



**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**

**Concours professionnel de secrétaire  
administratif de classe supérieure  
spécialité contrôle des transports  
terrestres**

## Rédacteur

---

Monsieur Christophe LASSALLE- IDTPE

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

### I. CONTEXTE GÉNÉRAL4

- A. TEXTES REGLEMENTAIRES4
- B. CALENDRIER DES EPREUVES5
- C. STATISTIQUES5

### II. L'ÉPREUVE ÉCRITES

- A. OBSERVATIONS SUR LES DIFFICULTES RENCONTREES PAR LES CANDIDATS ..... 6
- B. CONSEILS AUX CANDIDATS6

### III. L'ÉPREUVE ORALE7

- A. LE DOSSIER RAEP.....7
- B. OBSERVATIONS SUR LES DIFFICULTES RENCONTREES PAR LES CANDIDATS..... 7
- C. CONSEILS AUX CANDIDATS ..... 8

# Rapport général du président du jury

*Monsieur Christophe LASSALLE, IDTPE  
Concours professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure  
spécialité contrôle des transports terrestres  
session 2022*

## I. CONTEXTE GÉNÉRAL

Ce concours professionnel est ouvert aux secrétaires administratifs du ministère de la transition écologique, du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministère de la mer justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau, ayant atteint le 4e échelon du premier grade de SACDD au 1er jour des épreuves.

Le concours 2022 était ouvert pour 2 postes. Il comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

### A. Textes réglementaires

- Décret no 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 no 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.
- Arrêté du 27 avril 2016 modifiant l'arrêté du 12 décembre 2012 fixant la nature et le programme des épreuves du concours professionnel de recrutement des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure – spécialité contrôle des transports terrestres.
- Arrêté du 12 décembre 2012 fixant la nature et le programme des épreuves du concours professionnel de recrutement des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure, spécialité contrôle des transports terrestres
- Arrêté du 28 janvier 2022 autorisant, au titre de l'année 2022, l'ouverture d'un concours professionnel pour le recrutement de secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure – spécialité contrôle des transports terrestres.
- Arrêté du 08 février 2022 fixant la composition du jury du concours professionnel de secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure, spécialité contrôle des transports terrestres – session 2022.
- Arrêté du 30 août 2022 fixant au titre de l'année 2022 le nombre de postes offerts au concours professionnel pour le recrutement de secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure – spécialité contrôle des transports terrestres.

## B. Calendrier des épreuves

Calendrier-2022-SACS-52	
Ouverture des télé-inscriptions (à 12 heures, heure de Paris)	lundi 28 mars 2022
Clôture des télé-inscriptions (à 12 heures, heure de Paris)	vendredi 29 avril 2022
Écrits	mardi 13 septembre 2022
Résultats admissibilité	à partir du 17 octobre 2022
Dossier RAEP	vendredi 28 octobre 2022
Oraux	lundi 14 novembre 2022
Résultats d'admission	à partir du 25 novembre 2022

## C. Statistiques

Année	Nombre de postes	Inscrits	Présents à l'écrits	Admissibles	Présents à l'oral	Admis sur LP	Admis sur LC
2013	6	165	114	29	26	6	2
2014	8	108	69	30	24	8	4
2015	7	65	31	21	17	7	2
2016	5	55	26	14	12	5	2
2017	4	54	26	13	11	4	2
2018	4	49	21	15	13	4	2
2019	3	54	20	9	9	3	1
2020	3	17	8	6	6	3	1
2021	6	30	10	10	10	6	0
2022	2	8	4	4	3	2	1

## II. L'ÉPREUVE ÉCRITE

L'épreuve écrite consiste à répondre par un court développement (10 et 20 lignes), à une série de 4 questions à partir d'un dossier (15 pages) comportant des documents relatifs aux politiques publiques portées par les ministères chargés du développement durable et du logement (durée : 2 heures).

2022 était la sixième session du concours professionnel avec cette nouvelle épreuve écrite. Le sujet proposé portait sur les nouvelles mesures adoptées par l'Union Européenne (UE) dans le cadre du Paquet Mobilité de 2019 notamment en ce qui concerne la réforme du cabotage routier et son application en France.

Cette épreuve est destinée à mesurer les connaissances du candidat et à évaluer ses capacités de compréhension, analyse et synthèse, mais aussi de clarté en expression écrite.

4 candidat(e)s sur 8 inscrits et éligibles se sont présenté(e)s à l'épreuve écrite soit un taux d'absentéisme d'environ 50%.

L'épreuve est notée sur 20 avec un coefficient de 3.

La moyenne des notes de l'épreuve a été de 12/20 ; aucune note éliminatoire n'a été attribuée. La note la plus élevée a été de 13,25/20.

Suite à la fixation de la barre d'admissibilité par le jury à 10/20, les 4 candidat(e)s ont été déclaré(e)s admissibles.

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

Tous les candidat(e)s n'ont pas réussi à répondre à l'ensemble des questions du concours professionnel. Il est clairement apparu qu'une partie d'entre eux n'a pas su dégager les éléments essentiels des différents documents pour répondre avec précision aux différents aspects du sujet proposé.

L'épreuve ne consiste pas à recopier des extraits de documents mis bout à bout, mais à répondre aux questions après analyse, en synthétisant plusieurs documents et en rédigeant ses propres phrases.

Les niveaux de grammaire, d'orthographe et de style de certain(e)s candidat(e)s ne sont pas à la hauteur du niveau de rédaction attendu d'un(e) secrétaire administratif(ve) de classe supérieure..

Plusieurs copies se sont avérées particulièrement difficiles à corriger en raison du manque de lisibilité de l'écriture.

## B - Conseils aux candidats

Un concours professionnel se prépare. De trop nombreux(ses) candidat(e)s viennent en dilettante sans avoir travaillé leur capacité de rédaction et de synthèse.

Il faut comprendre le sujet et lire les documents.

Conseils : En règle générale, les questions suivent un enchaînement logique et une progressivité dans la difficulté. Il est recommandé de lire tous les documents mis à disposition avant de se lancer dans les réponses afin d'identifier ceux dans lesquels se trouvent des informations utiles se rapportant aux questions posées. Il est fortement conseillé aux candidat(e)s de se former à la lecture rapide et à la rédaction administrative synthétique.

Des réponses courtes et précises sont attendues des candidat(e)s.

À une phrase correspond une idée. L'élaboration de phrases longues et compréhensibles est un art que de nombreux(ses) candidat(e)s ne maîtrisent vraisemblablement pas.

Conseil : Relisez-vous et simplifiez vos phrases.

Il est important d'apporter une attention particulière à la forme. La plupart des écrits professionnels actuels sont rédigés à l'aide d'un traitement de texte munis de correcteurs orthographique, grammatical et syntaxique. Les candidat(e)s doivent réaliser leur épreuve d'admissibilité de façon manuscrite en n'ayant pas rédigé à l'aide d'un stylo depuis longtemps.

Conseils : Avant l'épreuve, n'hésitez pas à prendre le temps de réécrire avec un stylo, de vous relire, de corriger les fautes d'orthographe, de grammaire et de syntaxe. De plus, soignez votre écriture, évitez les ratures et sautez des lignes pour aérer vos écrits.

### III. L'ÉPREUVE ORALE

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury visant à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat, à apprécier ses aptitudes et qualités personnelles ainsi que sa motivation. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat portant sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes **au plus**, 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'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce.

4 candidat(e)s étaient convoqué(e)s à l'épreuve orale du concours professionnel de SACDD classe supérieure spécialité contrôle des transports terrestres. Seuls 3 se sont présentés.

D'une manière générale, les candidat(e)s ont fait une présentation dans le temps imparti en présentant leur parcours professionnel mais les missions dévolues aux contrôleurs des transports terrestres leur étaient souvent étrangères. Certains candidats ont fait un exposé impersonnel et imprécis ou trop succinct de leur activité professionnelle.

La seconde partie de l'entretien était destinée, au travers de questions posées par les membres de jury, à approfondir les thèmes présentés par les candidats.

Au cours de l'entretien, les candidats ont rarement situé l'activité de contrôleur des transports terrestres au regard des enjeux et objectifs actuels de la politique de contrôle des transports routiers. Certain(e)s ont eu des difficultés à apporter des réponses précises sur ces sujets liés au métier de contrôleur des transports terrestres.

#### A- Le dossier RAEP

Si le dossier RAEP n'est pas noté, il doit toutefois permettre au jury de mieux appréhender le parcours professionnel du candidat.

Force est de constater que la qualité des dossiers RAEP présentés est variable et que les candidat(e)s n'y attachent pas tou(te)s, l'importance qu'il faudrait. Les remarques concernant l'attention particulière à apporter à la forme sur l'épreuve écrite sont également valables pour la rédaction du RAEP.

Les candidat(e)s doivent savoir que l'entretien débutera la plupart du temps sur des questions portant sur ce que les membres du jury auront compris ou pas du dossier RAEP présenté. Les candidat(e)s seront amené(e)s à expliquer clairement à l'oral leur part personnelle prise dans la réalisation de tel ou tel travail présenté.

*Conseils aux candidat(e)s :*

Les listes d'activités trop importantes sont à éviter pour se concentrer sur les activités principales mettant en valeur de potentielles qualités de technicien(ne) supérieur(e) en chef du développement durable. De même, le jargon technique spécifique au domaine considéré est à éviter. Le lecteur sera très souvent étranger au domaine.

Les activités mentionnées dans le RAEP doivent avoir été réalisées par le(la) candidat(e) et non par son(sa) supérieur(e) hiérarchique.

#### B - Observations sur les difficultés rencontrées par les candidats

La présentation est, en général, d'un bon niveau. Toutefois, quelques candidat(e)s s'en remettent à leur aisance à l'oral, cela ne suffit souvent pas ...

Certain(e)s candidat(e)s n'utilisent pas totalement les 10 minutes qui leur sont dédiées. Le jury a alors plus de temps pour poser des questions qui seront probablement hors de la « zone de confort » du(de la) candidat(e).

Certain(e)s candidat(e)s sont envahi(e)s par le stress et n'arrivent pas à s'exprimer de façon claire. Bien que les membres du jury prennent en compte avec bienveillance l'état de stress du(de la) candidat(e) lors de l'épreuve, le discours s'en retrouve perturbé.

De nombreux(ses) candidat(e)s n'énoncent pas le plan de leur présentation ou ne le suivent pas.

Souvent, les motivations du(de la) candidat(e) sont absentes ou trop peu développées. La majorité des candidat(e)s a été dans l'incapacité d'illustrer de manière concrète comment les contrôles concourent à la régulation économique et sociale du secteur.

Peu de candidats ont su décrire les enjeux et priorités en matière de contrôle des transports terrestre dans leur service ou leur territoire.

## C - Conseils aux candidats

Cet exercice doit être préparé et chronométré pour tenter d'approcher les 10 minutes. En situation de stress, certain(e)s candidat(e)s ont un débit qui augmente et d'autres, un débit qui diminue. Il faut le prendre en compte dans la préparation.

Il s'agit de démontrer les capacités d'analyse, de synthèse, de présentation et de clarté du discours. Il faut penser à structurer le discours pour que le jury arrive à suivre le parcours du(de la) candidat(e) aisément. N'hésitez pas à suivre des formations de gestion du stress et/ou de prise de parole en public.

Il est conseillé aux candidat(e)s de contextualiser les enjeux de leurs missions et de mettre en exergue les compétences acquises.

Par ailleurs, le jury a constaté que la quasi-totalité des candidat(e)s n'a pu répondre à des questions simples sur la thématique des contrôles et dans l'incapacité à expliquer de manière concrète les missions d'un contrôleur. A minima, il convient que le candidat se renseigne sur le métier particulier de contrôleur des transports terrestres. Préalablement à la préparation de son oral, le candidat pourrait utilement aller passer une journée avec un contrôleur des transports terrestres afin d'appréhender son métier.

Enfin, les candidats doivent avoir une connaissance générale et globale du ministère, de ses politiques publiques, de l'organisation des services mais aussi une connaissance plus détaillée des missions de la structure dans laquelle le(la) candidat(e) évolue ou sera amené à évoluer.