

**Extrait du statut du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat**

**mise à jour de la CPN52 du 10 janvier 2012**

**(publication au JORF du 1<sup>er</sup> mars 2012)**

**ANNEXE III : Etablissement de la liste d'aptitude pour l'accès à l'emploi de secrétaire général de chambres de métiers et de l'artisanat**

**Article 1er :** L'inscription sur la liste d'aptitude à l'emploi de secrétaire général, mentionnée à l'article 10-I du statut qui donne vocation à nomination dans l'emploi correspondant est subordonnée à la réussite de l'examen national d'aptitude aux fonctions de secrétaire général mentionné à l'article 2 de la présente annexe.

Cette inscription vaut également pour la liste d'aptitude aux emplois mentionnée à l'article 1er de l'annexe IV.

**Article 2 :** L'examen national d'aptitude mentionné à l'article 1er est ouvert :

**1°-** aux cadres et aux cadres supérieurs des chambres de métiers et de l'artisanat départementales, des chambres régionales de métiers et de l'artisanat, des chambres de métiers et de l'artisanat de région et de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat, qui exercent leur fonction depuis au moins cinq ans. Une attestation du directeur général de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat, ou du secrétaire général de la chambre de métiers départementale ou de la chambre régionale de métiers et ou de la chambre de métiers et de l'artisanat de région selon le cas, justifie que le candidat exerce effectivement une fonction de direction ;

**2°-** aux fonctionnaires appartenant à un corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière ;

**3°-** aux candidats titulaires d'un diplôme national sanctionnant un second cycle d'études supérieures ou d'un diplôme d'un institut d'études politiques ou d'un titre ou diplôme de même niveau autorisant l'inscription au concours externe de l'école nationale d'administration.

Sont également admis à se présenter les candidats titulaires d'un diplôme délivré au sein de l'union européenne et reconnu équivalent aux titres précités ;

**4°-** aux candidats qui justifient d'une expérience significative et d'au moins cinq ans dans des fonctions de dirigeants de société, d'association ou d'un ou plusieurs services d'une entreprise. La qualité de cette expérience est appréciée par un comité dit de sélection composé du président de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat ou du représentant qu'il désigne, du directeur général de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat ou du représentant qu'il désigne et du représentant des secrétaires généraux à la commission paritaire nationale prévue à l'article 56 du statut.



**Article 3 :** Il est prévu au moins une session d'examen par an. Une session supplémentaire peut être organisée sur décision du président prise après avis du bureau.

Les modalités permanentes d'organisation de l'examen national d'aptitude aux fonctions de secrétaire général sont fixées par décision du président de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat, après consultation de la commission consultative mixte mentionnée à l'annexe VII, de la commission du personnel de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat et avis du bureau. Elles sont communiquées aux candidats.

Les programmes des matières sur lesquelles portent les épreuves de l'examen national d'aptitude aux fonctions de secrétaire général sont fixés dans les mêmes conditions. Ils ne peuvent être modifiés au delà d'un délai de quatre mois avant la date fixée pour l'organisation d'une session.

**Article 4 :** Les modalités d'inscription à la session annuelle de l'examen national d'aptitude aux fonctions de secrétaire général et la date d'ouverture des épreuves de la session sont fixées, chaque année, par une décision du président de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat.

Cette décision fait l'objet d'une publicité dans les conditions suivantes :

- elle est publiée deux mois avant la date limite de dépôt des candidatures au Bulletin officiel du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, sur le site Internet et dans le périodique d'information de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat ;
- elle est également publiée dans un quotidien d'information générale à diffusion nationale ;
- en outre, elle est affichée dans les locaux des établissements mentionnés à l'article 1er du statut.

Les modalités d'inscription comprennent notamment les conditions à remplir par les candidats, la date limite de dépôt des candidatures, la date des épreuves et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées ; elles précisent également que seuls seront convoqués aux épreuves orales les candidats ayant subi avec succès les épreuves écrites ou en étant dispensés. Les modalités d'inscription sont consultables sur le site Internet de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat.

Un délai d'un mois au moins doit séparer la date limite de dépôt des candidatures de celle à laquelle débute l'examen.

**Article 5 :** Le secrétariat de l'examen est assuré par l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat. Chaque candidat acquitte un droit d'inscription fixé chaque année par l'assemblée générale de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat.



**Article 6 :** Le jury d'examen comprend :

- le président de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat ou son représentant;
- un représentant du ministre chargé de l'artisanat ;
- deux présidents de chambre de métiers et de l'artisanat départementale ou de chambre régionale de métiers et de l'artisanat désignés ou de chambre de métiers et de l'artisanat de région par le bureau de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat dont l'un est membre de la commission du personnel ;
- un secrétaire général, désigné par le bureau de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat sur proposition du syndicat le plus représentatif des secrétaires généraux ;
- un enseignant du supérieur en droit public désigné par le bureau de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat ;
- un enseignant du supérieur en économie désigné par le bureau de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat ;
- un enseignant du supérieur en ressources humaines et droit social désigné par le bureau de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat.

Les enseignants du supérieur mentionnés ci-dessus sont désignés sur la base d'une liste proposée par le recteur chancelier de l'université de Paris.

La désignation par le bureau des membres du jury d'examen mentionnés ci-dessus intervient pour chaque session.

Le président de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat, ou à défaut son représentant, préside le jury d'examen.

Lors de l'installation du jury, le président du jury désigne des correcteurs, qui participent aux délibérations des jurys avec voix consultative pour l'attribution des notes se rapportant aux épreuves qu'ils ont corrigées.

L'ensemble des procédures liées aux épreuves écrites d'admissibilité sont effectuées de façon anonyme.

Le jury ne peut valablement délibérer qu'en présence de cinq membres au moins parmi les huit membres de droit.

**Article 7 :** L'examen comprend trois épreuves écrites d'admissibilité et deux épreuves orales d'admission.

Les épreuves sont notées de 0 à 20.

Toute note inférieure à 5 sur 20 entraîne l'élimination du candidat.

Chacune des épreuves écrites d'admissibilité est notée par deux correcteurs, dont l'un au moins est membre du jury et l'autre, correcteur désigné dans les conditions prévues à l'article précédent.



La première épreuve orale d'admission se déroule devant l'ensemble des membres du jury.  
La seconde épreuve orale se déroule devant au moins trois membres du jury.

**Article 8 :** Sont dispensés des épreuves écrites d'admissibilité :

- les personnes justifiant de l'accomplissement de trois ans de services effectifs dans un emploi type de l'emploi repère de secrétaire général et qui l'ont quitté depuis plus de trois ans ;
- les personnes occupant un emploi type de l'emploi repère de secrétaire général adjoint ;
- les fonctionnaires en activité, appartenant à l'un des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration ;
- les administrateurs des postes et télécommunications ;
- les magistrats de l'ordre judiciaire ;
- les administrateurs territoriaux ;
- les personnels de direction des établissements de santé et autres établissements mentionnés aux 1°, 2° et 3° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986.

Peuvent également être dispensés des épreuves d'admissibilité les agents publics et les cadres dirigeants du secteur privé qui justifient d'un parcours et d'une expérience professionnels significatifs de direction, remplissant les conditions de diplômes mentionnées à l'article 2.

La dispense est accordée par le comité de sélection visé à l'article 2 (4°) de l'annexe III, sur la base de la qualité du parcours et de l'expérience du candidat.

**Article 9 :** Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

*Epreuve 1 :* une composition portant sur l'évolution générale politique, économique et sociale du monde ainsi que sur le mouvement des idées depuis le milieu du XVIIIème siècle jusqu'à nos jours, devant permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à exprimer sur le sujet proposé, tant une analyse des faits et des événements qu'une interprétation personnelle et argumentée (durée : quatre heures ; coefficient 3) ;

*Epreuve 2 :* une note de synthèse à partir d'un dossier portant, au choix du candidat au moment de son inscription, soit sur le droit public, soit sur les finances publiques et l'économie financière, soit sur les questions sociales (durée : trois heures ; coefficient 3) ;

*Epreuve 3 :* une note de synthèse ayant pour objet de vérifier l'aptitude du candidat à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par un établissement public ou une collectivité territoriale (durée : trois heures ; coefficient 3).

**Article 10 :** Les épreuves d'admission sont les suivantes

*Epreuve 1 :* un commentaire d'un texte à caractère général ou d'un sujet d'actualité suivi d'une conversation avec le jury, destinée notamment à apprécier la personnalité du candidat ainsi que ses capacités d'analyse et de synthèse.

Le commentaire devra donner lieu, par le candidat, à un exposé liminaire de dix minutes. Une partie de l'entretien, au minimum dix minutes, sera consacrée au projet professionnel du candidat, sa motivation, la manière dont il appréhende la fonction et sa capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi. (durée trente minutes avec préparation de même durée ; coefficient 6) ;

*Epreuve 2* : deux interrogations orales portant :

**a)** au choix du candidat au moment de l'épreuve sur l'un des trois thèmes suivants : droit public, finances publiques et économie financière, questions sociales ou sur l'un des deux thèmes non choisis par le candidat s'il a subi les épreuves d'admissibilité ;  
**b)** sur des questions relatives à l'Union européenne.

(durée de chaque interrogation : quinze minutes précédées de dix minutes de préparation ; coefficient de chaque interrogation : 3).

**Article 11** : Les candidats ayant obtenu une moyenne minimale de 12/20 aux épreuves écrites sont admis à subir les épreuves orales.

Les candidats ayant obtenu une moyenne minimale de 12/20 aux épreuves orales sont admis.

A l'issue de la sélection finale, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats qui seront inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de secrétaire général.

Dans un délai de huit jours à compter de la délibération du jury, le secrétariat de l'examen notifie à chacun des candidats une attestation de ses résultats.

La liste d'aptitude à l'emploi de secrétaire général de chambre de métiers et de l'artisanat départementale ou de chambre régionale de métiers et de l'artisanat désignés ou de chambre de métiers et de l'artisanat de région est établie après chaque session par décision du président de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat et portée à la connaissance des chambres de métiers et de l'artisanat.

[Un candidat ayant échoué à trois reprises aux épreuves d'admissibilité ou d'admission de l'examen national d'aptitude aux fonctions de secrétaire général ne peut pas être inscrit à une nouvelle session.](#)

**Article 12** : Toute personne inscrite sur la liste d'aptitude dans les conditions de l'article 11 de la présente annexe conserve le bénéfice de son inscription pendant une durée de 3 ans à compter de la date de délibération du jury, sous réserve d'avoir confirmé son inscription chaque année dans le mois qui suit la date anniversaire de son inscription initiale.

Dans l'hypothèse où un candidat est sélectionné par une chambre mais non encore nommé, cette durée est prolongée d'un an lorsque-intervient le terme de la validité de son inscription sur la liste d'aptitude.

Toute personne ayant été déclarée admissible aux épreuves de l'examen national d'aptitude aux fonctions de secrétaire général conserve le bénéfice de cette admissibilité pendant trois ans.

Les personnes justifiant de l'accomplissement de trois ans de services effectifs dans un emploi type de l'emploi repère de secrétaire général et qui l'ont quitté depuis moins de trois ans, peuvent être réintégrées à leur demande sur la liste d'aptitude, dans les conditions prévues par le 1er alinéa du présent article, sauf lorsque leur départ a résulté d'une révocation.

**Article 13 :** Dans le cadre du stage probatoire, le secrétaire général recruté est, dans les neuf mois de sa prise de fonctions, affecté en stage d'immersion professionnelle pendant une durée totale de trois semaines, à raison de deux semaines dans un ou deux établissements autres que celui où il est nommé et d'une semaine à l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat. Dans le respect de la durée totale du stage à effectuer, celui-ci peut être fractionné pour tenir compte des agendas des établissements concernés.

Si le secrétaire général recruté était antérieurement cadre à l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat, le stage d'immersion professionnelle, dont la durée totale est réduite à deux semaines, est accompli en totalité dans un ou deux établissements du réseau.

A l'issue du stage, le secrétaire général de chaque établissement d'accueil, ainsi que le directeur général de l'assemblée permanente des chambre de métiers et de l'artisanat délivrent une attestation qui confirme les domaines abordés et précise, le cas échéant, les domaines complémentaires. L'attestation complétée par un commentaire d'appréciation générale du secrétaire général de chaque établissement d'accueil ou du directeur général en ce qui concerne l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat et du stagiaire, est communiquée par l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat au président de l'établissement qui a procédé au recrutement de l'intéressé dans un délai d'un mois à compter de la fin du stage.

L'accomplissement du stage d'immersion est une condition nécessaire à la titularisation.

Si le secrétaire général recruté occupait antérieurement un emploi de secrétaire général, il est dispensé de l'accomplissement du stage d'immersion professionnelle.

**Article 14 :** Dans le cadre du stage probatoire, le secrétaire général adjoint ou le directeur départemental recruté est, dans les neuf mois de sa prise de fonctions, affecté en stage d'immersion professionnelle pendant une durée totale de trois semaines, à raison de deux semaines dans un ou deux établissements autres que celui où il est nommé et d'une semaine à l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat.

Dans le respect de la durée totale du stage à effectuer, celui-ci peut être fractionné pour tenir compte des agendas des établissements concernés.

Si le secrétaire général adjoint ou le directeur départemental recruté était antérieurement cadre à l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat, le stage d'immersion professionnelle, dont la durée totale est réduite à deux semaines, est accompli en totalité dans un ou deux établissements du réseau.

A l'issue du stage, le secrétaire général de chaque établissement d'accueil, ainsi que le directeur général de l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat

délivrent une attestation qui confirme les domaines abordés avec le stagiaire et précise, le cas échéant, les domaines complémentaires.

L'attestation complétée par un commentaire d'appréciation générale du secrétaire général de chaque établissement d'accueil ou du directeur général en ce qui concerne l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat et du stagiaire, est communiquée par l'assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat au président de l'établissement qui a procédé au recrutement de l'intéressé dans un délai d'un mois à compter de la fin du stage.

L'accomplissement du stage d'immersion est une condition nécessaire à la titularisation.

Si le secrétaire général adjoint ou le directeur départemental recruté occupait antérieurement un emploi de secrétaire général, de secrétaire général adjoint ou de directeur départemental, il est dispensé de l'accomplissement du stage d'immersion professionnelle.

