

# EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES PAR VOIE D'AVANCEMENT AU GRADE DE REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE SESSION 2016

## BROCHURE D'INFORMATION

LES CENTRES DE GESTION SUIVANTS ONT CONFIE  
L'ORGANISATION DE CET EXAMEN PROFESSIONNEL  
AU CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE

<p>Centre de Gestion de l'Aube</p> 	<p>Centre de gestion de la Côte d'Or</p> 	<p>Centre de gestion de la Marne</p> 
<p>Centre de Gestion de la Haute-Marne</p> 	<p>Centre de Gestion de la Meuse</p> 	

## SOMMAIRE

- I. QU'EST-CE-QU'UN REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE ?
- II. DEVENIR REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE :  
LES CONDITIONS D'ACCES AU GRADE
  - 1) Les conditions générales d'accès au grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe
  - 2) Les conditions particulières d'accès à l'examen professionnel de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe
- III. LES EPREUVES
  - 1) Les épreuves de l'examen professionnel
  - 2) Des aménagements d'épreuves possibles pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé ou de personne handicapée
- IV. S'INSCRIRE ET SE PREPARER
  - 1) S'inscrire
  - 2) Se préparer

V. LE JURY DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

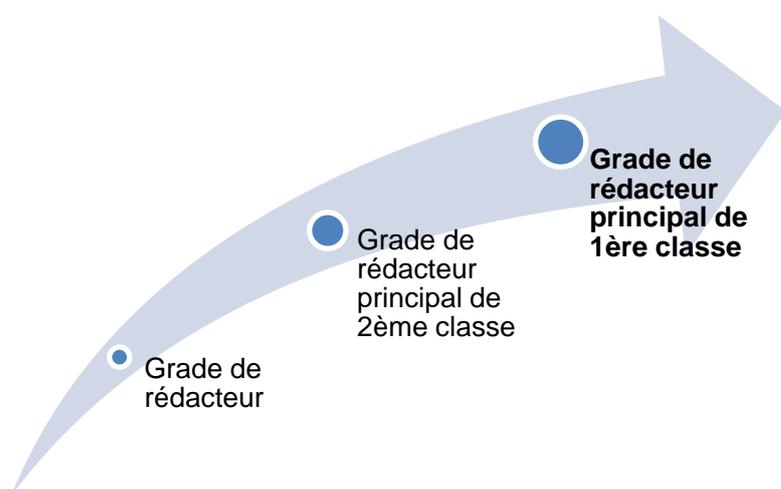
VI. L'INSCRIPTION SUR UN TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT

VII. LES PERSPECTIVES DE CARRIERE

- 1) Avancement d'échelon
- 2) Avancement de grade

I. QU'EST-CE-QU'UN REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE ?

Le grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe est l'un des grades du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (cadre d'emplois de catégorie B).



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.

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 supra, 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.

Le grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire comportant onze échelons.

Le traitement brut mensuel, au 1<sup>er</sup> janvier 2015, est de :

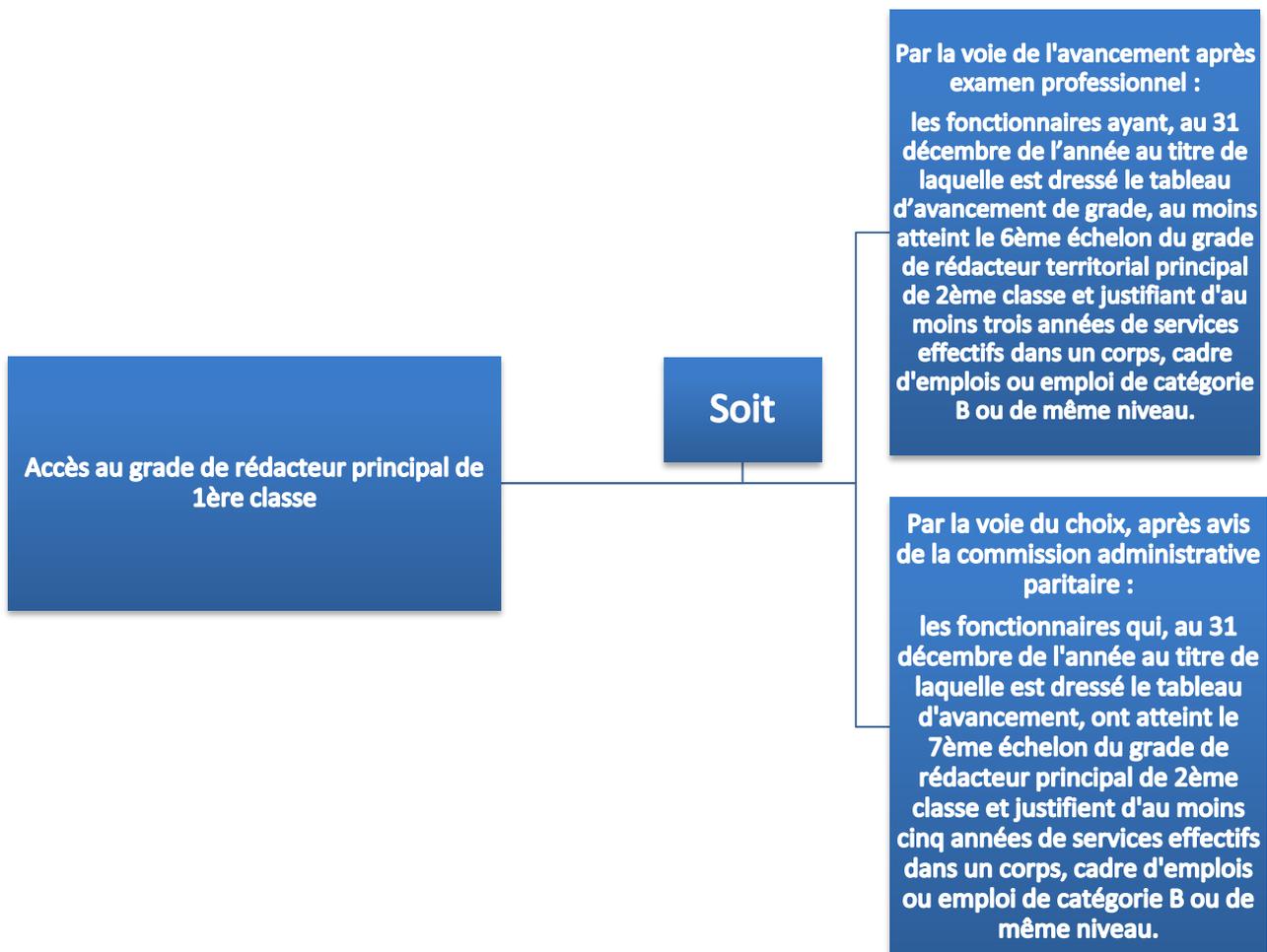
1 690,05 euros au 1<sup>er</sup> échelon,

2 602,22 euros au dernier échelon.

Au traitement peuvent s'ajouter, le cas échéant : l'indemnité de résidence ; le supplément familial de traitement ; la nouvelle bonification indiciaire ; des primes et indemnités.

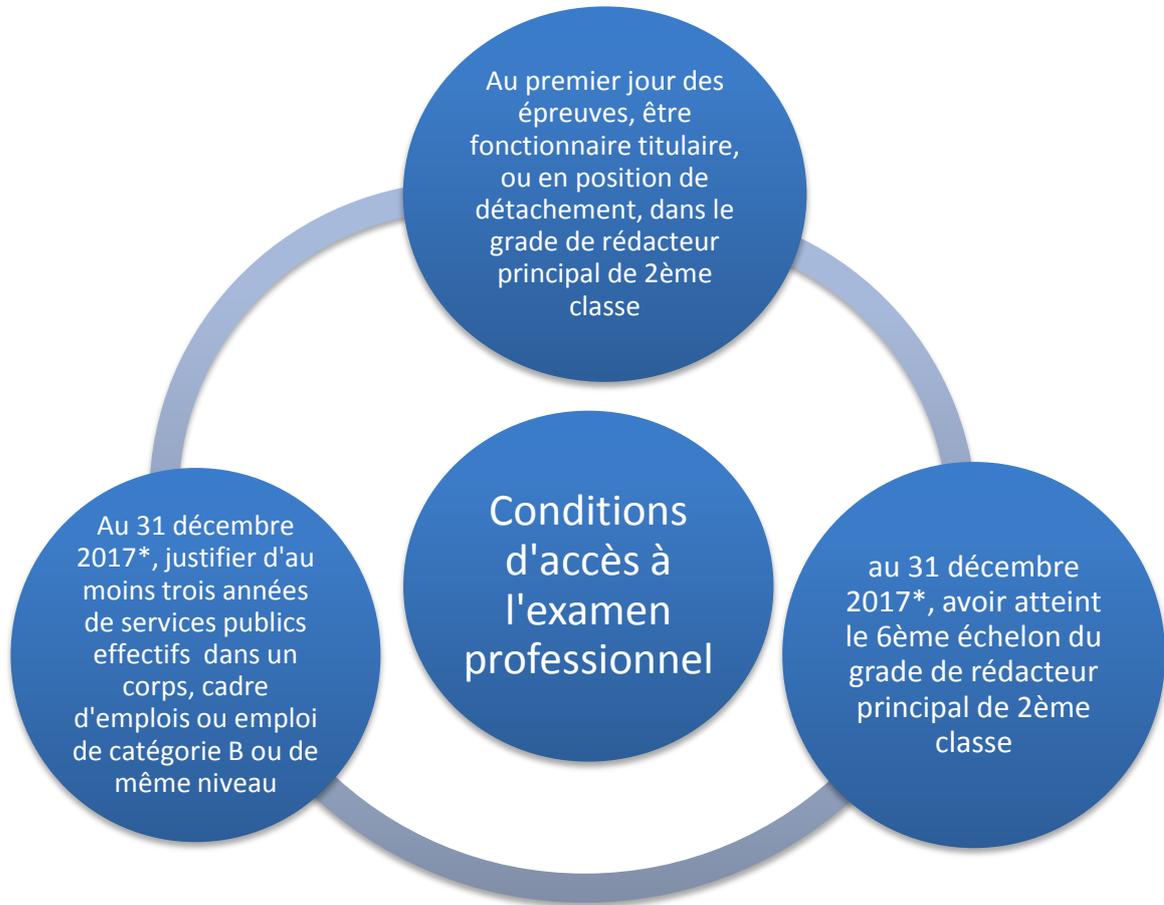
## **II. DEVENIR REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE : LES CONDITIONS D'ACCES AU GRADE**

### **1) Les conditions générales d'accès au grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe**



Les nominations par avancement de grade sont encadrées par des quotas.

**2) Les conditions particulières d'accès à l'examen professionnel de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe :**



Les périodes pendant lesquelles la durée hebdomadaire de service est inférieure à un mi temps (19h30 si temps complet à 39h ou 17h30 si temps complet à 35h) sont proratisées.

<u>Mode de calcul :</u>	
la durée hebdomadaire effectuée par l'agent x le nombre de mois	= la durée exprimée en mois à convertir en année
_____	
la durée hebdomadaire de la collectivité (39 h ou 35 h)	

Les services effectifs sont toutes les périodes pendant lesquelles un agent a eu la qualité d'agent public : titulaire ou non titulaire (contractuel, auxiliaire.....), seront décomptées toutes les périodes d'absence autorisée n'ayant pas donné lieu à rémunération comme par exemple la disponibilité.

**Le candidat doit en outre être en activité au jour de la clôture des inscriptions (soit le 14 avril 2016).**

\*Conformément à l'article 16 du décret n°2013-593 du 05 juillet 2013, "les candidats peuvent subir les épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel prévu aux articles 39 et 79 (cet article précisant que l'avancement de grade a lieu notamment « par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par voie d'examen professionnel ») de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 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."

En vertu de cette disposition, les candidats doivent, pour l'examen organisé en 2016, remplir les conditions au 31 décembre 2017.

Pour la simulation de carrière, le passage à l'échelon supérieur sera calculé selon la règle de l'avancement à l'ancienneté maximale.

### **III. LES EPREUVES**

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par un coefficient.

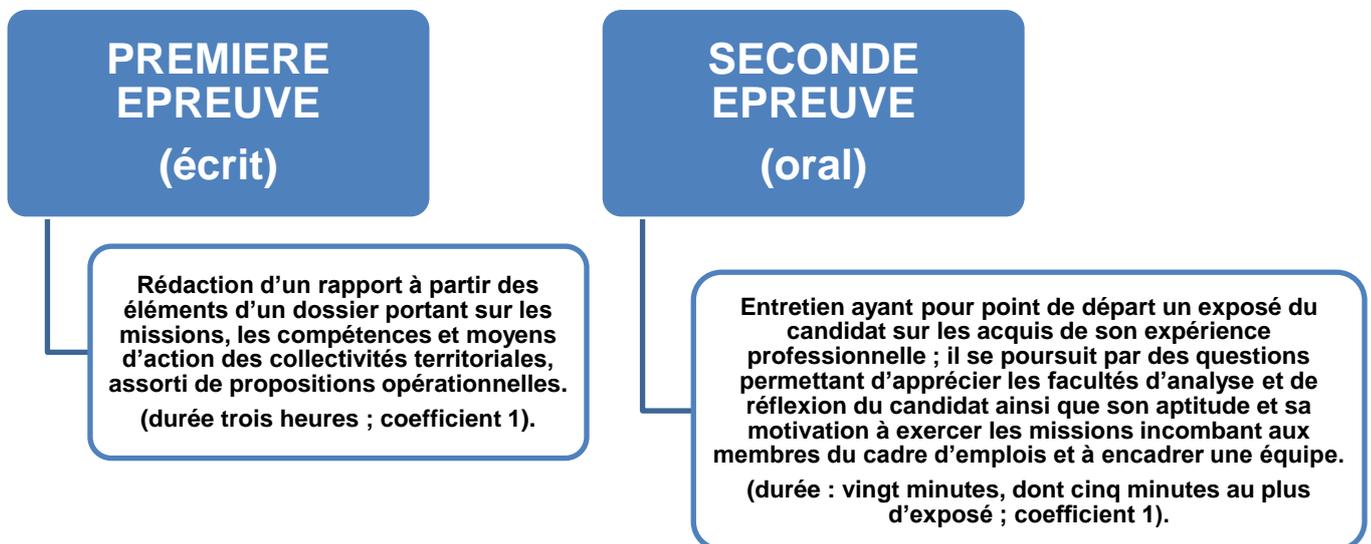
Le candidat ayant obtenu une note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite n'est pas autorisé à participer à l'épreuve orale.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve orale 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.

#### **1) Les épreuves de l'examen professionnel**





## 2) Des aménagements d'épreuves possibles pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé ou de personne handicapée

L'article 35 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée prévoit des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin, notamment, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Ces dérogations ne peuvent concerner que les personnes orientées en milieu ordinaire de travail et mentionnées ci-après (article L. 5212-13 du code du travail ayant remplacé l'article L. 323-3) :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146- 9 du code de l'action sociale et des familles;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91- 1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs- pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service;
- les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241- 3 du code de l'action sociale et des familles ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Les candidats concernés qui souhaitent bénéficier d'aménagement(s) pour les épreuves, doivent fournir dans un délai raisonnable permettant au centre de gestion la mise en œuvre des aménagements demandés pour le jour des épreuves écrite(s) et/ou orale(s) (élément à préciser par le médecin agréé sur le certificat médical) :

- la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) (avec une période de validité couvrant les épreuves de l'examen professionnel) reconnaissant que le candidat a le statut de personne handicapée ou toute pièce attestant de sa qualité de personne reconnue handicapée ;
- un certificat médical délivré par un **médecin agréé** :
  - constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe,
  - et précisant les aménagements nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance...).

Remarques : - La liste des médecins agréés est disponible auprès de la préfecture du département ou de l'Agence Régionale de Santé.

- Le certificat médical est joint au dossier d'inscription à télécharger sur le site Internet du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle ([www.cdg54.fr](http://www.cdg54.fr)).

**IV. S'INSCRIRE ET SE PREPARER**

**1) S'inscrire**

Toute inscription doit obligatoirement faire l'objet d'une préinscription sur le site internet du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle ([www.cdg54.fr](http://www.cdg54.fr)) pendant la période de retrait des dossiers d'inscription.

La préinscription ne vaut pas inscription. La préinscription ne sera validée en inscription qu'à réception par le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription, du dossier d'inscription téléchargé à l'issue de la préinscription, imprimé, complété et signé par le candidat.

Dans l'hypothèse où le candidat n'a pas accès à Internet, un ordinateur et une imprimante seront mis à sa disposition au centre de gestion de Meurthe-et-Moselle pour qu'il procède à sa préinscription et à l'impression de son dossier d'inscription.

Adresse et horaires d'ouverture du centre de gestion :  
Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle  
Service Opérationnel Concours  
2 allée Pelletier Doisy – BP 340  
54602 VILLERS-LES-NANCY Cedex

Bureaux ouverts du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30  
le vendredi et veille des jours fériés de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h00

Planning prévisionnel d'organisation de l'examen professionnel

Période de retrait des dossiers d'inscription (période d'inscription)	Période de dépôt des dossiers d'inscription	Epreuve écrite	Epreuve orale
Du 08 mars 2016 au 06 avril 2016 inclus	Du 08 mars 2016 au 14 avril 2016 inclus	Le 29 septembre 2016	Du 09 au 13 janvier 2017

**2) Se préparer**

- Sur le site internet du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle ([www.cdg54.fr](http://www.cdg54.fr)), vous pouvez consulter :
  - des notes de cadrage expliquant les épreuves,
  - les annales des précédentes sessions,
  - le compte rendu des réunions de jurys des sessions précédentes.
  
- Les candidats ayant la qualité d'agent public (fonctionnaire ou contractuel) peuvent s'adresser au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) pour suivre une préparation.



Des ouvrages de préparation sont également disponibles aux éditions du CNFPT ([www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)).

**Siège du CNFPT**  
80 rue de Reuilly  
CS 41232  
75578 PARIS CEDEX 12  
Téléphone : 01 55 27 44 00

**Délégation Lorraine**  
6 quai Andreu de Bilistein  
BP 90371  
54007 NANCY CEDEX  
Téléphone : 03 83 18 46 00

**Délégation Bourgogne**  
6-8 rue Marie Curie  
BP 37904  
21079 DIJON CEDEX  
Téléphone : 03 80 74 77 00

**Délégation  
Champagne-Ardenne**  
1 esplanade Lucien Péchart  
BP 83046  
10012 TROYES CEDEX  
Téléphone : 03 25 83 10 60

## **V. LE JURY DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

Les membres du jury sont nommés par arrêté du président du centre de gestion organisateur. Ils sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le centre de gestion organisateur.

Le représentant du Centre national de la fonction publique territoriale, membre du jury en application de l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984, est désigné au titre de l'un des trois collègues mentionnés ci-dessous.

Le jury comprend au moins :

- un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 17 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 ;
- deux personnalités qualifiées ;
- deux élus locaux.

L'arrêté de nomination des membres du jury désigne, parmi les membres du jury, son président ainsi que le remplaçant de ce dernier pour le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs, compte tenu notamment du nombre des candidats, en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales, dans les conditions fixées par l'article 44 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté du président du centre de gestion organisateur pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.

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

Le président du jury transmet cette liste au président du centre de gestion organisateur avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

**VI. L'INSCRIPTION SUR UN TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT**

Les candidats admis à l'examen professionnel peuvent être inscrits sur un tableau annuel d'avancement au grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe après avis de la commission administrative paritaire et sur proposition de l'autorité territoriale. Le nombre d'inscription sur le tableau annuel d'avancement est limité par un quota.

**VII. LES PERSPECTIVES DE CARRIERE**

**1) Avancement d'échelon**

Echelon	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Ind. Brut	404	430	450	469	497	524	555	585	619	646	675
Mini	1 an	1 an 8 mois	1 an 8 mois	1an 8 mois	1 an 8 mois	1 an 8 mois	2 ans 5 mois	2 ans 5 mois	2ans 5 mois	2ans 5 mois	
Maxi	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	

**2) Avancement de grade**

Le grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe est le dernier grade du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux. Les perspectives de carrière envisageables peuvent être l'accès au grade d'attaché territorial (catégorie A) soit par concours, soit par promotion interne.