

BROCHURE D'INFORMATION

CONCOURS DE REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^e CLASSE SESSION 2021

LES CENTRES DE GESTION SUIVANTS ONT CONFIE
L'ORGANISATION DE CES CONCOURS
AU CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE

Centre de gestion des
Ardennes



Centre de Gestion des Ardennes

Centre de gestion de l'Aube



Centre de gestion de la
Côte-d'Or



Centre de gestion de la Marne



Centre de gestion de la
Haute-Marne



Centre de gestion de la
Meuse



Centre de gestion de la
Moselle



SOMMAIRE

I. QU'EST-CE-QU'UN REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^e CLASSE ?

II. DEVENIR REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^e CLASSE : LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

- 1) Les conditions générales d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 2^e classe
- 2) Les conditions particulières d'accès au concours EXTERNE
- 3) Les conditions particulières d'accès au concours INTERNE
- 4) Les conditions particulières d'accès au TROISIEME CONCOURS

III. LES EPREUVES

- 1) Les épreuves du concours EXTERNE
- 2) Les épreuves du concours INTERNE
- 3) Les épreuves du TROISIEME CONCOURS
- 4) 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 DES CONCOURS

VI. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

VII. LE RECRUTEMENT

- 1) Les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale
- 2) La nomination
- 3) La titularisation

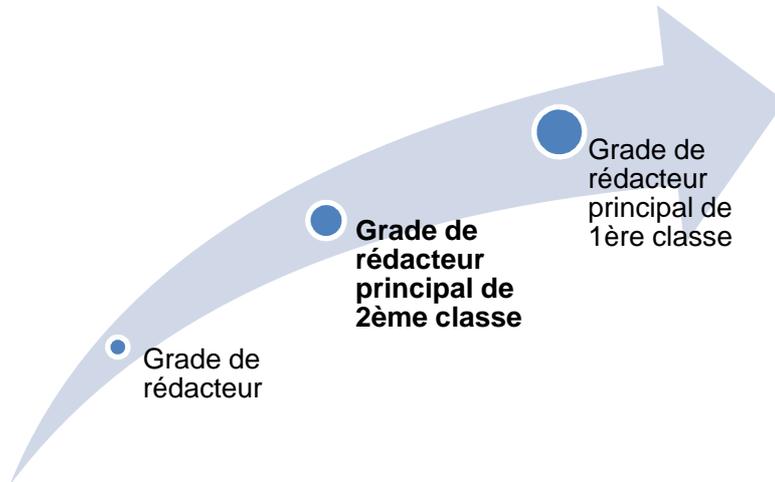
VIII. LES PERSPECTIVES DE CARRIERE

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

IX. LE NOMBRE DE POSTES OUVERTS PAR TYPE DE CONCOURS

I. QU'EST-CE-QU'UN REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^e CLASSE ?

Le grade de rédacteur territorial principal de 2^e classe est l'un des grades du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (cadre d'emplois de catégorie B).



Un rédacteur est chargé de fonctions administratives d'application. Il assure en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participe à la rédaction des actes juridiques. Il contribue à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité. Il peut se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution. Il peut être chargé des fonctions d'assistant de direction ainsi que de celles de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

Un rédacteur principal de 2^e classe a vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité du grade de rédacteur, 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. Il peut à ce titre réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable, être chargé de l'analyse, du suivi ou du contrôle de dispositifs ou assurer la coordination de projets. Il peut également se voir confier la coordination d'une ou de plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services.

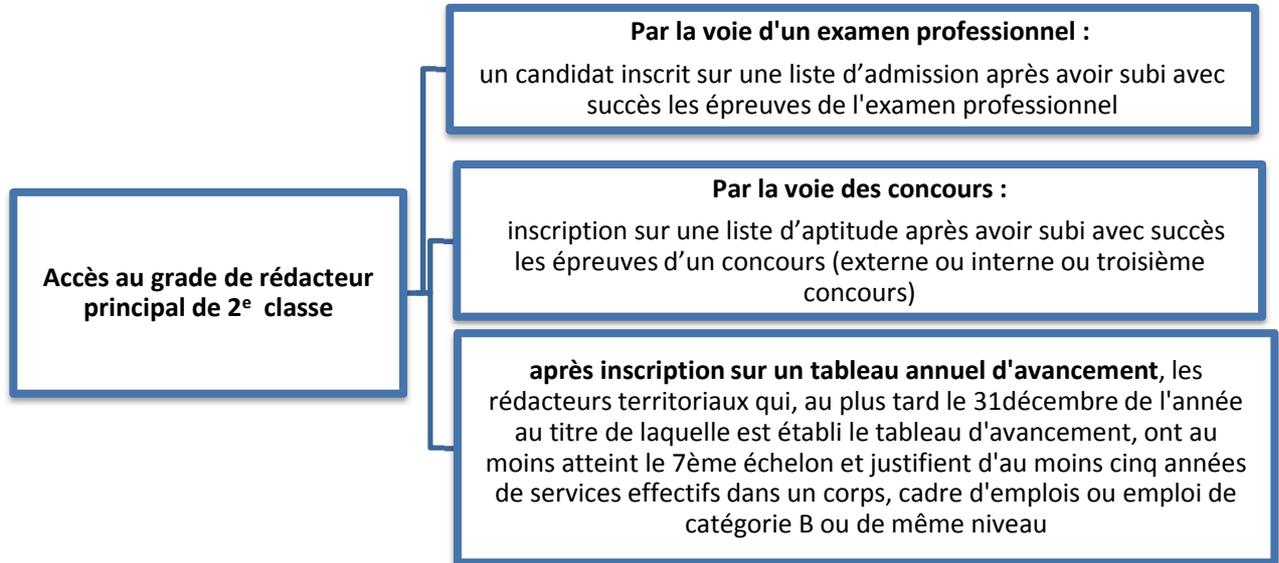
Le grade de rédacteur principal de 2^e classe est affecté d'une grille indiciaire allant des indices bruts 389 à 638 et comportant 13 échelons.

Au 1^{er} janvier 2020, le traitement brut mensuel est de :
1 668.23 euros au 1^{er} échelon,
2 502.34 euros au dernier échelon.

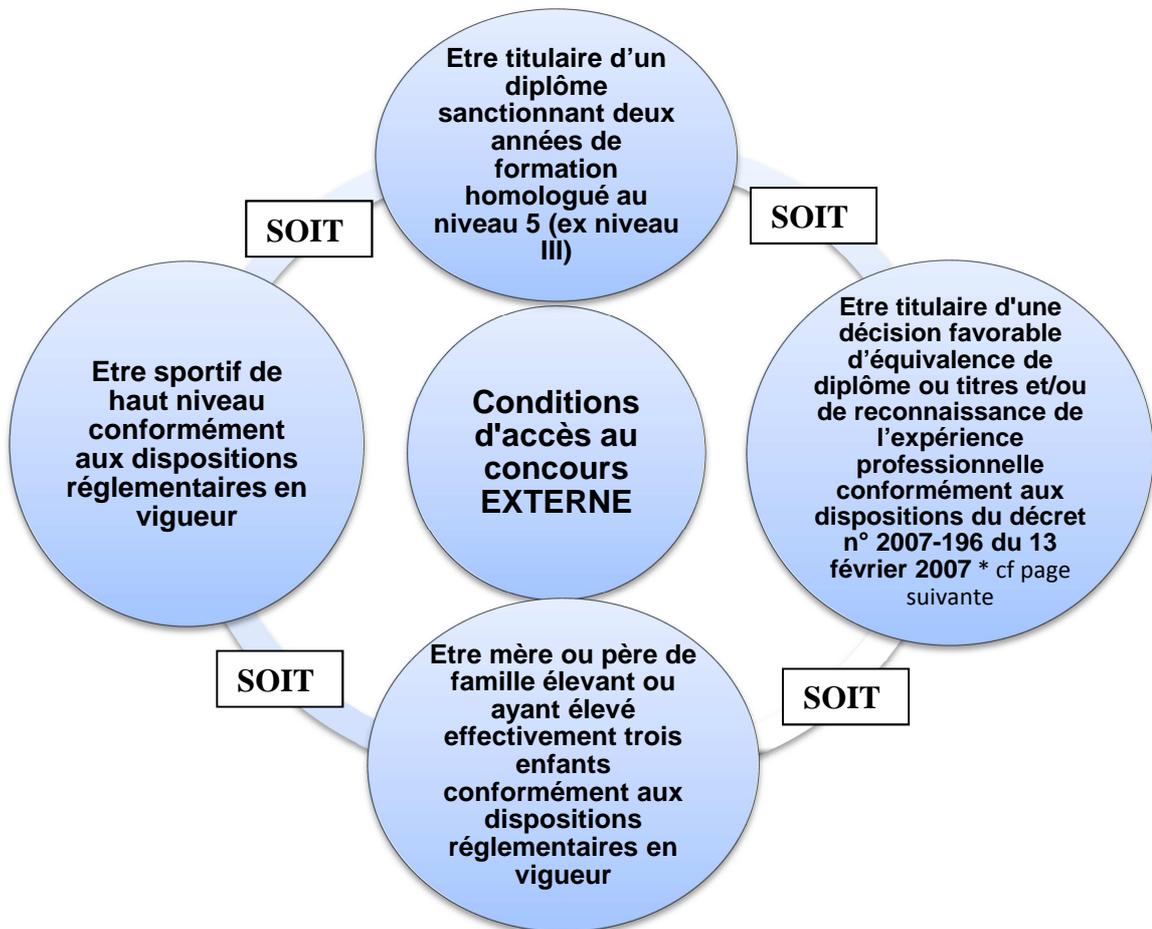
Au traitement peuvent s'ajouter, le cas échéant : l'indemnité de résidence ; le supplément familial de traitement ; la nouvelle bonification indiciaire ; des primes et indemnités.

**II. DEVENIR REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^e CLASSE :
LES CONDITIONS D'ACCES AU GRADE**

1) Les conditions générales d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 2^e classe



2) Les conditions particulières d'accès au concours EXTERNE
Ces conditions sont à remplir au premier jour des épreuves (soit le 14 octobre 2021).



**Dispositions relatives à la demande de reconnaissance
d'équivalence de diplôme ou titre et/ou d'expérience professionnelle
conformément aux dispositions du décret n° 2007-196 du 13 février 2007**

Si vous justifiez d'un titre ou diplôme obtenu en France ou à l'étranger, d'un niveau similaire ou différent de celui requis, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme, **vous pouvez demander une équivalence de diplôme.**

Pour cela, vous devez

- obligatoirement télécharger et imprimer le dossier de demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle sur le site Internet du CDG54 (www.54.cdgplus.fr) pendant la période de retrait du dossier d'inscription à ce concours à savoir **du 09 mars 2021 au 14 avril 2021 inclus**
- compléter et signer ce dossier de demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle sans oublier d'y joindre les pièces justificatives demandées
- déposer ou renvoyer ce dossier et les pièces justificatives demandées par voie postale (le cachet de La Poste ou d'un autre prestataire faisant foi) pendant la période de dépôt des dossiers d'inscription à savoir **du 09 mars 2021 au 22 avril 2021 inclus** à l'adresse suivante :

Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle

Service Concours Opérationnel

2 allée Pelletier Doisy – BP 340

54 602 VILLERS-LES-NANCY Cedex

Bureaux ouverts du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

les vendredis et veilles des jours fériés de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h00

ATTENTION :

Si vous avez déjà obtenu une décision favorable d'équivalence de diplôme et/ou de l'expérience professionnelle auprès d'un autre centre de gestion organisateur du concours de rédacteur principal de 2^e classe, vous devez effectuer une **nouvelle** demande auprès du CDG54 en respectant les modalités décrites précédemment et en joignant à cette nouvelle demande la photocopie de la décision favorable obtenue ultérieurement.

En ce qui concerne la reconnaissance du niveau des diplômes étrangers, les personnes titulaires d'un diplôme étranger sont invitées à joindre à leur dossier une attestation de reconnaissance du niveau d'études de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'Etat français.

Ces attestations de niveau d'études des diplômes étrangers peuvent être obtenues auprès du Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP), sur demande formulée par courrier à l'adresse suivante :

Centre ENIC-NARIC France – Département reconnaissance des diplômes –

1 Avenue Léon Journault – 92318 SEVRES CEDEX

Tél : 01.45.07.60.00

Mel : enic-naric@ciep.fr

(délai moyen pour le traitement d'un dossier par le centre : 3 à 4 mois)

Autres informations portant sur le dispositif dérogatoire relatif aux équivalences de diplômes et/ou d'expérience professionnelle précitées :

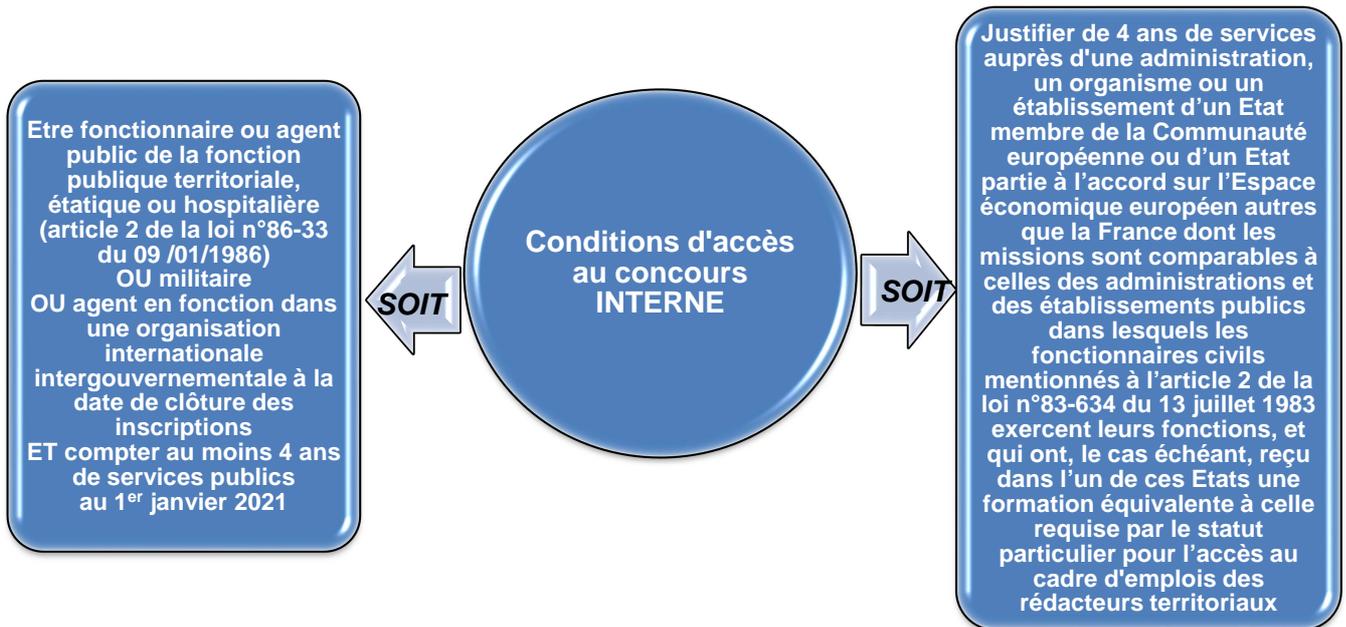
Décisions de la commission :

- ✓ Les décisions sont communiquées directement aux candidats. Il appartient donc au candidat de transmettre à l'autorité organisatrice du concours, jusqu'au premier jour des épreuves du concours, la décision obtenue.
- ✓ La décision favorable d'un centre de gestion reste uniquement valable pour toute demande d'inscription lors d'un concours ultérieur organisé par ce centre de gestion et pour lequel la même condition de qualification est requise (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée).
- ✓ Une décision défavorable empêche le candidat pendant 1 an (à compter de la notification de la décision défavorable) de représenter une demande d'équivalence pour le même concours ou tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

Inscriptions au concours

- Effectuer une demande d'équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription à un concours. Ainsi, le dépôt d'une demande d'équivalence de diplôme et/ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle ne suffit pas à vous inscrire au concours et vice-versa.

3) Les conditions particulières d'accès au concours INTERNE



IMPORTANT :

Tous les candidats au concours interne doivent être en position d'activité à la date de clôture des inscriptions (soit le 22 avril 2021).

Pour les 4 années de services requises, les périodes pendant lesquelles la durée hebdomadaire de service a été inférieure à un mi temps (19h30 si temps complet à 39h ou 17h30 si temps complet à 35h) sont proratisées selon la méthode de calcul ci-après :

la durée hebdomadaire effectuée par l'agent x le nombre de mois

la durée hebdomadaire de la collectivité (39 h ou 35 h)

= la durée
exprimée en mois à
convertir en année

Les services publics sont toutes les périodes pendant lesquelles un agent a eu la qualité d'agent public : titulaire ou non titulaire (contractuel de droit public et de droit privé ⁽¹⁾ auxiliaire.....). Seront décomptées toutes les périodes d'absence n'ayant pas donné lieu à rémunération comme la disponibilité.

⁽¹⁾ Depuis un arrêt du Conseil d'Etat du 1er octobre 2014 peuvent être pris en compte au titre des services publics, tous les services accomplis dans le cadre des contrats de droit privé tels que les contrats « emplois solidarité » (CES), « emplois consolidés » (CEC), contrats uniques d'insertion (CUI), « emplois d'avenir », « emplois jeunes » effectués dans un service public administratif. Enfin, le temps effectif de service civique (loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique) peut être pris en compte dans le calcul de l'ancienneté.

Sont exclus les contrats accomplis pour un établissement public à caractère industriel et commercial et les contrats de formation en alternance (apprentissage, professionnalisation ...)

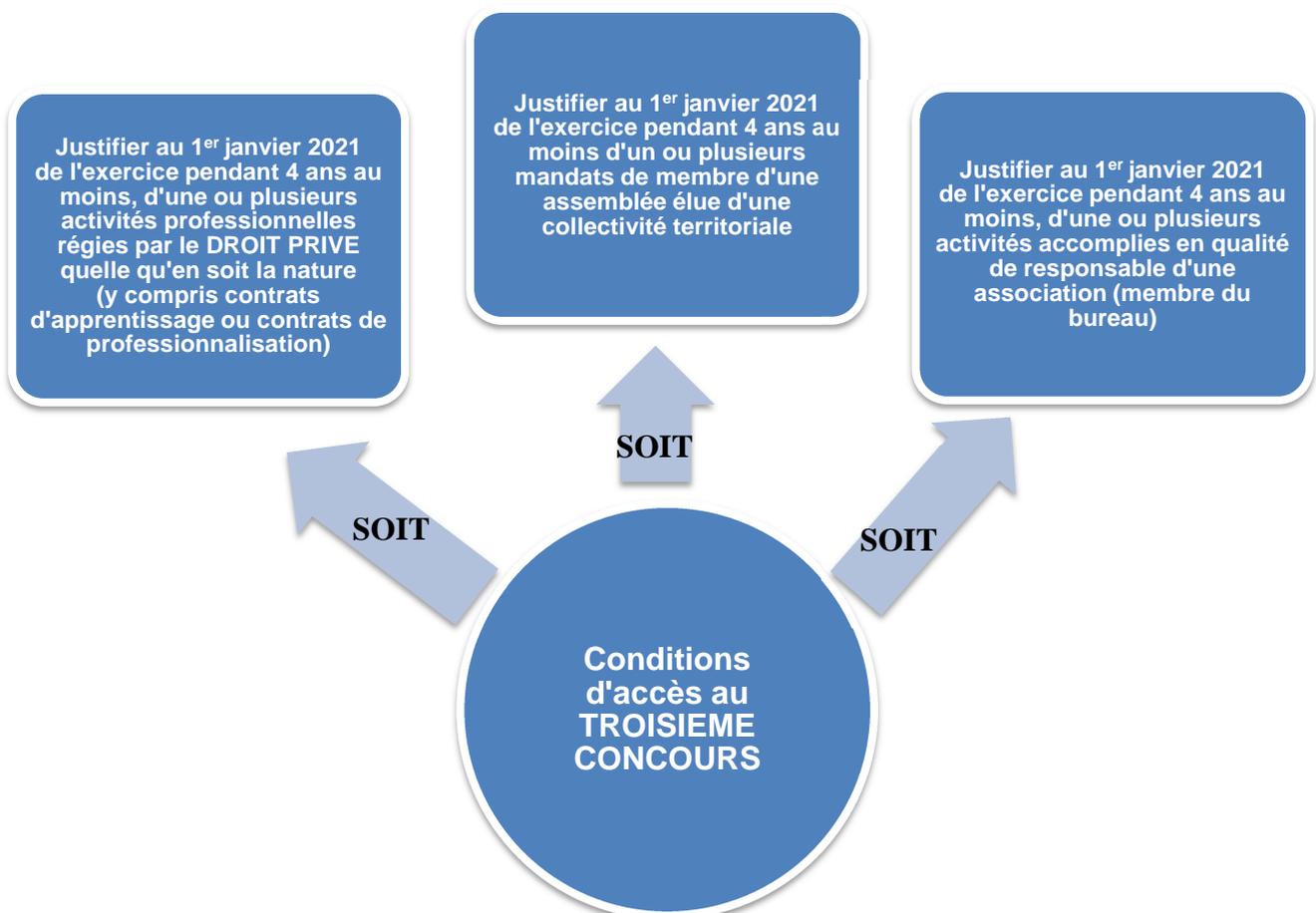
4) Les conditions particulières d'accès au TROISIEME CONCOURS

REMARQUES PREALABLES :

La durée des activités ou mandats ne peut être prise en compte que si l'intéressé n'avait pas, lorsqu'il les exerçait, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales d'un candidat bénéficiant d'une décharge syndicale ou mis à disposition d'une organisation syndicale, soient prises en compte.

Par contre, un candidat ayant, au moment de son inscription au concours, la qualité de fonctionnaire ou d'agent public, peut, sous réserve de remplir les conditions requises, se présenter au troisième concours.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou de plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne sont prises en compte qu'à un seul titre. De plus, la durée de ces activités ou mandats n'est pas cumulative (soit 4 ans d'activités professionnelles, soit 4 ans de mandat d'élu local, soit 4 ans en tant que responsable d'une association).



III. LES EPREUVES

Trois concours distincts d'accès au grade de rédacteur principal de 2^e classe sont organisés :

- externe,
- interne,
- troisième concours.

Chaque candidat choisit au moment de son inscription le type de concours dans lequel il souhaite concourir.

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

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

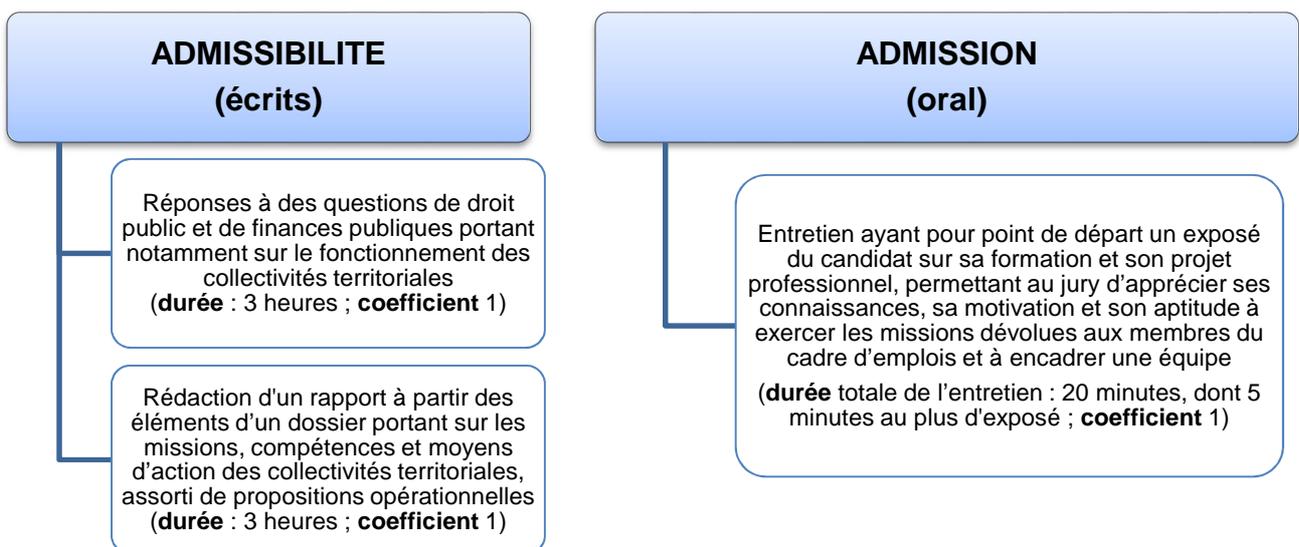
Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

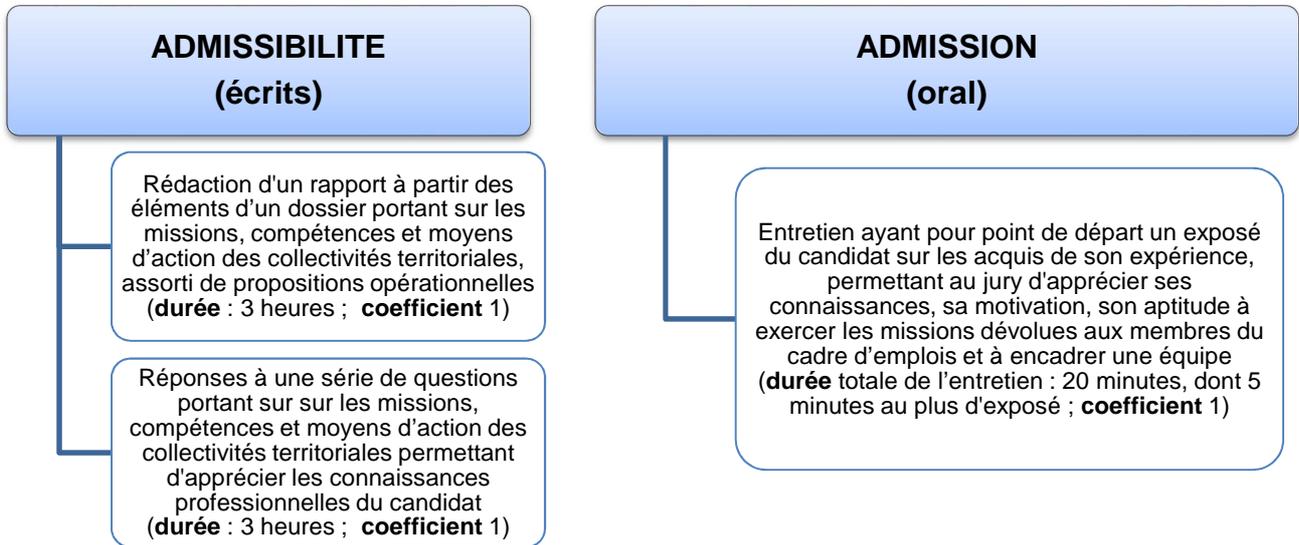
Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Ne peuvent se présenter à l'épreuve d'admission que les candidats déclarés admissibles par le jury.

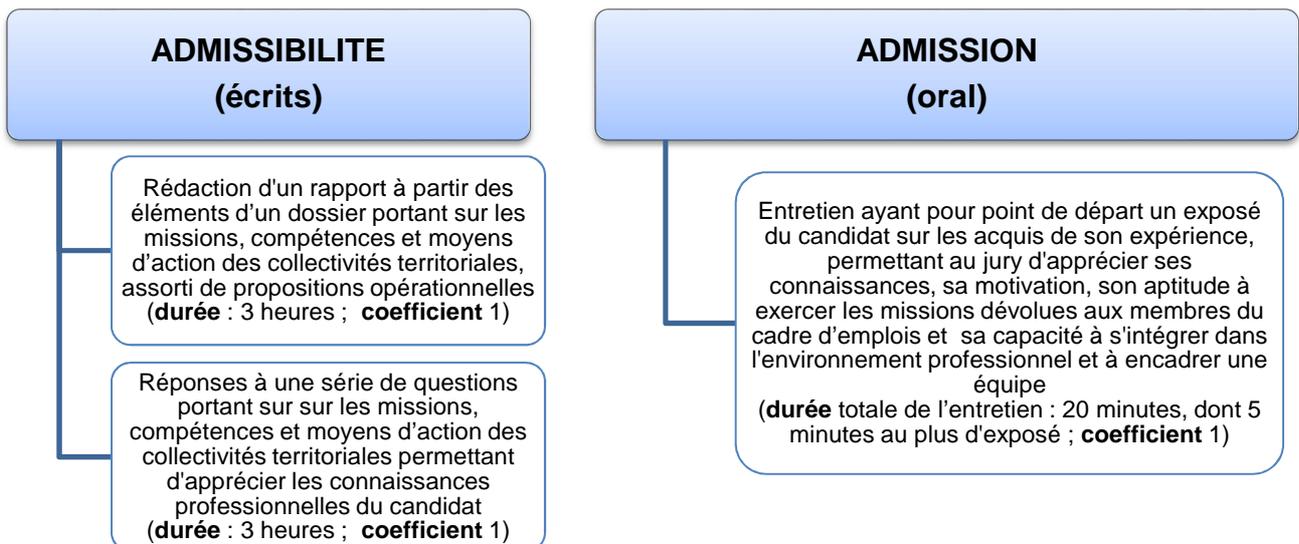
1) Les épreuves du concours EXTERNE



2) Les épreuves du concours INTERNE



3) Les épreuves du TROISIEME CONCOURS



4) Des aménagements d'épreuves possibles pour les candidats en situation de handicap :

L'article 35 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée dispose qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours 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.

Cet article prévoit des dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux préalablement au déroulement des épreuves.

Des temps de repos suffisants sont accordés à ces candidats entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

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 écrites et/ou orales :

- 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 d'un attaché,
 - précisant les épreuves pour lesquelles des aménagements sont nécessaires (épreuve(s) écrite(s) et/ou orale(s)),
 - et décrivant le plus précisément possible les aménagements nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance...),
 - **établi moins de 6 mois avant** le déroulement de **la 1^{re} épreuve**, fixée le jeudi 14 octobre 2021, **et transmis** au centre de gestion de Meurthe-et-Moselle **au plus tard le 02 septembre 2021** (conformément au décret 2020-523 du 04 mai 2020).

(*) Le certificat médical est joint au dossier d'inscription à télécharger sur le site Internet du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (www.54.cdgplus.fr).

(**) La liste des médecins agréés est disponible auprès de la préfecture de votre département de résidence ou auprès de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

NB : le médecin traitant du candidat n'est pas forcément un médecin agréé et dans ce cas, ne sera pas habilité à délivrer ce certificat médical.

La préparation des épreuves, l'accueil dans de bonnes conditions des candidats notamment la mise en place d'aménagements d'épreuves représentent un coût à la charge du Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle et des contribuables.

Ainsi, les candidats sont vivement invités à informer au plus vite le service concours opérationnel en cas de désistement.

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.54.cdgplus.fr - rubrique « concours et examens » puis « pré-inscriptions ») pendant la période de retrait des dossiers d'inscription.

Les demandes de dossiers de candidature pourront également être adressées par écrit auprès du service concours opérationnel du Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle (par courriel à concours@cdg54.fr ou par courrier postal à l'adresse : 2 allée Pelletier Doisy – BP 340, 54 602 VILLERS-LÈS-NANCY Cedex).

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.

La préinscription ne vaut pas inscription. A l'issue de la préinscription, le candidat doit télécharger et imprimer le dossier d'inscription. Seule la réception par le Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle de ce dossier complété et signé par le candidat, pendant la période réglementaire de dépôt, valide l'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 PREVISIONNEL D'ORGANISATION :

Période de retrait des dossiers d'inscription <small>(période de préinscription sur le site internet du CDG 54)</small>	Période de dépôt des dossiers d'inscription	Epreuves écrites d'admissibilité	Epreuves orales d'admission
Du 09 mars au 14 avril 2021 inclus	Du 09 mars au 22 avril 2021 inclus	14 octobre 2021	Du 10 au 14 janvier 2022

Les épreuves écrites se dérouleront soit sur un site unique soit sur plusieurs sites décentralisés, en fonction du nombre de candidats inscrits.

Lors de sa préinscription, le candidat devra formuler un vœu quant au site sur lequel il souhaiterait être convoqué pour ces épreuves écrites. Toutefois, le service concours opérationnel du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle se réserve le droit de ne pas suivre le vœu émis en raison notamment de la capacité d'accueil et de la disponibilité des salles.

Chaque candidat ne connaîtra donc définitivement son lieu d'affectation qu'à réception de sa convocation.

2) Se préparer

- ❖ Sur le site internet du Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle (www.54.cdgplus.fr), vous pouvez consulter :
 - les notes de cadrage expliquant les épreuves (rubrique « menu », puis « les concours/examens » puis « notes de cadrage »),
 - les annales des sessions précédentes (rubrique « menu », puis « les concours/examens » puis « annales »)
 - le compte rendu des réunions de jurys des sessions précédentes (rubrique « menu », puis « les concours/examens » puis « rapports de jury »).

- ❖ 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).

**Centre National de la Fonction Publique Territoriale
CNFPT**

Délégation Grand Est
6 quai Andreu de Bilistein - BP 90371
54007 NANCY CEDEX
Téléphone : 03 83 18 46 00

V. LE JURY DES CONCOURS

Les membres du jury sont nommés par arrêté du Président du centre de gestion organisateur.

Ils sont choisis, à l'exception du représentant du Centre National de la Fonction Publique Territoriale, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le centre de gestion organisateur.

L'arrêté de nomination des membres du jury désigne, parmi ces membres, un Président ainsi que le remplaçant de ce dernier pour le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission. En cas d'absence ou d'empêchement du président, son remplaçant préside le jury jusqu'à la délibération finale.

Le jury est composé de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.

Les membres du jury sont répartis en trois collèges égaux représentant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

Le jury de chaque concours comprend au moins :

- Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 14 du décret du 20 novembre 1985 ;
- deux personnalités qualifiées ;
- deux élus locaux.

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 du 26 janvier 1984.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité qui organise le concours pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours et par ordre alphabétique, la liste d'admission.

Cependant, le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

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.

Le président du jury transmet la liste mentionnée ci-dessus à l'autorité organisatrice du concours avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

VI. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice du concours établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante (autrement dit la liste des lauréats du concours) qui a une valeur nationale.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit.

A cet effet, en application des dispositions du huitième alinéa de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis 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.

A défaut d'information des autorités organisatrices concernées dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude établie.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans, renouvelable deux fois un an à la demande de l'intéressé, un mois avant le terme de la troisième année et un mois avant le terme de la quatrième année. Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe. Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L.120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire.

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. Il y demeure inscrit jusqu'à l'expiration du délai de quatre ans à compter de son inscription initiale ou si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

VII. LE RECRUTEMENT

1) Les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale

Tout candidat à un concours doit :

- être de nationalité française OU ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne OU ressortissant d'un état partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen (Islande, Lichtenstein, Norvège) OU ressortissant de la Confédération Suisse, de la principauté de Monaco ou de celle d'Andorre ;
- être âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir inscrites, au bulletin n° 2 de leur casier judiciaire, de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- être en position régulière au regard des obligations militaires, c'est-à-dire être recensé, avoir accompli le service national, être sursitaire ou exempté OU avoir participé à la journée d'appel à la préparation à la défense (en France, pour les hommes nés après le 31 décembre 1978 et les femmes nées après le 31 décembre 1982).

2) La nomination

La réussite à un concours (autrement dit l'inscription sur liste d'aptitude) ne vaut pas nomination (autrement dit recrutement).

Il appartient aux candidats inscrits sur la liste d'aptitude (c'est-à-dire aux lauréats du concours) de rechercher un emploi (candidature spontanée ou réponse à une offre d'emploi pour être reçu en entretien de recrutement) auprès des collectivités territoriales ou des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 afin d'être recrutés par l'autorité territoriale.

Ils seront alors nommés stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre les formations d'intégration et de professionnalisation dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 et par le statut particulier du cadre d'emplois dont ils relèvent.

Au moment de sa nomination (et pendant toute la durée de sa carrière), le lauréat doit justifier de son aptitude physique à occuper l'emploi convoité.

3) La titularisation

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à l'issue du stage, au vu, notamment 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.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage soit prolongée d'une durée maximale d'un an.

Si pendant cette durée complémentaire, le stage a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

VIII. LES PERSPECTIVES DE CARRIERE

1) Avancement d'échelon

Echelon	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ind. Brut	389	399	415	429	444	458	480	506	528	542	567	599	638
Maxi	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	4 ans	-						

2) Avancement de grade

Peuvent être nommés rédacteurs principaux de 1^{ère} classe :

- ❖ par la voie d'un examen professionnel, les rédacteurs principaux de 2^e classe justifiant d'au moins un an dans le 5^e échelon et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau;
- ❖ par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les rédacteurs principaux de 2^e classe ayant au moins un an dans le 6^e échelon et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

IX. NOMBRE DE POSTES OUVERTS PAR TYPE DE CONCOURS

Session 2021	Concours externe	Concours interne	Troisième concours	TOTAL
Nb de postes ouverts	43	21	7	71