

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

Arrêté du 30 août 2023 fixant les règles d'organisation générale, le contenu et les modalités d'évaluation de la période de formation professionnelle statutaire des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable stagiaires et des fonctionnaires entrant ou changeant de spécialité dans le corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable

NOR : TREK2314091A

Le ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires et le ministre de la transformation et de la fonction publiques,

Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

Vu le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu 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 d'Etat ;

Vu 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'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 ;

Vu le décret n° 2012-1065 du 18 septembre 2012 portant statut particulier du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable ;

Vu l'arrêté du 30 mars 2012 modifié portant organisation d'un service à compétence nationale dénommé « Centre ministériel de valorisation des ressources humaines » ;

Vu l'arrêté du 20 février 2020 portant organisation et fonctionnement d'un service à compétence nationale dénommé « Ecole nationale de la sécurité et de l'administration de la mer » ;

Vu l'avis du comité d'orientation de l'école nationale de la sécurité et de l'administration de la mer en date du 4 avril 2023 ;

Vu l'avis du comité social d'administration spécial du centre ministériel de valorisation des ressources humaines en date du 12 avril 2023,

Arrêtent :

CHAPITRE I^{er}

ORGANISATION ET FINALITÉS DE LA FORMATION

Art. 1^{er}. – Le présent arrêté fixe, en application du décret du 18 septembre 2012 susvisé, les modalités de la période de formation professionnelle statutaire des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable stagiaires et des fonctionnaires entrant ou changeant de spécialité dans le corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable.

Art. 2. – Les agents cités à l'article 1^{er} suivent une formation permettant l'acquisition et le développement des compétences nécessaires à l'exécution des fonctions qui leur sont dévolues et définies à l'article 4 du décret du 18 septembre 2012 susvisé.

Art. 3. – La formation peut comprendre, en tant que de besoin :

- 1° Des périodes d'enseignements théoriques, des cours et des conférences ;
- 2° Des travaux pratiques ;
- 3° Des apports à distance ;
- 4° Des visites de terrain ;

5° Des périodes en alternance, dans le service d'affectation, les services de l'Etat, les opérateurs publics, les collectivités territoriales ou les organismes privés.

Art. 4. – Conformément à l'article 1^{er} du décret du 15 octobre 2007 susvisé, la formation dispensée peut faire l'objet d'une modulation des obligations de formation en fonction des acquis de l'expérience.

Art. 5. – La formation se déroule au sein du centre ministériel de valorisation des ressources humaines, sauf exception, au sein des centres de valorisation des ressources humaines d'Arras-Valenciennes et de Clermont-Ferrand en fonction des spécialités. Une partie de cette formation peut également se dérouler dans d'autres établissements en fonction des compétences à acquérir.

Durant leur période de formation, les agents visés à l'article 1^{er} sont placés sous la responsabilité pédagogique du directeur de l'établissement dans lequel ils effectuent leur formation.

CHAPITRE II

FORMATION DES SECRÉTAIRES D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE STAGIAIRES, SPÉCIALITÉ « ADMINISTRATION GÉNÉRALE »

Art. 6. – La formation est composée :

1° D'enseignements d'une durée totale, sur l'ensemble de la formation, de huit semaines permettant d'acquérir les connaissances fondamentales nécessaires à l'ensemble de la carrière ;

2° De la mise à disposition de ressources numériques de formation à consulter par le stagiaire sur son poste d'affectation pour une durée maximale totale de dix jours ouvrés sur l'ensemble de la formation ;

3° D'une découverte de l'environnement professionnel et des métiers de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable d'une durée totale de deux semaines, réalisée sur le poste d'affectation du stagiaire.

Le programme général de cette formation est réparti en trois unités de formation dont le contenu est précisé en annexe I.

En outre, cette formation peut être complétée, pour les stagiaires affectés dans les services de la Mer par une cinquantaine d'heures de formation, dont au moins une partie en visite de terrain, délivrées par l'Ecole nationale de sécurité et d'administration de la mer, en lien avec la période d'application sur le poste d'affectation, afin d'acquérir les connaissances spécifiques en matière d'administration des gens de mer et des navires, de plaisance et de réglementation des pêches. Le directeur de l'Ecole nationale de sécurité et d'administration de la mer fournit une attestation de suivi au directeur du centre ministériel de valorisation des ressources humaines à l'issue de ce complément de formation.

CHAPITRE III

FORMATION DES SECRÉTAIRES D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE STAGIAIRES, SPÉCIALITÉ « CONTRÔLE DES TRANSPORTS TERRESTRES »

Art. 7. – Le déroulement de la formation s'effectue en deux périodes :

1° Une première période d'enseignements fondamentaux nécessaires à l'ensemble de la carrière, d'une durée d'environ quatre semaines ;

2° Une seconde période d'approfondissement des compétences professionnelles d'une durée de onze mois alternant des séquences d'enseignement au sein du centre ministériel de valorisation des ressources humaines, d'une durée totale d'environ vingt-huit semaines, et des séquences d'application sur le poste d'affectation.

Le programme général de ces deux périodes est fixé en annexe II.

CHAPITRE IV

AUTRES FORMATIONS STATUTAIRES DES SECRÉTAIRES D'ADMINISTRATION ET DE CONTRÔLE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Art. 8. – En application des articles 10 et 11 du décret du 18 septembre 2012 susvisé, un cycle d'adaptation à l'emploi est organisé selon les modalités suivantes.

Un entretien de professionnalisation est mis en place par le centre ministériel de valorisation des ressources humaines pour :

1° Les fonctionnaires du corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable affectés sur un emploi correspondant à une autre spécialité que celle dont relève l'emploi qu'ils occupent ;

2° Les fonctionnaires directement intégrés ou détachés dans le corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable.

Cet entretien permet d'analyser leurs acquis professionnels dans la spécialité choisie et de déterminer un parcours individualisé de formation répondant aux besoins d'acquisition de compétences.

Ce parcours individualisé comprend, selon la spécialité de l'emploi, tout ou partie de la formation prévue aux articles 6 ou 7 du présent arrêté. Il est notifié aux fonctionnaires concernés par le directeur du centre ministériel de valorisation des ressources humaines, en concertation avec leurs services d'affectation. Les fonctionnaires ainsi recrutés sont tenus de suivre ce parcours individualisé.

Lorsque le parcours individualisé prévoit que toute la formation définie à l'article 7 doit être suivie, la formation débute au plus tard au 1^{er} décembre de l'année de formation en cours et est suivie jusqu'à son terme.

Lorsque le parcours individualisé ne prévoit le suivi que d'une partie de la formation définie à l'article 7, ce parcours peut débuter à tout moment dans l'année de formation en cours. Les modules prescrits qui n'ont pu être suivis lors de l'année de formation en cours sont suivis sur l'année de formation suivante.

Art. 9. – Toute personne recrutée dans le corps des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable par inscription sur une liste d'aptitude ou par examen professionnel reçoit une formation tenant compte de ses acquis.

Cette formation, d'une durée de trois semaines, porte sur les enseignements fondamentaux nécessaires à l'ensemble de la carrière. Elle est assurée, dans un délai de douze mois après le recrutement, au sein des établissements visés à l'article 5.

CHAPITRE V

ÉVALUATION ET VALIDATION DE LA FORMATION

Art. 10. – Pour la spécialité « administration générale », l'évaluation de la formation est établie sur la base :

1° D'un rapport produit individuellement lors de la découverte de l'environnement professionnel et des métiers de secrétaire d'administration et de contrôle du développement durable ;

2° D'une production réalisée en groupes pendant la formation, donnant lieu à un rapport écrit et une soutenance orale ;

3° D'une attestation de suivi délivrée par le directeur de l'École nationale de sécurité et d'administration de la mer pour les agents affectés dans un service de la mer.

Les modalités d'évaluation sont précisées par une décision du directeur du centre ministériel de valorisation des ressources.

En cas d'absence justifiée à l'une de ces évaluations ou en cas d'impossibilité de rendre les productions visées pour un motif sérieux, le directeur du centre ministériel de valorisation des ressources humaines peut autoriser l'agent à se présenter à une évaluation de remplacement.

Le directeur du centre ministériel de valorisation des ressources humaines, après avis du conseil de la vie formative, valide l'ensemble du cursus de formation de chaque agent au vu du résultat de chacune des évaluations. A défaut de pouvoir valider l'ensemble de la formation, il établit une attestation précisant les résultats des évaluations.

Cette validation ou cette attestation est transmise au service d'affectation en vue de l'avis du service sur la titularisation du stagiaire.

Art. 11. – Pour la spécialité « contrôle des transports terrestres », l'évaluation de la formation est établie sur la base des séquences de mise en situation professionnelle et d'évaluations écrites des acquis.

Les modalités d'évaluation sont précisées par une décision du directeur du centre ministériel de valorisation des ressources après concertation avec la direction générale pilotant la politique de contrôle des transports terrestres.

En cas d'absence justifiée à l'une de ces séquences ou évaluations, le directeur du centre ministériel de valorisation des ressources humaines peut autoriser l'agent à se présenter à une séquence ou à une évaluation de remplacement.

Le directeur du centre ministériel de valorisation des ressources humaines, après avis du conseil de la vie formative, valide l'ensemble du cursus de formation de chaque agent au vu du résultat de chacune des évaluations y compris celles des mises en situation professionnelle. A défaut de pouvoir valider l'ensemble de la formation, il établit une attestation précisant les résultats des évaluations.

Cette validation ou cette attestation est transmise au service d'affectation en vue de l'avis du service sur la titularisation du stagiaire.

Art. 12. – L'arrêté du 26 juillet 2013 fixant les règles d'organisation générale, le contenu et les modalités d'évaluation de la période de formation professionnelle statutaire des secrétaires d'administration et de contrôle du développement durable est abrogé.

Art. 13. – Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2023.

Art. 14. – Le secrétaire général du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 30 août 2023.

*Le ministre de la transition écologique
et de la cohésion des territoires,
Pour le ministre et par délégation :
L'adjointe au directeur
des ressources humaines,
C. TRANCHANT*

*Le ministre de la transformation
et de la fonction publiques,*
Pour le ministre et par délégation :
*La sous-directrice
du recrutement, des compétences
et des parcours professionnels,*
S. STAFFOLANI

ANNEXES

ANNEXE I

PROGRAMME DE LA FORMATION PRÉVUE À L'ARTICLE 6

La formation se compose de trois unités de formation :

L'unité de formation 1 a pour objectif de s'approprier les fondamentaux institutionnels et professionnels relatifs à la vie de l'agent et à la vie des services (présentation des ministères, des principales politiques publiques mises en œuvre par ses services, de la déontologie et des droits et devoirs des fonctionnaires, de l'égalité professionnelle, de la lutte contre les discriminations et les violences faites aux femmes, du statut des SACDD). Elle débute par une période en service consacrée à la découverte par le stagiaire de son environnement professionnel et des missions inhérentes au poste occupé. Après la première session à l'école, de retour en service, le stagiaire poursuivra cette phase de découverte en analysant, grâce à des entretiens, les principales missions dévolues aux SACDD, les compétences requises pour les exercer ainsi que leur positionnement au sein du service.

L'unité de formation 2 a pour objectif d'acquérir les connaissances fondamentales en termes de savoirs et de savoir-faire dans les domaines suivants : budget-LOLF et comptabilité publique ; droit administratif (actes et contrats administratifs) ; commande publique ; contentieux administratif. Les cours de cette unité de formation alterneront des apports, des cas pratiques et des mises en situation professionnelles.

L'unité de formation 3 a pour objectif d'acquérir des compétences transversales par la maîtrise des pratiques de communication orale et écrite et d'appliquer la méthodologie de conduite de projet.

Le cas échéant, l'unité d'enseignement maritime vient compléter ce dispositif. Cette unité d'enseignement comprend des enseignements sur l'organisation de l'administration maritime, les acteurs du secteur, les enjeux et usages maritimes et sur certains pans de réglementation concernant les marins, les navires et le littoral. Elle comprend une visite de terrain qui permet de rencontrer des acteurs et partenaires.

ANNEXE II

PROGRAMME DE LA FORMATION PRÉVUE À L'ARTICLE 7

La première période de la formation vise à permettre l'intégration et l'insertion dans l'environnement professionnel (appropriation de la culture du corps) ainsi que l'acquisition des connaissances fondamentales nécessaires à l'exercice des fonctions.

Les enseignements de cette période portent sur les domaines suivants : l'environnement institutionnel (organisation administrative, statut, finances et comptabilité publiques), le développement durable, la communication et la bureautique.

Les enseignements délivrés et les compétences à acquérir au cours de la seconde période d'approfondissement portent sur les domaines suivants :

- immersion dans le monde des transports : économie des transports, droit commercial et des sociétés, droit du travail ;
- immersion dans le cadre professionnel du contrôle des transports terrestres : méthodologies de contrôle sur route, droit pénal ;
- contrôle des réglementations de base : code de la route, législation des transports de marchandises nationaux et internationaux, réglementation sociale européenne (normes), formation des conducteurs ;
- utilisation des moyens de contrôle et des outils informatiques : réglementation sociale européenne, outils divers utilisés pour le contrôle sur route et en entreprise ;
- pratique de base des contrôles sur route et en entreprise : gestion des situations d'infractions, pratique du contrôle sur route, pratique du contrôle en entreprise ;
- compléments réglementaires : marchandises dangereuses, réglementation des transports routiers de voyageurs, commissionnaires, sous-traitance, prix bas, lutte contre le travail dissimulé, contrôle technique routier, transports exceptionnels, animaux vivants, transports combinés et par containers ;
- approfondissements méthodologiques : analyse économique des entreprises de transport, détection des fraudes.