



## GT Réforme du B Nouvelle Espace Indicaire 15/10/2010

La sous direction des ressources humaines a annoncé:

- que les arrêtés de reclassement seront envoyés prochainement aux 2600 agents concernés
- que la date de mise en œuvre est bien le 1<sup>er</sup> septembre 2010
- que l'effet pécuniaire sera effectif à compter de la paie du mois de janvier 2011 avec un rappel pour le traitement et les primes.

La SDRH n'a pas fourni les nouveaux barèmes des primes, qui doivent être révisés (prime de rendement et IFTS) car elle déclare que le barème par échelon de 2002 engendre des "effets d'aubaine" aux 7<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> échelons (*à suivre donc et à surveiller pour que les agents ne soient pas lésés*).

Le contenu de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure doit être défini. Il comprendra une partie "reconnaissance des acquis professionnels" (RAEP)

SUD CENTRALE, qui défend le principe d'une carrière linéaire, estime qu'il ne faut pas rendre l'accès au B2 trop difficile. Dans les faits, les SA et les SA Sup occupent les mêmes fonctions.

Les modalités des examens professionnels de C en B et de B2 en B3 seront revues .

Ne serait ce pas l'occasion d'équilibrer l'examen professionnel du B3 et celui de B en A ?

Un autre groupe de travail se tiendra sur le contenu des examens professionnels et sur les conditions des promotions au choix sur la base de nouvelles projections démographiques.

Il est à noter que les conditions de fait pour les CAP seront abandonnées. La SDRH va donc se rapprocher des conditions statutaires sans qu'on sache exactement les critères qui vont être mis en œuvre. Les propositions des services devraient donc s'étendre aussi à des agents plus jeunes et plus âgés. On verra à l'usage si cela entraîne des modifications de stratégie de la part des directions.

La SDRH tiendra des groupes de travail de cadrage avec les syndicats de centrale.

**NOUVELLES MODALITÉS STATUTAIRES D'ACCÈS PAR CONCOURS ET EXAMEN PROFESSIONNEL  
AUX DIFFÉRENTS GRADES DU CORPS DES SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS**

**I – SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE NORMALE**

Les recrutements au 1er niveau peuvent être opérés par voie de concours externe, interne et 3ème concours (sur épreuves) et par examen professionnel.

**Décret 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**

**Arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et de certains corps analogues**

**Concours externe (sur épreuves)**

Conditions d'accès : ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une qualification équivalente.

Le concours comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Epreuve écrite n°1 : cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée 3 heures ; coeff. 3). Le dossier documentaire ne peut excéder 20 pages.

Epreuve écrite n°2 : série de 6 à 9 questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de son inscription, sur l'une des options suivantes :

- gestion des ressources humaines dans les organisations ;
- comptabilité et finance ;
- problèmes économiques et sociaux ;
- enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne.

(durée 3 heures ; coeff. 2)

Epreuve orale : entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique comportant une ou deux questions auxquelles le candidat doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation.

(durée 25 mn + préparation 25 mn ; coeff. 4)

**Décret 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**

**Arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et de certains corps analogues**

**Concours interne (sur épreuves)**

Conditions d'accès : ouvert aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins 4 années de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

Le concours comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Epreuve écrite : cas pratique avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (durée 3 heures ; coeff. 3). Le dossier documentaire ne peut excéder 20 pages.

Epreuve orale (RAEP) : entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de 10 mn au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce.

(durée : 25 mn dont 10 mn au plus d'exposé ; coeff. 4)

**Troisième concours (sur épreuves)**

Conditions d'accès : ouvert aux candidats qui justifient, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, de l'exercice pendant 4 années au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles ou d'un ou plusieurs des mandats mentionnés au 3<sup>o</sup> de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 (activités exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux fonctionnaires du premier grade du corps concerné). Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

Epreuve orale (RAEP) : entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de 10 mn au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce.

(durée : 25 mn dont 10 mn au plus d'exposé ; coeff. 4)

<b>Décret 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</b>	<b>Textes relatifs à l'organisation des concours et examens</b>
<b>Examen professionnel</b>	
<p>↳ Décret 2010-971 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des secrétaires administratifs relevant des ministres chargés de l'économie et du budget</p> <p><u>Conditions d'accès :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ouvert aux adjoints administratifs relevant des ministres chargés de l'économie et du budget ou affectés dans un service relevant de ces ministères</li></ul> <p>et</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- justifiant d'au moins sept années de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est organisé l'examen.</li></ul> <p>NB : les agents titulaires de l'administration centrale des finances réunissant les conditions prévues à l'article 17 du décret 64-461 du 25 mai 1964 ou qui auraient réuni ces conditions au cours d'une période de 2 ans suivant la date d'entrée en vigueur du présent décret peuvent se présenter à cet examen professionnel.</p>	<p>NON DEFINI (texte à rédiger si nécessaire)</p>

## II – SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEURE

Des recrutements peuvent être opérés par voie de concours externe, interne et 3ème concours (sur épreuves) et par examen professionnel. Les promotions au 2ème grade peuvent s'effectuer par examen professionnel (ou au choix).

<b>Décret 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</b>	<b>Textes relatifs à l'organisation des concours et examens</b>
<b>Concours externe (sur épreuves)</b>	
<u>Conditions d'accès</u> : <ul style="list-style-type: none"><li>ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau III ou d'une qualification équivalente.</li></ul>	NON DEFINI (texte à rédiger si nécessaire)
<b>Concours interne (sur épreuves)</b>	
<u>Conditions d'accès</u> : ouvert aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions comptant au moins 4 années de services publics au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.	NON DEFINI (texte à rédiger si nécessaire)
<b>Troisième concours (sur épreuves)</b>	
<u>Conditions d'accès</u> : ouvert aux candidats qui justifient, au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, de l'exercice pendant <u>4 années au moins</u> d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats mentionnés au 3° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 (activités en dehors de l'administration publique c'est-à-dire en tant que salarié de droit privé, travailleur indépendant, membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou de responsable, y compris bénévole, d'une association). Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanément ne sont prises en compte qu'à un seul titre.	NON DEFINI (texte à rédiger si nécessaire)

<p align="center"><b>Décret 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</b></p>	<p align="center"><b>Textes relatifs à l'organisation des concours et examens</b></p>
<b>Examen professionnel</b>	
<p><u>Conditions d'accès :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>C en B2</u> : accessible aux fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau dont la liste est fixée par <u>décret en Conseil d'Etat</u> justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle les nominations interviennent, de onze années de services publics.</li> <li>▪ <u>B1 en B2</u> : peuvent être promus par voie d'examen professionnel les secrétaires administratifs de classe normale justifiant d'au moins un an dans le 4<sup>ème</sup> échelon de leur grade <u>et</u> d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.</li> </ul>	<p align="center">NON DEFINI (textes à rédiger si nécessaire)</p>

### III – SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

Pas de recrutement (concours) mais des promotions par voie d'examen professionnel (ou au choix).

<p align="center"><b>Décret 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</b></p>	<p align="center"><b>Textes relatifs à l'organisation des concours et examens</b></p>
<b>Examen professionnel</b>	
<p>Conditions d'inscription : peuvent être promus par la voie d'un examen professionnel les secrétaires administratifs de classe supérieure justifiant d'au moins 2 ans dans le 5<sup>ème</sup> échelon de leur grade et d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau.</p>	<p>Le texte d'organisation de l'actuel concours sur épreuves professionnelles pour accéder au 3<sup>ème</sup> niveau de B doit être réécrit et adapté.</p>