveau primaire et secondaire international et des écoles affiliées aux ambassades en Turquie, l'apostille est demandé aux pays membres de l'apostille. En cas où l'apostille n'est pas disponible, ou d'autres pays qui ne sont pas de membres de l'apostille, l'approbation du ministère de l'Éducation, du ministère des Affaires étrangères ou de l'ambassade / consulat est demandée.

## **7. Délivrance, contestation, perte et annulation du certificat d'équivalence**

- 7.1** Lors de la préparation du certificat d'équivalence; L'authenticité des documents téléchargés dans le système e-Equivalence du demandeur est vérifiée et approuvée par la personne autorisée. Les informations contenues dans le Formulaire de Demande de Certificat d'équivalence et les documents attachés sont évalués en tenant compte des critères du pays concerné. L'enseignement primaire et secondaire est pris en compte dans son ensemble dans les équivalences. L'âge du début de la scolarité obligatoire en Turquie est accepté comme l'âge du début de la scolarité de la personne concernée, et l'équivalence est effectuée de manière à coïncider avec la classe d'équivalence. Toutefois, dans les pays où la durée totale de l'enseignement primaire et secondaire est supérieure ou inférieure à 12 ans, ceux qui passent à la dernière année d'école secondaire sont considérés comme ceux qui passent à la dernière année d'école secondaire, et ceux qui sont en dernière année d'école secondaire sont considérés comme ceux qui sont en dernière année d'école secondaire.
- 7.2** Les documents appartenant à la personne concernée pour laquelle la procédure d'équivalence a été effectuée et la décision prise sont archivés dans le module e-Equivalence. Tous les documents soumis dans la demande seront retournés au demandeur.

- 7.3** Une fois les procédures d'approbation de l'équivalence achevées, les certificats d'équivalence sont délivrés conformément aux modèles de certificats d'équivalence figurant dans l'annexe du règlement d'équivalence.
- 7.4** Une fois la demande d'équivalence complétée sur « l'Écran de confirmation/rejet de la transaction » du module e-Equivalence, elle est également approuvée sur « l'écran de conclusion de la transaction SGD ». Après ce processus d'approbation, le demandeur reçoit le certificat d'équivalence du système e-Equivalence.
- 7.5** Le processus d'équivalence est un processus qui est effectué une seule fois. S'il n'y a pas de changement dans le statut scolaire de la personne, un nouveau certificat d'équivalence n'est pas délivré. Toutefois, en cas de perte du certificat d'équivalence, pour les certificats d'équivalence délivrés avant la mise en service du module e-Equivalence, une copie certifiée du document est remise en main propre à la personne concernée sur demande au centre d'équivalence, ou elle est transmise par courrier à l'adresse indiquée dans la pétition. Les certificats peuvent être obtenus à partir de « l'écran de demande d'application » du système e-Equivalence pour les documents d'équivalence délivrés après l'entrée en vigueur du module e-Equivalence.
- 7.6** Le délai pour contester le certificat d'équivalence est de trois mois à compter de la date de délivrance. En cas d'une contestation au certificat d'équivalence, une réévaluation est effectuée. La contestation est faite au centre d'équivalence qui a délivré le certificat d'équivalence et après évaluation le résultat est communiqué à la personne concernée par le centre d'équivalence. Cependant, si une contestation est formulée pour la deuxième fois, la demande de contestation est adressée à la Présidence par le centre d'équivalence qui a délivré le certificat d'équivalence. Les décisions prises par la Présidence sont définitives.
- 7.7** L'avis de la Direction Générale de l'enseignement Professionnel et Technique est pris en compte pour l'équivalence des certificats de maîtrise et d'expertise dans le domaine de la santé, et l'avis de la Direction Générale de l'éducation et de la formation tout au long de la vie est pris en compte pour l'équivalence des cours professionnels. Les transactions d'équivalence dans les matières non prévues par la législation sont effectuées conformément à l'avis de la Présidence.
- 7.8** Les diplômes ou documents liés au domaine de la santé ne sont pas accrédités par les centres d'équivalence à l'étranger. Ces équivalences sont faites par la commission de santé à former parmi les enseignants des cours concernés dans les centres provinciaux en Turquie.
- 7.9** Le processus d'équivalence est effectué avec l'avis de la Présidence dans la résolution des différences entre les horaires de cours hebdomadaires ou les noms de cours qui peuvent survenir dans les transferts à effectuer entre les établissements d'enseignement publics/privés de la Turquie.
- 7.10** Les certificats d'équivalence annulés par les centres d'équivalence sont enregistrées sur l'«Écran d'annulation de transaction » et le certificat d'équivalence est annulé.

## **8. Avis présidentiel**

- 8.1** En cas d'hésitation sur les points suivants, l'avis de la Présidence est pris. La procédure est menée conformément à l'avis rendu par la présidence.
- 8.1.1** Dans le Règlement d'équivalence du Ministère de l'éducation Nationale,
- 8.1.2** Dans la directive d'équivalence du Ministère de l'éducation Nationale,
- 8.1.3** À propos des questions non spécifiées dans le Guide d'équivalence,
- 8.1.4** À propos des documents originaux ou certifiés soumis par le demandeur.
- 8.2** Les règles officielles de correspondance sont suivies lorsque l'avis du Président est demandé via le module e-Equivalence. Aucune référence n'est faite sans justification ni explication.

- 8.3 Si un avis présidentiel est demandé, ladite transaction d'équivalence ne peut être réalisée sans que l'avis présidentiel ne soit notifié.
- 8.4 Les explications dans la section annonces du module e-Equivalence ont valeur d'avis de la présidence.

## **9. Accords De Coopération Internationale En Matière D'éducation Et Relations Diplomatiques**

- 9.1 Dans les procédures d'équivalence, le principe de réciprocité avec les pays ayant conclu des accords internationaux de coopération en matière d'éducation et les dispositions des accords internationaux sont réservés.
- 9.2 Les demandes d'équivalence des pays avec lesquels nous n'avons pas de relations diplomatiques sont transmises directement à la Présidence.

## **10. Entrée en Vigueur**

Le Guide d'équivalence entre en vigueur à la date de la publication.

## **11. Exécution**

Le processus de mise à jour du Guide d'équivalence est effectué par la Présidence du Conseil d'Education et de Discipline.