



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC

Secteur Statut - contrats
DHGA 10

Dossier suivi par : philippe Cayron
Tél : 01 58 50 26 61
Mail : philippe.cayron@caissedesdepots.fr

Paris, 12 DEC. 2013

NOTE

Objet : Inscription à l'examen professionnel pour l'avancement au grade de **secrétaire d'administration de classe supérieure sous statut CANSSM** organisé au titre de l'année 2014.

Destinataires : Les secrétaires d'administration de classe normale sous statut CANSSM remplissant les conditions pour s'inscrire à cet examen au titre de l'année 2014

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

Conformément aux dispositions des textes réglementaires rappelées en fin de note, la CDC organise un examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire d'administration de classe supérieure, au titre de l'année 2014.

Le **nombre de postes à pourvoir** est de un.

L'épreuve écrite se déroulera **le jeudi 6 février 2014**.

En conséquence les secrétaires d'administration de classe normale sous statut CANSSM désireux de participer à cet examen sont invités à formuler leur demande d'inscription dans les conditions précisées au paragraphe IV ci-après.

La date de clôture des inscriptions est fixée au **jeudi 09 janvier 2014, avant minuit**.

I – Conditions d'admission à concourir :

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

- placés au 15 décembre 2013 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 2013 ;
- **et** justifiant au 31 décembre 2014 d'au moins trois années de services effectifs dans le corps de secrétaire d'administration sous statut CANSSM ;
- **et** justifiant d'au moins un an dans le 4ème échelon du premier grade (classe normale) à la date du 31 décembre 2014.

Par ailleurs, il est signalé que les agents promouvables mais admis à la retraite au cours du 1er semestre 2014 ne trouveront aucun intérêt à concourir. En effet, les nominations intervenant, au plus tôt, à la date du 1^{er} janvier 2014, 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 – Définition de l'épreuve :

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

L'épreuve écrite d'admission : Cas pratique, destiné à mettre le candidat en situation de travail, à partir d'un dossier, qui est assorti de questions. Ce dossier, à caractère administratif, ne pouvant excéder trente pages, peut comporter des graphiques et des données chiffrées (durée : 3 heures – coefficient 2).

III – Le dossier de candidature :

- Il comprend 1 élément : un formulaire d'inscription
- Production des pièces justificatives pour les personnes handicapées sollicitant un aménagement d'épreuves :

Les candidats reconnus travailleur handicapé 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 Statut – contrats (bureau 266) et faire leur demande au moment de l'inscription.

Le candidat devra déposer 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

IV - Transmission des candidatures

■ Les candidats pourront obtenir un dossier imprimé de candidature :

- par téléchargement sur CD Média (Vous / + / Votre carrière / Concours et examens / Concours et examens CANSSM

- sur demande écrite . Ce courrier devra être adressé par voie postale en recommandé simple à l'adresse ci-dessous au plus tard le mercredi 18 décembre 2013 minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Caisse des dépôts et consignations
Secteur Statut - contrats – DHGA 10 - Bureau 266
(Examen professionnel « B en BSUP »)
12 avenue Pierre Mendès-France
75914 Paris Cedex 13

Passé ce délai, aucune demande de dossier de candidature ne sera acceptée.

La transmission par le candidat de son dossier de candidature (formulaire d'inscription) dûment complété, s'effectue par voie postale en recommandé simple avec accusé de réception.

Le dossier doit être directement confié aux services postaux, en temps utile, pour que l'enveloppe d'expédition puisse être oblitérée à la date de clôture des inscriptions au plus tard (le cachet de la poste faisant foi). Il doit être adressé à l'adresse mentionnée ci-dessus.

La date de clôture des inscriptions par voie postale est fixée au **jeudi 09 janvier 2014**, avant minuit.

Tout dossier de candidature parvenu hors délai ou parvenu dans une enveloppe ne portant aucun cachet de la poste sera rejeté.

Les candidats devront donc veiller à demander les dossiers de candidature suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

V – Informations :

■ Les convocations, précisant le lieu et l'heure de l'épreuve, seront envoyées aux candidats inscrits 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 Statut – contrats (philippe.cayron@caissedesdepots.fr, ou valerie.barret@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/> ou contacter preparation.concours@caissedesdepots.fr.

■ Une attention particulière sera portée aux **rapports de jury et/ou recommandations** des sessions antérieures disponibles sur le site intranet (Cdmédia/Vous rubrique « Rapport du jury ») et internet (www.caissedesdepots.fr).

Le responsable du pôle
gestion administrative



Hélène GERBET

Dispositions réglementaires :

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 ;
- Arrêté du 27/11/2013 autorisant au titre de l'année 2014 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire d'administration de classe supérieure de la Caisse des dépôts et consignations.