

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DU GROUPE ET DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC**

Département politique d'emploi et de rémunération,
Développement des compétences
Service des concours, des examens professionnels
Et des projets spécifiques (DHEC61).
Tel : 01.58.50.34.24
Mail : concours@caissedesdepots.fr

NOTE D'INFORMATION

Objet : Inscription à l'examen professionnel pour le recrutement au grade de secrétaire d'administration de classe normale de la Caisse des dépôts et consignations, organisé au titre de l'année 2022.

Conformément aux dispositions des textes réglementaires rappelées en fin de note, la Caisse des Dépôts organise un examen professionnel pour le recrutement au grade de secrétaire d'administration de classe normale de la Caisse des dépôts et consignations (CDC), au titre de l'année 2022.

Le nombre de postes offerts à cet examen professionnel est fixé à **20**.

En conséquence les agents de la CDC appartenant à un corps de catégorie C ou de même niveau remplissant les conditions d'admission à concourir et désireux de participer à cet examen sont invités à formuler leur demande d'inscription dans les conditions précisées au paragraphe IV ci-après.

I – Conditions d'admission à concourir

L'examen professionnel pour le recrutement dans le grade de secrétaire d'administration de classe normale de la CDC est ouvert aux agents de la Caisse des Dépôts, placés dans l'une des positions statutaires suivantes : activité, détachement, mise à disposition ou congé parental, et qui :

- appartiennent à un corps de catégorie C ou de même niveau ou sont détachés dans l'un de ces corps ;
- **et justifient au 1^{er} janvier 2022 de 7 années de services publics.**

En cas de services antérieurs à faire valoir, il est demandé aux candidats de transmettre un état des services à leur correspondant RH en amont de l'inscription à un examen professionnel afin de permettre la vérification de l'éligibilité (Cf. FAQ annexée à compter de la page 7).

II – Définition des épreuves :

Conformément à l'arrêté du 26 mai 2021 fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'avancement aux grades de secrétaires d'administration de classe normale de la CDC, cet examen comporte :

1/ **Une épreuve écrite d'admissibilité** qui consiste à partir d'un dossier à caractère administratif, en la résolution d'un cas pratique assorti de plusieurs questions destinées à mettre le candidat en situation de travail. Le dossier peut comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Il ne peut excéder vingt pages. Cette épreuve est destinée à permettre au jury de vérifier les qualités d'analyse et de synthèse du candidat (durée : 3 heures – coefficient 2).

L'épreuve écrite est notée de 0 à 20.

A l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale d'admission.

2/ **Une épreuve orale d'admission** qui consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et les motivations du candidat ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle (durée : 20 minutes dont 5 minutes au plus de présentation – coefficient 3).

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).

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.

En effet, en vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle, conforme aux orientations mentionnées à l'arrêté du 26 mai 2021. Ce RAEP sera remis au service chargé de l'organisation de l'examen professionnel.

L'épreuve orale est notée de 0 à 20.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

A l'issue de l'épreuve orale d'admission, le jury établit par ordre de mérite la liste des candidats admis.

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

III – Le dossier de candidature :

Le dossier de candidature comprend deux éléments :

- Un formulaire d'inscription,
- Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) pour les candidats admissibles.

Conformément aux dispositions du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 susvisé, les candidats en situation de handicap sollicitant un aménagement d'épreuve devront impérativement transmettre au service organisateur, au plus tard le vendredi 1er octobre 2021, un certificat médical établi par un médecin agréé. Le certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

En vue de l'épreuve orale d'admission, les **candidats admissibles** qui n'auraient pas transmis leurs pièces justificatives au moment de l'inscription, **devront impérativement fournir leur dossier de RAEP au service des concours après la publication de la liste d'admissibilité et au plus tard le vendredi 26 novembre 2021 (12h00 – heure de Paris)** :

- Soit en le téléchargeant à l'aide des numéros d'inscription et de certificat fournis lors de leur inscription électronique sur le site internet, afin de le verser directement en ligne.
<https://www.caissedesdepots.fr/recrutement/nous-rejoindre>
Rubrique Examens professionnels : sélectionner la 4^{ème} puce « suivi du dossier de candidature OU ajout d'un dossier RAEP »
- Soit en l'adressant par voie postale en **recommandé avec avis de réception (cachet de la Poste faisant foi)**.

Le dossier de RAEP doit obligatoirement être établi sur la base du modèle délivré par le service des concours de la Caisse des dépôts et consignations.

Le dossier de RAEP est transmis aux membres du jury en vue de l'épreuve orale.

Le service des concours ne procédera à **aucun rappel aux candidats admissibles** si le dossier de RAEP n'est pas transmis.

■ Production des pièces justificatives pour les personnes en situation de handicap 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 lors des épreuves prévu par la réglementation.

Ils doivent se faire connaître au plus vite auprès du service des concours et faire leur demande au moment de l'inscription.

Le candidat concerné devra fournir les pièces suivantes :

- un certificat médical établi par un médecin agréé compétent en matière de handicap déclarant le handicap compatible avec l'emploi visé et précisant les aménagements qui doivent être accordés ;
- et 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

Une liste de médecins agréés compétents en matière de handicap est établie dans chaque département.

Pour tout complément d'information, le candidat est invité à contacter le service des concours : concours@caissedesdepots.fr

IV – Modalités d'inscriptions

a) Par voie électronique sur le site internet de la Caisse des dépôts et consignations :

<https://www.caissedesdepots.fr/recrutement/nous-rejoindre>

- Rubrique : Examens Professionnels
- Sélectionner la 3^{ème} puce : inscription aux examens professionnels de la Caisse des Dépôts

La procédure d'inscription par internet se déroule comme suit :

- Le candidat se connecte au service électronique d'inscription.
- Il prend connaissance des éléments informatifs relatifs à l'examen professionnel : **cette étape est absolument nécessaire pour mener à bien les suivantes.**

- Il indique ensuite son identité ainsi que les différents renseignements nécessaires à la constitution de son dossier.
- Il poursuit sa demande d'inscription : un écran informatif présente de façon récapitulative les données saisies. Le candidat vérifie les données.
- Puis il procède à la validation de son inscription. Un numéro d'inscription et de certificat d'internaute lui sont attribués.
- **Important : le candidat procède alors IMPERATIVEMENT à la validation de son inscription**
- **C'est à partir de cette étape, et uniquement de celle-ci, que le candidat dépose sa demande d'aménagement d'épreuve et son dossier de RAEP (1,5 Mo maximum)**
- Un écran informatif indique au candidat la possibilité d'imprimer ou d'enregistrer son formulaire d'inscription. Cette étape témoigne ainsi de la finalisation de l'inscription par le candidat.

Une fois le formulaire d'inscription validé par le candidat, celui-ci ne pourra plus être modifié en ligne mais seulement complété, **par courrier recommandé avec accusé de réception, de(s) pièce(s) jointe(s) manquante(s)** jusqu'à la clôture des inscriptions.

Les dates et heures d'inscription sont fixées comme suit :

Ouverture du serveur et début des inscriptions électroniques	lundi 30 août 2021, à 12 heures (heure de Paris)
Date et heure limite des inscriptions et fermeture du serveur	jeudi 30 septembre 2021, à 12 heures (heure de Paris)

IMPORTANT : Pour que la candidature par voie électronique soit considérée comme valable, le candidat doit **impérativement procéder à la VALIDATION de son inscription** sur le service électronique dans le délai de rigueur soit **au plus tard le jeudi 30 septembre 2021 (12h00 – heure de Paris)**. **Toute inscription non validée par le candidat ne sera pas traitée.**

Pour que son inscription soit complète, le candidat admissible doit aussi avoir déposé son dossier de RAEP au plus tard **le vendredi 26 novembre 2021** (12h00 – heure de Paris).

En complément des consignes qui apparaîtront à l'écran, vous pouvez télécharger un guide détaillant les étapes de la télé-inscription disponible sur le site intranet Next (pour les candidats en fonction à l'Établissement public) :

https://next.caissedesdepots.fr/jplatform/jcms/pr1_43652/les-examens-professionnels-en-detail

et sur le site internet de la CDC :

<https://www.caissedesdepots.fr/recrutement/nous-rejoindre/examen-professionnel-categorie-b>

L'attention des candidats est tout particulièrement appelée sur la nécessité de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire.

b) Par courrier :

Pour les candidats qui ne peuvent pas s'inscrire par voie électronique, un dossier de candidature peut être téléchargé du lundi 30 août 2021 au jeudi 30 septembre 2021, jusqu'à 12 h.

- sur le site internet de la CDC : <https://www.caissedesdepots.fr/recrutement/nous-rejoindre/examen-professionnel-categorie-b>

Choisir la rubrique « Examen professionnel de secrétaire d'administration de classe normale »

- ou sur le site intranet Next (pour les candidats en fonction à l'Etablissement public) :

https://next.caissedesdepots.fr/jplatform/jcms/pr1_43652/les-examens-professionnels-en-detail

- ou encore : obtenu par courrier : la demande est à adresser en recommandé, à partir du **lundi 30 août 2021 à 12H00** (cachet de la poste faisant foi) à :

Caisse des dépôts et consignations
Service des concours, des examens professionnels
et des projets spécifiques – DHEC61
(Examen professionnel « CBN 2022 »)
17 avenue Pierre Mendès France
75914 Paris Cedex 13

Toute demande de dossiers d'inscription ou de dépôt de dossiers d'inscription parvenant dans une enveloppe comportant un cachet de la poste postérieur au 30 septembre 2021 ne sera pas acceptée

Le dossier de candidature dûment complété (formulaire d'inscription, dossier de RAEP, éventuellement attestation CDAPH) doit être intégralement retourné par voie postale, à l'adresse ci-dessus, **en recommandé avec avis de réception au tarif en vigueur** au plus tard à la date de clôture des inscriptions soit le **jeudi 30 septembre 2021** (le cachet de la poste faisant foi). Passé ce délai, aucune demande de dossier d'inscription ne sera acceptée.

Les dossiers adressés par voie postale sans respecter l'exigence du recommandé avec avis de réception seront rejetés.

Tout courrier ou dossier de candidature, adressé par voie électronique ou par voie postale en recommandé avec avis de réception, incomplet ou envoyé hors délai, sera rejeté.

Le dossier de RAEP seul ne constitue pas un dossier de candidature.

V – Informations complémentaires

■ **Suivi de votre télé inscription** : Une Foire Aux Questions est annexée à cette note.

■ **Dates des épreuves** : *sous réserve d'éventuelles modifications*

- L'épreuve écrite d'admissibilité aura lieu le **mardi 2 novembre 2021**
- L'épreuve orale d'admission se déroulera en **décembre 2021** dans les locaux de la Caisse des dépôts et consignations, à Paris. Le tirage au sort a défini comme ordre de passage des candidats la lettre « U » qui détermine le point de départ de l'ordre de passage des candidats.
- **ENVOI DES DOCUMENTS - IMPORTANT**

L'envoi de tous les documents (convocations, relevés de notes) s'effectuera désormais systématiquement par voie dématérialisée.

Ces documents seront disponibles dans l'espace sécurisé du candidat. Il appartient au candidat de conserver ces informations et de veiller à télécharger et imprimer l'ensemble des courriers qui lui seront adressés dans cet espace sécurisé.

Pour accéder et télécharger les documents dans cet espace, les candidats devront se munir du numéro d'inscription et numéro de certificat d'internaute attribués lors de l'inscription.

La convocation devra être, de préférence imprimée et présentée, sous format papier, le jour des épreuves lors du contrôle d'identité.

A défaut, la convocation pourra être dématérialisée et être présentée sur smartphone, le jour des épreuves lors du contrôle d'identité.

Seuls les candidats ne bénéficiant pas d'une adresse mail recevront, sur la base de leur demande, ces pièces par voie postale.

- La composition du jury fera ultérieurement l'objet d'un arrêté du directeur général de la Caisse des dépôts et consignations.
- L'offre de formation pour se préparer aux concours et examens professionnels est présentée sur le portail formation « Form&Vous » : <https://formezvous.caissedesdepots.fr>

■ Nécessité d'informer le service des concours en cas de désistement :

- L'attention des candidats est attirée sur l'engagement que représente l'acte d'inscription. Avant toute inscription, vous devez vous assurer, sauf évènement majeur, de la faisabilité de vous présenter aux épreuves écrite et orale qui nécessitent un investissement en termes de préparation et donc de leurs incidences en termes d'engagement.
- En cas de renoncement, merci d'informer au plus vite le service afin de lui permettre d'optimiser l'organisation des épreuves.
- Les renoncements quelques jours avant votre entretien oral, n'ayant vocation qu'à concerner des urgences majeures, doivent faire l'objet d'une alerte par mail au service des concours, qui en informera le jury.

Dispositions réglementaires

- 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° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap
- Décret n°2021-445 du 14 avril 2021 relatif aux secrétaires d'administration de la Caisse des dépôts et consignations ;
- Arrêté du 26 mai 2021 fixant les modalités d'organisation et les épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire d'administration de classe normale de la Caisse des dépôts et consignations ;
- Arrêté du 26 juillet 2021 autorisant, au titre de l'année 2022, l'ouverture d'un examen professionnel pour le recrutement dans le grade de secrétaire d'administration de classe normale de la Caisse des dépôts et consignations

F.A.Q.

Question : Suis-je éligible pour m'inscrire ?

Réponse : Pour savoir si vous remplissez les conditions pour vous présenter à un des examens professionnels organisés par la Caisse des dépôts, consultez le tableau détaillant les conditions requises pour chaque examen : https://next.caissedesdepots.fr/jplatform/jcms/pr1_43652/les-examens-professionnels-en-detail

En cas de services antérieurs à faire valoir, il est demandé aux candidats de transmettre un état des services à leur correspondant RH en amont de l'inscription à un examen professionnel afin de permettre la vérification de l'éligibilité.

Question : Je me suis inscrit **et j'ai renseigné une adresse mail**. Que va-t-il se passer ?

Réponse : Vous allez recevoir un message récapitulatif de votre inscription.

Question : A quoi sert le numéro d'inscription ? → exemple : 2014-SA-8-8009

Réponse : Ce numéro identifie votre candidature et vous sera utile pour accéder à l'espace candidat.

Question : A quoi sert le numéro de certificat ? → exemple : 0123%67

Réponse : Ce numéro est nécessaire pour suivre votre dossier et vous sera utile pour accéder à l'espace candidat.

Question : Je souhaiterais connaître **l'état d'avancement de mon dossier**. Quelle est la procédure ?

Réponse : Se connecter sur le site internet de la CDC : <https://www.caissedesdepots.fr/recrutement/nous-rejoindre>
Sélectionner la rubrique : [Suivi du dossier de candidature OU ajout d'un dossier RAEP](#)

Question : Comment remplir la zone « votre numéro **d'inscription** » pour suivre mon dossier ?

Réponse : Prendre note de votre numéro d'inscription et remplir comme suit (les tirets ou – ne sont pas à saisir) :

- Votre numéro d'inscription

2014	-	SA	-	8	-	8009
------	---	----	---	---	---	------

Question : Comment remplir la zone « votre numéro de **certificat** » pour suivre mon dossier ?

Réponse : Prendre note de votre numéro de certificat et remplir comme suit et cliquer sur « OK »

- Votre numéro de certificat

*****	Ok
-------	----

Question : Je viens d'insérer la pièce justificative demandée (ex. attestation CDAPH). Je reçois un mail m'indiquant que « Pièce justificative **manquante** ». Est-ce normal ?

Réponse : Deux raisons à cette situation :

- 1/ Les traitements informatiques ne sont pas effectués en temps réel mais en différé. Le service des concours aura accès à votre dossier un jour après votre insertion.
- 2/ Tant que le service des concours n'a pas validé votre inscription, la pièce jointe sera indiquée « manquante ».

Question : Comment savoir si j'ai bien mené à bien mon inscription ?

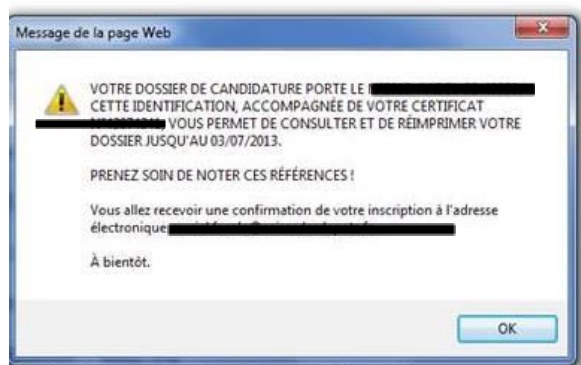
Réponse : En tant que candidat il vous revient impérativement d'avoir validé l'étape suivante « **JE VALIDE** » signifiée en vert ci-après :

Caisse des Dépôts
Direction des Ressources Humaines
Service des concours
12 Avenue Pierre Mendès-France
75013 PARIS
Tél : 01.58.50.00.00
concours@caissedesdepots.fr

Après avoir contrôlé et validé toutes les informations de votre inscription,
cliquez



Une fois cette étape validée par vos soins, vous devez voir apparaître la fenêtre suivante :



Question : A quel moment mon inscription sera-t-elle validée par le service des concours ?

Réponse : La validation de votre dossier, par le service des concours, interviendra dans les jours qui suivent sa réception, SOUS RESERVE vous ayez validé votre demande d'inscription au préalable.

Si votre dossier est validé, son statut, une fois traité par le service des concours, sera « Admis à concourir ».

Si votre dossier n'a pas été validé par vos soins sous le délai imparti, vous ne pourrez pas être admis à concourir.

Question : Où puis-je télécharger mes documents (convocations, relevés de notes) ?

Réponse : vous devez vous connecter à votre espace candidat à l'aide de votre numéro d'inscription (exemple : 2014-SA-8-8009) et de votre numéro de certificat (exemple : 0123%67). Vous pouvez visualiser vos documents après avoir cliqué sur le lien « Vous avez du courrier »

Monsieur Bbb-Prénoms NOM AAAA-AAAA-AAAA

Libellé du courrier	Date de réception	
Convocation 2 à l'épreuve de pré-admissibilité.pdf	24/04/2019 à 10:42	Voir
Courrier 2.pdf	24/04/2019 à 10:42	Voir
Convocation 1 à l'épreuve de pré-admissibilité.pdf	21/03/2019 à 17:30	Voir
Courrier 1.pdf	21/03/2019 à 17:30	Voir
Mon cv (Google Drive).pdf	04/10/2018 à 16:14	Voir
test 2 1-cv.pdf	22/06/2018 à 10:58	Voir
test 2 2-cv.pdf	22/06/2018 à 10:58	Voir
test 2 3-cv.pdf	22/06/2018 à 10:58	Voir
test 2 4-cv.pdf	22/06/2018 à 10:58	Voir
test 2 5-cv.pdf	22/06/2018 à 10:58	Voir
test 4-cv.pdf	18/11/2014 à 11:07	Voir
test 3-cv.pdf	18/11/2014 à 11:07	Voir
test 1-cv.pdf	18/11/2014 à 11:06	Voir
Mon cv.pdf	11/10/2012 à 16:11	Voir

Conseil : Le service des concours vous recommande de ne pas procéder à votre inscription via internet la veille ou le jour de la clôture des inscriptions.