ACADÉMIE
DE NORMANDIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des Personnels de l'Administration

Affaire suivie par :
Amandine GOUGEON
Cheffe du Bureau des parcours professionnels des personnels de la filière administrative C et B
Tel : 02.32.08.91.65
Mel : dpa-personnels-saenes@ac-normandie.fr

Rouen, le 13 octobre 2026

François FOSELLE
Secrétaire général

à

Destinataires *in fine*

Rectorat de la région académique
Normandie
25, rue de Fontenelle
76037 Rouen Cedex 1

Objet : recrutement dans le corps des secrétaires administratifs par voie de liste d'aptitude - année 2027

Annexes :
- Informations complémentaires sur la constitution du dossier de candidature (1),
- Fiche individuelle de proposition (C2),
- Rapport d'aptitude professionnelle (C3),
- Rapport d'activité (C4),
- Lignes directrices de gestion de l'académie de Normandie relatives à la promotion et à la valorisation des parcours des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé
- Barème

Références en fin de note.

La présente note de service a pour objet de préciser les conditions et modalités de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs (SAENES) par la voie de la liste d'aptitude au titre de la campagne 2027.

Qui est concerné :

Agents publics d'Etat, fonctionnaires appartenant à un corps classé dans la **catégorie C ou de même niveau <u>remplissant la condition suivante</u> :**

- Justifier au 1er janvier 2027 d'au moins 9 ans d'ancienneté de services publics (en qualité de stagiaire, titulaire ou contractuel, toutes administrations confondues).

Comment candidater :

<u>Constitution du dossier :</u>

Chaque candidat devra présenter un dossier comprenant :

- **L'annexe C2** : fiche individuelle de proposition <u>complétée par le candidat</u>
- **L'annexe C3** : rapport d'aptitude professionnelle et appréciation sur l'aptitude du candidat à exercer des fonctions de catégorie B, <u>établi par le supérieur hiérarchique du candidat</u>
- **L'annexe C4 :** rapport d'activité accompagné <u>complété par le candidat</u>
- **Une lettre de motivation** qui devra exposer de façon personnelle et argumentée les perspectives de carrière
- **Un curriculum vitæ** détaillé
- **Un organigramme** le situant dans son environnement professionnel

Modalités de transmission du dossier :

- Le dossier **complet** devra être transmis **avant le 4/12/2026** par la voie hiérarchique **par mail et par courrier** aux adresses suivantes :

dpa-liste-aptitude-saenes@ac-normandie.fr

et

Rectorat de Normandie
Division des Personnels de l'Administration (DPA)
Bureau des parcours professionnels de la filière administrative SAENES
25 rue de Fontenelle
76037 Rouen Cedex

- La transmission du dossier dématérialisé devra **respecter les principes suivants** :
  - 1 agent → 1 dossier → 1 fichier.pdf
  - Les fichiers PDF seront nommés en respectant la codification «nom prénom_corps _LA.pdf »
  - Les dossiers seront ordonnés et scannés selon l'organisation ci-après :

    - Liste d'aptitude SAENES : fiche individuelle de proposition, rapport d'aptitude, rapport d'activité, lettre de motivation, CV, organigramme.

Critères d'examen des dossiers de candidature :

Conformément aux dispositions du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont :

- **La valeur professionnelle**
- **Les acquis de l'expérience professionnelle**

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend apte à exercer les fonctions d'un corps de **niveau supérieur**.

L'objectif est d'apprécier, tout au long de la carrière, l'investissement professionnel de l'agent, son implication au profit de l'institution dans la vie de l'établissement ou dans l'activité du service, la richesse et la diversité de son parcours professionnel au travers des différentes fonctions occupées et, le cas échéant, de leurs conditions particulières d'exercice, ses formations et ses compétences.

Analyse de la candidature :

Dans l'établissement des promotions, l'académie procède à une analyse précise de l'ensemble des dossiers complets des agents dans la poursuite stricte des modalités d'études mises en œuvre depuis plusieurs années et porte une attention particulière, d'une part aux agents exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur et d'autre part aux personnels exerçant ou ayant exercé, tout ou partie de leurs fonctions en éducation prioritaire.

L'académie établit une liste de propositions, classées par ordre de mérite.

Les items à évaluer sont les suivants :
- évaluation en tant que personnel de catégorie C
- analyse des aptitudes aux fonctions de SAENES

Calendrier de mise en œuvre :

Réception des dossiers	Du 9 novembre 2026 au 4 décembre 2026
Etude des dossiers par le bureau de gestion	De décembre 2026 à janvier 2027
Publication des résultats	Courant février 2027
Envoi des fiches de vœux aux promus	Courant mars 2027
Résultats d'affectation	Début juillet 2027

	L'attention des agents est attirée sur le fait que l'inscription sur liste d'aptitude implique une éventuelle mobilité fonctionnelle et/ou géographique. **Le candidat doit être prêt à assumer les responsabilités et les obligations de la fonction à laquelle il postule.** Tout refus de poste entraîne la perte du bénéfice de la liste d'aptitude.

Exemples – affectation suite à l'inscription sur la liste d'aptitude de secrétaire administratif (SAENES)



Timothé est adjoint administratif de l'éducation nationale exerçant à la DSDEN de la Seine-Maritime suite à son inscription sur la liste d'aptitude SAENES et compte tenu de son rang de classement, une proposition d'affectation lui est faite dans un établissement scolaire de la commune ROUEN en tant que secrétaire général d'EPLE.



Clémence est adjointe administrative de l'éducation nationale exerçant dans un établissement scolaire sur la commune de CAEN suite à son inscription sur la liste d'aptitude SAENES et compte tenu de son rang de classement, une proposition d'affectation lui est faite à la DSDEN de la Manche en qualité de gestionnaire des moyens.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note de service auprès des personnels concernés placés sous votre autorité.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout information complémentaire.

Pour toute question

Bureau des parcours professionnels
des personnels de la filière administrative
(ADJAENES et SAENES)

dpa-personnels-saenes@ac-normandie.fr

Amandine GOUGEON **Cheffe de bureau** Téléphone 02.32.08.91.65 **Justine LEBECQ** **Adjointe de la cheffe des personnels de catégorie B** SAENES - Lettre A à B Téléphone 02.32.08.91.57	**Gestionnaires :** **Mélanie LION** SAENES - Lettres Mi à Z Téléphone 02.32.08.90.92 **Fabienne MARETTE** SAENES - Lettres C à Gr Téléphone 02.32.08.91.63 **Anaïs PEBE** SAENES - Lettres Gu à Me Téléphone 02.32.08.91.62

Cette note et ses annexes peuvent être trouvées en ligne sur l'espace pro de l'académie de Normandie

Références :

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 de l'État ;
- Décret n° 2016-581 du 11 mai 2016 modifiant divers décrets relatifs à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n°2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;

Destinataires :

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine Maritime
Messieurs les Présidents des Universités de Caen Normandie, du Havre Normandie, de Rouen Normandie
Monsieur le directeur de l'ENSICAEN
Monsieur le directeur de l'INSA de Rouen Normandie
Madame la directrice générale du CROUS de Normandie
Madame la cheffe des services de l'Education nationale de Saint Pierre et Miquelon
Madame la déléguée régionale académique à l'information et à l'orientation
Madame la directrice de CANOPE
Monsieur le directeur du CNED
Mesdames et messieurs les chefs des établissements publics locaux d'enseignement, des établissements régionaux d'enseignement adapté
Mesdames et messieurs les chefs de division et conseillers techniques des services académiques

Signé
Jérôme COLSON