



NOTICE EXPLICATIVE

(à lire attentivement)

EXAMEN PROFESSIONNEL (avancement de grade) RÉDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE

Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Dordogne
Maison des Communes
1 Boulevard de Saltgourde
B.P. 108
24051 PERIGUEUX
Téléphone : 05 53 02 87 00 – 05 53 02 87 56
Courriel : concours@cdg24.fr Site : www.cdg24.fr

SOMMAIRE

I / L'EMPLOI	3
A – Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux	3
B – Les fonctions exercées.....	3
II / L'EXAMEN	4
A – Les conditions d'inscription	4
B – L'organisation et la nature des épreuves	4
1. L'épreuve écrite	5
2. L'épreuve orale	5
III / LE DEROULEMENT DE LA CARRIERE.....	5
A – La nomination après réussite à l'examen professionnel.....	5
B – Les perspectives de carrière	5
C – Rémunération et durée de carrière.....	6

A – Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

-Décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale.

-Décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

-Décret n°2012-941 du 1^{er} août 2012 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 18-III du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

-Décret n°2014-79 du 29 janvier 2014 modifié modifiant divers décrets relatifs à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale.

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B et comprend les grades suivants :

- Rédacteur ;
- Rédacteur principal de 2^{ème} classe ;
- Rédacteur principal de 1^{ère} classe.

B – Les fonctions exercées

I. - Les rédacteurs territoriaux 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 2 000 habitants.

II. - Les rédacteurs principaux de 2^{ème} classe et les rédacteurs principaux de 1^{ère} classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, correspondant 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.

Les examens professionnels sont ouverts aux seuls fonctionnaires territoriaux qui remplissent certaines conditions de grade et d'ancienneté. Ils permettent aux lauréats d'obtenir un avancement dans leur propre cadre d'emplois ou d'accéder au cadre d'emplois supérieur.

A – Les conditions d'inscription

L'examen professionnel est ouvert aux fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5ème échelon du grade de rédacteur principal territorial de 2ème classe et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Les agents peuvent se présenter à l'examen un an avant qu'ils ne remplissent les conditions d'ancienneté, **soit au plus tard pour cette session avant le 31 décembre 2021.**

Les candidats doivent être en activité au sein de la collectivité à la date de clôture des inscriptions, soit le 23 avril 2020.

Les candidats ayant la qualité de travailleurs handicapés doivent joindre au dossier une photocopie de la carte ou de la décision de la C.D.A.P.H. (Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées) reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientation en milieu ordinaire de travail ainsi que, le cas échéant, un certificat médical d'un médecin agréé du département de résidence du candidat ou une décision C.D.A.P.H. justifiant et proposant, de façon circonstanciée, l'aménagement de certaines épreuves, compte tenu de leur handicap.

Aucun aménagement d'épreuve (temps supplémentaire, mise à disposition de matériel spécifique, aide d'une tierce personne, etc...) ne pourra être accordé s'il n'est justifié par la nature du handicap et spécifié sur le certificat médical.

B – L'organisation et la nature des épreuves

Attention : Tout candidat à un concours ou examen qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Cet examen comprend une épreuve écrite et une épreuve orale.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20.

1. L'épreuve écrite

L'épreuve écrite consiste en 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 : trois heures ; coefficient 1).

Cette épreuve est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Ne participe à l'épreuve orale que le candidat ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

2. L'épreuve orale

L'épreuve orale consiste en un entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; elle 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 : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

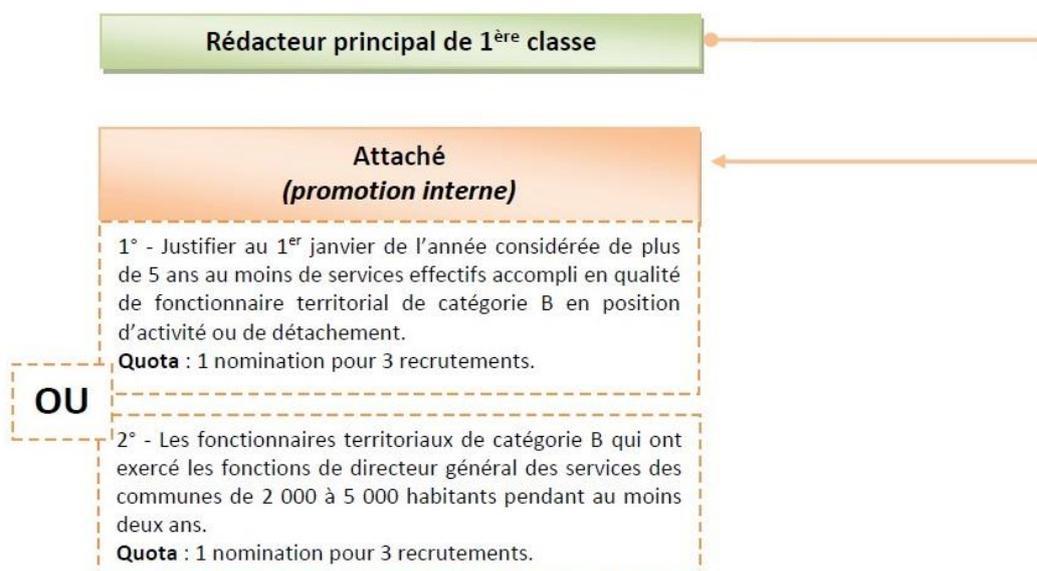
A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen.

III / LE DEROULEMENT DE LA CARRIERE

A – La nomination après réussite à l'examen professionnel

La réussite à l'examen professionnel ne vaut pas nomination. Cette procédure d'évolution de carrière est laissée à l'appréciation de chaque employeur dans le respect des règles statutaires.

B – Les perspectives de carrière



C - Rémunération et durée de carrière

Elle est calculée en fonction de l'échelon de l'agent (voir tableau ci-dessous) :

➤ Rédacteur principal de 1^{ère} classe

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices bruts	446	461	484	513	547	573	604	638	660	684	707
Indices majorés	392	404	419	441	465	484	508	534	551	569	587
<i>Durées (1)</i>	<i>1 a.</i>	<i>2 a.</i>	<i>2 a.</i>	<i>2 a.</i>	<i>2 a.</i>	<i>3 a.</i>					

(1) a. = an(s)

Traitement brut mensuel de base au 01/01/2020 du 1er échelon : 1836.91 € (IB 446-IM 392).