



# EXAMEN PROFESSIONNEL

## REDACTEUR PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE



# FILIÈRE ADMINISTRATIVE

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret

20 avenue des Droits de l'Homme - BP 91249 - 45002 ORLÉANS Cedex 1

Tél. : 02.38.75.85.45 - [www.cdg45.fr](http://www.cdg45.fr)

## TEXTES DE REFERENCE

- **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 1er 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°2012-953 du 5 juillet 2013** relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.

## PRESENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, classé en catégorie B, relève de la filière administrative. Il comprend 3 grades :

- Rédacteur territorial
- Rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe
- Rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe

## PRINCIPALES FONCTIONS

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<sup>ème</sup> classe et les **rédacteurs principaux de 1<sup>ère</sup> 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.

## CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'examen professionnel d'avancement au grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe est ouvert exclusivement aux rédacteurs territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe ayant au moins atteint le 6<sup>ème</sup> échelon et justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Les candidats doivent être en fonction à la clôture des inscriptions.

 En application de l'article 16 du 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, les candidats peuvent subir les épreuves d'un concours ou 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 ou sur la liste d'aptitude au grade ou cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier.

## LES EPREUVES

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.

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.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

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

Le cadrage indicatif des épreuves est consultable en ligne sur le site [www.cdg45.fr](http://www.cdg45.fr)

## L'EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE

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 : 3h00 ; coefficient 1**

*Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.*

## L'ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

**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 : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1**

## LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

*L'article 35 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984* prévoit qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un examen professionnel 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 5 ou du 4° de l'article 5 bis du titre Ier du statut général des fonctionnaires*.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation 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 des épreuves, par un **médecin agréé** qui ne doit pas être le médecin traitant
- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles le concours ou l'examen professionnel 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 des épreuves, 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.

## NOMINATION

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