

BROCHURE

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES PAR LA VOIE DE LA PROMOTION INTERNE AU GRADE DE REDACTEUR (FONCTIONS DE SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE)

I. LE CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B qui comprend les grades de rédacteur, de rédacteur principal de 2^{ème} classe et de rédacteur principal de 1^{ère} classe.

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 général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

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, 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.

II. LES CONDITIONS D'ACCÈS

Après avoir validé une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie, ouvert aux fonctionnaires de catégorie C relevant des grades d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe ou d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe, comptant au moins huit ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C.

III. LE CONTENU DES ÉPREUVES

1. L'épreuve de l'examen professionnel

L'examen professionnel d'accès au grade de rédacteur territorial, prévu par l'article 8-1 du [décret du 30 juillet 2012](#), comporte une 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 de secrétaire général de mairie et, le cas échéant, à encadrer une équipe (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé).

2. Le règlement applicable

Il est attribué une note de 0 à 20, dans les conditions d'admission fixées par l'[article 18 du décret du 5 juillet 2013](#).

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

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante. Le président du jury transmet la liste mentionnée ci-dessus à l'autorité organisatrice de l'examen avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

Le fonctionnaire inscrit sur la liste visée à l'article 6 ne peut être recruté que pour exercer uniquement les fonctions de secrétaire général de mairie.

Il a l'obligation d'exercer ces fonctions pour une durée minimale de trois ans à compter de la date de sa titularisation.