



**MINISTÈRE  
DE LA TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE  
ET DE LA COHÉSION  
DES TERRITOIRES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SECRETARIAT GENERAL**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**SERVICE DU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

**SOUS-DIRECTION DU RECRUTEMENT ET DE LA MOBILITE**

**BUREAU DES RECRUTEMENTS PAR CONCOURS**

# RAPPORT DU JURY

Examen professionnel de secrétaire  
d'administration et de contrôle du  
développement durable de classe supérieure -  
spécialité administration générale au titre de  
l'année 2022

## Rédacteurs

---

Loïc VANNIER - Président du Jury

Émilie ZANETTE, Pascale ALLARY et monsieur David ARMÉRAND – Membres du jury

Référence(s) intranet et internet

<http://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/passer-un-concours-r2367.html>

<https://www.ecologie.gouv.fr/concours-du-ministere>

# SOMMAIRE

## Table des matières

<b>TABLE DES MATIERES .....</b>	<b>3</b>
<b>I. CONTEXTE GÉNÉRAL .....</b>	<b>4</b>
A. TEXTES REGLEMENTAIRES .....	5
B. CALENDRIER DES EPREUVES .....	5
C. STATISTIQUES.....	6
<b>II. L'ÉPREUVE ÉCRITE.....</b>	<b>6</b>
A. OBSERVATIONS SUR LES DIFFICULTES RENCONTREES PAR LES CANDIDATS.....	6
B. CONSEILS AUX CANDIDATS .....	8
<b>III. L'ÉPREUVE ORALE .....</b>	<b>9</b>
A. OBSERVATIONS SUR LES DIFFICULTES RENCONTREES PAR LES CANDIDATS.....	9
B. CONSEILS AUX CANDIDATS .....	12

# ***Rapport général du président du jury***

*M. Loïc VANNIER - Attaché principal des administrations de l'Etat  
Examen professionnel des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe  
supérieure - spécialité administration générale - session 2022*

Ce rapport présente une description du cadre juridique, de l'organisation, du contenu et du déroulement de l'examen professionnel des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure (SACDD CS), spécialité administration générale (AG) – session 2022. Outre ces données objectives, il comporte une analyse statistique de la participation et des résultats sous les modalités de RAEP.

Ce rapport apporte également des recommandations et des conseils destinés à informer, des principales attentes du jury, les candidats non admis comme les futurs candidats mais également les acteurs du recrutement et de la formation continue.

Enfin, les membres du jury souhaitent à tous celles et ceux dont le projet professionnel vise à devenir SACDD CS spécialité AG d'en tirer le meilleur profit ainsi qu'une pleine réussite.

*Loïc Vannier*

## **I. CONTEXTE GÉNÉRAL**

Le corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable (SACDD) est régi par les dispositions du décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012 portant statut particulier de ce corps, ainsi que par les dispositions du 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'État, ainsi que par celles du décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret précité du 11 novembre 2009.

À titre liminaire, il convient de préciser que les missions susceptibles d'être confiées aux SACDD de classe supérieure relevant de la spécialité « administration générale » sont définies à l'article 4 du décret du 18 septembre 2012 susmentionné, aux termes duquel :

« I. – Les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable participent, sous l'autorité de fonctionnaires de niveau hiérarchique supérieur ou d'officiers, à la mise en œuvre des politiques de l'État dans les domaines de l'environnement, des transports, du logement, de la construction, de l'habitat, de l'urbanisme, de la prévention des risques, de la mer, de l'énergie ou dans d'autres domaines relevant des attributions du ministre chargé du développement durable.

Ils exercent leurs fonctions au sein des spécialités suivantes :

1° Administration générale :

Les agents relevant de cette spécialité exercent des activités de gestion, d'instruction, d'étude ou de contrôle en matière budgétaire, comptable, juridique, de ressources humaines ou de communication et, dans le domaine des affaires maritimes, de contrôle de l'application des lois et règlements ; (...)

II. – Dans chaque spécialité, les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable peuvent être chargés de l'animation ou de la coordination d'une équipe.

III. – Les secrétaires d'administration et de contrôle de classe supérieure du développement durable et les secrétaires d'administration et de contrôle de classe exceptionnelle du développement durable ont vocation à occuper des emplois

qui, relevant de l'une des spécialités mentionnées au I, nécessitent des qualifications particulières. Ils peuvent être amenés à diriger et à coordonner les travaux des secrétaires d'administration et de contrôle de classe normale du développement durable et à encadrer une ou plusieurs équipes dans leur spécialité (...) ».

L'examen professionnel ouvert au titre de l'année 2022 pour le recrutement dans le grade de SACDD de classe supérieure a été organisé en application des dispositions du II de l'article 6 du décret précité du 18 septembre 2012.

## A. Textes réglementaires

- Le Code général de la Fonction Publique ;
- 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°2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret no 2009-1388 du 11 novembre 2009 ;
- Décret n°2012-1065 du 18 septembre 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable ;
- Arrêté du 12 décembre 2012 fixant la nature et le programme des épreuves de l'examen professionnel de recrutement des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable, de classe supérieure, spécialité administration générale ;
- Arrêté du 27 avril 2016 modifiant l'arrêté du 12 décembre 2012 fixant la nature et le programme des épreuves de l'examen professionnel de recrutement des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure, spécialité administration générale ;
- Arrêté du 9 décembre 2021 autorisant l'ouverture de l'examen professionnel pour le recrutement des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure, spécialité administration générale au titre de l'année 2022 ;
- Arrêté du 30 décembre 2021 fixant la composition du jury de l'examen professionnel de recrutement des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure spécialité administration générale, ouvert au titre de l'année 2022 ;
- Arrêté du 25 avril 2022 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel de recrutement de secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure, spécialité administration générale, au titre de l'année 2022 ;

## B. Calendrier des épreuves

Ouverture des inscriptions	mardi 11 janvier 2022
Clôture des inscriptions	mardi 15 février 2022
Date de l'épreuve écrite	mardi 24 mai 2022
Réunion d'admissibilité	jeudi 7 juillet 2022
Date limite réception des dossiers de RAEP	vendredi 16 septembre 2022
Épreuves orales	du lundi 03 au vendredi 07 octobre 2022
Réunion d'admission	vendredi 07 octobre 2022
Publication des résultats	à partir du vendredi 14 octobre 2022

## C. Statistiques

La note la plus élevée à l'épreuve écrite est : 15 / 20 ; la plus basse de 0.25 / 20.

La barre d'admissibilité a été fixée à 10.50/20.

Épreuve orale : la note la plus élevée est de 19 /20 et la note la plus basse de 7 /20.

**La barre d'admission a été fixée à 13,50/20.**

La moyenne obtenue par le premier lauréat de cet examen professionnel est de 15,82 / 20.

**Le nombre de postes ouverts à cet examen professionnel est de 22 postes.**

Pour information, il était de 29 postes en 2021.

Reçus : 22 candidats (21 femmes et 1 homme) ont été déclarés admis sur la liste principale et 2 candidates sur la liste complémentaire.

Nb d'inscrit			Présents à l'écrit			Admissibles			Admis LP			Admis LC		
Total	Femme	Homme	Total	Femme	Homme	Total	Femme	Homme	Total	Femme	Homme	Total	Femme	Homme
416	353	63	281	250	31	47	44	3	22	21	1	2	2	0

## II. L'ÉPREUVE ÉCRITE

Les projets d'épreuve établis par les membres du jury ont été débattus à huis clos au cours de deux séances de travail qui se sont déroulées le 8 mars 2022 et le 8 avril 2022.

Le sujet retenu a rapidement fait l'objet d'un consensus, tant par la thématique (loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite loi 3DS) et les questions proposées que par le corpus de documents préparés.

Quatre questions sont posées aux candidats, qui répondent à un principe de progressivité dans la difficulté et sont de natures différentes :

- Q1 – Une première question de type repérage et identification de l'information avec une dimension analyse simple ;
- Q2 – Une seconde question de type repérage des enjeux ;
- Q3 – Une troisième question de type actions, propositions et suites à donner ;
- Q4 – Une quatrième question qui, à partir du dossier, invite à une analyse d'impact dans d'autres domaines.

Les questions Q1 et Q2 ont été évaluées sur 4 points et les questions Q3 et Q4 ont été évaluées sur 5 points.

L'épreuve écrite s'est déroulée le mardi 24 mai 2022.

### A. Observations sur les difficultés rencontrées par les candidats

#### Question 1 :

**Après avoir défini la décentralisation et la déconcentration, vous préciserez en quoi elles se différencient principalement. Vous donnerez un exemple d'acteur / entité relevant de chacune d'elles. (10 lignes maximum).**

La moyenne est de 2,1 sur 4,00

Note mini : 0,00

Note maxi : 3,5

Les points étaient répartis de la façon suivante :

- Déconcentration : 1,25
- Décentralisation : 1,5
- Principale différence : 0,75
- Acteur de la déconcentration : 0,25
- Acteur de la décentralisation : 0,25

### **Question 2 :**

**Expliquez ce qu'est la loi 3DS et indiquez quels sont ses objectifs. (10 lignes maximum).**

La moyenne est de 1,73 sur 4,00

Note mini : 0

Note maxi : 3,25

Les points étaient répartis de la façon suivante :

- Loi 3 DS : 1,00
- Objectifs : 3,00

### **Question 3 :**

**L'examen du projet de loi 3DS a vu le Sénat et l'Assemblée nationale adopter des textes différents, entraînant l'installation d'une commission mixte paritaire. Vous préciserez les principales mesures amendées et/ou retenues, regroupées par collectivité responsable de mise en œuvre (régions, départements, communes, etc.). (20 lignes maximum).**

La moyenne est de 2,46 sur 6,00

Note mini : 0

Note maxi : 5,50

Les points étaient répartis de la façon suivante :

- Régions : 2,00
- Départements : 2,00
- Communes et intercommunalités : 2,00

### **Question 4 :**

**Quels sont les apports définitifs de la loi, post commission mixte paritaire, du 21 février 2022 ? Vous illustrerez votre réponse par quelques exemples. (20 lignes maximum).**

La moyenne est de 2,19 sur 6,00

Note mini : 0

Note maxi : 6

Les points étaient répartis de la façon suivante :

- Sur les 7 thématiques identifiées, les candidats devaient en citer au moins 6 : 0,25 x 6
- Lorsque les candidats illustraient leur réponse : 0,25 x 6

### **Conclusion :**

Comme pour les années précédentes, les réponses données aux Questions à Réponses Courtes (QRC) sont trop souvent lacunaires, manquant d'argumentation et de mise en perspective. La paraphrase est bien trop largement utilisée.

Au regard de ces observations, il pourrait être utile de rappeler aux candidats quelques règles fondamentales de la méthodologie des questions à réponses courtes ou plus largement de toute épreuve comportant un dossier administratif à exploiter.

En tout état de cause, l'exercice des questions à réponses courtes suppose à minima une juste définition de la question posée et un effort de structuration de leur réponse, fut-elle courte.

De plus, certains candidats n'utilisent pas toute la longueur possible pour la réponse (nombre des lignes disponibles); ils perdent, de fait, des chances de répondre complètement à la question.

## B. Conseils aux candidats

Bien qu'étant une redite, le jury rappelle que cette épreuve permet aux candidats de démontrer leur potentiel à se situer dans un environnement professionnel, à comprendre le sens des missions et compétences des agents du ministère et à mettre en exergue leur capacité d'analyse.

À l'issue d'une lecture attentive des documents, permettant d'en extraire les éléments clefs (et éviter ainsi d'y revenir plusieurs fois durant les 2 heures), le candidat est invité à prendre du recul sur le contenu du dossier fourni, à limiter autant que possible les "copier-coller" et à faire preuve d'esprit de synthèse.

Pour apprécier chaque question posée, le jury a sélectionné les critères suivants :

- exploitation et extraction des éléments pertinents du dossier ;
- qualité des réponses : contextualisation, pertinence de l'analyse, appréciation au regard des objectifs et enjeux, structuration de la réponse ;
- qualité de l'argumentaire ;
- caractère précis, objectif et pertinent des réponses apportées.

### Méthodologie d'analyse

Au regard de ces observations, il pourrait utilement être conseillé aux candidats d'utiliser les principes d'une méthodologie applicable aux Questions à Réponses Courtes suivantes :

- lire attentivement la question posée : analyse de chaque mot employé pour définir le sujet posé, prise en compte des conjonctions de coordination (« et », « ou », etc ... ) et de la ponctuation, notamment. Loin de constituer une perte de temps, ce préalable permettrait au candidat de bien circonscrire la question posée que le jury a pris soin de sélectionner ;
- analyser le dossier : identifier chaque type de document, évaluer l'adéquation de chaque document avec l'intitulé des questions, sélectionner les informations pertinentes et adapter sa prise de note aux questions posées.

### Méthodologie de rédaction

Mentionnées en première page, les consignes adressées au candidat ont pour objectif de lui rappeler les attentes du jury. Il s'agit de répondre aux questions posées : par un court développement et à partir du dossier mis à sa disposition.

Il est également rappelé au candidat que la réponse devra obligatoirement être inscrite sur les lignes prévues à cette fin.

À ce titre, le candidat doit :

- construire ses réponses : écrire ses réponses au brouillon, hiérarchiser les informations répondant à la question et relire la réponse avant de l'écrire sur sa copie ;
- formuler des réponses concises et précises : bien choisir ses mots et ses expressions ;



- respecter un certain formalisme dans la construction de la réponse : introduction, développement structuré et éventuellement conclusion ;
- ne pas négliger le soin apporté à la présentation, s’efforcer de réduire les « irritants » (abondance de fautes d’orthographe, de syntaxe et de conjugaison, approximation de la formulation, expression trop journalistique ou de type « café du commerce », préférez un ton neutre et explicatif au militantisme exacerbé quelquefois rencontré, énumérations et abréviations) ;
- veiller à l’usage des phrases simples et à la clarté des éléments de réponses : le jury remercie les candidats de bien vouloir aérer les copies et de veiller à écrire de manière lisible ;
- d’éviter le simple copier-coller d’éléments figurant dans le dossier ; un effort de reformulation est vivement conseillé.

Dans l’ensemble, il faut redoubler d’efforts pour structurer le travail, soigner l’écriture et rédiger correctement.

En conclusion, il pourrait être utile de rappeler aux candidats que les (ou la) QRC ne les dispensent ni d’une hiérarchisation des idées ni d’une argumentation de la réponse. En effet, l’exercice des questions à réponses courtes contraint les candidats à un effort de synthèse dont le préalable est une juste définition de la question posée qui ne les exonère en rien d’un effort de structuration de leur réponse. Les meilleures copies sont toujours celles, qui, outre les connaissances qu’elles contiennent, les exposent de manière claire, ordonnée et fluide.

### **III. L’ÉPREUVE ORALE**

Cette seconde épreuve (coefficient 4) pour les candidats retenus consistait à la réalisation d’un dossier de reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle (RAEP), tremplin à l’oral qui lui-même se scindait en deux parties contiguës, l’une sur un exposé de 10 minutes et la seconde sur un entretien oral de 15 minutes avec le jury.

Cette épreuve est capitale, en effet, l’occasion est donnée au jury de rencontrer et d’évaluer les candidats. En d’autres termes, le jury, lors de cette épreuve, se demande si le candidat sera une « bonne recrue » pour un service ou un établissement, si le SACDD CS candidat a acquis les capacités qui doivent le mettre en situation de mener et d’effectuer avec compétence et une « une hauteur de vue suffisante » son activité.

Le jury (examineurs) était composé de 3 membres :

Les membres du jury détenaient tous un grade dans le corps administratif de la catégorie A. Le jury était représentatif de la diversité des structures dans lesquelles exercent des secrétaires d’administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure et de la diversité des responsabilités et des fonctions qu’ils sont appelés à exercer.

Les examinateurs ont veillé au respect des conditions réglementaires régissant l’épreuve avec comme ligne de conduite une attitude bienveillante envers les candidats, sans question piège, se plaçant dans un contexte de « recrutement » professionnel et non de sanction. Cet entretien avec le jury vise à apprécier les aptitudes, la motivation du candidat et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

**ATTENTION :** Parmi les 47 candidats admissibles, 6 candidats n’ont pas été admis à se présenter à l’épreuve orale (candidat ne remplissant pas la condition). Il est une nouvelle fois demandé aux futurs candidats de bien vérifier les conditions d’accès avant de s’inscrire à cet examen professionnel.

37 des 41 candidats convoqués se sont présentés à l’épreuve orale d’entretien (1 candidat a prévenu spontanément le secrétariat du concours de son absence).

La palette des notes a bien été utilisée, puisque ces dernières s’échelonnent de 7,00 à 19,00.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle (RAEP), qui sert de fil rouge lors de l’échange avec le candidat, lorsqu’il est fourni, n’est pas noté.

L’épreuve orale d’admission s’est déroulée du 3 octobre au 7 octobre 2022 au SIEC – ACADEMIES DE CRETEIL PARIS VERSAILLES – 7 rue Ernest Renan – 94749 Arcueil Cedex.

#### **A. Observations sur les difficultés rencontrées par les candidats**

**RAEP : Quel avantage pour les candidats ? :**

Vous êtes le maître de l'épreuve. C'est là un atout très important pour le déroulement de l'oral. C'est vous qui constituez le dossier, rappelez votre parcours, démontrez les compétences acquises dans les différents postes. C'est vous aussi qui, au début de l'entretien, présenterez les points essentiels de votre parcours, ce qui doit vous permettre d'orienter le jury sur les points du dossier et de votre parcours que vous souhaitez aborder.

### **Le dossier de RAEP :**

Préalablement à l'entretien, le jury disposait des dossiers de RAEP des candidats. Il a constaté que ceux-ci étaient plutôt bien renseignés et de bonne qualité dans l'ensemble. Néanmoins, certains candidats devraient apprécier davantage la pertinence des annexes qu'ils choisissent de joindre à leur dossier, lesquelles doivent apporter une réelle plus-value.

Il est utile de rappeler que le dossier de RAEP vise à aider à la sélection des candidats, non plus sur leur parcours scolaire et leurs savoirs « académiques », mais sur leurs connaissances et leurs compétences professionnelles acquises dans une administration, un service déconcentré, un établissement public, une collectivité territoriale ou dans une activité salariée ou de bénévole. Bien sûr, ces acquis doivent être en lien avec le grade sur lequel concourent les candidats. C'est pourquoi, il a permis de valoriser les compétences des candidats et d'attirer l'attention du jury sur quelques éléments saillants de leur parcours professionnel.

Les candidats doivent absolument imprimer et relire leur dossier de RAEP avant de le transmettre. Le jury a constaté que certains dossiers de RAEP contenaient des fautes d'orthographe ou de nombreuses « coquilles ».

Certains candidats se sont privés de la possibilité de mettre en annexe les documents ou travaux réalisés ; bien que non obligatoire, s'ils sont judicieusement choisis et bien expliqués, cela peut être un plus pour mettre en avant concrètement les compétences et savoir-faire du candidat (passer du déclaratif à du factuel, à de l'objectif, à du concret).

Cela peut aussi être un plus pour les candidats qui ouvrent une porte pour amener le jury à les questionner sur un sujet qu'ils maîtrisent (normalement) pour l'avoir choisi.

À contrario, la profusion des documents (en particulier les annexes), même accompagnés d'un argumentaire nuit à leur exploitation. Le jury a déploré que certains dossiers de RAEP transmis par les candidats comportaient plus d'une vingtaine voire pour une cinquantaine de pages annexées. Ces nombreux documents joints sont apparus inutiles et peu pertinents dans une mise en perspective de bonification des compétences acquises.

### **Leur nombre et leur volume doivent donc être limités et les candidats veilleront à les rendre anonymes.**

Enfin, le jury a pu se forger une opinion assez précise du potentiel des candidats. En effet, certains documents de RAEP reflétaient déjà la bonne aptitude du candidat à argumenter et convaincre, en particulier dans la partie libre de leur RAEP (deuxième partie acquis de votre expérience professionnelle au regard des profils recherchés).

Il vous est recommandé de coller votre photo sur la première page de votre RAEP.

Pour rappel, le dossier de RAEP n'est pas noté.

### **L'exposé :**

Chaque candidat a été accueilli par un membre du jury d'oral qui lui a rappelé brièvement les modalités de l'épreuve.

Le temps maximal de présentation étant de 10 minutes, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité de se rapprocher au mieux de ce temps. Le respect de cette durée fait partie de l'épreuve.

Le jury a constaté que l'exposé du parcours professionnel a toujours été préparé.

Le jury a noté d'excellentes prestations au cours de cette première partie de l'épreuve, certains candidats ayant su valoriser leur parcours d'une façon claire et structurée (annonce de plan claire et un exposé des motifs qui ont incité le candidat à se présenter à l'épreuve, candidats motivés et convaincus).

Les candidats qui choisissent d'exposer une activité liée à un mandat d'élu, un mandat syndical, des activités de bénévole, de membre du CLAS, de président d'ASCE, etc... doivent donner sens et un intérêt avec l'examen présenté. À ce titre, ils doivent savoir transposer des compétences acquises pour devenir SACDD CS ou savoir valoriser cette expérience pour un futur poste de SACDD CS. Bien souvent les candidats parlent de leurs activités extra-professionnelles sans trop savoir comment les utiliser et les valoriser.

Comme les années précédentes, certains candidats se sont présentés devant le jury avec un niveau de stress apparent préjudiciable à la pertinence des propos et empêchant de percevoir leurs qualités réelles. À chaque fois, les membres

du jury se sont attachés à rassurer le candidat et à lui permettre de retrouver la confiance lui permettant de poursuivre sa prestation.

Il est conseillé de structurer son exposé autour d'un fil conducteur qui peut être chronologique ou thématique. Cette dernière se doit d'être bien maîtrisée au risque de rendre la présentation confuse.

Le jury remarque que peu de candidats situent leurs postes en donnant des repères chiffrés (nombre de dossiers gérés, volumes financiers, nombre d'agents encadrés, ...) et citent peu leurs partenaires et environnement professionnel, ce qui interroge sur le positionnement du candidat dans son environnement.

Autre défaut qui peut être relevé est l'absence de recul vis-à-vis des apports de leurs postes en termes de compétences autres que technique (savoir-faire). Les candidats doivent illustrer par des exemples concrets de ce qu'ils font au quotidien.

Il est recommandé aux candidats de terminer leur exposé par une conclusion et/ou une ouverture sur leurs motivations. En effet, l'expression des motivations des candidats reste souvent un point faible de leurs prestations. Le jury n'attend pas l'exposé d'un plan de carrière bien défini mais au moins une réflexion sur les raisons concrètes et les objectifs qui expliquent pourquoi le candidat se présente à cet examen professionnel.

Le jury souhaite indiquer aux candidats, qui avaient appris leur « discours » par cœur, qu'ils n'ont pas toujours su exposer leurs expériences et motivations de façon claire et naturelle.

De plus, le jury a apprécié le fait que certains candidats ont su rendre leur exposé très vivant et intéressant, décrivant des actions mettant en valeur leur dynamisme, leur goût pour le métier, leur envie de travailler en équipe et leurs compétences et capacités à encadrer des petites équipes. La qualité de cette prestation a ensuite permis aux candidats d'engager un véritable dialogue avec le jury dans la phase de réponses aux questions.

Enfin quelques candidats n'ont pas cherché à persuader le jury de la dimension de leur motivation, soutenant que l'accès au grade de SACDD de classe supérieure CS constituerait une belle reconnaissance de leur expérience et de leurs acquis, qui est plus spécifiquement l'objet de la nomination par la voie de l'inscription sur la liste d'aptitude. C'est pourquoi, la clarté de l'exposé est primordiale et peut être un marqueur net de la préparation de cette épreuve orale du concours.

En résumé, les présentations sont généralement organisées selon deux modèles : un exposé chronologique des postes occupés ou une approche thématique par compétences techniques. Quelle que soit la formule retenue, le jury attend du candidat une réflexion sur son parcours, ses expériences, ses acquis / compétences, qui lui permette de démontrer qu'il dispose des qualités attendues de la part d'un futur cadre B. Les raisons pour lesquelles il souhaite accéder au corps des SACDD et le type d'emploi visé doivent être également de nature à convaincre les examinateurs. Cette dernière partie de l'exposé doit reposer sur une réflexion personnelle et témoigner d'un certain réalisme.

### **L'entretien :**

Préalablement aux entretiens individuels le jury a pris connaissance du dossier de RAEP. Dans le cadre de l'épreuve orale, le jury se fixe de multiples objectifs. Ainsi, à partir de l'exposé du parcours et de l'expérience professionnelle du candidat, le jury installe un entretien de quinze minutes qui a pour finalité :

- d'approfondir certains points du parcours ;
- d'analyser la connaissance de l'environnement professionnel du candidat ainsi que de ses grandes évolutions ;
- d'apprécier la capacité du candidat à prendre de la hauteur par rapport à son parcours ;
- de connaître le projet professionnel du candidat.

Les candidats ont été mis en situation professionnelle par l'intermédiaire d'une mise en situation d'environ 2 minutes avant la fin de l'entretien.

Quelques candidats ne semblent pas avoir réfléchi sur ce qu'implique le positionnement comme cadre B dans le management de petites équipes (cf. décret n°2012-1065 du 18 septembre 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable).

Le point le plus marquant lors des entretiens est celui du déficit de connaissances administratives même dans l'environnement professionnel immédiat du candidat. Ceci témoigne d'un réel manque de curiosité et d'intérêt.

Le jury a également été très étonné par le faible niveau des candidats concernant la connaissance du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), l'outil indemnitaire de référence qui a remplacé la plupart des primes et indemnités existantes dans la fonction publique de l'État (y compris ceux qui exercent ou ont exercé dans le domaine des ressources humaines).

Il est important pour les candidats de prendre le temps de comprendre les questions du jury avant d'y répondre. Par excès de précipitation, les réponses apportées sont parfois hors sujet. C'est pourquoi les candidats ne doivent pas craindre les temps éventuels de silence. Bien placés, ils donnent de la valeur ou mettent en relief les paroles prononcées. Ils permettent aussi de « récupérer », d'être sûr d'avoir bien compris ce que le jury demande. Ne répondez pas trop vite et n'hésitez pas à reformuler la question.

Le jury souhaite mentionner qu'une minorité de candidats n'a aucunement adopté un comportement adapté à cet exercice (attitude non communicative).

Enfin, le jury a constaté que les formations mises en œuvre par les différents CVRH ont apporté une qualité d'oraux très supérieure aux années précédentes. En effet, le jury a constaté que la majorité des candidats s'est bien préparée à cet exercice. Le niveau global des candidats était donc relativement bon cette année. Ainsi, le jury tient à remercier l'ensemble des formateurs qui ont su donner de la valeur ajoutée en apportant leur expérience professionnelle et leur compétence pédagogique.

Le jury ne peut donc qu'encourager les futurs candidats à suivre ces préparations dans l'objectif de la réussite de cet examen professionnel.

## B. Conseils aux candidats

Cet examen professionnel sélectif ne peut être appréhendé uniquement par le focus d'une reconnaissance des expériences professionnelles et nécessite une véritable préparation dans chacune des composantes de l'épreuve. D'une manière générale, les membres du jury ont constaté une grande diversité de niveaux, avec d'excellents candidats et d'autres très impréparés. Les membres du jury ont également relevé, chez beaucoup de candidats, un manque de curiosité professionnelle. Le vocabulaire professionnel est lacunaire.

Certains candidats ont de vrai parcours construits et se projettent dans l'avenir.

Par ailleurs, il est à souligner que de nombreux candidats ont occupé des postes au sein des différentes fonctions publiques (état, territoriale voire hospitalière). Preuve de la diversité des profils et des mobilités possibles au cours d'une carrière.

D'autres, au contraire, n'ont pas d'idée d'évolutions professionnelles et voit cette promotion comme la reconnaissance de leurs « bons et loyaux services ».

La connaissance de l'environnement professionnel dans lequel exerce le candidat faisait aussi partie des critères de notation. Un agent prétendant à des fonctions supérieures doit être en mesure de témoigner de sa bonne compréhension des missions et enjeux associés au service public dans lequel il œuvre.

Le jury déplore que de nombreux candidats ne connaissent pas très insuffisamment les politiques publiques, et le fonctionnement et l'organisation du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires mais aussi du ministère de la transition énergétique (administration centrale, les services régionaux et inter-régionaux, les services départementaux et inter-départementaux, les établissements publics et opérateurs du ministère, etc....).

Ainsi, les bons candidats sont ceux qui avaient une aisance à l'oral, qui ont donné au jury l'envie de travailler avec eux, par leur dynamisme, leur recul, leur esprit critique, leur analyse et leur positionnement. Ce sont aussi ceux qui ont su mettre en valeur leur esprit d'équipe, leur apport positif dans une équipe et leur état d'esprit constructif. Mais également, ceux qui s'intéressent à l'actualité en faisant preuve d'ouverture d'esprit et qui sont parvenus à étoffer leurs réponses pour être plus exhaustifs sans attendre les relances du jury.

Pour conclure, les candidats reçus cette année en liste principale et complémentaire peuvent être fiers de leur prestation car ils ont été particulièrement brillants, en concurrence avec des candidats au niveau général élevé. Le jury a été particulièrement séduit par leur prestation, la richesse de leur parcours personnel et professionnel, ainsi que par leur personnalité, et serait heureux de les accueillir dans leurs services. Les candidats qui n'ont pas réussi cette année, mais qui ont obtenu des notes supérieures à la moyenne aux épreuves orales sont encouragés à se représenter à une session ultérieure. Certains d'entre eux étaient très proches de la réussite et doivent persévérer. Les autres devront s'interroger sur la viabilité de leur projet ou fournir un travail plus intense de préparation. Les futurs candidats sont invités à se reporter aux remarques et invitations faites tout au long de ce rapport.