

**E X A M E N P R O F E S S I O N N E L**  
**R É D A C T E U R T E R R I T O R I A L**  
**P R I N C I P A L d e 2 è m e c l a s s e**

Examen professionnel  
Promotion Interne

**- Documentation -**

**Définition de l'emploi**

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de rédacteur territorial (grade de nomination), de rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et de rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe (grades d'avancement).

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 de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants.

Les rédacteurs principaux de 2<sup>ème</sup> classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés précédemment, 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 et 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.

**Rémunération mensuelle**

☞ au 1<sup>er</sup> Janvier 2019 :

- ] Traitement brut mensuel de début de carrière Indice brut 389 = 1668.22 €  
(1<sup>er</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe)
- ] Traitement brut mensuel de fin de carrière Indice brut 638 = 2502.33 €  
(13<sup>ème</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe)

## **Conditions d'accès par voie de promotion interne au grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe**

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et comptant :

-au moins douze ans de services publics effectifs, dont cinq années dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs en position d'activité ou de détachement ;

-au moins dix ans de services publics effectifs, lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins quatre ans.

### **Epreuves**

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

Le décret n° 2012-939 du 1<sup>er</sup> août 2012 fixe les modalités d'organisation de l'examen professionnel d'accès au grade de rédacteur principal par la voie de la promotion interne. Cet examen professionnel comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

#### **EPREUVE D'ADMISSIBILITE**

Rédaction d'un rapport, assorti de propositions opérationnelles, à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, les compétences et les moyens d'action des collectivités territoriales.

(durée : 3 h ; coef. 1)

#### **EPREUVE D'ADMISSION**

Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; il 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 min, dont 5 min au plus d'exposé ; coef. 2).

***Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.***

Cependant, il est rappelé aux candidats que le jury est souverain dans l'établissement du seuil d'admission qu'il retient à un examen professionnel. Cela signifie que si un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20, cela ne veut pas dire pour autant que le seuil d'admission est automatiquement fixé à 10 sur 20

### **Dispositions applicables aux candidats reconnus travailleurs handicapés (MDPH)**

La demande d'aménagement d'épreuves doit être faite par le candidat durant la période d'inscription au concours.

Des aménagements d'épreuves peuvent être accordés aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (titulaires de l'allocation aux adultes handicapés, d'une carte d'invalidité...) et, notamment, aux titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivrée par la M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie.

Il appartient aux candidats souhaitant bénéficier d'un tel aménagement de fournir soit la photocopie de la décision M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie leur reconnaissant la qualité de travailleur

handicapé, soit la photocopie de tout document de la M.D.P.H. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie leur reconnaissant le bénéfice de l'obligation d'emploi.

Les aménagements d'épreuves déterminés par un médecin généraliste agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence, devront être transmis au Service Concours du Centre de Gestion de la Manche, dans les meilleurs délais (la liste des médecins agréés et l'imprimé de visite médicale sont à demander auprès du Service Concours du Centre de Gestion de la Manche).

## **Constitution du dossier de candidature**

L'organisation de cet examen professionnel relève de la compétence des centres de gestion de la fonction publique territoriale. Il existe un centre de gestion par département.

Il convient de se renseigner auprès du centre de gestion de son département ou de consulter le site du centre de gestion concerné, afin de connaître le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels.

Les candidats doivent faire acte de candidature auprès du centre de gestion organisateur en lui demandant un dossier d'inscription à l'examen professionnel, ou par préinscription sur le site du centre de gestion ([www.cdg50.fr](http://www.cdg50.fr) rubrique « en un clic » onglet « préinscription »).

## **Nomination**

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

Indépendamment du succès à l'examen, la nomination dans le grade de Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe ne peut intervenir qu'à la condition que l'agent soit inscrit sur la liste d'aptitude d'accès à ce grade au titre de la promotion interne après proposition de la collectivité employeur et avis de la Commission Administrative Paritaire.

Le nombre de nominations susceptibles d'être prononcées en qualité de REDACTEUR principal de 2<sup>ème</sup> classe stagiaire est limité à raison d'un recrutement au titre de la promotion interne pour trois recrutements intervenus dans la collectivité ou l'établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion, de candidats admis à l'un des concours (externe, interne, 3<sup>ème</sup> concours) ou de fonctionnaires du cadre d'emplois, à l'exclusion des nominations intervenues à la suite d'une mutation à l'intérieur de la collectivité et des établissements en relevant.

### **Références réglementaires**

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, modifiée, relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 86-227 du 18 février 1986, modifié, relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories A et B,
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007, modifié, relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, modifié, relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Décret n° 2009-1731 du 30 décembre 2009 relatif à l'organisation des concours et examens professionnels de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010, modifié, 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 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° 2012-939 du 1<sup>er</sup> août 2012 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des rédacteurs territoriaux.

