



FILIERE ADMINISTRATIVE

Catégorie B

REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

(Examens professionnels d'avancement de grade et de promotion interne)

Présentation du cadre d'emplois – fonctions

- Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, classé en catégorie B, relève de la filière administrative. Il comprend les trois grades suivants :
 - 1° rédacteur,
 - 2° rédacteur principal de 2ème classe,
 - 3° rédacteur principal de 1ère classe.
- **Les rédacteurs** sont chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, 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.
Les rédacteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution.
Ils peuvent être chargés des fonctions d'assistant de direction ainsi que de celles de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants.
- **Les rédacteurs principaux de 2ème classe et les rédacteurs principaux de 1ère classe** ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés ci-dessus, correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, par l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie.
Ils peuvent à ce titre réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable, être chargés de l'analyse, du suivi ou du contrôle de dispositifs ou assurer la coordination de projets.
Ils peuvent également se voir confier la coordination d'une ou de plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services.

Conditions particulières pour l'accès au cadre d'emplois :

Sauf disposition contraire dans le statut particulier, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement au grade d'accueil ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier (Art.16 du décret n° 2013-593).

Les candidats aux examens professionnels doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions (Art.8 du décret n° 2013-593).

EXAMEN PROFESSIONNEL PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE (article 12 du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifié)
--

Examen ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe et comptant :

- au moins douze ans de services publics effectifs, dont cinq années dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement,
- au moins dix ans de services publics effectifs, lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins quatre ans.

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE
(article 18-II du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifié)

Examen ouvert aux fonctionnaires ayant au moins atteint le 4ème échelon du grade de rédacteur territorial et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

La loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats en situation de handicap ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux préalablement au déroulement des épreuves.

Lors de son inscription, le candidat souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande, et doit en plus des documents exigés à l'inscription, produire préalablement au déroulement des épreuves, un certificat médical délivré par un médecin agréé :

- se prononçant sur la compatibilité du handicap avec la fonction du ou des emplois auxquels le concours ou l'examen donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap,
- et comportant son avis médical sur les mesures d'aménagements d'épreuves du concours ou examen professionnel, destinées notamment, à adapter la durée (1/3 temps) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Epreuves des examens professionnels

TOUT CANDIDAT QUI NE PARTICIPE PAS A L'UNE DES EPREUVES OBLIGATOIRES EST ELIMINE

Il est attribué à 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 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête par ordre alphabétique la liste des candidats admis à l'examen.

EXAMEN PROFESSIONNEL PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE
(article 12 du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 modifié)

Cet examen professionnel comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

A – L'EPREUVE D'ADMISSIBILITE

La **rédaction d'un rapport** à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles
(Durée : 3 heures ; coefficient 1).

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

B – L'EPREUVE D'ADMISSION

Un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; il se poursuit par des questions permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe
(Durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE **(article 18-II du décret n°2012-924 modifié)**

Cet examen professionnel comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

A – L'ÉPREUVE ÉCRITE

La **rédaction d'un rapport** à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, les compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles
(Durée : 3 heures ; coefficient 1).

Ne participent à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 05 sur 20 à l'épreuve écrite.

B – L'ÉPREUVE ORALE

Un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle. Il se poursuit par des questions permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe
(Durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

Liste d'admission

LA REUSSITE D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL NE VAUT PAS NOMINATION IMMEDIATE

☛ DANS LE CAS D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL AVANCEMENT DE GRADE

L'examen professionnel d'avancement de grade donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice, d'une liste d'admission classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury.

L'inscription sur la liste d'admission est automatique en cas de réussite.

Les textes en vigueur ne réglementent pas la durée de validité de l'examen professionnel : il n'y a donc pas de délai pour inscrire le fonctionnaire sur le tableau annuel d'avancement de grade.

L'avancement de grade est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires territoriaux inscrits sur un tableau d'avancement et conformément aux lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

☛ DANS LE CAS D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL PROMOTION INTERNE

Chaque examen professionnel par voie de promotion interne donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice, d'une liste d'admission classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury.

L'inscription sur la liste d'admission est automatique en cas de réussite.

Les textes en vigueur ne réglementent pas la durée de validité de l'examen professionnel : il n'y a donc pas de délai pour inscrire le fonctionnaire sur une liste d'aptitude de promotion interne.

La promotion interne intervient, sur proposition de l'autorité territoriale par inscription du candidat sur une liste d'aptitude (article 39 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée).

La réussite à un examen professionnel par voie de promotion interne ne garantit pas l'inscription sur la liste d'aptitude. Cette dernière dépend du nombre de postes ouverts calculés à partir des règles des quotas fixées par les statuts particuliers.

L'examen par voie de promotion interne reste valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur la liste d'aptitude.

Rémunération – Carrière

- ▶ Traitement mensuel brut indicatif :
 - début de carrière → 1 668.22 €
 - fin de carrière → 2 502.34 €
- ▶ À ce traitement s'ajoutent l'indemnité de résidence, et le cas échéant le supplément familial de traitement.
- ▶ Avancement possible au grade de rédacteur territorial principal de 1ère classe.

Textes réglementaires

- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,
- Décret n° 2012-940 du 1er août 2012 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 18-II du décret n° 2012-924 susvisé,
- Décret n° 2012-939 du 1er août 2012 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 12 du décret n° 2012-924 susvisé,
- Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.

Nos Coordonnées

<p>CDG 04 Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes de Haute Provence 582 Rue Font de Lagier - ZA 04130 VOLX Tél.: 04 92 70 13 02 - Site Internet : www.cdg04.fr</p>	<p>CDG 05 Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes Les Fauvettes II - 1 rue des marronniers 05000 GAP Tél.: 04 92 53 29 10 - Site Internet : www.cdg05.fr</p>
<p>CDG 06 Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes 33, avenue Henri Lantelme Espace 3000 – CS 70169 06705 SAINT LAURENT DU VAR Tél.: 04 92 27 34 34 - Site Internet : www.cdg06.fr</p>	<p>CDG 13 Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Bouches-du-Rhône Les Vergers de la Thumine – CS 10439 Bd de la Grande Thumine 13098 AIX EN PROVENCE CEDEX 02 Téléphone : 04 42 54 40 60 - Site Internet : www.cdg13.com</p>
<p>CDG 83 Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Var Accueil du public : 860 Route des Avocats - 83260 LA CRAU Adresse postale : CS 70576 - 83041 TOULON CEDEX 9 Tél.: 04 94 00 09 20 - Site Internet : www.cdg83.fr</p>	<p>CDG 84 Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Vaucluse 80, rue Marcel Demonque AGROPARC – CS 60508 84908 AVIGNON CEDEX 9 Tél.: 04 32 44 89 30 - Site Internet : www.cdg84.fr</p>
<p>CDG 2A Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Corse du Sud 18 cours Napoléon - BP 60321 20178 AJACCIO CEDEX 1 Tél.: 04 95 51 88 90 - Site Internet : www.cdg2a.com</p>	<p>CDG 2B Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Corse Résidence le "Lesia" - Avenue de la Libération 20600 BASTIA Tél.: 04 95 32 33 65 - Site Internet : www.cdg2b.com</p>

Cette brochure présente les principales informations relatives à l'examen concerné. Elle a été réalisée en tenant compte des dispositions réglementaires en vigueur à la date de mise à jour. Son contenu donné à titre informatif ne saurait présenter un caractère exhaustif ni contractuel.