

EXAMEN PROFESSIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
Filière Administrative
Catégorie B

Promotion Interne
Avancement de grade

Cadre d'emplois
Conditions d'accès
Épreuves
Organisation
Préinscription et recommandations
Modalités de recrutement
Rémunération et avancement
Références réglementaires

I. CADRE D'EMPLOIS

a) Présentation

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B au sens de l'article L.411-2 du Code général de la fonction publique. Ils sont régis par les dispositions du décret n°2010-329 du 22 mars 2010 et par celles du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012.

Ce cadre d'emplois comprend trois grades :

Rédacteur,
Rédacteur principal 2^{ème} classe,
Rédacteur principal 1^{ère} classe.

Ces grades sont respectivement assimilés aux premier, deuxième et troisième grades mentionnés par le décret n°2010-329 précité.

b) Missions

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 territoriaux 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} et 1^{ère} classes 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.

II. CONDITIONS D'ACCÈS

Les candidats aux examens professionnels doivent justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions (décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, article 8, 2^{ème} alinéa)

a) Promotion interne (décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 article 12-I)

L'examen professionnel par voie de promotion interne est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, titulaires du grade d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe ou du grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe et comptant :

- **Au moins douze ans de services publics effectifs** en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'État, 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 général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins quatre ans.

b) Avancement de grade (décret n°2010-329 du 22 mars 2010, article 25-I)

- L'examen professionnel d'avancement au grade de rédacteur principal de 2^e classe est ouvert aux fonctionnaires ayant au moins atteint le 6^{ème} 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.

Conformément à l'article 16 du décret n°2013-593 précité, les candidats peuvent subir les/l'épreuve(s) de ces examens professionnels au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement, ou sur liste d'aptitude.

c) Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

L'article L.352-1 du Code général de la fonction publique prévoit qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article L.321-1 ou du 4° de l'article L.321-3 du code précité.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation (article L.352-3 du Code général de la fonction publique) doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire un certificat médical répondant aux critères suivants :

- Ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement de l'épreuves, par un médecin agréé qui ne doit pas être le médecin traitant,
- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles le concours/examen donne accès, ce certificat doit préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée de l'épreuve, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice - sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose - dans le but de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation

de handicap. L'arrêté d'ouverture fixe la date limite de transmission, par le candidat, du certificat médical mentionné ci-dessus.

III. ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

A- Composition et rôle du jury

Le jury est nommé par arrêté de l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement qui organise le concours.

4

Le jury comprend au moins 6 membres répartis en 3 collèges égaux :

- Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire représentant de la catégorie correspondant au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux désigné par tirage au sort parmi les représentants du personnel à la commission administrative paritaire compétente,
- Deux personnalités qualifiées,
- Deux élus locaux.

Le jury comprend au moins un représentant du Centre national de la fonction publique territoriale. Le jury est composé de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

Le jury est souverain.

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 obligatoires entraîne l'élimination du candidat. De même, 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.

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

À l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la/les liste(s) des candidats admis aux examens professionnels de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président de jury transmet la/les liste(s) mentionnée(s) ci-dessus à l'autorité organisatrice des examens avec un compte-rendu de l'ensemble des opérations.

B- Nature des épreuves

Il est rappelé aux candidats qu'en vertu de l'article 18 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

a) Promotion interne

L'examen professionnel d'accès par voie de promotion interne au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

ADMISSIBILITÉ Épreuve écrite	ADMISSION Épreuve orale
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.	Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; l'épreuve 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 : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 2.

5

b) Avancement de grade

L'examen professionnel d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe par voie d'avancement de grade comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

ADMISSIBILITÉ Épreuve écrite	ADMISSION Épreuve orale
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.	Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; l'épreuve 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 : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1.

Les notes de cadrage des épreuves sont disponibles sur le site du CDG37 ou sur la plateforme nationale d'inscription unique concours-territorial.fr

IV. PROCÉDURE DE PRÉINSCRIPTION ET RECOMMANDATIONS

a) Procédure

La première étape de la préinscription se fait en ligne sur le site www.concours-territorial.fr,

Le candidat est ensuite redirigé sur la page internet d'inscription du centre de gestion d'Indre et Loire,

Il remplit un questionnaire en ligne qui génère la création d'un espace sécurisé et un dossier d'inscription que le candidat doit télécharger, imprimer, compléter et retourner au centre de gestion avant la date de clôture des inscriptions par voie postale (cachet de la poste faisant foi), par dépôt aux heures d'ouverture au centre de gestion d'Indre et Loire ou via l'espace numérisé du candidat (en cliquant impérativement sur « clôturer mon inscription »).

6

b) Recommandations

Il est recommandé au candidat :

- De vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à l'examen professionnel,
- De compléter avec le plus grand soin les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées (précisées dans le dossier d'inscription). Si ces pièces manquent au dossier, le candidat fera l'objet d'une seule demande de régularisation qui déposée dans son espace sécurisé. Un courriel informera le candidat de l'état incomplet de son dossier et l'invitera à consulter son espace sécurisé.

Si le candidat choisit de finaliser son inscription via son espace sécurisé, il devra impérativement clôturer son inscription après avoir téléversé à minima les pages 5 et 6 du dossier d'inscription, complétées et signées.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou encore d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté.

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais (cachet de la Poste faisant foi pour les courriers simples / date de dépôt auprès des services de la Poste mentionnée sur l'imprimé recommandé et/ou sur le listing informatique produit par la Poste pour tous les autres courriers) ou encore insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

c) Extraits du règlement des concours et examens professionnels

Les examens professionnels ont pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe.

Les lauréats de ces examens, qui figurent dans un premier temps, sur les listes des candidats admis, et – le cas échéant – dans un second temps, sur la liste d'aptitude (promotion interne) ou sur le tableau annuel d'avancement (avancement de grade) de l'examen professionnel concerné, 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 de(s) (l')épreuve(s), des documents, imprimés ou matériel 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 verbalement avec un autre candidat, ou d'utiliser un téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations, au cours de(s) (l') épreuve(s).

En outre, il est interdit, à moins de circonstances exceptionnelles, de s'absenter pendant la durée de(s) (l') épreuve(s).

Les fraudes lors des concours et examens publics (notamment usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou encore substitution d'identité) sont sévèrement sanctionnées par la loi du 23 décembre 1901.

Organisation pratique

Aucun résultat n'étant communiqué par téléphone, il est totalement inutile de contacter le(s) centre(s) de gestion organisateur(s) des examens.

Les résultats sont notifiés individuellement aux candidats, par courrier et/ou accès sécurisé, après la délibération du jury d'admissibilité et d'admission, parallèlement à leur mise en ligne sur le(s) site(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s).

Tous les candidats sont tenus de respecter le règlement général d'organisation des concours et examens professionnels du centre de gestion organisateur.

V. MODALITÉS DE RECRUTEMENT

a) Tableau annuel d'avancement ou liste d'aptitude

L'avancement de grade ou la promotion interne, après la réussite d'un examen professionnel, ou simplement après appréciation de la valeur professionnelle, n'est pas une obligation pour l'employeur mais une possibilité de récompenser le mérite, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent, sous réserve de l'existence d'un poste vacant.

Tableau annuel d'avancement (avancement de grade)

Les lauréats de l'examen professionnel d'avancement de grade (décret n°2010-329 du 22 mars 2010, article 25-I) figurent, dans un premier temps, sur la liste des candidats admis puis sur le tableau annuel d'avancement de l'examen professionnel concerné.

La durée de validité de l'examen professionnel n'est pas limitée mais le fonctionnaire ne peut être promu que tant qu'il est inscrit sur le tableau d'avancement.

Le nombre de réinscriptions sur un tableau annuel d'avancement n'est pas non plus limité. Aussi, un fonctionnaire qui ne serait pas promu au titre d'un de ces tableaux peut être réinscrit sur un ou plusieurs tableaux successifs, si l'autorité territoriale le décide ainsi.

Même si les centres de gestion organisateurs assurent, dans leur ressort, la publicité de ces tableaux d'avancement et les transmettent aux collectivités territoriales ainsi qu'aux autres centres de gestion, il

revient au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales, telles que les communes, départements, régions et leurs établissements publics.

L'inscription sur le tableau annuel d'avancement ne vaut pas recrutement.

Liste d'aptitude (promotion interne)

Les lauréats de l'examen professionnel de promotion interne (décret n°2012-924 du 30 juillet 2012, article 12-I) figurent, dans un premier temps, sur la liste des candidats admis puis sur la liste d'aptitude d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe au titre de la promotion interne.

L'examen professionnel reste valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur la liste d'aptitude. À compter de l'inscription, en revanche, l'examen aura la même durée de validité que la liste d'aptitude.

L'inscription sur liste d'aptitude est désormais valable deux ans. Au bout des deux ans, le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une troisième et, le cas échéant, pour une quatrième année, sous réserve d'en avoir fait la demande, par écrit, auprès du **président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale qui a émis la liste d'aptitude sur laquelle son nom figure**, dans un délai d'un mois avant le terme des deux années (première réinscription) puis de l'année de son inscription en cours (deuxième et dernière réinscription).

Même si les centres de gestion organisateurs assurent, dans leur ressort, la publicité de ces listes d'aptitude et les transmettent aux collectivités territoriales ainsi qu'aux autres centres de gestion, l'inscription sur la liste d'aptitude, qui a une valeur nationale, ne vaut pas recrutement.

Il revient au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales, telles que les communes, départements, régions et leurs établissements publics.

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

b) Bourse de l'emploi

Pour vous aider dans votre recherche d'emploi, les Centres De Gestion de la fonction publique territoriale de la région Centre-Val-de-Loire mettent à votre disposition une bourse de l'emploi en ligne.

Les candidats à un emploi peuvent la consulter et s'inscrire sur le portail [de l'emploi public territorial](#) via les cinq sites régionaux, sachant que ce portail répertorie les offres d'emploi de la fonction publique territoriale au niveau national.

Cette bourse de l'emploi vous permet de consulter les annonces et rapprocher votre demande des offres, sachant que celles-ci sont mises à jour en permanence et insérées, directement en ligne, par les employeurs publics.

c) Nomination, Titularisation, Formation

Nomination

Les promotions sont prononcées par arrêté individuel, dans l'ordre du tableau d'avancement de grade, et au plus tôt à la date à laquelle toutes les conditions statutaires sont remplies.

Les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe et recrutés par une collectivité sont nommés stagiaires, pour une durée de six mois, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est 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 est prolongée d'une durée maximale de quatre mois.

Formation

Dans un délai de deux ans suivant leur nomination, les membres du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret précité et pour une durée totale de **cinq jours**.

À l'issue de ce délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois 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 précité, les membres du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux 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.

ATTENTION

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un avancement de grade ne doit pas recommencer un cycle de formations obligatoires car celles-ci concernent uniquement l'accès à un cadre d'emplois.

VI. RÉMUNÉRATION ET AVANCEMENT

a) Rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le grade de rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 401 à l'indice brut 638, soit depuis le 1^{er} janvier 2024 :

- 1849,92 € de traitement brut mensuel au 1^{er} échelon
- 2651,88 € de traitement brut mensuel au 12^{ème} échelon.

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices Bruts	401	415	429	444	458	480	506	528	542	567	599	638
Indices majorés	376	377	384	395	406	421	441	457	466	485	509	539
Durée de carrière (26 ans)	1A	1A	2A	2A	2A	2A	3A	3A	3A	3A	3A	

Au traitement s'ajoutent :

- Une indemnité de résidence (3 zones, maximum 3 % du traitement brut),
- Le cas échéant, un supplément familial de traitement (attribué aux agents publics ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales),
- Éventuellement, certaines primes ou indemnités (régime indemnitaire) propres à chaque collectivité territoriale.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

b) Avancement

Peuvent être promus au grade de **rédacteur principal 1^{ère} classe** :

- 1° Par la voie d'un **examen professionnel**, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6^{ème} échelon du grade de rédacteur principal de 2^e 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 ;
- 2° Par la voie du **choix**, après inscription sur un tableau d'avancement, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 7^{ème} échelon du grade de rédacteur principal de 2^e classe et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

10

Toute nomination à un grade d'avancement est soumise à un taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante de chaque collectivité après avis du CST et à l'arrêté portant sur les lignes directrices de gestion de l'autorité territoriale.

VII. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 42
- Code du travail, Titre I : Travailleurs handicapés, Chapitre II : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, Article L5212-13
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires 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°2010-330 du 22 mars 2010 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs 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°2012-939 du 1er août 2012 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 12 du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 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 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
- Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 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°2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap

- Décret n°2023-519 du 28 juin 2023 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation
- Code général de la fonction publique, Livre III : Recrutement

Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des Centres De Gestion de la fonction publique territoriale de la région Centre-Val-de-Loire.