

## EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCÈS AU GRADE DE RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 1<sup>ÈRE</sup> CLASSE SESSION 2026

**INSCRIPTIONS OUVERTES DU 03/03/2026 AU 08/04/2026**

Accédez au site interne [www.cdg49.fr](http://www.cdg49.fr)

Cliquez sur la rubrique « **EN 1 CLIC** » < [LES CONCOURS](#) » puis [Accéder à l'espace Candidat/Lauréat \(nouvelle fenêtre\)](#)

Vous devrez saisir votre identifiant (*numéro de dossier*) et votre mot de passe choisi par vous lors de la préinscription.

Grâce à cet accès, **vous transmettrez au CDG 49 vos pièces justificatives (10 Mo maximum).**

**VOUS DEVREZ IMPÉRATIVEMENT CLÔTURER VOTRE DOSSIER, EN CLIQUANT SUR « Clôturer mon inscription », AU PLUS TARD LE 16 AVRIL 2026 AVANT MINUIT. UN DOSSIER NON CLÔTURÉ DANS LES DÉLAIS NE POURRA ÊTRE ACCEPTÉ.**

Pour transmettre votre dossier, il est nécessaire d'envoyer uniquement les pièces justificatives, via votre accès sécurisé, et de clôturer votre inscription. Votre espace sécurisé vous permettra aussi de suivre l'état d'avancement de votre dossier et d'accéder aux documents utiles pour les épreuves, **notamment les convocations.**

Les convocations et courriers de résultats ne seront pas expédiés par voie postale mais exclusivement accessibles dans votre espace sécurisé. Vous devrez imprimer vos convocations impérativement avant de vous présenter le jour J aux épreuves. Elles seront disponibles au plus tard 15 jours avant chaque épreuve.

**Tous les documents relatifs à cet examen professionnel seront envoyés systématiquement par voie dématérialisée.**

En cas de perte de l'identifiant et/ou du mot de passe, vous devrez suivre la procédure « mot de passe oublié », sur notre site internet à partir de la page d'identification du candidat.

### I – L'EMPLOI

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B.

Ils sont régis par les dispositions du décret 2010-329 du 22 mars 2010 et par celles du décret 2012-924 du 30 juillet 2012.

Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux comprend les grades suivants :

- 1<sup>°</sup> Rédacteur ;
- 2<sup>°</sup> Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe ;
- 3<sup>°</sup> Rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Ces grades sont respectivement assimilés aux premier, deuxième et troisième grades mentionnés par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010.

## II – LES 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>e</sup> classe et les rédacteurs principaux de 1<sup>re</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.

## III – LES CONDITIONS D'INSCRIPTION À L'EXAMEN

En vertu de l'article 25 du décret 2010-329 du 22 mars 2010 modifié, l'examen professionnel est **ouvert aux fonctionnaires justifiant au 31 décembre 2027** :

- d'au moins un an dans le 6<sup>e</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> 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.

### Attention toutefois : mesures transitoires

- **Les candidats non recevables suite à leur reclassement dans la nouvelle grille au 1<sup>er</sup> septembre 2022 issu des dispositions du décret n° 2022-1200 du 31 août 2022 mais qui auraient rempli les anciennes conditions, peuvent continuer à prétendre à un avancement** (décret n° 2023-927 du 7 octobre 2023).

En effet, le décret n° 2022-1200 du 31 août 2022 modifié par le décret n° 2023-927 du 7 octobre 2023 a prévu à son article 3 que les fonctionnaires qui, à la date de son entrée en vigueur, relèvent de l'un cadres d'emplois régis par le décret du 22 mars 2010 susvisé ou du cadre d'emplois des moniteurs éducateurs et intervenants familiaux régi par le décret du 10 juin 2013 susvisé **sont réputés réunir les conditions pour un avancement au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues par l'article 25 du même décret, dans sa rédaction antérieure au 1<sup>er</sup> septembre 2022**.

L'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 précise que : « les candidats peuvent subir les épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel prévu aux articles 39 et 79 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée 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 au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier ».

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

## DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez bénéficier d'un aménagement des épreuves prévu par la réglementation. Après l'avoir indiqué en cochant lors de la préinscription « personne en situation de handicap » et suite à la clôture de votre inscription, nous vous transmettrons le modèle de certificat médical fourni par le CDG 49 à faire compléter par un médecin agréé par le préfet du département de votre lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), précisant l'aménagement nécessaire. Ce justificatif devra être transmis au service concours au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2026.

La liste des médecins agréés est accessible sur <https://www.pays-de-la-loire.ars.sante.fr/consulter-la-liste-des-medecins-agrees-en-pays-de-la-loire>.

Rappel : Le décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

## IV – LES PIÈCES À FOURNIR

- **ANNEXE 1 :** l'état des services effectifs dûment complété et signé par votre employeur ;
- **ANNEXE 2 :** le document retraçant l'expérience professionnelle dûment complété et signé par vos soins ;
- **ANNEXE 3 :** si vous êtes éligible au titre des mesures transitoires, **merci de fournir votre arrêté de situation indiciaire ayant une date d'effet antérieure au 01/09/2022.**

## V – LES ÉPREUVES

L'examen professionnel d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe comporte deux épreuves :

### 1- L'ÉPREUVE ÉCRITE (*durée : trois heures ; coefficient 1*)

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.

### 2- L'ÉPREUVE ORALE (*durée : vingt minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1*)

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'apprecier 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.

## VI – LE RÈGLEMENT

- Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.
- Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé ;
- Ne participe à l'épreuve orale que le candidat ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.
- Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve orale entraîne l'élimination du candidat.
- Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.
- 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.

# PROCÉDURE D'ENVOI DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DE MANIÈRE DÉMATÉRIALISÉE ET DE CLÔTURE DU DOSSIER

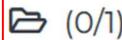
L'inscription (*sous réserve de remplir les conditions*) ne sera prise en compte qu'après la clôture du dossier par le candidat via son accès sécurisé dans les délais, vous devez donc transmettre impérativement votre dossier au CDG 49, en cliquant sur « clôturer mon inscription » dans votre [accès sécurisé](#) (*créé au moment de votre préinscription*), au plus tard le **16 avril 2026** avant minuit (*heure métropolitaine*) dernier délai.

## COMMENT DÉPOSER VOTRE OU VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES ET CLÔTURER VOTRE DOSSIER SUR VOTRE ACCÈS SÉCURISÉ

Veuillez-vous connecter à votre accès sécurisé sur notre site internet en cliquant sur « les concours » dans la rubrique « **EN 1 CLIC** » puis « **Accéder à l'espace candidat** ». Indiquez votre identifiant et votre mot de passe choisi par vous lors de votre préinscription.

Vous devez valider la conformité des éléments que vous avez saisis et l'acceptation des éléments du dossier en cochant la case concernant la lecture, la vérification et la signature du dossier.

Vous devez aussi déposer vos pièces justificatives en procédant de la façon suivante :

1/ Cliquez sur le dossier à droite de la pièce demandée. 

2/ Cliquez sur « parcourir » pour trouver le fichier à nous envoyer. Double-Cliquez sur le fichier que vous souhaitez nous transmettre puis sur « ajouter le fichier » (*attention 10 Mo maximum*).

Vous devez transmettre les pièces justificatives au format « PDF » ou « JPEG ».

3/ Quand la fenêtre « **fichier enregistré** » s'ouvre, cliquez sur « **OK** ». Un écran vous indique le nom de la pièce que vous avez choisie de nous transmettre. Si vous ne souhaitez rien modifier vous pouvez cliquer sur « fermer ».

4/ Quand votre dossier est complet, vous pouvez nous l'envoyer immédiatement en cliquant sur « clôturer mon inscription ». Tant que vous n'avez pas cliqué sur « clôturer mon inscription » votre dossier ne nous est pas envoyé et donc votre demande d'inscription ne sera pas prise en compte. 

Si votre dossier n'est pas complet, c'est-à-dire si vous n'êtes pas pour le moment en possession de toutes les pièces justificatives, vous devez cliquer impérativement sur [\*\*« clôturer mon inscription »\*\*](#) au plus tard le **16 avril 2026** avant minuit (*heure métropolitaine*) afin que votre dossier soit pris en compte. Nous vous réclamerons par la suite les pièces justificatives.

## SUIVI DE VOTRE DOSSIER

Vérifiez bien que la manipulation de [\*\*clôture de votre dossier\*\*](#) est effective.

Lorsqu'elle l'est, vous pourrez lire dans votre accès sécurisé « votre dossier est clôturé, il est en cours d'instruction ».

Quand votre dossier aura été instruit par le service concours, vous pourrez lire :

- « **DOSSIER COMPLET** », quand il ne manque rien à votre dossier ;
- ou, « **DOSSIER INCOMPLET** ». Dans ce cas, les pièces manquantes (*ou non conformes*) sont listées dans votre espace sécurisé, sous votre nom. Il vous appartiendra de nous les transmettre dans les meilleurs délais.