

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE DE SAENES DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

I. INFORMATIONS GENERALES

A – REFERENCES STATUTAIRES

Décret n°2008-1385 du 19 décembre 2008 portant dispositions transitoires relatives à la création du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 relatif aux dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de catégorie B

Décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues

Arrêté du 28 janvier 2009 modifié fixant les modalités d'organisation et le déroulement de l'examen professionnel

B – ATTRIBUTIONS ET AFFECTATION

Les SAENES assurent des tâches administratives d'application. Ils maîtrisent et appliquent la réglementation administrative, financière, juridique ou sociale propre à leur domaine d'intervention. Ils définissent, organisent et mettent en œuvre les opérations de gestion correspondantes. Ils peuvent exercer des tâches de rédaction, de comptabilité, de contrôle ou d'analyse.

Les SAENES de classe exceptionnelle peuvent être chargés de la coordination de plusieurs sections administratives et financières ou de la responsabilité d'un bureau.

C – CARRIERE ET REMUNERATION

La classe exceptionnelle est le dernier grade du corps des SAENES. Il comporte 7 échelons. Les SACE sont recrutés :

- par examen professionnel ;
- ou par inscription à un tableau annuel d'avancement, après avis de la commission administrative paritaire, parmi les SASU de classe supérieure ayant atteint le 4^{ème} échelon de leur grade.

| Echelon | Durée | | Indice | |
|---------|-----------|-----------|--------|--------|
| | minimale | moyenne | brut | majoré |
| 1 | 1 an 6 m | 2 ans | 425 | 377 |
| 2 | 2 ans | 2 ans 6 m | 453 | 397 |
| 3 | 2 ans | 2 ans 6 m | 487 | 421 |
| 4 | 2 ans 3 m | 3 ans | 518 | 445 |
| 5 | 2 ans 3 m | 3 ans | 549 | 467 |
| 6 | 3 ans | 4 ans | 580 | 490 |
| 7 | - | - | 612 | 514 |

Rémunération nette mensuelle au 01/10/2008

Ces informations ne tiennent pas compte d'éventuelles primes ou indemnités

| | Début de carrière | Milieu de carrière | Fin de carrière |
|----------|-------------------|--------------------|-------------------|
| cl. norm | 1145.57€ (IM 297) | 1381.04€ (IM 362) | 1438.26€ (IM 377) |
| cl. sup | 1381.04€ (IM 362) | 1545.09€ (IM 405) | 1697.68€ (IM 445) |
| cl. ex | 1766.35€ (IM 463) | 1865.55€ (IM 489) | 1960.93€ (IM 514) |

D – STATISTIQUES (Académie de Caen)

| Session | Inscrits | Présents | Admissibles | Admis |
|---------|----------|----------|-------------|-------|
| 2004 | 64 | 60 | 14 | 3 |
| 2005 | 53 | 49 | 15 | 3 |
| 2006 | 56 | 54 | 23 | 5 |
| 2007 | 66 | 62 | 24 | 5 |
| 2008 | 58 | 50 | 17 | 5 |

II. CONDITIONS D'ACCES

Sont admis à prendre part aux épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de SAENES de classe exceptionnelle :

- les secrétaires d'administration scolaire et universitaire ayant atteint le 7ème échelon au plus tard le 31 décembre de l'année du concours ;
- les fonctionnaires de classe supérieure ou du grade assimilé.

Les agents ne peuvent faire acte de candidature qu'auprès du recteur de leur académie d'affectation.

III. EPREUVES

Arrêté du 28 janvier 2009 fixant les modalités d'organisation et le déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade de SACE du corps des SAENES

A – EPREUVE ECRITE

Rédaction d'une note, d'un rapport ou d'une lettre administrative à l'aide d'un dossier à caractère professionnel dont les éléments permettent de résoudre un cas pratique. Deux dossiers seront proposés au choix du candidat :

- l'un portant sur des tâches d'administration générale ;
- l'autre portant sur la gestion des établissements publics d'enseignement.

Durée : 3 heures - Coefficient : 1

Toute note inférieure à 8/20 est éliminatoire.

B – EPREUVE ORALE

Conversation avec les membres du jury d'une durée de 30 minutes.

Cette conversation a comme point de départ un exposé du candidat, d'une durée de 5 minutes au minimum et de 7 minutes au maximum, sur son parcours professionnel et sur les fonctions qu'il a exercées depuis sa nomination en qualité de SAENES, ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

La conversation porte notamment sur des questions posées par le jury relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'administration de l'éducation et des établissements d'enseignement. Cette conversation doit permettre au jury d'apprécier la personnalité, les connaissances professionnelles et la capacité du candidat à se situer dans son environnement professionnel.

C – DEROULEMENT DE L'EXAMEN

Le jury établit la liste de classement des candidats retenus. Seuls les candidats totalisant au moins 20 points aux deux épreuves de l'examen professionnel peuvent être inscrits sur cette liste.

La liste de classement est soumise à la CAPA qui a connaissance du nombre total de points obtenus par chaque candidat en vue de l'établissement, par le recteur d'académie, du tableau d'avancement. Seuls peuvent être inscrits au tableau d'avancement, au titre d'une année, les candidats figurant sur la liste de classement de la même année.

Le jury est composé de fonctionnaires de catégorie A nommés par l'autorité qui organise l'examen professionnel. Il est présidé par un sous-directeur d'administration centrale, un secrétaire général d'académie, un inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, un secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, un administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, un directeur de centre régional des oeuvres universitaires et scolaires ou un chef de division de rectorat.

IV. PREPARATION ET INSCRIPTION

A – PREPARATION

Les candidats doivent se renseigner auprès des services académiques de formation continue pour savoir si ceux-ci proposent une préparation aux épreuves. Ils peuvent également consulter le site du Centre national d'enseignement à distance : www.cned.fr

Les rapports de jury des sessions précédentes sont en ligne sur le site de l'académie : www.ac-caen.fr (rubrique « examens et concours », puis « concours et recrutements »).

B – INSCRIPTION A L'EXAMEN

Pour connaître les dates et modalités d'inscription, les candidats doivent se renseigner auprès du Rectorat, à partir de janvier :

Rectorat, Bureau DEC 2, 168 rue Caponière - BP 6184, 14 061 CAEN Cedex. Par téléphone : 02.31.30.15.52. Site : www.ac-caen.fr

Les inscriptions s'effectuent par internet. Les épreuves écrites et orales ont lieu à Caen.