



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DU NORD

# CONCOURS DE REDACTEUR

# S O M M A I R E

<b>CADRE D'EMPLOI</b>	<b>PAGE 3</b>
<b>CONDITIONS D'ACCES</b>	<b>PAGES 4-5</b>
<b>EPREUVES DU CONCOURS</b>	<b>PAGES 5-10</b>
<b>ORGANISATION DU CONCOURS</b>	<b>PAGES 10-14</b>
<b>DISPOSITIONS DEROGATOIRES</b>	<b>PAGE 14</b>
<b>MODALITES DE RECRUTEMENT</b>	<b>PAGES 15-16</b>
<b>REMUNERATION</b>	<b>PAGES 16-18</b>
<b>REFERENCES REGLEMENTAIRES</b>	<b>PAGE 18</b>

## **I - CADRE D'EMPLOI**

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emploi administratif de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984.

Ce cadre d'emploi comprend les grades de rédacteur, de rédacteur principal et de rédacteur-chef.

### **a) Fonctions**

Les rédacteurs sont chargés de l'instruction des affaires qui leur sont confiées et de la préparation des décisions.

Ils exercent leurs fonctions dans l'une des spécialités suivantes :

1° Administration générale : dans cette spécialité, ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative et financière, de suivi de la comptabilité et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.

2° Secteur sanitaire et social : dans cette spécialité, ils assurent les tâches administratives à caractère médico-social et spécialement la gestion des dossiers des patients ou des usagers d'établissements à caractère social. Ils contribuent à la délivrance de renseignement et d'information d'ordre général. Ils secondent, dans leur domaine de compétence, les médecins territoriaux ou les personnels des services médico-sociaux.

Les rédacteurs territoriaux peuvent, dans certains cas, assurer des fonctions d'encadrement des agents d'exécution, la direction d'un bureau, ou encore remplir les fonctions de principal adjoint d'un fonctionnaire de catégorie A.

Ils peuvent être chargés des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

### **b) Métiers**

Directeur des affaires générales  
Secrétaire de mairie  
Assistant de direction  
Gestionnaire des assurances  
Chargé de la commande publique  
Responsable de gestion budgétaire et financière  
Responsable de gestion comptable  
Coordonnateur budgétaire et comptable  
Chargé du recrutement  
Chargé de l'emploi et des compétences  
Chargé de la gestion administrative du personnel  
Responsable de la formation  
Assistant ressources humaines  
Chargé de communication  
Chargé de publication  
Agent de développement territorial  
Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement  
Instructeur des autorisations d'urbanisme  
Contrôleur du service public de voyageurs  
Chargé de la formation professionnelle et de l'apprentissage

## II - CONDITIONS D'ACCES

### a) Conditions générales d'accès

- Etre âgé de 16 ans au moins ;
- Etre ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne, ou d'un État signataire de l'Accord sur l'Espace Économique Européen ou encore de nationalité suisse ;
- Etre en situation régulière au regard des obligations de service national en vigueur dans les Etats mentionnés ci-dessus.
- Pour la France, les hommes nés avant le 01/01/1979 doivent fournir une attestation de service également appelée « état signalétique des services » ou, s'ils ont été exemptés ou dispensés du service national, un certificat de position militaire. Pour les candidats nés après le 31 décembre 1978 et les candidates nées après le 31 décembre 1982, les attestations de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté (anciennement appel de préparation à la défense) sont requises ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Le cas échéant, ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions (mention au bulletin n° 2 du casier judiciaire) ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction, compte tenu des possibilités de compensation d'un éventuel handicap.

### b) Accès par concours

#### **Concours externe :**

ouvert, dans l'une et/ou l'autre des spécialités administration générale et secteur sanitaire et social, pour 40 % au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires du baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme homologué au niveau IV.

#### **Concours interne :**

ouvert, dans l'une et/ou l'autre des spécialités administration générale et secteur sanitaire et social, pour 40 % au plus des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents publics ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidats doivent justifier, au 1er janvier de l'année du concours, de quatre ans au moins de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

#### **Troisième concours :**

ouvert, dans l'une et/ou l'autre des spécialités administration générale et secteur sanitaire et social, pour 20 % au plus des postes à pourvoir, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins :

- d'une ou de plusieurs activités professionnelles ou,
- d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou,
- d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

Les activités professionnelles mentionnées ci-dessus doivent correspondre à la gestion administrative, financière ou comptable, ou avoir contribué à l'élaboration et à la réalisation d'actions de communication, d'animation, de développement économique, social, culturel, sportif, de loisirs ou de tourisme.

### c) Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

Les candidats reconnus travailleurs handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CADPH, anciennement COTOREP) peuvent bénéficier d'un aménagement

spécial des épreuves prévu par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

La mise en place d'un aménagement d'épreuves est subordonnée à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail,
- d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire.

### III - ÉPREUVES DU CONCOURS

Le concours de recrutement pour l'accès au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux comprend un concours externe, un concours interne et un troisième concours dans l'une et/ou l'autre des spécialités suivantes (en fonction du nombre de postes) :

- a) Administration générale ;
- b) Secteur sanitaire et social.

Lorsque le concours de rédacteur territorial est ouvert dans les deux spécialités, chaque candidat choisit, au moment de son inscription au concours, la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

#### a) Concours externe sur titres avec épreuves

Le concours externe de recrutement des rédacteurs territoriaux comprend deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission pour chacune des spécialités ouvertes au concours.

##### Spécialité administration générale

- **Epreuves d'admissibilité**

1° Une composition sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes économiques, sociaux et culturels du monde contemporain (durée : 3 h ; coefficient 4) ;

2° Une note de synthèse à partir d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales (durée : 3 h ; coefficient 3).

- **Epreuves d'admission**

1° Une conversation avec le jury, à partir d'un texte tiré au sort, destinée à permettre d'apprécier les qualités de réflexion du candidat, ainsi que son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (préparation : 20 mn ; durée : 20 mn ; coefficient 3) ;

2° Une interrogation à partir d'une question tirée au sort et portant, au choix du candidat lors de son inscription, sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants :

- a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;

- b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- c) L'action sociale des collectivités territoriales ;
- d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

(préparation : 15 mn ; durée : 15 mn, coefficient 3).

### **Spécialité secteur sanitaire et social**

- **Epreuves d'admissibilité**

1° Une composition sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes économiques, sociaux et culturels du monde contemporain (durée : 3 h ; coefficient 4).

Le sujet de cette épreuve peut être identique à celui proposé au titre du concours externe de la spécialité administration générale ;

2° Des réponses à trois à cinq questions portant sur le secteur sanitaire et social, et notamment sur les politiques de santé, sur la protection sociale et l'action sociale, ainsi que sur les domaines d'intervention des collectivités territoriales dans ce secteur (durée : 3 h ; coefficient 3).

- **Epreuves d'admission**

1° Une conversation avec le jury, à partir d'un texte tiré au sort, destinée à apprécier les connaissances du candidat dans le secteur sanitaire et social, ainsi que son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (préparation : 20 mn ; durée : 20 mn ; coefficient 3) ;

2° Une interrogation à partir d'une question tirée au sort portant sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :

- a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
- b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- c) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales

(préparation : 15 mn ; durée : 15 mn ; coefficient 3).

### **b) Concours interne**

Le concours interne de recrutement des rédacteurs territoriaux comprend deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission pour chacune des spécialités ouvertes au concours.

## **Spécialité administration générale**

### **• Epreuves d'admissibilité**

1° Des réponses à trois à cinq questions sur des sujets relatifs aux problèmes sociaux, économiques et culturels contemporains permettant d'apprécier la culture et les connaissances générales des candidats (durée : 3 h ; coefficient 3) ;

2° Une note administrative à partir d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :

a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;

b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;

c) L'action sociale des collectivités territoriales ;

d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

(durée : 3 h ; coefficient 4).

### **• Epreuves d'admission**

1° Une conversation avec le jury, à partir d'un texte tiré au sort, destinée à permettre d'apprécier les qualités de réflexion du candidat, ainsi que son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (préparation : 20 mn ; durée : 20 mn ; coefficient 3) ;

2° Une interrogation à partir d'une question tirée au sort portant sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :

a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;

b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;

c) L'action sociale des collectivités territoriales ;

d) L'urbanisme et le droit de l'environnement en relation avec les missions des collectivités territoriales ;

e) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

Le domaine choisi pour cette épreuve doit être différent de celui choisi lors de la deuxième épreuve d'admissibilité (préparation : 15 mn ; durée : 15 mn ; coefficient 3).

## **Spécialité secteur sanitaire et social**

### **• Epreuves d'admissibilité**

1° Des réponses à trois à cinq questions sur des sujets relatifs aux problèmes sociaux, économiques et culturels contemporains permettant d'apprécier la culture et les connaissances générales des candidats (durée : 3 h ; coefficient 3).

Le sujet de cette épreuve peut être identique à celui proposé au titre du concours interne de la spécialité administration générale ;

2° Une note administrative à partir d'un dossier remis au candidat portant sur le secteur sanitaire et social et notamment sur les domaines d'intervention des collectivités territoriales dans ce secteur (durée : 3 h ; coefficient 4).

- **Epreuves d'admission**

1° Une conversation avec le jury, à partir d'un texte tiré au sort, destinée à apprécier les connaissances du candidat dans le secteur sanitaire et social, ainsi que son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux (préparation : 20 mn ; durée : 20 mn ; coefficient 3) ;

2° Une interrogation à partir d'une question tirée au sort portant sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :

a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;

b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;

c) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

(préparation : 15 mn ; durée : 15 mn ; coefficient 3).

### **c) Troisième concours**

Le troisième concours d'accès au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux comporte deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission pour chacune des spécialités ouvertes au concours.

#### **Spécialité administration générale**

- **Epreuves d'admissibilité**

1° Des réponses à trois à cinq questions sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription (durée : 3 h ; coefficient 3) :

a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;

b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;

c) L'action sociale des collectivités territoriales ;

d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

Le programme de cette épreuve est identique à celui de la deuxième épreuve d'admission du concours externe et de la deuxième épreuve d'admissibilité du concours interne.

2° Une note de synthèse à partir d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales ainsi qu'aux problèmes qui y sont liés (durée : 3 h ; coefficient 4).

- **Epreuves d'admission**

1° Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience, destiné à apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat, ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emploi (durée : 20 mn dont 5 mn au plus d'exposé ; coefficient 3) ;



2° Une interrogation à partir d'une question tirée au sort portant sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription (durée : 15 mn avec une préparation de même durée ; coefficient 3) :

- a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
- b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- c) L'action sociale des collectivités territoriales ;
- d) L'urbanisme et le droit de l'environnement en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- e) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

Le domaine choisi doit être différent de celui de la première épreuve d'admissibilité.

Le programme de cette épreuve est identique à celui de la deuxième épreuve d'admission du concours interne.

### **Spécialité secteur sanitaire et social**

- **Epreuves d'admissibilité**

1° Des réponses à trois à cinq questions sur le secteur sanitaire et social et notamment sur les politiques de santé, sur la protection sociale et l'action sociale, ainsi que sur les domaines d'intervention des collectivités territoriales dans ce secteur (durée : 3 h ; coefficient 4).

Le programme de cette épreuve est identique à celui de la deuxième épreuve d'admissibilité du concours externe.

2° Une note de synthèse à partir d'un dossier remis au candidat, portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'actions des collectivités territoriales ainsi qu'aux problèmes qui y sont liés (durée : 3 h ; coefficient 3).

Le sujet de cette épreuve peut être identique à celui proposé au titre du troisième concours pour la spécialité administration générale.

- **Epreuves d'admission**

1° Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience, destiné à apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat, ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emploi (durée : 20 mn, dont 5 mn au plus d'exposé ; coefficient 3) ;

2° Une interrogation à partir d'une question tirée au sort portant sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription (durée : 15 mn avec une préparation de même durée ; coefficient 3) :

- a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
- b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- c) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

Le programme de cette épreuve est identique à celui de la deuxième épreuve d'admission du concours interne.

#### **d) Epreuves facultatives (communes aux trois voies de concours)**

S'ils en ont exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, les candidats peuvent demander à passer l'une des épreuves facultatives suivantes :

1° Une épreuve écrite de langue vivante étrangère choisie par le candidat au moment de son inscription (durée : 1 h ; coefficient 1).

Cette épreuve consiste en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte rédigé dans l'une des langues suivantes, au choix du candidat :

allemand, anglais, espagnol, italien, grec, néerlandais, portugais, russe et arabe moderne ;

2° Une épreuve pratique de bureautique destinée à vérifier l'aptitude du candidat notamment en matière d'utilisation d'un logiciel de traitement de texte et d'un tableur, ainsi qu'en matière d'utilisation des nouvelles technologies de l'information (durée : 15 mn ; coefficient 1).

Seuls les points excédant la note 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires ; ils sont valables uniquement pour l'admission.

## **IV - PROGRAMME**

Les programmes des épreuves mentionnés ci-dessous supposent la maîtrise par les candidats de connaissances générales dans les différentes matières concernées, et non de connaissances techniques et spécialisées, ainsi que la connaissance des principales questions d'actualité relatives à ces matières.

### **I. Spécialité administration générale**

#### **a) Deuxième épreuve d'admissibilité (concours externe)**

Pour cette épreuve, la note de synthèse a pour objet d'apprécier la capacité du candidat à comprendre, utiliser et présenter de manière cohérente les éléments figurant dans le dossier. Par conséquent, l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation de cette épreuve doit figurer dans le dossier.

#### **b) Deuxième épreuve d'admission (concours externe) et deuxième épreuve d'admissibilité (concours interne)**

##### **1. Finances, budget et intervention économique des collectivités territoriales**

###### **a) Notions budgétaires :**

- les principes budgétaires ;
- les budgets locaux : élaboration, exécution et contrôles ;
- notions sur les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales ;

- la séparation de l'ordonnateur et du comptable.

b) Les ressources des collectivités locales :

- les recettes fiscales ;
- les dotations et subventions de l'Etat ;
- les emprunts ;
- les ressources domaniales.

c) Les dépenses des collectivités locales :

- dépenses obligatoires et dépenses facultatives ;
- les différentes phases de la dépense.

d) L'intervention économique des collectivités locales :

- les compétences des collectivités territoriales et de leurs groupements dans le domaine économique ;
- l'aspect économique des finances locales.

## 2. Droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales

a) L'organisation administrative :

- l'administration de l'Etat, les collectivités décentralisées et leurs groupements, les établissements publics ;
- l'organisation juridictionnelle.

b) L'action administrative :

- la règle de droit et le principe de légalité ;
- le pouvoir réglementaire, les actes unilatéraux ;
- les contrats administratifs ;
- la police administrative ;
- le service public et ses modes de gestion ;
- la responsabilité de l'administration ;
- le contrôle de l'action administrative.

c) La fonction publique :

- principes généraux : statut, recrutement, obligations et droits des fonctionnaires ;
- la fonction publique territoriale : principales règles relatives au recrutement et à la carrière des fonctionnaires territoriaux ; les acteurs de la fonction publique territoriale.

### 3. L'action sociale des collectivités territoriales

a) Organisation et compétences : les compétences de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics dans le domaine de la protection sociale, de l'aide sociale et de la santé.

b) Le rôle des collectivités territoriales dans les principales politiques sociales et de solidarité :

- la politique de la famille ;
- la politique de santé ;
- la politique en faveur des personnes âgées ;
- la lutte contre la pauvreté et l'exclusion ;
- la politique du logement ;
- la politique de la ville.

### 4. Droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales

a) Les personnes physiques : nom, domicile, état, capacité et incapacité.

b) Le droit de la famille : le mariage et sa dissolution, les différents modes de filiation, l'autorité parentale.

Le concubinage, le pacte civil de solidarité et sa dissolution.

c) La propriété et la possession : le droit de propriété et ses démembrements.

d) Les contrats conclus par les collectivités territoriales :

bail, bail rural, bail commercial, acceptation des dons et legs, contrats de cession du domaine privé.

#### **c) Deuxième épreuve d'admission (concours interne)**

Le programme est identique à celui de la deuxième épreuve d'admissibilité du concours interne et comprend en outre :

Urbanisme et droit de l'environnement en relation avec les missions des collectivités territoriales :

a) Urbanisme :

- le domaine : domaine public, domaine privé ;
- les travaux publics : les différents modes de réalisation des travaux publics : marchés de travaux publics, régie, concession ; les dommages de travaux publics ;
- les règles et les documents en matière d'urbanisme décentralisé.

b) Environnement :

- les installations classées ;

- la politique de l'eau ;
- la gestion des déchets.

## **II. Spécialité secteur sanitaire et social**

### **a) Deuxième épreuve d'admissibilité du concours externe et première épreuve d'admissibilité du concours interne**

#### a) La protection sociale :

- l'organisation de la protection sociale : les différents acteurs ;
- la sécurité sociale : les principaux régimes (régime général, régimes spéciaux et autonomes) ; principes essentiels, évolution, principaux types de prestations, financement.

#### b) L'action sociale :

- aide sociale légale, aide sociale complémentaire ou facultative ; le rôle de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- les structures de l'aide et de l'action sociale dans les collectivités territoriales.

#### c) Les institutions sanitaires et les politiques de la santé :

- l'organisation de la santé : les différents acteurs ; le rôle respectif de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- le système hospitalier : service public hospitalier, établissements d'hospitalisation publics et privés ;
- les principales politiques de protection et de prévention dans le domaine de la santé : protection maternelle et infantile, protection de l'enfant, lutte contre les dépendances.

#### d) Les politiques sociales et de solidarité : le rôle respectif de l'Etat et des collectivités territoriales :

- la politique de la famille ;
- la politique en faveur des personnes âgées ;
- la lutte contre la pauvreté et l'exclusion ;
- la politique du logement ;
- la politique de la ville.

### **b) Deuxième épreuve d'admission (concours externe et interne)**

Pour les matières concernées par cette épreuve, le programme est identique à celui de la deuxième épreuve d'admission du concours externe dans la spécialité administration générale.

## V - DISPOSITIONS DEROGATOIRES

### a) Demande d'équivalence de diplôme

Un dispositif d'assimilation de diplôme a été ouvert par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 et précisé par l'arrêté du 26 juillet 2007.

Cette procédure vise à prendre en compte d'autres diplômes (ou titres) que ceux exigés, et/ou à reconnaître l'expérience professionnelle lorsque le contenu de ces diplômes et/ou de cette expérience présente une équivalence avec le contenu de la formation requise pour exercer les fonctions auxquelles le concours donne accès.

Si vous justifiez d'un diplôme ou d'un titre délivré en France, dans un autre Etat membre de la Communauté européenne, ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ou encore dans un autre Etat, d'un niveau similaire ou différent de celui requis, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle accomplie en France ou à l'étranger en complément ou en l'absence de tout diplôme, vous pouvez demander une assimilation de diplôme.

Pour cela, vous devez remplir le document intitulé « Assimilation de diplôme/Reconnaissance de l'expérience professionnelle » joint au dossier de pré-inscription, et le renvoyer sans attendre au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD  
ZONE INDUSTRIELLE DU HELLU  
1 RUE LAVOISIER  
59 260 HELLEMES

### b) Dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants

Conformément aux dispositions prévues par la loi n° 80-490 du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée par la loi n° 2005-843 du 25 juillet 2005 et au décret n° 81-317 du 7 avril 1981, une dérogation de diplôme peut être accordée aux mères et pères d'au moins trois enfants.

Les candidats souhaitant bénéficier de ces dispositions doivent justifier de leur position en fournissant, à l'appui de leur candidature, un courrier présentant la demande de dérogation, accompagné d'une photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants.

### c) Dispense de diplôme pour les sportifs de haut niveau

Conformément à la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984, les candidats peuvent bénéficier de cette dispense s'ils figurent, l'année du concours, sur la liste des sportifs de haut niveau établie par arrêté du ministre des sports.

Ils doivent alors établir un courrier présentant la demande de dérogation, et joindre une copie de l'arrêté sur lequel ils figurent.

## VI - ORGANISATION DU CONCOURS

### a) Arrêté d'ouverture

Chaque session fait l'objet d'un arrêté d'ouverture qui indique, le cas échéant, les spécialités ouvertes au concours, la/les date(s) et le lieu des épreuves, ainsi que le nombre de postes à pourvoir.

En cas de conventionnement entre Centres de gestion, la publicité de l'arrêté d'ouverture du concours est assurée dans les départements des Centres de gestion conventionnés.

Un délai d'un mois, au moins, doit séparer la date limite de dépôt des candidatures de celle à laquelle débute le concours.

#### **b) Pièces justificatives**

Les candidats aux concours doivent accompagner leur inscription d'un certain nombre de pièces complémentaires (précisées dans le dossier d'inscription), différentes suivant qu'ils concourent par voie externe, interne ou du troisième concours, mais indispensables à la prise en compte de leur dossier.

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par le président du Centre de gestion organisateur du concours. Ces candidats sont ensuite convoqués individuellement.

#### **e) Jury**

Les membres du jury sont nommés par arrêté du président du centre de gestion organisant le concours.

Le jury comporte généralement au moins six membres répartis en trois collèges égaux :

- a) Un fonctionnaire territorial de catégorie A et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 14 du décret du 20 novembre 1985
- b) Deux personnalités qualifiées
- c) Deux élus locaux

Ses membres sont choisis, à l'exception du représentant du Centre National de la Fonction Publique Territoriale, membre du jury en application de l'article 42 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour, en tant que de besoin, par le Centre de gestion organisateur qui procède au recueil des propositions de noms auprès des collectivités non affiliées.

Le président du jury et son remplaçant sont désignés parmi les membres du jury. En cas d'absence ou d'empêchement du président, son remplaçant préside le jury jusqu'à la délibération finale.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs, compte tenu notamment du nombre des candidats, en vue de la correction des épreuves, dans les conditions prévues par l'article 44 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté du président du centre de gestion organisateur pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.

#### **d) Admission**

Il est attribué aux candidats, à l'issue de chaque épreuve, une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5/20 à l'une de ces épreuves entraîne l'élimination de la liste d'admissibilité.

Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible puis pour être admis. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président du jury transmet la liste d'admission ainsi établie à l'autorité organisatrice du concours, accompagnée d'un compte rendu de l'ensemble des opérations.

Au vu de la liste d'admission, le président du Centre de gestion organisateur établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

#### e) Règlement du concours

Le concours a pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions de rédacteur territorial dans la spécialité choisie au moment de l'inscription.

Les lauréats de ce concours, qui figureront sur une liste d'aptitude, devront rechercher un poste correspondant dans une collectivité territoriale ou un établissement public.

#### Fraudes

Il est formellement interdit à tout candidat :

- d'introduire dans la salle, pendant la durée des épreuves, des documents ou imprimés autres que ceux désignés dans la convocation, ainsi qu'aucun objet susceptible de dissimuler des notes
- de consulter ou de tenter de consulter de tels documents
- de communiquer avec un autre candidat au cours des épreuves

En outre, il est interdit, à *moins de circonstances exceptionnelles*, de s'absenter pendant la durée des épreuves.

Les fraudes lors des concours et examens publics sont sévèrement sanctionnées par la loi du 23 décembre 1901 qui sera affichée à l'entrée de la salle, le jour des épreuves.

Aucun résultat n'étant communiqué par téléphone, il est totalement inutile de contacter la direction des concours du Cdg59. Les résultats seront notifiés *individuellement* aux candidats, par courrier, après la délibération du jury d'admissibilité et d'admission, parallèlement à leur mise en ligne sur le site du Centre de gestion du Nord.

## VII - MODALITES DE RECRUTEMENT

#### a) Liste d'aptitude

Suite à la réussite du concours de rédacteur territorial, le lauréat est inscrit sur la liste d'aptitude. L'inscription est valable un an. Le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une deuxième et une troisième années, sous réserve d'en avoir fait la demande, par écrit, auprès du Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale, dans un délai d'un mois avant le terme de l'année de son inscription en cours.

Le décompte de cette période de trois ans est suspendu, pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée, et pendant l'accomplissement des obligations du service national.

Cette liste d'aptitude est valable sur tout le territoire national.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.



## **b) Bourse de l'emploi**

Pour vous aider dans votre recherche d'emploi, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Nord met à votre disposition une bourse de l'emploi en ligne.

Les candidats à un emploi peuvent la consulter et s'inscrire sur le site « cap territorial », via le site du Cdg59 : [www.cdg59.fr](http://www.cdg59.fr) qui répertorie tous les postes vacants du département dans la fonction publique territoriale.

Cette bourse de l'emploi vous permet de postuler aux offres qui correspondent à votre profil et à vos compétences. Les offres sont actualisées en temps réel et consultables en fonction du domaine d'activité choisi, de la catégorie d'emploi, etc....

Elles sont insérées, directement en ligne, par les employeurs publics. Ainsi pour répondre à une annonce, il convient de postuler directement auprès de la collectivité employeur.

## **c) Nomination, stage, la formation**

### **1/ La nomination**

Les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade de rédacteur territorial et recrutés par une collectivité sont nommés stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

### **2/ La titularisation**

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage. Pour les stagiaires, cette titularisation intervient au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration, établie par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emploi, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale de neuf mois pour les stagiaires issue du concours, et de quatre mois pour les stagiaires issue de la promotion interne.

### **3/ La formation**

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

Dans un délai de deux ans après leur nomination, les membres du cadre d'emploi de rédacteur territorial sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 et pour une durée totale de trois jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée peut être portée au maximum à dix jours.

A l'issue de ce délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emploi sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, les membres du cadre d'emploi sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée de ces formations peut être portée au maximum à dix jours.

## VIII - LA REMUNERATION

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Au traitement s'ajoute une indemnité de résidence (selon les zones maximum 3 % du traitement brut) éventuellement un supplément familial de traitement et certaines primes ou indemnités (régime indemnitaire) selon les collectivités.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2011, le premier échelon du grade d'agent de maîtrise comprend l'indice brut 306 (indice majoré 298), correspondant à 1379,82€ mensuels.

## VII - REFERENCES REGLEMENTAIRES

Nature du texte	Numéro du texte	Date	Intitulé
Décret	95-25	10 janvier 1995	Statut particulier du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux
Décret	95-26	10 janvier 1995	Echelonnement indiciaire applicable aux rédacteurs territoriaux
Arrêté ministériel		23 août 2004	Examen professionnel d'accès au grade de rédacteur chef territorial
Décret	2002-870	3 mai 2002	Dispositions statutaires communes aux cadres d'emploi de catégorie B
Décret	2008-512	29 mai 2008	Formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux

**MISE A JOUR LE : 25/02/2011**

Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord.