



MINISTÈRES  
TRANSITION ÉCOLOGIQUE  
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE  
TRANSPORTS  
VILLE ET LOGEMENT



Secrétariat général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SERVICE DU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

SOUS-DIRECTION DU RECRUTEMENT ET DE LA MOBILITÉ

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

Session 2025

## Rédacteur

Laurent MONTEL, Ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'Etat, président de jury

Références intranet et internet :

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

<https://recrutement.ecologie.gouv.fr/concours/secretaire-dadministration-controle-du-developpement-durable-classe-superieure-0>

# SOMMAIRE

|                                                                         |          |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>I. CONTEXTE GÉNÉRAL .....</b>                                        | <b>4</b> |
| A. TEXTES REGLEMENTAIRES .....                                          | 4        |
| B. CALENDRIER DES EPREUVES .....                                        | 5        |
| C. STATISTIQUES .....                                                   | 5        |
| <b>II. L'ÉPREUVE ÉCRITE.....</b>                                        | <b>5</b> |
| A. OBSERVATIONS SUR LES DIFFICULTES RENCONTREES PAR LES CANDIDATS ..... | 6        |
| B. CONSEILS AUX CANDIDATS.....                                          | 7        |
| <b>III. L'ÉPREUVE ORALE .....</b>                                       | <b>8</b> |
| A. OBSERVATIONS SUR LES DIFFICULTES RENCONTREES PAR LES CANDIDATS ..... | 8        |
| B. CONSEILS AUX CANDIDATS.....                                          | 10       |

# Rapport général du président du jury

*Monsieur Laurent MONTEL, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'État*

*Examen professionnel de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure – spécialité administration générale session 2025*

## **I. CONTEXTE GÉNÉRAL**

### **A. Textes réglementaires**

La session 2025 de l'examen professionnel pour le recrutement de secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable de classe supérieure – spécialité administration générale s'est déroulée selon les conditions et les modalités définies par :

- le 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 ;
- le 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 ;
- le décret n°2012-1065 du 18 septembre 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable ;
- 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 ;
- l'arrêté du 6 janvier 2025 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 2025 ;
- l'arrêté du 24 mars 2025 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 2025 ;
- l'arrêté du 8 avril 2025 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 2025.
- l'arrêté du 15 septembre 2025 complétant 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 2025 ;

## B. Calendrier des épreuves

Conformément aux textes réglementaires cités supra :

- les inscriptions se sont déroulées du 14 janvier 2025 au 18 février 2025 ;
- l'admissibilité a été prononcée à l'issue des épreuves écrites du 13 mai 2025. La liste des candidats admissibles a été publiée le 7 juillet 2025 ;
- l'admission résulte du classement des candidats admissibles à l'issue d'une épreuve écrite notée sur 20 (coefficient 3), d'une durée de 2 heures, et d'une épreuve orale notée sur 20 (coefficient 4) dont la durée est de 25 minutes. Les résultats ont été publiés le 10 octobre 2025.

## C. Statistiques

| Année        | 2022 |    |       | 2023 |    |       | 2024 |    |       | 2025 |    |       |
|--------------|------|----|-------|------|----|-------|------|----|-------|------|----|-------|
| Effectifs    | F    | H  | Total | F    | H  | Total | F    | H  | Total | F    | H  | Total |
| Inscrits     | 353  | 63 | 416   | 395  | 64 | 459   | 338  | 53 | 391   | 486  | 75 | 561   |
| Présents     | 250  | 31 | 281   | 269  | 37 | 306   | 231  | 25 | 256   | 339  | 54 | 393   |
| Admissibles  | 44   | 3  | 47    | 76   | 14 | 90    | 71   | 7  | 78    | 65   | 14 | 79    |
| Admis sur LP | 21   | 1  | 22    | 19   | 5  | 24    | 22   | 3  | 25    | 20   | 2  | 22    |
| Admis sur LC | 2    | 0  | 2     | 4    | 1  | 5     | 5    | 0  | 5     | 2    | 0  | 2     |

Source : SG/DRH/RM1

## II. L'ÉPREUVE ÉCRITE

Le jury national était composé de 4 membres dont le président, relevant, au minimum, du corps des attachés d'administration de l'Etat. Il a eu pour tâche de rédiger le sujet, de corriger les copies et de participer à la réunion d'admissibilité.

L'épreuve écrite, d'une durée de deux heures (coefficient 3), invite les candidats à répondre, par un court développement, à une série de deux à quatre questions à partir d'un dossier comportant des documents relatifs aux politiques publiques portées par les ministères chargés du développement durable et du logement. Le dossier ne peut excéder quinze pages.

Cette épreuve est destinée à mesurer les connaissances du candidat et à évaluer les compétences suivantes : compréhension, analyse et synthèse.

Les membres du jury national ont procédé à la conception d'un sujet conforme au programme dont notamment l'élaboration d'un dossier de 15 pages, composé de différents types de documents : supports de presse, documents de communication, notices techniques, textes administratifs et réglementaires, schémas et graphiques. Ces documents étaient tous en lien direct avec le sujet.

La rédaction des quatre questions posées aux candidats répondait à un principe de progressivité dans la difficulté, la longueur des réponses et, de fait, dans la notation.

**Ces questions avaient pour objectif de s'assurer des capacités de compréhension, d'analyse et de synthèse du candidat.**

Dans ses corrections, le jury a apporté une attention particulière à la forme : respect de la consigne, notamment du nombre de lignes, orthographe, grammaire, lisibilité de la copie et clarté du propos. Dans leur grande majorité, les copies ont été rédigées de manière lisible et plutôt soignées.

En règle générale, les résultats obtenus traduisent un niveau assez satisfaisant et homogène dans l'ensemble avec, cependant, de rares très bonnes copies et douze notes inférieures à 6/20, donc éliminatoires. Observations sur les difficultés rencontrées par les candidats

Compréhension, analyse et synthèse sont les principales qualités évaluées lors de cette épreuve. Pourtant, le manque de synthèse est manifeste sur de nombreuses copies.

Les copies présentant des réponses trop longues ont fait l'objet d'une évaluation plus sévère. Certaines réponses ont pu être notées 0 alors qu'elles livraient la solution à la question. Cela ne répond pas aux attendus de cette épreuve. De plus, de nombreuses copies comportaient des redites au sein des mêmes réponses.

Concernant la forme, les correcteurs apprécient de parcourir une copie propre, sans ratures, bien structurée avec une écriture lisible. Cela facilite la compréhension et permet de voir que les questions sont comprises et que les consignes sont prises en compte. Certains candidats ont des difficultés à rédiger, tant sur la forme, rendant difficile l'évaluation des correcteurs, que sur le fond, les phrases perdant alors tout leur sens.

L'absence de temps, professionnel ou personnel, dédié à l'écriture manuscrite implique qu'au fil des années, les copies sont de plus en plus complexes à lire, voire à déchiffrer par les correcteurs.

De nombreuses copies n'étaient pas terminées avec une absence de rédaction d'une ou plusieurs questions, soit par manque de temps, soit par manque de compréhension des questions ou d'analyse des textes.

Certains candidats ont tendance à utiliser abusivement les tirets pour répondre aux questions. Ils sont à utiliser avec parcimonie et surtout à bon escient.

La reformulation est un exercice que certains ne maîtrisent pas et, de fait, les réponses perdent de leur teneur et de leur sens. Certaines copies contenaient une notion et son contraire au sein d'une seule et même réponse.

Bien que certaines copies n'étaient pas au niveau attendu pour un SACDD CS, le président du jury souligne un effort global dans la maîtrise grammaticale et orthographique.

### **Analyse détaillée par questions**

- Question 1

Dans l'ensemble, la question 1 a été bien traitée. La notion d'agrivoltaïsme a été bien comprise. Quelques copies ont omis la mention de la contribution à la production agricole.

- Question 2

La question 2 a souvent mis en difficulté les candidats. Seuls quelques candidats ont fait référence au document-cadre. Pourtant il s'agissait de la réponse à la première partie de la question : les installations « agricompatibles », contrairement aux installations agrivoltaïques sont conformes à un document-cadre proposé par la Chambre d'Agriculture.

- Question 3

Aucun candidat n'a obtenu la totalité des points sur la partie consacrée aux sanctions. Les réponses se sont bien souvent limitées à l'amende, au retrait partiel ou total de l'autorisation

d'exploiter. La question ne comprenait pas de restrictions pour les sanctions, il fallait donc toutes les intégrer dans la réponse en les synthétisant.

- Question 4

La question commençait par « Vous devez rédiger un mémo... ». De trop nombreux candidats ont rédigé sous forme de mémo ou de note en inscrivant « affaire suivie par... », la date, parfois l'intitulé du ministère ou plus ennuyeux, leur propre nom.

Cette question a fait l'objet de plusieurs hors-sujet avec des copies faisant référence à la répartition des objectifs photovoltaïques entre toitures, hangars et sols. Or, ces notions ne font pas partie de l'agrivoltaïsme.

La partie concernant les inconvénients a permis à de nombreux candidats d'obtenir des points, car ils étaient facilement accessibles dans les textes.

À la surprise des correcteurs, l'objectif principal de la programmation annuelle de l'énergie a été peu mentionné.

## D. Conseils aux candidats

L'indication du nombre de lignes n'est pas qu'une indication c'est un élément de réponse. En effet, si les candidats répondent à la question en 15 lignes au lieu de 5 affichées, ils peuvent légitimement en déduire qu'il y a trop d'éléments dans la réponse. A contrario, si les candidats n'ont écrit que 2 lignes, la réponse sera trop synthétique. Dans les deux cas, elle ne correspondra pas aux attendus.

Nota : les membres de jury adaptent le comptage du nombre de lignes à la taille de l'écriture du candidat. Il est donc inutile d'écrire en très petit ou très gros caractère.

Il est recommandé aux candidats de se servir de leur montre ou d'un chronomètre afin d'assurer une bonne gestion du temps, notamment celui dédié à la rédaction en entier des réponses aux questions. A titre d'indication complémentaire, les candidats admissibles en 2025 avaient tous des copies comportant des réponses aux quatre questions.

Concernant la bonne gestion du temps, la relecture est une phase indispensable pour assurer le maximum de points en grammaire, orthographe, clarté du propos et lisibilité de la copie. Sur ce dernier point, le président du jury encourage les candidats à s'exercer à écrire à l'aide d'un stylo quelques mois ou semaines avant l'épreuve écrite. De même, la rédaction d'un brouillon éviterait probablement d'innombrables ratures.

Il n'est pas utile de recopier l'intitulé de la question ou de présenter les réponses sous forme de note, mémo ou lettre administrative, même si c'est indiqué dans la question. Il s'agit d'une véritable perte de temps au détriment du travail d'analyse, de structuration et de formalisation de la réponse. Lorsqu'une question mentionne « Vous devez rédiger une note... » ou « ...un mémo... » ou « ...une lettre administrative... », il est indispensable que le candidat se concentre sur la teneur de la réponse et non sur la structure physique de la réponse en inscrivant la date, l'objet, le destinataire, ... Par exemple, cette année la question 4 mentionnait un mémo, il fallait donc rédiger de manière très synthétique en relevant les points principaux. Dans ce cas précis, l'emploi de tirets aurait été judicieux. En revanche, si la demande avait été une note, pas de tirets mais une rédaction à proprement parler. Et enfin, dans le cas d'une « lettre administrative », l'adoption d'une rédaction plus littéraire était souhaitable.

Le président du jury encourage les candidats à préférer les tournures de phrases simples, claires et concises : il convient de se placer du point de vue d'un lecteur ne disposant pas de la connaissance du sujet.

Les meilleures copies sont celles qui ont su lire le sujet en intégralité avec attention, qui ont répondu aux questions et seulement aux questions en tenant compte du nombre de lignes indiqué, qui n'ont pas seulement recopié les textes mais qui les ont analysés, compris et synthétisés en utilisant la sémantique adaptée à la thématique du sujet.

### **III. L'ÉPREUVE ORALE**

D'une durée de 25 minutes, dont 10 au plus d'exposé, avec un coefficient 4, elle 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, 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. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation, le dossier RAEP n'est pas noté.

L'épreuve orale s'est déroulée à la maison des examens, à Arcueil du 29 septembre 2025 au 3 octobre 2025. Une grève nationale a eu lieu au cours de la semaine et a eu pour effet de perturber les transports en commun durant une journée. La plupart des candidats impactés par cet incident ont eu le bon réflexe d'appeler au numéro de téléphone présent sur leur convocation pour informer les membres de jury de leur retard. Ils ont ainsi pu passer leur épreuve à une heure plus tardive au cours de la même journée. **Pour rappel, la prise en compte d'un retard n'est effective que si et seulement si le candidat prévient le jury avant son heure de convocation.**

Les membres de jury ont suivi une formation de préparation leur permettant d'appréhender cette épreuve avec bienveillance dans le respect des textes réglementaires la régissant.

La majorité des candidats s'est montrée courtoise et souriante, à l'écoute et en interaction avec les membres du jury, malgré un stress souvent palpable. Une attention doit toutefois être portée sur l'attitude de certains, trop désinvolte, voire familière. Cette attitude, pouvant démontrer une certaine aisance, peut nuire à la perception du professionnalisme du candidat. Une certaine retenue face à une instance d'évaluation est recommandée.

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

##### **Le dossier RAEP**

Dans l'ensemble, les parcours des candidats ont été bien renseignés dans les RAEP, mais demeurent assez scolaires en déroulant les expériences et les compétences de façon systématique sans réelle originalité.

Les annexes sont souvent présentes dans le RAEP pour faire du « remplissage » en pensant que leur absence, à tort, sera préjudiciable au candidat.

## **La présentation orale**

Les candidats disposent d'une durée de dix minutes au maximum pour présenter leur parcours et leur motivation, partie de l'entretien dont ils ont la maîtrise totale, le jury n'intervenant pas lors de cette phase. Il est recommandé d'utiliser pleinement le temps imparti. Dans de rares cas, la présentation des candidats a dû être interrompue avant la fin de ces dix minutes. En revanche, il a été plus fréquent d'observer des durées de présentation plus courtes, parfois seulement de quatre minutes.

La présentation du parcours académique et professionnel était globalement claire à la faveur d'une approche chronologique et d'un plan annoncé en introduction et suivi. En revanche, les liens entre les expériences, les compétences acquises et les missions attendues d'un SACDD CS au regard de la motivation du candidat, n'étaient que peu mis en exergue.

Certains candidats présentant un parcours intéressant et des expériences variées et significatives n'ont pas su exprimer les compétences qu'ils avaient acquises.

Les membres de jury ont regretté que certains candidats soient trop préparés, voire « formatés », déroulant un plan et des mots convenus et même semblables d'un candidat à l'autre. À ce titre, le président du jury invite les intervenants dans les formations au concours à individualiser les consignes dédiées aux futurs candidats et à privilégier une approche centrée sur l'expérience et la sensibilité de chacun.

À l'inverse, les membres de jury ont souligné le manque de préparation flagrant de certains candidats avec des présentations trop courtes et peu structurées.

## **L'entretien avec le jury**

Contrairement aux présentations des candidats qui manquaient parfois de spontanéité et paraissaient trop récitées, déclamées sur un ton monotone, les échanges avec le jury étaient dans l'ensemble plus naturels et dynamiques.

Cependant, de trop nombreux candidats ont fourni des réponses trop longues, témoignant de leur difficulté à organiser leurs idées et à synthétiser pour ne retenir que l'essentiel. Les membres de jury ont dû à plusieurs reprises interrompre les candidats.

Les questions de connaissances sur l'environnement proche du candidat et la culture administrative n'ont pas pour objectif d'évaluer les savoirs théoriques des candidats. Si un niveau minimum est attendu, l'essentiel se situe sur les capacités d'expression, de synthèse et d'argumentation. Ainsi le jury attend d'un futur SACDD CS, qu'il soit en capacité de restituer des réponses synthétiques, adaptées à l'auditoire et qu'il puisse présenter un argumentaire structuré. Les réponses lacunaires non argumentées ou, a contrario, les réponses trop longues, voire digressives ont été plus sévèrement évaluées.

La culture administrative, en particulier la connaissance de l'organisation de l'État ou des politiques publiques portées par les ministères en charge de la transition écologique étaient généralement peu maîtrisées.

La motivation pour évoluer dans la posture d'un SACDD CS a souvent été peu argumentée. Le projet professionnel manquait parfois même de cohérence sans aucun lien avec le parcours et/ou les compétences du candidat.

Certains candidats ont été en difficulté sur des questions visant leurs postes antérieurs, précisant que le temps avait effacé leurs souvenirs liés aux postes « lointains ».

Encore trop de candidats méconnaissent les missions potentielles dévolues à un SACDD CS et, de fait, ne se démarquent pas assez de la posture d'un agent de catégorie C.

Les candidats ayant obtenu les meilleures notes sont ceux qui ont su faire preuve de recul par rapport à leurs activités quotidiennes au regard des connaissances élargies aux autres sphères de l'action ministérielle.

### **La mise en situation**

La mise en situation a souvent permis d'évaluer la projection des candidats dans des fonctions de SACDD CS. Les candidats les plus convaincants ont été ceux qui ont su produire une réponse structurée, adaptée à la situation et progressive dans sa résolution. À l'inverse, le jury a sanctionné le recours trop rapide à la hiérarchie pour des situations facilement gérables au niveau du candidat ou, au contraire, la résolution en autonomie de problèmes imposant une alerte à la hiérarchie.

Ainsi, ces mises en situation ont parfois donné lieu à des postures peu adaptées à la situation donnée (ex : cas d'un harcèlement au travail ou d'un ordre préfectoral traités en autonomie).

## **B. Conseils aux candidats**

Rappels importants : les documents et les écouteurs ne sont pas autorisés lors de l'épreuve orale. Lors de l'épreuve, les candidats sont autorisés à se munir d'une bouteille d'eau, d'une montre ou d'un chronomètre.

Le jury n'évalue pas le parcours du candidat, mais sa seule prestation au cours des 25 minutes de l'épreuve orale. Les évaluations de parcours sont examinées lors des inscriptions sur les listes d'aptitude ou les tableaux d'avancement, mais pas dans le cadre de l'examen professionnel de SACDD CS.

**Le président du jury conseille vivement de lire les rapports de jury des années précédentes, car de nombreux écueils à éviter, conseils et remarques sur l'épreuve orale demeurent d'actualité pour la session 2025.**

Concernant les annexes du RAEP, il est nécessaire qu'elles apportent une plus-value à la candidature en exposant un fait marquant, une prestation remarquable ou un élément caractérisant un futur SACDD CS. Le président rappelle que l'exposé des motivations du candidat ne doit pas être une redite des postes tenus et des missions exercées. Il faut considérer ces deux pages d'expression libre comme une lettre de motivation pour un poste de SACDD CS : *« qu'écrieriez-vous pour obtenir ce poste ? »*

La seule énumération de postes n'est pas suffisante si elle n'est pas liée aux compétences acquises et à la motivation à devenir SACDD CS. De même, les agents exerçant des missions habituellement dévolues à des agents de catégorie B sont invités à mieux les valoriser.

Énoncer l'acronyme d'une structure n'est pas suffisant (ex : une DREAL, une DDT, la DGALN). Un futur SACDD CS doit rattacher les missions de cette structure ou les politiques publiques qu'elle porte à ses missions actuelles ou à venir.

Connaître les missions de sa structure (DDTM, CEREMA, DREAL, directions d'administration centrale...) est un minimum pour évaluer sa position au sein de celle-ci et ainsi donner du sens à ses actions. Le candidat doit étudier les missions de sa structure et les rattacher à son action au quotidien. De même, il doit connaître les missions des acteurs de son réseau professionnel.

Lorsqu'un candidat se projette sur un poste de SACDD CS dans une thématique particulière du ministère (risques, biodiversité, urbanisme...), il doit connaître *a minima* les politiques publiques associées à cette thématique.

L'échange avec les membres de jury consistent à revenir sur le parcours professionnel du candidat et donc sur les missions que le candidat a exercées sur tous ses postes, y compris ceux du début de carrière professionnelle dans la fonction publique ou dans le secteur privé. Il est indispensable que les candidats préparent cette épreuve en tenant compte de cet aspect.

Concernant la mise en situation, le candidat doit se placer dans la posture d'un SACDD CS et donc savoir au préalable en quoi consiste les missions dévolues à un SACDD CS.

Le président du jury invite les candidats à aller à la rencontre des agents qui ont le grade de SACDD CS pour échanger sur leur métier, leur parcours, leur posture, les possibilités d'évolution...