

Définition synthétique (missions et niveaux de responsabilité)

Le secrétaire général d'inspection académique assure la direction des services de l'inspection académique, sous l'autorité directe de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Il exerce essentiellement ses responsabilités dans les domaines juridiques, administratifs et financiers.

Conseiller de l'inspecteur d'académie, il contribue à la mise en œuvre des priorités académiques et à la bonne marche du service public d'éducation dans le département.

Il a vocation à représenter l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, auprès des partenaires institutionnels.

Il peut recevoir délégation de signature, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur des services départementaux de l'éducation nationale, être chargé par le recteur de la conduite des services dans le département.

Activités principales (par domaines d'activité)

Le SGIA anime et coordonne les services de l'inspection académique. Il organise la communication interne et contribue à la mise en œuvre de la communication externe. Il assure la permanence du dialogue social.

Il exerce un rôle de conseil auprès des personnels d'encadrement des établissements et des circonscriptions.

Il contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines au niveau départemental.

Il participe et contribue au développement des politiques partenariales avec les autres services de l'Etat et les collectivités territoriales au niveau départemental.

Il contribue à l'élaboration de la politique éducative académique et assure, dans son domaine de compétences, sa mise en œuvre au niveau départemental.

Il assure une gestion optimisée des moyens départementaux. dans le cadre de la LOLF et du projet académique.

Savoir-faire	Connaissances
<p style="text-align: center;">Pilotage stratégique</p> <p>Savoir prendre la mesure d'un dossier et être capable d'identifier sa complexité et tous ses effets, tant dans sa préparation que sa mise en œuvre.</p> <p>Savoir gérer les différentes formes et étapes du dialogue, tant à l'interne qu'à l'externe.</p> <p style="text-align: center;">Management</p> <p>Savoir hiérarchiser les missions et objectifs des services et être capable de suivre et d'évaluer leur mise en œuvre.</p> <p>Savoir gérer une équipe en l'animant, en sachant l'informer et en ayant le souci de valoriser les compétences de ses membres.</p> <p style="text-align: center;">Gestion des Ressources Humaines</p> <p>Savoir gérer un potentiel de ressources humaines, en programmant et en organisant les opérations de gestion collective et individuelle (prévisions, recrutement, formation, évaluations, avancement).</p> <p style="text-align: center;">Gestion des moyens</p> <p>Savoir préparer un budget en emplois et en crédits, expliquer les choix, suivre son exécution par étapes et rendre compte de son utilisation.</p> <p style="text-align: center;">Logistique et fonctionnement général</p> <p>Savoir gérer un site et savoir proposer les évolutions nécessaires</p>	<p>Connaissance du système éducatif, de l'organisation des services de l'Etat et des collectivités territoriales.</p> <p>Culture du management, de la conduite et de la gestion de projet.</p> <p>Connaissance juridique et statutaire.</p> <p>Connaissance des enjeux et des architectures budgétaires et comptables.</p> <p>Compréhension des enjeux liés aux systèmes d'information dans l'éducation</p>

Conditions particulières d'exercice

Les conditions d'exercice du métier de SGIA ne sont pas sans lien avec la taille de la structure et avec la composition de l'équipe de direction (présence ou non d'un ou de plusieurs inspecteurs d'académie adjoints).

Tendances d'évolution et facteurs clés à moyen terme

L'intégration plus complète des départements dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique éducative académique implique une association plus étroite des SGIA à l'équipe de direction de l'académie et à la mise en œuvre d'une démarche de projet et d'évaluation. Ces modes de fonctionnement ainsi que la complexité des dossiers conduiront le SGIA à s'investir de plus en plus dans le domaine pédagogique en y apportant son expertise technique.

La poursuite de la décentralisation qui renforce le rôle des collectivités territoriales dans le domaine de l'éducation, ainsi que la part grandissante des politiques publiques partenariales nécessite une présence affirmée de l'Education Nationale au niveau déconcentré de l'Etat et en conséquence, une plus grande implication du SGIA sur ces sujets.

Eléments de carrière, parcours, profil

Les SGASU peuvent exercer leurs fonctions, soit en rectorat (secrétaire général adjoint, DRH ou autres fonctions d'encadrement), soit en IA (secrétaire général), soit en université.

La durée de détachement dans un emploi de SGASU pour un poste donné est de cinq ans, renouvelable une fois. L'exercice des fonctions de SGASU ouvre droit à une nouvelle bonification indiciaire (NBI) de 50 points. Les SGASU perçoivent également des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires (IFTS) et une indemnité spécifique de responsabilité administrative.

L'échelonnement indiciaire des SGASU débute à l'indice brut 801 (1^{er} échelon) et se termine à l'indice brut 1015 (6^{ème} échelon).

En 2006, on compte 95 SGIA.

La moyenne d'âge des SGIA est de 51,7 ans (avec 60 personnes entre 50 et 59 ans, 6 personnes de plus de 60 ans et 6 personnes de moins de 40 ans).

Les SGIA sont en majorité des hommes (63%) et en très grande majorité issus du corps des CASU (91% pour 8% d'APAC ou APASU).