



**CONCOURS DE REDACTEUR TERRITORIAL**  
**Session 2009**  
**Spécialité ouverte : Administration Générale**  
**(Externe : 50 postes ; Interne : 50 postes ; 3<sup>ème</sup> voie : 25 postes)**

-----

Décret n° 2004-1547 du 30 décembre 2004 modifiant le décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Décret n° 2000-1067 du 30 octobre 2000 modifié, fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des rédacteurs territoriaux.

## **L'EMPLOI**

### **▫ LA FONCTION**

Les Rédacteurs Territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Ce cadre d'emplois comprend les grades de rédacteur, de rédacteur principal et de rédacteur chef.

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 des 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 renseignements et d'informations 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 et la direction d'un bureau et 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 2000 habitants.

### **▫ LES PERSPECTIVES DE CARRIERE**

Le grade de rédacteur territorial comprend treize échelons. Les avancements d'échelons sont effectués, soit à l'ancienneté minimale, soit à l'ancienneté maximale, en fonction de l'appréciation portée par l'autorité territoriale sur la valeur professionnelle de l'agent.

#### **DUREE DE CARRIERE :**

**Echelons :** 1 <-----> 2 <-----> 3 <-----> 4 <-----> 5 <-----> 6 <-----> 7 <-----> 8 <-----> 9 <-----> 10 <-----> 11 <-----> 12 <-----> 13

**Mini**            1 an    1a 6m   1a 6m   1a 6m   1a 6m   1a 6m   2a 6m   2a 6m   2a 6m   2a 6m   2a 6m   3 ans

**Maxi**            1 an    1a 6m   1a 6m   1a 6m   1a 6m   2 ans   3 ans   3 ans   3 ans   3 ans   3 ans   4 ans

#### **POSSIBILITES D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION :**

##### **1) Au grade de Rédacteur Principal**

Outre l'avancement d'échelon à échelon, les rédacteurs peuvent être nommés rédacteurs principaux dès lors qu'ils comptent au moins deux ans d'ancienneté dans le 7ème échelon de leur grade après inscription sur un tableau d'avancement et après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

## **2) Au grade de Rédacteur-Chef**

Peuvent être nommés rédacteurs-chefs, après inscription sur un tableau d'avancement :

- les rédacteurs principaux ayant atteint le 5ème échelon de leur grade.
- les rédacteurs ayant atteint le 7ème échelon de leur grade et les rédacteurs principaux sans condition d'ancienneté qui ont satisfait à un examen professionnel organisé par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

### **◦ LA REMUNERATION**

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent au même titre que les fonctionnaires d'Etat un traitement mensuel fondé sur un système indiciaire propre à la Fonction Publique.

Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1<sup>er</sup> échelon de leur grade.

Traitement mensuel de base au 1<sup>er</sup> octobre 2008 :

Début de carrière 1357,48 € (Indice brut : 306 ; Indice majoré : 297)

Fin de carrière 2116.20 € (Indice brut : 544 ; Indice majoré : 463)

Au traitement brut s'ajoutent une indemnité de résidence (selon les zones) et éventuellement le supplément familial de traitement, certaines primes ou indemnités.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales à temps complet ou effectuant un minimum de 28 heures hebdomadaires sont affiliés à un régime particulier de Sécurité Sociale et de retraite (CNRACL) accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

-----

## LES CONDITIONS D'ACCES

### ▫ LES CONDITIONS GENERALES

Les conditions générales d'accès au concours de Rédacteur Territorial sont celles requises pour être titularisé dans la Fonction Publique Territoriale.

Les candidats devront remplir les conditions suivantes **et notamment** :

- justifier de pièces permettant d'établir leur nationalité,
- jouir de leurs droits civiques,
- ne pas avoir un casier judiciaire (*bulletin n° 2*) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard du Code du Service National,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction,
- être âgés de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions.

### ▫ LES CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES AU CONCOURS DE REDACTEUR

**EXTERNE** : Etre titulaire de l'un des diplômes suivants :

- Baccalauréat ou titre prévu par l'arrêté du 25 Août 1969 modifié fixant la liste des titres admis en dispense du baccalauréat de l'enseignement du second degré en vue de l'inscription dans les universités ;
- Titre ou diplôme homologué au niveau IV des titres et diplômes de l'enseignement technologique, en application de l'article 8 de la loi du 16 juillet 1971 susvisée (*décret n°92-23 du 8 janvier 1992 relatif à l'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique*);
- Ou avoir subi avec succès l'examen spécial d'accès aux études universitaires, ou être titulaire du diplôme d'accès aux études universitaires.

**INTERNE** : Ouvert aux fonctionnaires et agents publics ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale qui justifient au 1<sup>er</sup> 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 établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

**3<sup>ème</sup> CONCOURS** est ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins :

- d'une ou de plusieurs activités professionnelles : *Les activités professionnelles mentionnées 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.*
- 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.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

-----

### ▫ LES INSCRIPTIONS SUR LA LISTE D'APTITUDE

A l'issue des épreuves, un jury distinct (*pour chacun des concours*) arrête dans la limite des places mises au concours une liste d'admission, distincte pour chacun des trois concours.

Le Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique territoriale du Var arrête la liste d'aptitude qui est établie par ordre alphabétique.

**L'inscription sur la liste d'aptitude, établie par ordre alphabétique, ne vaut pas recrutement. La liste d'aptitude a une valeur nationale et une durée de validité de trois ans.**

En application de l'article 44 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, toute personne déclarée admise au concours, depuis moins de trois ans, ou, **si celui-ci est intervenu au-delà de ce délai**, depuis le dernier concours, peut être nommée sur l'emploi auquel le concours correspondant donne accès ; toutefois, le lauréat ne bénéficie de ce droit la deuxième et la troisième année que sous réserve d'avoir fait connaître son intention d'être maintenu sur la liste d'aptitude au terme de l'année suivant son inscription initiale et au terme de la deuxième année.

**En conséquence**, compte tenu des dispositions statutaires régissant les conditions de nomination dans la Fonction Publique Territoriale, il appartient, aux lauréats, de présenter leur candidature auprès des Collectivités disposant de postes vacants ou de prendre l'attache du Centre de Gestion, qui en application de l'article 42 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié assure le fonctionnement de la bourse de l'emploi, comprenant toutes les informations relatives aux créations et vacances d'emplois communiquées au Centre par l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics.

### ▫ LA NOMINATION

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude prévue à l'article 4 du décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée sont nommés rédacteurs stagiaires, **pour une durée d'un an**, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

### ▫ LA FORMATION D'INTEGRATION

Au cours de leur stage, les Rédacteurs sont astreints à suivre une formation d'intégration d'une durée totale de cinq jours.

Cette formation est organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale en liaison avec la collectivité. Elle vise à faciliter l'intégration des fonctionnaires territoriaux par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent leurs missions. Elle porte, notamment, sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les services publics locaux et le déroulement des carrières des fonctionnaires territoriaux.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de chaque délégation régionale du C.N.F.P.T.

**Pour la région PACA :**

- Délégation Régionale PACA - Chemin de La Planquette - BP 40125 - 83957 LA GARDE CEDEX

☎ 04.94.08.96.00

- Antenne départementale du Var - 1187 Chemin des Plantades - 83130 LA GARDE

☎ 04.94.08.75.95.

### ▫ LA TITULARISATION

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage au vu, notamment, d'une attestation de suivi de formation d'intégration établie par le Président du 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'emplois, corps ou emploi d'origine.

**Toutefois**, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage, soit prolongée d'une durée maximale de neuf mois.

-----

**Admissibilité**

◦ **CONCOURS EXTERNE**

1°) Une composition sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes économiques, sociaux et culturels du monde contemporain (*durée : 3 heures - coef. 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 heures - Coef 3*).

◦ **CONCOURS INTERNE**

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 heures - coef. 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 heures - coef. 4*).

◦ **3<sup>ème</sup> CONCOURS**

1°) Des réponses à trois à cinq questions 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 heures - coef. 3*) ;

⚡ 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 heures - coef. 4*).

*Il est attribué à chaque épreuve d'admissibilité du concours interne, externe et du troisième concours, une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.*

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

*Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.*

**Admission**

◦ **CONCOURS EXTERNE**

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 et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des rédacteurs (*Préparation : 20 mn - durée : 20 mn - coef. 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 - coef. 3*).

◦ **CONCOURS INTERNE**

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 et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des rédacteurs (*Préparation : 20 mn - durée : 20 mn - coef. 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.

(préparation : 15 mn - durée : 15 mn - coef. 3).

☞ Le domaine choisi pour cette épreuve doit être différent de celui choisi lors de la deuxième épreuve d'admissibilité.

### ◻ 3<sup>ème</sup> CONCOURS

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'emplois (durée : 20 mn dont cinq minutes au plus d'exposé - coef. 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.

(préparation : 15 mn - durée : 15 mn - coef. 3).

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

### ➤ L'ÉPREUVE FACULTATIVE

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

a) **Une épreuve écrite de langue vivante étrangère** choisie par le candidat au moment de son inscription (durée : 1 heure - coef. 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 ;

b) **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 - coef. 1).

☞ Les points excédant la note 10 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

## PROGRAMME DES MATIÈRES Spécialité Administration Générale

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.

### ◻ 2<sup>ème</sup> épreuve d'admissibilité du 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.

### ◻ 2<sup>ème</sup> épreuve d'admission du concours externe et 2<sup>ème</sup> épreuve d'admissibilité du 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.

**e) Les contrats conclus par les collectivités territoriales :**

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

o **2<sup>ème</sup> épreuve d'admission du 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.

## ORGANISMES DE PREPARATION AUX CONCOURS & SUJETS INTERNET

CNFPT - 10/12 rue d'Anjou - 75381 PARIS cedex 08 - Tél : 01 55 27 44 00  
Site : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) : Sujets et bibliographies pour la préparation aux concours  
(Rubrique éditions)

CNED - BP 60200 - 86 980 FUTUROSCOPE CHASSENEUIL CEDEX  
Tél : 05 49 49 94 94 - site : [www.cned.fr](http://www.cned.fr)

CARRIERES PUBLIQUES - BP 215 - 38 506 VOIRON cedex  
Tél : 04 76 65 87 24 - Site : [www.carrieres-publiques.com](http://www.carrieres-publiques.com)  
(Sujets de concours payants, méthodologies, programme et fiches métiers)

CIG PETITE COURONNE - 157 avenue Jean Lolive - 93698 PANTIN Cedex  
Tel : 01 56 96 80 80 - Site : [www.cig929394.fr](http://www.cig929394.fr)  
Dans la rubrique concours et examens, annales disponibles gratuitement.

CDG du Var - Les Cyclades - 1766 Chemin de la Planquette - BP 90130 - 83957 LA GARDE CEDEX  
Tel : 04 94 00 09 20 - Site : [www.cdg83.fr](http://www.cdg83.fr)  
Dans la rubrique concours et examens ⇒ annales concours et examens (disponibles gratuitement)

## AIDE BIBLIOGRAPHIQUE DE PREPARATION AU CONCOURS DE REDACTEUR

Editions du Centre National de la Fonction Publique Territoriale  
10-12 rue d'Anjou - 75 381 PARIS CEDEX 08 - Tél. 01.55.27.44.00

*IL EST IMPORTANT DE RAPPELER QUE CETTE BIBLIOGRAPHIE N'EST PAS EXHAUSTIVE  
ET EST SIMPLEMENT DONNEE A TITRE D'INFORMATION.*

### \* LA NOTE ADMINISTRATIVE (Catégorie B)

Daniel TANT

L'épreuve de rédaction d'une note à partir d'un dossier, qu'elle soit de synthèse ou administrative, est très souvent mal vécue par les candidats aux concours de la fonction publique.  
Et pourtant, à condition de maîtriser la méthodologie et de s'être suffisamment entraîné, il est possible, le jour du concours, de rédiger une copie convenable dans le délai imposé.

L'objet de ce manuel, plus particulièrement destiné aux candidats se présentant aux concours de catégorie B, est donc de vous apporter une « *trame méthodologique* » assortie de conseils pour vous aider à gagner du temps à chaque étape de cette épreuve :

- Lecture du sujet
- Etude du dossier
- Elaboration d'un plan détaillé
- Rédaction directe sans brouillon préalable

Mais si cette connaissance d'une méthode est nécessaire, elle n'est toutefois pas suffisante car l'épreuve requiert de l'entraînement. C'est pourquoi, la troisième partie de ce manuel vous propose d'abord un exemple traité jusqu'à la rédaction de la note. Puis, il vous soumet deux autres sujets dont le premier est examiné lui aussi en totalité alors que le second vous indiquera un plan très détaillé prêt à être rédigé.

*Daniel Tant est actuellement administrateur territorial et directeur général adjoint des services du département du Pas-de-Calais où il a en charge les actions scolaires et le développement culturel. Il a exercé ses fonctions dans plusieurs collectivités du Nord et de la Franche-Comté. Il est aussi formateur au C.N.F.P.T., plus particulièrement chargé de la préparation des stagiaires à l'épreuve de rédaction de note. Au fil des années, il a ainsi pu développer une méthodologie, adaptée aux concours de catégorie B de la Fonction Publique Territoriale, permettant aux candidats de s'y préparer d'une façon progressive.*

**Mai 2003 - 232 pages - I.S.B.N. :2-903791-24.08 - Prix : 16 euros - Réf. MTHENA**

### \* DROIT PUBLIC (Catégorie B)

Eric Guérin et Samuel Dyens

Les principes et les règles du droit public guident l'action des agents publics, leur connaissance est donc primordiale pour mettre en œuvre un service public de qualité. Conçu selon la définition du programme de concours de Rédacteur, l'ouvrage est consacré au droit constitutionnel, au droit administratif et aux notions qui régissent la fonction publique. Pour aider les candidats à préparer les concours et à s'approprier les connaissances juridiques fondamentales, ce manuel propose des questionnaires à choix multiples où les

réponses sont commentées, permettant ainsi de réviser leurs connaissances, de les évaluer et de les consolider.

*Les auteurs sont formateurs dans les délégations et les écoles d'application du C.N.F.P.T ; Ce manuel bénéficie donc de leur expérience et de leur expertise.*

**Juin 2008 - 296 pages - I.S.B.N : 978-2-84143-311-7 - Prix : 20 euros - Réf. : RDP8**

-----  
**\* DROIT CIVIL (Catégorie B)**

**De Frédéric ARCHER**

Cette 4<sup>ème</sup> édition du manuel de Droit Civil présente, explique et illustre les différentes notions juridiques au programme du concours de Rédacteur Territorial.

Les exemples, les cas pratiques et les exercices d'évaluation facilitent l'apprentissage des concepts et favorisent l'assimilation de la règle de droit.

Chaque chapitre contient des questionnaires et des exercices d'entraînement suivis des réponses commentées.

La présence d'un lexique permet de s'appropriier plus aisément le vocabulaire juridique et de vérifier le sens et la définition des termes fondamentaux.

Celui qui, par goût ou pour des raisons professionnelles, souhaite obtenir des éléments d'informations plus spécifiques à la matière trouvera une bibliographie susceptible de répondre à ses attentes.

L'ouvrage offre donc à chacun la possibilité de travailler de manière plus indépendante, d'organiser ses révisions, d'évaluer et de consolider ses connaissances.

*L'auteur, Frédéric ARCHER, est Docteur en Droit, Maître de Conférences à l'Université de Lille II, membre du Laboratoire d'études et de recherches appliquées au droit privé (L.E.R.A.D.P.). Il est aussi formateur au C.N.F.P.T.*

*L'ouvrage résulte donc de cette expertise mise au service du futur rédacteur territorial.*

**Mai 2007 - 369 pages - I.S.B.N : 2-84143 - Prix : 20 euros - Réf. : RDC7**

-----  
**\* LES FINANCES PUBLIQUES (Catégorie B)**

**D'Alain LEMOINE**

Ce manuel de Finances Publiques, conçu pour préparer le concours de Rédacteur Territorial, expose, explique et illustre les principes des finances publiques, les règles de la comptabilité publique et le cadre technique des documents et des procédures budgétaires.

Pour repérer les notions importantes et retenir les connaissances essentielles, tous les chapitres présentent de courtes synthèses facilement mémorisables.

Afin de vérifier et d'évaluer les connaissances acquises, le manuel propose des questionnaires aux choix multiples accompagnés de leurs corrections.

A l'aide d'un lexique, chaque candidat pourra s'approprier le sens du vocabulaire juridique, budgétaire et financier propre aux finances publiques.

La bibliographie signale des ouvrages complémentaires à ceux qui souhaitent obtenir des éléments d'informations plus spécifiques à la matière. Elle renvoie vers des sites internet permettant une mise à jour, en temps réel, de la législation et de la réglementation financière, budgétaire et comptable.

*L'auteur, Alain LEMOINE, professionnel de la comptabilité et des finances publiques, est aussi formateur au CNFPT.*

**Mai 2007 - 235 pages - ISBN : 978-2-84143-295-0 - Prix : 18 euros - Réf. : RFP7**

-----  
**\* ACTION SOCIALE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (Catégorie B)**

**Céline LEBORGNE-INGELAERE**

Ce manuel « *Action sociale des collectivités territoriales* » est conçu et réalisé pour les candidats en interne, externe et troisième concours de Rédacteur Territorial. Structuré en trois parties : la sécurité sociale, l'aide sociale et les principales politiques sociales et de solidarité, son contenu correspond parfaitement au programme de cette matière. Pour faciliter l'apprentissage du vocabulaire social et l'assimilation des notions essentielles, des exercices d'autoévaluation de connaissances et des corrections sont très utiles. Une courte bibliographie recommandée ainsi que quelques sites internet sont conseillés au candidat pour aller plus loin et approfondir la matière.

*L'auteur, Céline Leborgne-Ingelaere, Docteur en droit privé, qualifiée aux fonctions de Maître de conférences est formatrice au CNFPT. Elle est membre du Laboratoire d'études et de recherche en droit social (LEREDS) à l'Université de Lille 2.*

**Juin 2007 - 162 pages - ISBN : 978-2-84143-297-4 - Prix : 20 euros - Réf. : RAS**

**\* EPREUVE DE CONVERSATION AVEC LE JURY (Catégorie B)**  
**D'Alain DISY**

Conversation ou entretien avec le jury, réponses avec ou sans temps de préparation, les épreuves orales ne recèlent qu'un seul secret : les préparer suffisamment tôt et en amont.

L'auteur propose au candidat des pistes pour prendre conscience de ses points forts et de ses points faibles dans une situation d'échange où la parole et, plus encore, le comportement sont déterminants. Comme sont essentiels les conseils et les méthodes pour savoir écouter ses interlocuteurs, savoir s'exprimer en organisant ses idées, savoir maîtriser son comportement et ses attitudes.

Une épreuve orale produit naturellement les conditions de stress, s'il est impossible de le juguler entièrement, l'auteur de l'ouvrage conseille des méthodes pour le surmonter, le contrôler et « vivre avec » lors de l'entretien avec le jury.

Dans le but de se préparer à l'oral, le manuel propose de nombreux exercices d'application, des cas concrets, des tests et des conseils pratiques pour s'auto-évaluer et améliorer sa prestation orale. Cette réflexion sur soi a pour objectif de faciliter ensuite l'entraînement à l'épreuve elle-même. Le candidat trouvera des recommandations pour préparer et présenter son exposé oral : comment trouver rapidement des idées, comment les introduire et les organiser, comment, quel que soit le type d'interrogation, dégager un plan structuré ?

Le manuel serait incomplet sans le point de vue du jury et sa perception du comportement du candidat. Cette vision de « l'intérieur » est amenée par le président de jury de concours, son expérience et ses conseils sont riches d'enseignements pour les candidats aux concours.

Destiné en priorité aux candidats aux concours de catégorie B, le manuel sera utilisé avec profit par tous ceux qui souhaitent se préparer aux épreuves orales.

**Avril 2002 - 76 pages - ISBN : 2-84143-210-6 - Prix : 13 euros - Réf. : MTHECJURYB**

-----

**BON DE COMMANDE**

A adresser à :

LES EDITIONS DU CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
10-12 rue d'Anjou - 75 381 PARIS CEDEX 08  
tél.01.55.27.41.30. fax. 01.55.27.41.07  
Site Web : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr), rubrique "Editions"  
\*\*\*\*\*

**Délai de livraison : 2 semaines**

NOM : ..... PRENOM : .....

Adresse :

.....  
.....  
.....

Code postal : ..... VILLE : .....

Téléphone (*facultatif*) : ..... E-Mail : .....

TITRE DE L'OUVRAGE	Quantité	P.U.	TOTAL
- La note administrative B		16,00 €	
- Epreuve de conversation avec le jury		13,00 €	
- Droit Public*		20,00 €	
- Droit Civil*		20,00 €	
- Finances publiques*		18,00 €	
- Action sociale des collectivités territoriales*		20,00 €	
<b>FRAIS DE PORT</b>		6,00 €	6,00 €
	<b>TOTAL GENERAL</b>		
	<b>T.T.C.</b>		

**(\*) Au choix du candidat lors de l'inscription**

*N.B : Nous vous rappelons que le concours de rédacteur territorial est organisé par les centres de gestion de la fonction publique territoriale. Pour obtenir le détail des épreuves et ainsi effectuer votre choix dans les matières à réviser, vous pouvez directement les contacter ou consulter le site : [www.uncdg.com](http://www.uncdg.com).*

**Règlement à la commande :**

- par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du C.N.F.P.T.
- par virement administratif sur facture pour les collectivités.

**PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

- La photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport)
- Un chèque de 8 €, uniquement par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public.
- Pour les candidats de nationalité française : Un état signalétique des services militaires ou un certificat de position militaire ou une des attestations figurant au code du service national ou le certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense :
  - Pour les candidats masculins nés avant le 31/12/1978 : joindre un état signalétique des services militaires
  - Pour les candidats masculins nés après le 31/12/1978 et les candidates féminines nées après le 31/12/1982 : joindre le Certificat Individuel de Participation à l'Appel de Préparation à la Défense.
- Pour les candidats ressortissants d'un autre pays membre de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen :
  - Toute pièce établissant la position régulière au regard des obligations de service nationale de l'Etat ressortissant.
  - Toute pièce établissant de non condamnation incompatible avec l'emploi postulé.

-----

**POUR REMPLIR LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS, fournir :**

**EXTERNE :**

L'extrait de casier judiciaire n° 2 : La demande sera faite par le CDG du Var  
Compléter avec soin les rubriques en 1<sup>ère</sup> page du dossier (Nom de jeune fille et prénom de la mère / Nom et prénom du père) -

Pour les candidats de nationalité française

La copie de l'un des diplômes suivants :

- a) Baccalauréat ou titre prévu par l'arrêté du 25 août 1969 modifié, fixant la liste des titres admis en dispense du baccalauréat de l'enseignement du second degré en vue de l'inscription dans les universités (*ex. capacité en droit*) ;
- b) Titre ou diplôme homologué au niveau IV des titres et diplômes de l'enseignement technologique, en application de l'article 8 de la loi du 16 juillet 1971 sur l'enseignement technologique ;
- c) Examen spécial d'accès aux études universitaires ou diplôme d'accès aux études universitaires.
- d) Attestation d'équivalence de diplôme délivrée dans les conditions fixées par le décret n°2007-196 du 13 février 2007, relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction Publique (*J.O. du 14 février 2007*)-(Depuis le 01 août 2007, décret n°94-743 du 30 août 1994, relatif à l'assimilation, pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale, des diplômes délivrés dans d'autres Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ayant été abrogé).

Pour obtenir une attestation d'équivalence de diplôme, le candidat devra s'adresser, au moment de l'inscription, auprès du Centre de Gestion organisateur du concours.

Pour les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, les documents suivants, émanant de l'autorité compétente de cet Etat et dont la traduction en langue française est authentifiée :

La copie de l'un des diplômes suivants :

- a) Titre ou diplôme homologué au niveau IV
- b) Attestation d'équivalence de diplôme délivrée dans les conditions fixées par le décret n°2007-196 du 13 février 2007, relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction Publique (*J.O. du 14 février 2007*)-(Depuis le 01 août 2007, décret n°94-743 du 30 août 1994, relatif à l'assimilation, pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale, des diplômes délivrés dans d'autres Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ayant été abrogé).

Pour obtenir une attestation d'équivalence de diplôme, le candidat devra s'adresser, au moment de l'inscription, auprès du Centre de Gestion organisateur du concours.

**INTERNE :**

L'état détaillé des services publics effectifs qui justifie au 1<sup>er</sup> 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 établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

### **3<sup>ème</sup> CONCOURS :**

L'extrait de casier judiciaire n°2 : La demande sera faite par le CDG du Var

Compléter avec soin les rubriques en 1<sup>ère</sup> page du dossier (Nom de jeune fille et prénom de la mère / Nom et prénom du père) -

Pour ceux d'entre eux qui doivent justifier d'une activité professionnelle, une fiche établie conformément à un modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales permettant de préciser le contenu et la nature de cette activité ;

Pour ceux d'entre eux qui doivent justifier de l'accomplissement d'un mandat de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, toute pièce attestant du respect de cette condition ;

Pour ceux d'entre eux qui doivent justifier d'une activité en qualité de responsable d'une association, les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social.

Est considérée comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas Rhin et du Haut Rhin.

### **DISPENSE DE DIPLOME DANS LES CAS SUIVANTS :**

Père ou mère ayant élevé ou élevant au moins trois enfants (décret n° 81-317 du 7 avril 1981 modifié)

Fournir la copie du livret de famille

Sportif de haut niveau inscrit sur la liste arrêté par le ministère chargé des Sports (loi 84-610 du 16 juillet 1984)

Fournir la copie de la liste des sportifs de haut niveau permettant de justifier de ce statut (liste disponible sur le site du Ministère : [www.jeunesse-sports.gouv.fr](http://www.jeunesse-sports.gouv.fr))

### **POUR LES CANDIDATS HANDICAPES**

Une copie de la décision de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

Un certificat médical établi par un médecin assermenté déterminant la compatibilité du handicap avec l'emploi et déterminant les conditions particulières d'aménagement des épreuves, si nécessaire.

Pour l'ensemble des concours, l'autorité qui les organise avertit les candidats, au moment de l'inscription, qu'ils devront, en cas de succès, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré, conformément aux dispositions du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux.

**Les candidats doivent certifier sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et se déclarer avertis que toute déclaration inexacte peut leur faire perdre le bénéfice de leur éventuelle admission au concours.**

-----