

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC
Pôle de gestion administrative
Secteur Statut – contrats – DHGA 10

Dossier suivi par : Philippe Cayron
Tél : 01 58 50 26061
Mail : philippe.cayron@caissedesdepots.fr

EXAMEN PROFESSIONNEL SACE

«SACS en SACE» statut CANSSM

SESSION 2013

19 octobre 2012

NOTE

Objet : Inscription à l'examen professionnel pour l'avancement au grade de **secrétaire d'administration de classe exceptionnelle sous statut CANSSM** organisé au titre de l'année 2013

Destinataires : Les secrétaires d'administration de classe supérieure sous statut CANSSM remplissant les conditions pour s'inscrire à cet examen au titre de l'année 2013

Copies : Corinne Bulloz (DHEP) - Florence Decker (DHEP/DG et Services Centraux) - Corinne Denel (DDTR) - Maryse Cailleaux (DSB) – Brigitte Reichling (DRS) - Sabah Boukrit (DFE) – Fabienne Josseaume (DBO) - Lilian Espugna (DRS Bordeaux) – Emmanuel Fortin (DRS Angers) – Laurent Meillaud (DRS Paris) - Dominique Gonzalez de Linarès (DRS /FM)

Conformément aux dispositions des textes réglementaires suivants :

- Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n°2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique d'Etat ;
- Décret n°2010-1727 du 30 décembre 2010 relatif aux secrétaires d'administration de la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- Arrêté du 29 avril 2011 fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire d'administration de classe supérieure et au grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle de la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- Décision autorisant au titre de l'année 2013 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle sous statut CANSSM

La CDC organise un examen professionnel pour l'avancement au **grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle sous statut CANSSM** au titre de l'année 2013.

Le **nombre de postes à pourvoir** est fixé à 3.

La date de clôture des inscriptions est fixée au **19 novembre 2012** minuit, terme de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.

La composition du jury sera publiée dans les supports de communication interne de la Caisse des Dépôts et Consignations.

INSCRIPTION ET DEROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

I – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

L'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle sous statut CANSSM est ouvert aux secrétaires d'administration de classe supérieure sous statut CANSSM:

- placés au 15 décembre 2012 dans l'une des positions statutaires suivantes : activité, détachement, mise à disposition ou congé parental ;
- **et** titularisés dans le corps de secrétaire d'administration sous statut CANSSM au plus tard le 15 décembre 2012 ;
- **et** justifiant au 31 décembre 2013 d'au moins trois années de services effectifs dans ce corps,
- **et** justifiant d'au moins deux ans dans le 5^{ème} échelon du deuxième grade (classe supérieure) à la date du 31 décembre 2013.

Par ailleurs, il est signalé que les agents promouvables mais admis à la retraite au cours du 1er semestre 2013 ne trouveront aucun intérêt à concourir. En effet, les nominations intervenant, au plus tôt, à la date du 1^{er} janvier 2013, leur inscription sur la liste d'aptitude serait sans conséquence sur la base de calcul de leur pension de retraite puisqu'ils ne pourraient pas justifier avoir perçu pendant six mois au moins, le traitement afférent au nouveau grade qui leur serait conféré.

Enfin, le bénéfice du CEPR ne peut être cumulé ni avec un avancement de grade ni avec une promotion que ce soit au titre de l'année en cours de laquelle a été accordé le bénéfice de la mesure ou pendant toute la durée du CEPR (accord-cadre 2006-2008).

II – MODALITES D'INSCRIPTION

Retrait

Le formulaire d'inscription et le dossier RAEP peuvent être obtenus :

- par téléchargement sur intranet (Cdmédia/Vous) – rubrique « Votre carrière – Concours et examens professionnels CANSSM »
- par courrier à l'adresse suivante : Caisse des Dépôts – Secteur Statut – contrats – DHGA10 – Pièce 266 – Examen professionnel SACE sous statut CANSSM – 12 avenue Pierre Mendès-France – 75914 Paris Cedex 13
- sur place à Paris, Caisse des Dépôts – Secteur Statut – contrats – DHGA 10 – Pièce 266 – 12 avenue Pierre Mendès-France – 75914 Paris Cedex 13

Production des pièces justificatives pour les personnes handicapées sollicitant un aménagement d'épreuves

Les candidats reconnus travailleurs handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) peuvent demander à bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation (temps de composition majoré d'un tiers, assistance d'un secrétaire, installation d'un ordinateur équipé d'un traitement de texte, sujet en braille, ...).

Ils doivent se faire connaître au plus vite auprès du secteur DHGA 10 et faire leur demande au moment de l'inscription.

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

- un certificat médical établi par un médecin agréé compétent en matière de handicap déclarant le handicap compatible avec l'emploi postulé et précisant les aménagements qui doivent être accordés.
- la notification de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail

Constitution du dossier

Le dossier d'inscription devra comporter :

- le formulaire d'inscription à l'examen professionnel, dûment rempli, daté et signé¹;
- le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle² (RAEP) établi en 2 exemplaires.

Il vous est demandé de remplir ces documents avec soin, de manière dactylographiée afin d'assurer une meilleure lisibilité.

Transmission du dossier d'inscription par voie postale en lettre recommandée simple³



La transmission de votre dossier d'inscription doit s'effectuer exclusivement par **voie postale en lettre recommandée simple** à la Caisse des Dépôts – Secteur Statut - contrats – DHGA10 - Pièce 266 – Examen professionnel SACE sous statut CANSSM– 12 avenue Pierre Mendès-France – 75914 PARIS Cedex13, au plus tard le **19 novembre 2012** minuit, terme de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.

A défaut, elle sera rejetée, conformément à la décision portant ouverture de l'examen professionnel de secrétaire d'administration de classe exceptionnelle sous statut CANSSM au titre de 2013.

Le service DHGA 10 accusera réception du dossier d'inscription par courrier.

III – DEROULEMENT DES EPREUVES

Epreuve écrite

L'épreuve écrite se déroulera **le mardi 15 janvier 2013 de 14 h 00 à 17 h 00**.

Trois centres d'examen sont ouverts : Paris, Angers, Bordeaux.

Epreuve orale

L'épreuve orale d'admission aura lieu à Paris.

Les candidats sont convoqués individuellement.

Les convocations, précisant le lieu et l'heure de l'épreuve, seront envoyées environ 15 jours avant le début de l'épreuve.

Toutefois, le défaut de réception de convocation ne saurait engager la responsabilité de l'administration.

Si la convocation n'est pas parvenue au candidat 5 jours avant la date des épreuves, il lui est recommandé d'entrer en relation avec le secteur DHGA10 (philippe.cayron@caissedesdepots.fr ou valerie.barret@caissedesdepots.fr).

¹ Le candidat certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis. Toute déclaration inexacte fera perdre le bénéfice de l'admission à l'examen professionnel.

² Les dossiers RAEP sont remis aux membres du jury.

³ Votre dossier d'inscription doit être obligatoirement confié aux services postaux pour que l'enveloppe d'expédition en **recommandé simple** puisse être oblitérée au plus tard à la date de clôture des inscriptions (le cachet de la poste faisant foi).

NATURE DES EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Arrêté du 29 avril 2011 fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'avancement aux grades de secrétaires d'administration de classe supérieure et de **classe exceptionnelle** de la CDC.

EPREUVE D'ADMISSIBILITE	DUREE	COEFFICIENT
<p>Rédaction d'une note ou d'un rapport à l'aide d'un dossier à caractère administratif ne pouvant excéder trente pages.</p> <p><i>Ce dossier peut comporter des graphiques et des données chiffrées.</i></p>	3 heures	1
EPREUVE ORALE D'ADMISSION	DUREE	COEFFICIENT
<p>Entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et les motivations du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire d'administration de classe exceptionnelle ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.</p> <p><i>Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé par le candidat de son parcours professionnel d'une durée de cinq minutes, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).</i></p> <p><i>Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales ou propres à l'établissement ou à l'administration dans lequel il exerce ses fonctions.</i></p>	25 minutes (dont 5 minutes au plus de présentation)	2

Une attention particulière sera portée aux rapports de jury des sessions antérieures disponibles sur le site intranet (Cdmédia/Vous) et internet (www.caissedesdepots.fr).

Des formations sont organisées pour permettre aux agents de se préparer aux concours et examens professionnels. Cette offre est présentée sur le site intranet à l'adresse suivante : <http://cdcmedia.serv.cdc.fr/vous/votre-carriere/concours-et-examens/se-preparer-aux-concours-et-aux-examens-professionnels/>.

Pour toute information, vous pouvez contacter preparation.concours@caissedesdepots.fr

RESULTAT

Il est attribué à chacune des épreuves une note variant de 0 à 20.

A l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et, sur ce fondement, établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis ayant obtenu un total de points supérieur ou égal à celui fixé par le jury.

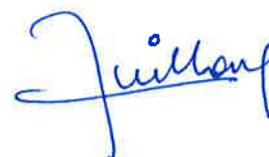
En cas d'égalité en nombre de points entre plusieurs candidats, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve d'admission.

Les résultats obtenus aux épreuves seront notifiés par courrier individuel à chaque candidat à l'issue de l'examen professionnel.

Enfin, pour toute information complémentaire, je vous invite à prendre contact auprès de Philippe Cayron ou Valérie Barret par courriel philippe.cayron@caissedesdepots.fr ou valerie.barret@caissedesdepots.fr ou par téléphone au 01.58.50 26 61 ou 01 58 50 26 55.

Le responsable du secteur Statut-contrats

DHGA 10



Roland GUILLOUX