

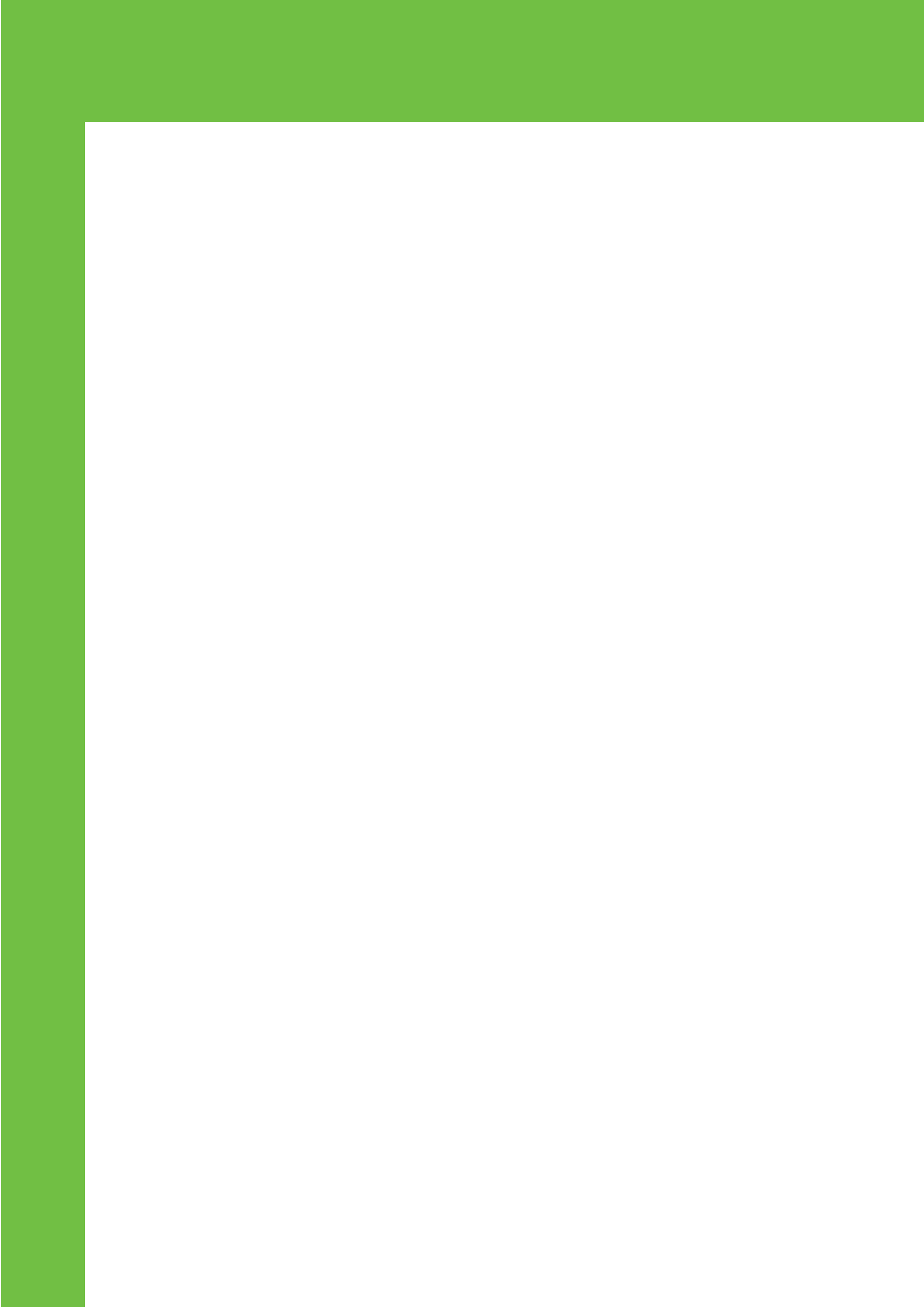
# Livre pédagogique

Septembre 2022

Formation des

# SACDD

Secrétaires d'administration et de contrôle  
du développement durable  
Spécialité «Administration générale»



# Sommaire

<b>Présentation de l'école nationale des techniciens de l'équipement</b> .....	page 4
<b>Présentation de la formation</b>	
Le corps des Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable.....	page 5
La formation des SACDD-AG.....	page 6
Les principes pédagogiques.....	page 7
UE 1 - Bases statutaires et déontologie du fonctionnaire.....	page 8
UE 2 - Les fondamentaux des thématiques clés du SACDD.....	page 9
UE 3 - Compétences transverses.....	page 10
<b>Évaluation des acquis et validation de la formation</b>	
Principes d'évaluation des acquis.....	page 11
Validation de la formation.....	page 11
Titularisation dans le corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable spécialité « administration générale » .....	page 12

# Présentation de L'ÉCOLE NATIONALE DES TECHNICIENS DE L'ÉQUIPEMENT

L'École nationale des techniciens de l'équipement (ENTE) est un service à compétence nationale, rattaché au secrétariat général du Ministère de la Transition Écologique (MTE) et du Ministère de la Cohésion des Territoires et des Relations avec les collectivités territoriales (MCTRCT).

L'ENTE comprend deux sites : Aix-en-Provence et Valenciennes.

Cette école s'inscrit dans le réseau des écoles supérieures du développement durable propre à ces ministères, qui comprend entre autres : l'école des ponts et chaussée Paris Tech (ENPC), l'école nationale des travaux publics de l'Etat (ENTPE), l'école nationale supérieure maritime (ENSM), l'école nationale de l'aviation civile (ENAC), l'école nationale de la météorologie (ENM), l'école nationale des sciences géographiques (ENSG), l'école nationale de la sécurité et de l'administration de la mer (ENSAM), l'école nationale d'application des géosciences (ENAG), l'institut français du pétrole (IFP School), l'institut national des sciences et techniques du nucléaire (INSTN), l'institut de formation de l'environnement (IFORE). L'école entretient des liens étroits avec l'important réseau scientifique et technique ministériel, notamment le centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA).

L'école remplit les missions de formation initiale et continue, d'innovation pédagogique. Elle assure principalement la formation statutaire et professionnelle des techniciens supérieurs et des secrétaires d'administration et de contrôle de ses ministères de rattachement.

La formation repose sur un enseignement partagé entre les temps sur le site et les périodes de stage en milieu professionnel. L'équilibre entre les cours magistraux, les conférences, les études de cas, le travail personnel et les visites sur le terrain est en permanence recherché. L'innovation pédagogique est l'un des axes stratégiques de l'école. L'ENTE a été une école pionnière dans la formation à distance. Aujourd'hui, elle l'intègre largement dans son offre de formation.

D'autres outils sont utilisés comme les « jeux sérieux » (serious games) ou les jeux d'évasion pédagogique (escape games), laboratoire des apprentissages...

# Présentation de **LA FORMATION**

## **LE CORPS DES SECRÉTAIRES D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Le statut du corps des Secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable est fixé au travers des quatre décrets suivants :

- décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B ;
- 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 ;
- décret n°2012-1065 du 18 septembre 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable.

**Les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable sont recrutés, nommés et gérés par le ministre chargé de la Transition écologique.**

Ils 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.

Par ailleurs, ils peuvent être chargés de l'animation ou de la coordination d'une équipe.

Ils exercent leurs missions en administration centrale, dans les services à compétence nationale ou dans les services déconcentrés du ministre chargé du développement durable ainsi que dans les établissements publics de l'État qui en relèvent. Ils 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 de la Transition écologique et solidaire.

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 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.

## LA FORMATION DES SACDD - AG

Le statut précise que les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable sont astreints à suivre une formation professionnelle lors de leur recrutement dans le corps.

La formation post-concours est une formation en alternance se déroulant au cours de l'année de stage statutaire.

Cette formation est mise en œuvre par l'École nationale des techniciens de l'équipement (ENTE) des sites d'Aix-en-Provence et de Valenciennes. Les stagiaires sont affectés en service sur leur poste avant l'entrée en formation.

La définition de la formation s'appuie sur un travail d'analyse des compétences requises chez les secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable, de façon à mettre en place une formation qui facilite l'adaptation à une première prise de poste d'agents issus d'horizons diversifiés.

La formation dispensée par l'ENTE a pour objectif l'acquisition de compétences transversales (savoirs, savoir-faire méthodologiques et relationnels) communes à l'ensemble des métiers de SACDD. L'apprentissage des compétences spécifiques au poste occupé est du ressort du service d'affectation (formation CVRH, compagnonnage ....)

Les principaux objectifs de formation sont :

- s'intégrer dans l'administration ;
- acquérir les fondamentaux dans les domaines clés des SACDD ;
- acquérir les savoir-faire méthodologiques indispensables à la catégorie B ;
- connaître les grands enjeux des politiques publiques portées par nos ministères.

Afin de répondre à ces objectifs, la formation est déclinée en trois unités d'enseignement :

- UE 1. Bases statutaires et déontologie du fonctionnaire
- UE 2. Les fondamentaux des thématiques clés du SACDD
- UE 3. Compétences transverses

La formation à l'ENTE comporte 2 sessions de 4 semaines (dont 3 semaines en distanciel), réparties entre septembre et janvier.

En dehors de ces périodes de formation, le stagiaire sera positionné en service sur son poste d'affectation avec les activités suivantes :

- réaliser un stage de «découverte de l'environnement professionnel et des métiers de SACDD» qui sera validé par un rapport de stage noté,
- compléter la formation reçue par la consultation de ressources d'information mises à disposition via une plate-forme, sur une durée de 10 jours également.

## LES PRINCIPES PÉDAGOGIQUES

La mise en œuvre des formations vise les objectifs suivants :

- développer l'autonomie dans les apprentissages pour favoriser l'adaptabilité tout au long de la vie professionnelle dans un contexte de transition numérique ;
- utiliser des méthodes pédagogiques diversifiées et adaptées aux objectifs pédagogiques visés : cours, conférences, visites, ateliers et études de cas, projets, jeux de rôle...
- renforcer la capacité à conduire des projets par des mises en situation concrète et l'apprentissage du travail en équipe ;
- favoriser une approche pluridisciplinaire afin de développer la capacité à appréhender globalement les situations complexes et dégager des solutions pertinentes ;
- susciter l'engagement et l'implication des stagiaires sur les thèmes du développement durable, de l'éco-responsabilité et de la vie de l'école.

Par ailleurs, afin de responsabiliser et d'impliquer le stagiaire dans sa formation, le scénario pédagogique de la formation intègre la possibilité de consulter des modules de formation à distance que ce dernier pourra suivre sur son poste de travail en service d'affectation via la plate-forme de e-formation des ministères. Les temps de formation en présentiel à l'ENTE sont optimisés pour des activités interactives et d'approfondissement : travaux en groupes, études de cas pratiques...

L'école met ainsi fortement l'accent sur l'évaluation des formations et l'implication de l'ensemble des parties prenantes, en favorisant la participation des stagiaires aux instances de régulation et d'évaluation des enseignements.

Elle accorde une attention particulière à l'évaluation des enseignements par les stagiaires, et mène également des enquêtes systématiques auprès des services d'affectation pour recueillir l'avis des employeurs sur la formation.

Cette organisation vise également à développer chez les stagiaires une attitude et des réflexes professionnels et responsables.

# UE 1

## BASES STATUTAIRES ET DEONTOLOGIE DU FONCTIONNAIRE

### **Durée : 15 jours à l'ENTE et 10 jours de stage en service**

*L'UE1 a pour objectif de s'approprier les fondamentaux institutionnels et professionnels relatifs à la vie de l'agent et à la vie des services. Elle inclut notamment une période en service consacrée à la découverte par le stagiaire de son environnement professionnel et des missions inhérentes au poste occupé. Le stagiaire devra analyser, grâce à des entretiens, les principales missions dévolues aux SACDD, les compétences requises pour les exercer ainsi que leur positionnement au sein du service. Cette séquence de formation en service appelée « stage de découverte de l'environnement professionnel et des métiers de SACDD » d'une durée totale de 10 jours se matérialisera par la production d'un rapport de stage.*

### **Objectifs pédagogiques**

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- se positionner au sein de l'administration et de leur service d'accueil ;
- identifier les fonctions qui seront confiées au stagiaire et leur contexte administratif ; juridique et financier ;
- appréhender les savoirs et savoir-faire relatifs à ces domaines ;
- d'appréhender les politiques publiques dans le cadre de l'aménagement durable des territoires.

Élaboré d'après les orientations ministérielles actuelles, cet unité d'enseignement comprend :

- la présentation des ministères (MTE, MCTRCT et Mer) et les principales politiques publiques mises en œuvre par ses services ;
- la déontologie et les droits et devoirs des fonctionnaires ;
- l'égalité professionnelle, la lutte contre les discriminations et les violences faites aux femmes ;
- un focus particulier sur le statut des SACDD, spécialité AG.

Au cours de cette UE, les stagiaires réalisent, également en équipe, un projet consistant en une étude de territoire évaluée sur la base d'un rapport et d'une soutenance orale.



# UE 2

## LES FONDAMENTAUX DES THEMATIQUES CLES DU SACDD

### **Durée : 8 jours à l'ENTE**

*Les apports de ce bloc permettront aux stagiaires d'acquérir les connaissances fondamentales en termes de savoirs et de savoir-faire dans des domaines suivants :*

- budget-LOLF comptabilité publique ;
- droit administratif (actes et contrats administratifs) ;
- commande publique ;
- contentieux administratif ;

Les cours de cette UE « technique » alterneront des apports, des cas pratiques et des mises en situation professionnelles afin de faciliter leur assimilation.

Ils pourront être complétés par des modules de formation à distance, mis à disposition via la plateforme de eformation des Ministères.

# UE 3

## COMPETENCES TRANSVERSALES

### **Durée : 13 jours**

*L'UE Compétences transversales a pour objectif de permettre aux stagiaires de maîtriser les pratiques de communication orale et écrite et d'appliquer la méthodologie de conduite de projet.*

### **Objectifs pédagogiques**

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- connaître les pratiques de la communication orale et écrite ;
- communiquer dans différentes situations professionnelles ;
- connaître les outils bureautiques et appliquer leurs principales fonctionnalités ;
- utiliser les outils de recherche d'information et évaluer la crédibilité des sources ;
- appliquer la méthodologie de projet et utiliser les outils de gestion de projet ;
- appréhender et analyser la complexité d'un projet ;
- évaluer et développer ses compétences numériques ;
- connaître les gestes de premier secours.

### **Contenus**

- la correspondance administrative ;
- la rédaction de documents techniques et administratifs à caractère professionnel ;
- la communication interpersonnelle et de groupe ;
- la prise de parole en public ;
- la conduite de réunion ;
- la méthodologie et les outils de base de la conduite de projet ;
- la sécurité informatique ;
- les outils bureautiques ministériels (traitement de texte ; tableur ; diaporama) ;
- les outils numériques ;
- la sensibilisation aux gestes qui sauvent.

# ÉVALUATION DES ACQUIS ET VALIDATION DE LA FORMATION

## PRINCIPES D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Une progression pédagogique cohérente dans les domaines et dans les niveaux à acquérir est prévue dans la mise en œuvre du projet pédagogique.

Elle se traduit notamment par l'adéquation entre les objectifs pédagogiques, les modalités pédagogiques et les modes d'évaluation des connaissances (tests de connaissance, études de cas concrets, mises en situation professionnelle...).

Ainsi, au-delà de la mesure des connaissances fondamentales, l'accent est fortement mis sur les capacités transversales professionnelles afin d'apprécier :

- la capacité à prendre une commande et à atteindre les objectifs fixés par cette commande (y compris de manière « qualitative ») ;
- la capacité à se servir des connaissances acquises pour traiter une problématique ou réaliser une étude ;
- la capacité à travailler en équipe ;
- la capacité à rendre compte et à communiquer sur son travail.

## VALIDATION DE LA FORMATION

La validation de la formation est fondée sur l'évaluation :

- d'un rapport de stage rendu individuellement ;
- d'un projet en équipe consistant en la réalisation d'un diagnostic de territoire, avec la production d'un rapport écrit et passage d'une soutenance orale.

La notation adoptée est en chiffres (note sur 20). La note requise pour validation doit être supérieure ou égale à 10.

En cas de note inférieure à 10, la possibilité de présenter un travail complémentaire sera ouverte au stagiaire dans la perspective de la validation de la formation.

## TITULARISATION DANS LE CORPS DES SECRÉTAIRES D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

La formation post-concours des SACDD-AG s'inscrit dans l'année de stage avant titularisation dans le corps, au grade de secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable « administration générale ».

A l'issue de l'année de stage, la titularisation est prononcée par l'administration centrale du ministère, sur proposition du chef du service d'affectation du stagiaire.

Celui-ci s'appuie sur :

- la manière de servir du stagiaire dans le service ;
- le comportement du stagiaire durant la formation ;
- la validation de la formation établie par une attestation de l'ENTE. Le conseil de vie scolaire est saisi pour avis lorsque le stagiaire n'a pas pu valider l'intégralité des productions exigées ».

Il peut également être amené à proposer un refus de titularisation ou une prolongation de stage (report de titularisation) visant à vérifier si le stagiaire remplit les conditions pour occuper les fonctions de SACDD.

**ENTE Aix-en-Provence**

680, rue Albert Einstein  
Pôle d'activités des Milles/CS 70508  
13593 Aix-en-Provence cedex 3  
Contact : 04 42 37 20 00/20 15  
[ente-aix@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ente-aix@developpement-durable.gouv.fr)

**ENTE Valenciennes**

11, rue de Roubaix  
BP 50217  
59305 Valenciennes cedex  
Contact : 03 27 23 73 00/73 20  
[ENTE-Val@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ENTE-Val@developpement-durable.gouv.fr)

[www.ente.developpement-durable.gouv.fr](http://www.ente.developpement-durable.gouv.fr)

