

CONCOURS DONNANT ACCES AU GRADE DE RÉDACTEUR TERRITORIAL

Session 2019

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Vous souhaitez vous inscrire à l'un des concours de rédacteur territorial organisé par le Centre de gestion de la Mayenne pour les départements du Maine et Loire, de la Mayenne et de la Sarthe.

- **Avant de remplir le dossier d'inscription, merci de lire attentivement les instructions et renseignements ci-après.**
- **Avant de remettre ou de poster votre dossier, vérifiez que vous avez bien :**
 - ✓ **coché la case correspondant à la nature du concours choisi (externe, ou interne ou 3^{ème} concours),**
 - ✓ **daté et signé le dossier,**
 - ✓ **annexé toutes les pièces à joindre,**
 - ✓ **suffisamment affranchi votre enveloppe en cas d'envoi postal.**

INFORMATIONS RELATIVES A LA TÉLÉINSCRIPTION POUR LES INSCRIPTIONS PAR INTERNET

➤ **Matériel nécessaire pour se préinscrire :**

Le logiciel Adobe Acrobat Reader pour éditer la notice explicative. Il est téléchargeable gratuitement (en cliquant sur le logo Adobe Acrobat Reader).

Une imprimante pour imprimer le dossier à l'issue de la téléinscription.

Références réglementaires :

- ❖ 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° 2012-942 du 1^{er} août 2012 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement 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.

Maison des collectivités
Parc Tertiaire Cérès
21 rue Ferdinand Buisson, Bât. F
53810 CHANGÉ

Tél : **02 43 59 09 09**
Fax : 02 43 53 16 74
Mail : cdg53@cdg53.fr

www.cdg53.fr

I. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

A. Le nombre de postes ouverts

Le nombre total de postes ouverts est de **84** ainsi répartis :

| Types de concours | Concours externe | Concours interne | Troisième concours | TOTAL |
|--------------------------|------------------|------------------|--------------------|-------|
| Nombre de postes ouverts | 26 | 42 | 16 | 84 |

N.B. : Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et troisième concours dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours ou d'une place au moins.

B. A lire avec attention avant de commencer votre préinscription

L'instruction des dossiers d'inscription se fera après les épreuves écrites d'admissibilité.

Aucune vérification du dossier d'inscription ne sera faite par le Centre de gestion de la Mayenne à réception du dossier du candidat, même sur demande. Dès lors, aucune relance de pièce(s) ne sera effectuée par le Centre de gestion de la Mayenne avant le début des épreuves.

Les candidats seront autorisés à prendre part aux épreuves d'admissibilité SOUS RÉSERVE :

- De l'exactitude des renseignements demandés dans le dossier et qu'ils ont fournis,
- D'avoir transmis et signé l'ensemble des pièces demandées au dossier d'inscription,
- De remplir les conditions pour se présenter au concours.

En conséquence, si leur dossier d'inscription est incomplet au moment du dépôt, les candidats devront, de leur propre initiative, produire avant le début de la première épreuve (soit le 3 octobre 2019) la ou les pièce(s) justificative(s) qui manquera(en)t à leur dossier. Ces pièces seront ajoutées à leur dossier d'inscription en vue de leur instruction.

Il est instamment recommandé aux candidats de contrôler les diverses mentions de leur dossier et de vérifier avec le plus grand soin qu'ils répondent à toutes les conditions d'inscription aux concours.

Ainsi, en cas du non respect par un candidat des conditions à remplir pour s'inscrire au concours sollicité ou de la non-conformité de son dossier d'inscription, le candidat sera déclaré non admis à concourir, même après avoir passé les épreuves écrites d'admissibilité. Les copies des candidats non admis à concourir ne seront pas corrigées et ne pourront pas leur être communiquées.

C. Les dates et lieux des épreuves

Les épreuves écrites d'admissibilité de ces concours se dérouleront le **Jeu**

di 3 octobre 2019 en Mayenne et en Sarthe (centres d'examen précisés ultérieurement) et au siège du Centre de gestion de la Mayenne à CHANGE (53810) pour les candidats reconnus handicapés nécessitant un aménagement d'épreuves.

Les épreuves orales d'admission se dérouleront dans les locaux du Centre de gestion de la Mayenne à CHANGE (53810) à des dates qui seront fixées ultérieurement.

Les lieux et horaires des différentes épreuves seront indiqués à chaque candidat sur sa convocation.

Les candidats devront se conformer strictement aux centres d'épreuves indiqués sur leur convocation. S'ils se présentent dans un autre lieu, ils ne seront pas admis à concourir.

Tout candidat qui n'aurait pas reçu de convocation **10 jours avant la date des épreuves par le biais de son accès sécurisé** devra prendre contact avec le service concours du Centre de gestion de la Mayenne.
En cas de changement d'adresse ou de modification d'identité (mariage, etc.), il conviendra d'en informer immédiatement, par écrit, le Centre de gestion de la Mayenne.

→ **Modification en cas d'erreur lors de la saisie d'information (ex. erreur dans la date de naissance...) :**

Le candidat peut modifier les informations portées dans le dossier d'inscription imprimé par lui, en rayant la mention à supprimer ou à modifier et en apportant les corrections à l'aide d'un stylo à **encre rouge**.

La téléinscription ne constitue pas une inscription définitive : le Centre de gestion de la Mayenne ne validera l'inscription qu'à réception, dans les délais de dépôt ci-dessous, du dossier papier imprimé par le candidat à l'issue de la téléinscription en ligne et de l'ensemble des pièces nécessaires.
Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.



Si le candidat a coché la case externe au lieu d'interne ou l'inverse en se téléinscrivant, il doit à nouveau se téléinscrire et éditer le bon dossier d'inscription.
Aucun transfert de dossier d'un concours à un autre ne sera accepté.

II. L'INSCRIPTION AU CONCOURS

A. Modalités d'inscription

Les retraits et dépôts des dossiers d'inscription devront s'effectuer **exclusivement auprès du Centre de gestion de la Mayenne** selon les modalités suivantes :

→ **Retrait des dossiers d'inscription : du 26 février 2019 au 20 mars 2019 inclus**

- soit directement à l'accueil du Centre de gestion de la Mayenne,
- soit téléchargés en utilisant la procédure de téléinscription sur le site Internet du CDG 53 : www.cdg53.fr

La téléinscription ne constitue pas une inscription définitive au concours. Le CDG 53 ne validera l'inscription qu'à réception, dans les délais de dépôts ci-dessous, du dossier papier imprimé par le candidat lors de la téléinscription en ligne et de l'ensemble des pièces nécessaires.

Possibilité de se téléinscrire dans les locaux du CDG 53.

- soit par voie postale sur demande écrite (le cachet de la poste faisant foi) accompagnée d'une enveloppe grand format affranchie pour un envoi de 100 g et libellée aux nom et adresse du candidat et envoyée au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Mayenne, Maison des collectivités - Parc tertiaire Cérès - 21 rue Ferdinand Buisson - Bâtiment F – 53810 CHANGE.

Toute demande intervenue après le 20 mars 2019 sera rejetée.

Aucune demande de dossier par téléphone, fax ou mèl ne sera prise en compte.

B. La date limite de dépôt du dossier d'inscription

Le dossier "papier" fourni par le Centre de gestion de la Mayenne exclusivement ou imprimé lors de la téléinscription devra être **retourné, dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives exigées, au Centre de gestion de la Mayenne** à l'adresse ci-dessous, pour la date limite du **28 mars 2019** :

Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne
Maison des collectivités – Parc Tertiaire Cérès – 21 Rue Ferdinand Buisson
Bâtiment F – 53810 CHANGÉ

- ❖ Avant 17 h, pour les dossiers déposés au siège du Centre de gestion de la Mayenne,
- ❖ Postés avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, pour ceux acheminés par voie postale.

L'inscription à un concours constitue une décision individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre son dossier original complété, dans le délai imparti, en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi.

Tout dossier déposé ou posté hors délai sera refusé, de même que les enveloppes insuffisamment affranchies, même postées dans les délais.

Tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage ne sera pas accepté.

Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier recommandé avec demande d'accusé de réception seront examinées.

Tout incident dans la transmission des courriers d'envoi de dossier, quelle qu'en soit la cause (perte, grève, retard...) occasionnant la réception hors délai entraînera un refus d'admission à concourir.

Les dossiers faxés ou transmis par messagerie seront refusés.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que la photocopie ou la recopie d'un autre dossier d'inscription sera considéré comme non-conforme et rejeté.

Les dossiers incomplets déposés avant le 28 mars 2019 devront être complétés avant le début de la première épreuve.

Aucune modification du dossier d'inscription ne sera admise après la date de clôture des inscriptions, soit après le 28 mars 2019.

C. Les pièces à joindre au dossier



En cas de doute sur la validité d'une photocopie produite ou envoyée, le Centre de gestion de la Mayenne, organisateur des concours, se réserve le droit de demander, par lettre recommandée avec une demande d'avis de réception, la présentation de l'original.

Les pièces suivantes doivent être jointes au dossier de candidature :

❖ **POUR TOUS LES CANDIDATS**

✗ Pièces militaires :

- 1) **Si vous êtes de nationalité française : une attestation sur l'honneur** de la position régulière au regard des obligations du service national à compléter sur le dossier d'inscription (aucun justificatif à joindre au dossier).
- 2) **Si vous êtes ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen, autre que la France**, les documents suivants, émanant de l'autorité compétente de cet État, et dont la traduction en langue française est authentifiée :
 - L'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine,
 - Toute pièce établissant l'absence de condamnation incompatible avec l'emploi postulé,
 - Une attestation sur l'honneur de la position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont le candidat est ressortissant,
 - Toute pièce permettant de vérifier que les conditions d'âge sont remplies.

Pour le concours interne, les fonctionnaires titulaires sont dispensés de la production des pièces justificatives relatives à la situation militaire figurant normalement dans leur dossier administratif.

✗ Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés et qui souhaitent un aménagement pour le déroulement des épreuves :

Des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation 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 délivré par la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) de la Mayenne ou de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour les autres départements ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) : adaptation de la durée des épreuves (tiers temps supplémentaire), aides humaines et/ou techniques (secrétaire, interprète des signes, matériel informatique...).

Vous devez joindre :

➤ Une photocopie de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ou de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) de la Mayenne ou de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour les autres départements leur reconnaissant la qualité de travailleur handicapé,

Ou La photocopie de tout autre document de la MDA, de la MDPH ou de la CDAPH reconnaissant le bénéfice de l'obligation d'emploi.

➤ Un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le Préfet du département de votre lieu de résidence (liste disponible auprès du Centre de gestion de la Mayenne) précisant la nature du handicap et l'aménagement nécessaire ainsi que la fiche relative aux conditions particulières d'aménagement des épreuves (intercalaire n° 4 à demander au Centre de gestion de la Mayenne).

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

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux des épreuves.

Aucune demande d'aménagement d'épreuves ne sera prise en compte après la clôture des inscriptions.

❖ POUR LE CONCOURS EXTERNE

➤ La photocopie d'un baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme homologué au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007.

➤ Le relevé de notes

Ces documents doivent permettre d'apprécier le contenu du diplôme au regard de la nature des matières enseignées.

➤ Ou la **demande d'équivalence au titre d'un diplôme ou de l'expérience professionnelle** en application du décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique (intercalaire n°3 à compléter) accompagnée des justificatifs requis.

➤ Ou le **justificatif relatif à la dispense de diplôme** (copie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants pour les mères et pères de trois enfants ou copie de la liste établie par le Ministre chargé des sports pour l'année 2019 pour les sportifs de haut niveau).

RAPPEL DES CONDITIONS D'ACCES :

Etre titulaire baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins de niveau IV ou d'une qualification reconnue par le Centre de gestion organisateur du concours, comme équivalent à l'un de ces titres ou diplômes.

✗ Principes généraux de la demande d'équivalence :

La procédure d'équivalence de diplôme peut permettre de reconnaître l'expérience professionnelle, de prendre en compte d'autres diplômes que ceux requis lorsque le contenu de cette expérience ou des diplômes peuvent être comparés avec le contenu de la formation requise pour exercer les fonctions auxquelles le concours donne accès. **Cette comparaison peut permettre d'accorder une dérogation pour se présenter au concours mais n'équivaut pas à la détention du diplôme.**

Ce dispositif est distinct de la procédure de V.A.E. (Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle), qui aboutit, elle, à l'obtention d'un diplôme.

S'agissant du concours de rédacteur territorial qui requiert la détention d'un titre ou diplôme homologué au **niveau IV**, les candidats doivent effectuer leur demande d'équivalence de diplôme(s), lors de leur inscription au concours, sur le formulaire intercalaire n°3 "Demande d'équivalence de diplôme", dûment accompagné des pièces justificatives requises, directement auprès de l'autorité organisatrice à savoir le Centre de gestion de la Mayenne (CDG 53), compétent pour en apprécier la recevabilité. **Ces documents doivent être adressés au Centre de gestion de la Mayenne en même temps que le dossier d'inscription au concours.**

1) Justification d'une formation autre que celle requise

Les candidats bénéficient d'une équivalence de plein droit s'ils sont titulaires :

- d'un diplôme européen de même niveau,
- d'un diplôme étranger non européen de niveau comparable,
- d'un diplôme, titre de formation ou attestation délivrée par une autorité compétente prouvant la réussite à un cycle d'études de même niveau et même durée que celui du diplôme requis,
- d'une attestation dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est de posséder un titre ou diplôme au moins de même niveau que le diplôme requis pour l'inscription au concours.

Pour permettre d'apprécier que le titre présenté réponde bien aux exigences requises, le candidat doit fournir avec son dossier d'inscription et avant la date limite de dépôt des dossiers, **la photocopie du titre** qu'il souhaite présenter de même que toute pièce permettant d'établir le contenu et le niveau de formation. Pour établir cette comparaison, la commission tient compte de la durée, incluant, le cas échéant, les périodes de formation pratique, du cycle d'études nécessaire pour obtenir le diplôme requis, des matières couvertes par le cycle ainsi que du niveau initial pour y accéder.

2) Justification d'une expérience professionnelle

Les candidats peuvent également bénéficier d'une équivalence s'ils justifient d'une expérience professionnelle (activité salariée ou non), d'une durée (continue ou discontinuée) cumulée de trois ans à temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature, son niveau, sa catégorie socioprofessionnelle à celle de la profession à laquelle le concours donne accès. Si le candidat justifie d'un diplôme immédiatement inférieur à celui requis, la durée de l'expérience professionnelle exigée est réduite à deux ans.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Pour permettre l'examen de cette expérience, les candidats devront compléter le formulaire type et fournir les pièces justificatives suivantes :

- une copie des certificats de travail, des contrats de travail ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée,
- tout autre document permettant de justifier la nature et la durée de leur activité professionnelle,
- si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socioprofessionnelle,
- une copie d'un diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis si le candidat justifie de seulement deux ans d'expérience professionnelle.

Toute décision relative à une demande d'équivalence sera notifiée au candidat qui devra conserver celle-ci.

Attention : Lorsque la décision est défavorable, le candidat ne peut déposer une nouvelle demande avant le délai d'un an.

✗ Les ressortissants européens

L'accès au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux est ouvert aux ressortissants des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen, autres que la France, par le décret n° 94-163 du 16 février 1994 modifié.

Les candidats européens titulaires de diplômes de niveau au moins équivalent au niveau IV, délivrés dans un autre Etat membre de l'Union Européenne ou un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen, doivent formuler une demande d'assimilation de ce diplôme à l'aide de l'intercalaire n°3.

S'il s'agit d'un diplôme étranger, le candidat joindra la copie du diplôme obtenu, ainsi qu'une **traduction**, en langue française de ce diplôme, **certifiée par un traducteur agréé**. Le diplôme sera accompagné d'une attestation de comparabilité du diplôme étranger qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'Etat français établie par la Délégation Académique des Relations Européennes et Internationales et à la Coopération - service relevant de l'Education Nationale (toute pièce permettant d'établir le contenu et le niveau de formation) :



Depuis le 1^{er} août 2014, il n'est plus possible de faire parvenir les dossiers de demande de reconnaissance en format papier par voie postale. La procédure est désormais entièrement dématérialisée. Toute demande devra être déposée exclusivement en ligne.

Pour plus de renseignement :

Téléphone : 01 45 07 63 21 ou 01 45 07 63 10

Courriel : enic-naric@ciep.fr

Site Internet : www.ciep.fr

❖ POUR LE CONCOURS INTERNE

➤ L'intercalaire n° 1 "État des services publics accomplis" à faire compléter par le dernier employeur. Un exemplaire comportant l'original de la signature de l'autorité territoriale (ou du D.R.H.) et du cachet sera exigé.

➤ La copie des arrêtés de titularisation et ceux correspondant à la mise en détachement, disponibilité, congé parental et leur réintégration et l'arrêté fixant la dernière situation administrative.

RAPPEL DES CONDITIONS D'ACCES :

Il est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, à la date de clôture des inscriptions, et **comptant au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier 2019.**

Sont pris en compte les services accomplis en qualité de **fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou d'agent contractuel (contrat de droit public)** de l'État, des collectivités territoriales ou de la fonction publique hospitalière.

Les services effectués par des agents relevant d'un **contrat de droit privé** (emplois jeunes, CES, CEC, emploi d'avenir, CAE) accomplis auprès de collectivités publiques selon une jurisprudence récente (CE 1^{er} octobre 2014, Mme M.) sont pris en compte ainsi que les services effectués par les adjoints de sécurité en activité auprès des fonctionnaires des services actifs de la police nationale.

Les candidats doivent être en activité à la date de clôture des inscriptions soit au 28 mars 2019.

✘ Comptage du temps de travail

Les services à temps non complet correspondant à une durée **supérieure ou égale au mi-temps** sont assimilés à du temps complet.

Les services à temps non complet correspondant à une durée **inférieure au mi-temps** sont pris en compte pour leur durée réelle, **rapportée au temps complet**.

Les services à temps partiel sont assimilés à du temps plein.

❖ POUR LE TROISIEME CONCOURS

➤ Les **pièces permettant d'apprécier les 4 ans d'activités professionnelles de droit privé** (contrats, etc.) et **l'attestation professionnelle** jointe au dossier (intercalaire n° 2), que vous aurez préalablement fait compléter et signer par votre/vos employeur(s), pour les candidats qui justifient d'une ou de plusieurs activités professionnelles quelle qu'en soit la nature. (Etablir une attestation par emploi à faire signer par l'employeur avec original du cachet de la société).

Remarque : La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée professionnelle exigée pour se présenter au troisième concours de rédacteur.

➤ Ou les **pièces attestant de l'accomplissement d'au moins 4 ans de mandat(s) de membre d'une assemblée élue** d'une collectivité territoriale,

➤ Ou les **statuts de l'association** et les **déclarations régulièrement faites à la préfecture** du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège pour les candidats justifiant d'une **activité d'au moins 4 ans en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.**

RAPPEL DES CONDITIONS D'ACCES :

Il est ouvert aux candidats justifiant, **pendant une durée de 4 ans au moins**, de l'exercice :

- Soit **d'une ou plusieurs activités** professionnelles de droit privé quel qu'en soit la nature,
- Soit de **mandats en qualité de membre d'une assemblée élue** d'une collectivité territoriale,
- Soit d'activités accomplies en qualité de **responsable, y compris bénévole, d'une association.**

ATTENTION :

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte pour l'accès au troisième concours que si le candidat n'avait pas, lorsqu'il les exerçait, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public (article 36 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984). Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumises à l'article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ce concours.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

Les services effectués par des agents relevant d'un contrat de droit privé (emploi jeunes, CES, CEC, CA, CAE, apprentis), bien qu'accomplis auprès de collectivités publiques, sont pris en compte dans le cadre du troisième concours (à l'exception des adjoints de sécurité en activité auprès des fonctionnaires des services actifs de la police nationale).

Il est recommandé au candidat :

- De vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours,
 - De **compléter avec le plus grand soin** les mentions du dossier d'inscription "papier" et de vérifier l'orthographe et les mentions apportées pour le dossier téléinscrit imprimé. Le dossier doit être accompagné des pièces justificatives demandées.
- Pour être recevable, le dossier d'inscription devra être daté et signé avec indication de la mention "lu et approuvé"

ATTENTION : Il est rappelé que la nature du concours ne pourra plus être modifiée après le 28 mars 2019.

III. LA PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS TERRITORIAUX

A. 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. Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux comprend les grades de **rédacteur**, rédacteur principal de 2^{ème} classe et rédacteur principal de 1^{ère} classe.

B. Les fonctions

- 1) 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 secrétaires de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.
- 2) 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 1, 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

IV. LES CONDITIONS D'ACCES AU GRADE DE RÉDACTEUR TERRITORIAL

✗ Les conditions générales pour avoir la qualité de fonctionnaire

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire s'il ne remplit pas cumulativement les 6 conditions énoncées ci-dessous :

- Posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de la Communauté Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen
- Jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant
- Ne pas avoir subi une condamnation inscrite au bulletin n° 2 incompatible avec l'exercice des fonctions (article 5-3° de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983)
- Être en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont on est ressortissant
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions, compte tenu éventuellement des possibilités de compensation du handicap
- Être âgé d'au moins 16 ans.

Les ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autres que la France ont accès, dans les conditions prévues au statut général, aux corps, cadres d'emplois et emplois dont les attributions soit sont séparables de l'exercice de la souveraineté, soit ne comportent aucune participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

✗ **Les dispositions applicables aux candidats handicapés**

Des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation 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 Maison de l'Autonomie (MDA) de la Mayenne ou MDPH pour les autres départements ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) : adaptation de la durée des épreuves (tiers temps supplémentaire), aides humaines et/ou techniques (secrétaire, interprète des signes, matériel informatique, ...)

Il appartient aux candidats souhaitant bénéficier d'un tel aménagement de fournir soit la photocopie de la décision de la MDA, la MDPH ou la CDAPH leur reconnaissant la qualité de travailleur handicapé, soit la photocopie de tout document de la MDA, la MDPH ou la CDAPH 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 Mayenne dans les meilleurs délais (l'intercalaire n°4 "Fiche relative aux conditions particulières d'aménagement des épreuves" est à demander auprès du service concours du Centre de gestion de la Mayenne et la liste des médecins agréés de la Mayenne est consultable sur le site du Centre de gestion de la Mayenne : www.cdg53.fr).

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

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

V. LES ÉPREUVES DU CONCOURS

A - Le concours externe pour l'accès au cadre d'emplois de rédacteur territorial comprend **deux épreuves d'admissibilité et **une épreuve d'admission**.**

| EPREUVES D'ADMISSIBILITE | EPREUVE D'ADMISSION |
|---|---|
| <p>❶ La rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales. (durée : 3 heures ; coefficient 1)</p> <p>❷ Des réponses à une série de questions portant, au choix du candidat lors de son inscription, sur l'un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ; b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ; c) L'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ; d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales. <p>(durée : 3 heures ; coefficient 1)</p> | <p>❶ Un entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel et permettant au jury d'apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à exercer ses fonctions, sa motivation et son aptitude à assurer les missions dévolues au cadre d'emplois. (durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1)</p> |

B- Le concours interne pour l'accès au cadre d'emplois de rédacteur territorial comprend **une épreuve d'admissibilité** et **une épreuve d'admission**.

| EPREUVE D'ADMISSIBILITE | EPREUVES D'ADMISSION |
|---|---|
| <p>❶ La rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :</p> <p>a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;</p> <p>b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;</p> <p>c) L'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;</p> <p>d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.</p> <p><i>(durée : 3 heures ; coefficient 1)</i></p> | <p>❶ Un entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.</p> <p><i>(durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1)</i></p> |

C - Le troisième concours pour l'accès au cadre d'emplois de rédacteur territorial comprend **une épreuve d'admissibilité** et **une épreuve d'admission**.

| EPREUVE D'ADMISSIBILITE | EPREUVES D'ADMISSION |
|---|---|
| <p>❶ La rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :</p> <p>a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;</p> <p>b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;</p> <p>c) L'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;</p> <p>d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.</p> <p><i>(durée : 3 heures ; coefficient 1)</i></p> | <p>❶ Un entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience, permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel.</p> <p><i>(durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1)</i></p> |

Il est attribué une note de 0 à 20.
 Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.
 Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.
 L'absence à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.
 Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.
 Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission. Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.
 Un candidat ne peut être admis si la moyenne des notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.
 A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête dans la limite des places mises aux concours la liste d'admission. Au vu de cette liste d'admission, la liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique. Cette liste est distincte pour chacun des concours.

VI. LA PRÉPARATION AU CONCOURS

Les candidats souhaitant préparer ces concours peuvent télécharger gratuitement des ouvrages sur le site du Centre National de la Fonction Publique Territoriale www.cnfpt.fr « WIKITERRITORIAL » (en bas de la page d'accueil – pavé S'INFORMER) « Les éditions du CNFPT ».

Un ouvrage « Concours Rédacteur, Rédacteur principal territorial, tout-en-un » est proposé notamment par les éditions VUIBERT.

VII. LA NOMINATION APRES CONCOURS

La réussite au concours, matérialisée par l'inscription sur la liste d'aptitude, constitue une première étape, la seconde étant le recrutement par une collectivité.

A. L'inscription sur la liste d'aptitude et la durée de validité de la liste

✘ L'inscription sur la liste d'aptitude

Le Président du Centre de gestion de la Mayenne arrête la liste d'aptitude qui est établie par ordre alphabétique à l'issue du concours.

L'inscription sur la liste d'aptitude est automatique en cas de réussite, sauf si le candidat est déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude du même cadre d'emplois, auquel cas il doit opter pour l'une ou l'autre liste.

En effet, un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade et d'un même cadre d'emplois. Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux Centres de gestion différents, le lauréat adresse, à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans le délai de 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

✘ La durée de validité de la liste d'aptitude

La liste d'aptitude a une validité nationale de deux ans, renouvelable deux fois 1 an, soit 4 ans au total. Conformément à l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, le candidat bénéficie du droit à réinscription la troisième et la quatrième année à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenu sur la liste aux termes des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année auprès de l'autorité qui a établi la liste d'aptitude dans un délai d'un mois avant ce terme. Passées ces dates, le candidat est radié définitivement de la liste d'aptitude.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu durant l'accomplissement des obligations du service national ou en cas de congé parental, de maternité ou d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Le décompte de cette période de 4 ans est suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à ce cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe. Enfin, il est également suspendu pour les agents qui ont conclu un engagement de service civique. Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande, accompagnée des justificatifs, à l'autorité qui a établi la liste d'aptitude.

L'autorité organisatrice du concours assure le suivi des candidats inscrits sur la liste d'aptitude jusqu'à leur recrutement par une collectivité ou un établissement.

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.



Les agents nommés stagiaires ne doivent pas démissionner pendant leur période de stage, sinon ils perdent le bénéfice de leur concours car ils ne peuvent pas être réinscrits sur la liste d'aptitude.

B. Le recrutement

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

L'inscription sur cette liste permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

✘ La recherche d'emploi

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et C.V.).

Cependant, le Centre de gestion de la Mayenne facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité :

- De consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités sur le site www.emploi-territorial.fr,
- De faire figurer leurs coordonnées personnelles sur la liste d'aptitude, facilitant ainsi la prise de contact par les collectivités,
- De faire connaître aux collectivités leur C.V. et leurs souhaits professionnels et géographiques, en s'inscrivant sur le site Internet www.cdg53.fr ou en adressant par courrier leur demande d'emploi au Centre de Gestion de leur département.

Des offres d'emploi sont aussi accessibles sur le site national des Centres de gestion www.fncdg.com et sur d'autres sites tels que www.cap-territorial.fr et les sites des différents Centres de gestion notamment ceux des Pays de la Loire www.cdg44.fr, www.cdg49.fr, www.cdg72.fr et www.cdg85.fr.

C. La nomination

✘ La nomination en qualité de stagiaire

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public doivent apporter à l'autorité qui les recrute, la preuve de leur aptitude physique à l'emploi considéré.

Ils sont nommés stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Le stage est une période probatoire au cours de laquelle l'aptitude à l'exercice des fonctions est vérifiée.

Cette période peut être, à titre exceptionnel, prolongée d'une durée maximale d'un an, par l'autorité territoriale après avis de la commission administrative paritaire.

✘ La formation

Dans l'année qui suit leur nomination les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de dix jours.

Dans un délai de deux ans après leur nomination, les membres du cadre d'emploi des rédacteurs sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi pour une durée totale de cinq jours.

A l'issue du délai de deux ans, ils sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Ces formations, prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux, sont organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale : www.cnfpt.fr.

ATTENTION : Si une mutation intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil versera à la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine une indemnité au titre de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire et, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire.

✘ La titularisation

La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prorogé, par décision de l'autorité territoriale au vu d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine s'il était déjà titulaire d'un grade.

Le refus de titularisation du stagiaire est soumis à l'avis de la commission administrative paritaire.

VIII. LE DÉROULEMENT DE CARRIERE

A. La rémunération

Les fonctionnaires d'une collectivité territoriale perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade de rédacteur territorial est affecté d'une échelle indiciaire de 372 à 597 (indices bruts) et comporte 13 échelons :

- 1 607,31 € bruts en début de carrière (au 01/01/2019)
- 2 357,07 € bruts en fin de carrière (au 01/01/2019)

B. L'évolution de carrière

Les rédacteurs sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un **avancement au grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe.**

Peuvent être nommés au grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe, après inscription sur un tableau d'avancement :

- 1) Les rédacteurs ayant atteint le 4^{ème} échelon de ce grade et justifiant d'au moins trois ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau et avoir satisfait à un examen professionnel.
- 2) Les rédacteurs justifiant d'au moins un an dans le 6^{ème} échelon de ce grade et d'au moins cinq ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe est affecté d'une échelle indiciaire de 389 à 638 (indices bruts) et comporte 13 échelons :

- 1 668,22 € bruts en début de carrière (au 01/01/2019)
- 2 502,34 € bruts en fin de carrière (au 01/01/2019)

