

## AVIS



EXAMEN PROFESSIONALISE **RESERVE** DE RECRUTEMENT  
**DE SECRETAIRES ADMINISTRATIFS**  
 DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
 (SAENES classe normale)  
 SESSION 2013

N° 2013- 24 /VR/DEXCO du 28/01/2013

Division  
Des examens et Concours

Bureau  
Des concours

VR/DEXCO

Affaire suivie par  
READ Alessie  
Bureau 218  
Téléphone  
(687) 26 61 72  
Fax  
(687) 26 61 73  
Mél.  
aread  
@ac-noumea.nc

1, avenue des  
Frères Carcopino  
BP G4  
98848 Nouméa Cedex

<http://www.ac-noumea.nc>

[LOI no 2012-347 du 12 mars 2012](#) relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;  
[Décret no 2012-631 du 3 mai 2012](#) relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'Etat des catégories A, B et C et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements en application de la loi no 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;  
[Arrêté du 9 janvier 2013](#) fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;  
[Arrêté du 9 janvier 2013](#) autorisant au titre de l'année 2013 l'ouverture d'examens professionnalisés réservés pour le recrutement de secrétaires administratifs de classe normale de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Un secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur assure des tâches administratives d'application : rédaction, comptabilité, contrôle et d'analyse. Il peut se voir confier la coordination de plusieurs sections administratives et financières ou la responsabilité d'un bureau. Son activité porte sur tous les domaines de la gestion en service administratif comme en établissement public d'enseignement : comptabilité, personnels, moyens, scolarité, finances, secrétariat de direction, etc. Les titulaires du corps peuvent exercer au sein de l'administration centrale, dans les services déconcentrés (rectorats d'académie) et les établissements d'enseignement.

**CONDITIONS D'ACCES :**

**LES FONCTIONNAIRES NE PEUVENT PAS ETRE CANDIDATS A CE RECRUTEMENT.**

**UN CANDIDAT NE PEUT SE PRESENTER QU'A UN SEUL RECRUTEMENT RESERVE OUVERT AU TITRE D'UNE MEME SESSION.**

Sont concernés par l'examen professionnalisé réservé de SAENES classe normale les agents contractuels de droit public, en fonction ou en congés au 31 mars 2011 et bénéficiant d'une certaine ancienneté.

Les candidats accèdent aux informations concernant les conditions d'inscription et d'ancienneté à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/siac3>.

**Attestation d'éligibilité**

**Vous êtes candidat à un recrutement réservé, vous devez :**

- 1 - télécharger sur le site du ministère une attestation d'éligibilité**  
(<http://www.education.gouv.fr/siac3>)
- 2 – l'adresser au service du personnel** qui vous gère (ou qui vous a géré en dernier lieu) pour la faire remplir
- 3 – la fournir dûment complétée et signée au vice rectorat de la Nouvelle-Calédonie – Division des Examens et Concours – BP G4 – 98848 NOUMEA.**

Ce document ne vaut pas inscription et tout candidat souhaitant se présenter à un recrutement réservé doit s'inscrire avant le 5 février 2013, 17 heures (heure de Paris).



2 / 2

**L'INSCRIPTION** s'effectue **EXCLUSIVEMENT PAR INTERNET** en 1 PHASE à l'adresse suivante :

**<http://www.education.gouv.fr/siac3>**

Les inscriptions sont enregistrées du **mardi 15 janvier 2013** (12h00) au **mardi 05 février 2013** (17h00) heures de Paris



**AUCUNE INSCRIPTION HORS DELAI NE POURRA ETRE PRISE EN CONSIDERATION**

**NOMBRE D'EMPLOIS** : sera communiqué ultérieurement

**AFFECTATION** : postes à pourvoir sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie

**DATE ET MODALITES DE RETOUR DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)** : En vue de l'épreuve orale d'admission, les candidats établissent un dossier RAEP qu'ils devront retourner par voie postale en recommandé simple **en 4 exemplaires** au **Vice-Rectorat de Nouvelle-Calédonie – Division des Examens et concours** (22 rue J-B Dézarnaulds – 98848 NOUMEA CEDEX) au plus tard le **Mardi 26 février 2013** (avant minuit) le cachet de La Poste faisant foi

Ce dossier RAEP est disponible dès l'ouverture des registres d'inscription et doit être téléchargé par le candidat aux adresses suivantes sur le site du ministère à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr/siac3> ou sur le site du vice rectorat : <http://www.ac-noumea.nc>

Si ce dossier est transmis après cette date (le cachet de La Poste faisant foi), le candidat est éliminé et n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission. Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (le cachet de La Poste faisant foi) ne sera prise en compte

**DATE EPREUVE** : sera communiquée ultérieurement

**RENSEIGNEMENTS** : <http://www.education.gouv.fr/siac3>  
<http://www.ac-noumea.nc>



Le vice recteur de la Nouvelle-Calédonie  
Directeur général des enseignements

*Alcion*  
Patriek DION