



Edition 2007

REDACTEUR CHEF TERRITORIAL

**CENTRE DE GESTION ORGANISATEUR :
CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

2, allée Pelletier Doisy - BP 340 - 54602 VILLERS-LES-NANCY CEDEX

03 83 67 48 20

03 83 97 88 41

E-Mail : concours@cdg54.fr

Internet : www.cdg54.fr

LES CENTRES DE GESTION SUIVANTS, ONT CONVENTIONNE AVEC LE CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE POUR L'ORGANISATION DE CET EXAMEN PROFESSIONNEL :

- le Centre de Gestion des Ardennes,
- le Centre de Gestion de l'Aube,
- le Centre de Gestion de la Côte d'Or,
- le Centre de Gestion de la Marne,
- le Centre de Gestion de la Haute Marne,
- le Centre de Gestion la Meuse,
- le Centre de Gestion de la Moselle,
- le Centre de Gestion de la Nièvre,
- le Centre de Gestion du Bas Rhin,
- le Centre de Gestion de Saône et Loire,
- le Centre de Gestion des Vosges,
- le Centre de Gestion de l'Yonne.

SOMMAIRE

1. L'EMPLOI.....	2
1.1 La fonction.....	2
1.2 La rémunération.....	2
1.3 Les perspectives de carrière	2
2. LES CONDITIONS D'ACCES	3
2.1 Les conditions générales d'accès au grade de rédacteur chef	3
2.2 Les conditions particulières d'accès à l'examen professionnel	3
2.3 Les dispositions particulières pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé.....	3
2.4 L'examen professionnel	4
3. LES EPREUVES.....	4
3.1 Les épreuves de l'examen.....	4
4. INSCRIPTION SUR UN TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT	5
5. LA PREPARATION DE L'EXAMEN.....	5
6. LE REGLEMENT DE L'EXAMEN.....	6
7. LES STATISTIQUES	10

1. L'EMPLOI

1.1 La fonction

Le grade de rédacteur chef constitue un grade d'avancement dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

Les rédacteurs chefs territoriaux peuvent se voir confier la direction d'un bureau, être chargés de l'encadrement des agents d'exécution ou remplir les fonctions de principal adjoint d'un fonctionnaire de catégorie A.

1.2 La rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement brut 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 chef est affecté d'une échelle indiciaire de 425 à 612 (indices bruts) et comporte sept échelons, soit, au 1er novembre 2006 :

- 1 695,86 Euros brut mensuel en début de carrière
- 2 312,12 Euros brut mensuel en fin de carrière

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones)
- éventuellement, le supplément familial de traitement.

1.3 Les perspectives de carrière

Echelons	Ind. Brut	Mini	Maxi
1	425	1a 9m	2a 3m
2	453	1a 9m	2a 3m
3	487	1a 9m	2a 3m
4	518	2a 6m	3a 6m
5	549	2a 6m	3a 6m
6	580	3a 6m	4a 6m
7	612	-	-

2. LES CONDITIONS D'ACCES

2.1 Les conditions générales d'accès au grade de rédacteur chef

L'accès au grade de rédacteur chef intervient après inscription sur un tableau annuel d'avancement :

- pour les rédacteurs principaux ayant atteint le 5^{ème} échelon de leur grade ;
- ou après réussite à un examen professionnel.

2.2 Les conditions particulières d'accès à l'examen professionnel

L'examen professionnel d'accès au grade de rédacteur chef est ouvert aux :

- rédacteurs ayant atteint le 7^{ème} échelon de leur grade ;
- rédacteurs principaux sans condition d'ancienneté.

Conformément à l'article 13 du décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié, « sauf disposition contraire dans le statut particulier, **les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau annuel d'avancement.** »

En vertu de cette disposition, les candidats doivent, pour l'examen organisé en 2007, remplir ces conditions au 31 décembre 2008.

Le passage du 6^{ème} au 7^{ème} échelon sera calculé selon la règle de l'avancement au temps maximum.

Les candidats doivent, en outre, être en position d'activité au moment des épreuves.

2.3 Les dispositions particulières pour les candidats ayant la qualité de travailleur handicapé

Les candidats reconnus travailleurs handicapés sont invités à l'indiquer afin de pouvoir bénéficier, si nécessaire, d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation.

Dans ce cas, il convient de fournir 2 mois avant la date de la première épreuve soit au plus tard le 24 février 2007 :

- **Un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé** (liste disponible auprès de la DDASS) constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et qui doivent être indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions de Rédacteur Chef Territorial.

Au cas où le praticien de médecine générale a conclu à l'opportunité d'un examen complémentaire, l'intéressé est soumis à l'examen d'un médecin spécialiste agréé.

- **un certificat médical effectué par un médecin assermenté désigné par l'administration (DDASS)** et ayant son cabinet dans le département du domicile du candidat. Ce certificat déterminera de quelles conditions particulières (installation, majoration de temps, assistance...) il doit bénéficier lors des épreuves.

2.4 L'examen professionnel

Les Centres de Gestion organisent l'examen professionnel dans leur ressort géographique, ou le cas échéant, dans le champ défini par une convention conclue en application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Le Président du Centre de Gestion fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline et la date des épreuves.

Il établit la liste des candidats autorisés à se présenter à l'examen professionnel.

Il arrête également la liste des candidats admis à l'examen.

3. LES EPREUVES

3.1 Les épreuves de l'examen

L'examen professionnel d'accès au grade de rédacteur chef mentionné à l'article 18 du décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux comporte les deux épreuves suivantes :

- ① **Etablissement**, à partir des éléments d'un dossier remis au candidat, portant sur les activités des collectivités territoriales, **d'une note** faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse de l'intéressé.
(Durée trois heures)
- ② **Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle.** L'entretien vise ensuite à apprécier les aptitudes de l'intéressé notamment en matière d'encadrement, ses connaissances et sa motivation à exercer les fonctions généralement assumées par les rédacteurs chefs territoriaux.
(Durée : 20 minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé)

Les épreuves sont anonymes ; chaque composition est corrigée par deux correcteurs.

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une de ces épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

4. INSCRIPTION SUR UN TABLEAU ANNUEL D'AVANCEMENT

Le jury arrête une liste d'admission.

Le Président du Centre de Gestion arrête la liste d'admission qui est établie par ordre alphabétique.

Les lauréats de l'examen professionnel peuvent être inscrits sur un tableau annuel d'avancement au grade de rédacteur chef territorial après avis de la Commission Administrative Paritaire et sur proposition de l'autorité territoriale.

Le nombre de rédacteurs chefs ne peut être supérieur à 15% des effectifs du cadre d'emplois de la collectivité ou de l'établissement.

5. LA PREPARATION DE L'EXAMEN

Le sujet et le corrigé de l'épreuve écrite de la session précédente de l'examen professionnel de rédacteur chef est consultable sur le site internet : www.cdg54.fr

Pour la formation continue et la préparation, les candidats doivent s'adresser au :

CNFPT
10-12 rue d'Anjou
75381 PARIS Cedex
Téléphone : 01 55 27 41 30

Des ouvrages de préparation sont également disponibles sur le site internet www.cnfpt.fr sous la rubrique, Editions.

6 LE REGLEMENT DE L'EXAMEN

DOCUMENTS A PRÉSENTER

Pour participer aux épreuves, le candidat doit présenter, au début de chaque épreuve :

- une pièce d'identité avec photographie
- la convocation

Les candidats peuvent produire avant le début de la première épreuve la ou les pièces justificatives manquantes.

Les candidats sont autorisés à concourir, sous réserve de la vérification et de l'appréciation ultérieure de la ou des pièces transmises le jour des épreuves.

DISCIPLINE

Le candidat se plie aux instructions données par les surveillants.

Communication interdite

Le candidat ne doit avoir aucune communication avec les autres candidats ou avec l'extérieur, et ne doit pas causer de troubles.

L'usage des téléphones portables est interdit, ils doivent être éteints.

L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours d'appareils électroniques et informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

Tenue et comportement

Le candidat est invité à garder une tenue correcte et décente, doit respecter les installations et le matériel mis à sa disposition et ne doit pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Par souci de neutralité, les candidats devront s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

Il est interdit de fumer dans la salle où se déroulent des épreuves.

Le jury, qui assure la police du concours ou de l'examen, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

ENTREE ET SORTIE DE LA SALLE D'EXAMEN

Accès à la salle d'examen

L'accès des salles de concours ou d'examen est exclusivement réservé aux candidats et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

Place des candidats

Le candidat prend place à une table qui lui sera désignée.

Retards :

Les candidats arrivant après que l'ensemble des candidats a pris connaissance des sujets ne sont pas acceptés dans la salle de concours ou d'examen et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

Absences momentanées en cours d'épreuve

Les candidats sont autorisés à s'absenter momentanément au cours des épreuves uniquement pour se rendre aux toilettes.

Le candidat ne peut quitter sa place qu'une fois écoulé le délai que les surveillants lui ont indiqué le jour des épreuves.

Sortie définitive des candidats

Le candidat ne peut quitter définitivement sa place qu'une fois écoulé le délai que les surveillants lui ont indiqué le jour des épreuves et sous réserve qu'il ait remis sa copie.

COPIES

Feuilles de composition et de brouillon

Le candidat compose sur les copies mises à sa disposition, et éventuellement sur des supports spécifiques fournis qui seront agrafés à la copie.

Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de composition et brouillon supplémentaires.

Les feuilles de couleur distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier brouillon, elles ne doivent pas être rendues avec les feuilles de composition. Elles ne doivent pas être restituées. Les feuilles de brouillons ne sont pas corrigées.

Mentions à compléter

Le candidat porte son nom, sa date de naissance et sa signature à l'endroit prévu à cet effet sur la feuille de composition principale.

Il replie et colle le rabat occultant lui-même sur sa ou ses copies. Le candidat ne reporte pas son nom sur une autre partie de la feuille de composition, ni sur les feuilles intercalaires ou annexes (le cas échéant).

Le candidat doit veiller à ce que sa copie soit cachetée au moment où il la remet, c'est-à-dire que le coin supérieur droit soit rabattu et collé.

Le candidat ne doit rien inscrire dans les cadres réservés à la notation se trouvant sur la 1ère page de la copie

Anonymat- Interdiction signes distinctifs

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie, et les annexes le cas échéant.

Consignes particulières

Le candidat doit respecter, le cas échéant, les instructions portées sur les sujets.

DISTRIBUTION DES SUJETS ET RESTITUTION DES COPIES

Les sujets sont distribués face écrite contre la table. Le candidat ne peut en prendre connaissance qu'au signal donné par l'organisateur.

Ramassage des copies

Le candidat se lève pour apporter sa copie et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet.

Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche.

FIN de l'épreuve

Au signal de fin de l'épreuve par un membre organisateur, les candidats doivent immédiatement cesser d'écrire, poser le matériel d'écriture se lever pour apporter leur(s) copie(s) et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet.

MATERIELS ET DOCUMENTS INTERDITS

Sous peine d'exclusion et de poursuites, le candidat ne doit utiliser aucun cahier, papier, livre, aucune note ou autres documents ou matériels non autorisés.

Les candidats ne conservent sur la table que le matériel nécessaire à la composition.

Calculatrices

La convocation aux épreuves indique, le cas échéant, si l'utilisation de calculatrices est autorisée. Le fonctionnement de la calculatrice doit être autonome.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre.

Sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

SANCTIONS ET FRAUDES

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès verbal des épreuves.

Le jury peut le cas échéant décider de l'exclusion immédiate du candidat de la salle de concours ou d'examen.

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours ou de l'examen professionnel, et de l'attribution de la note zéro à l'épreuve concernée.

L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 qui dispose :

Article 1

Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme de l'Etat, constitue un délit.

Article 2

Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement d'un mois à trois ans et à une amende de 15,24 € à 1524,49 € ou à l'une de ces peines seulement.

Article 3

Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.

Article 4

L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière.

7 LES STATISTIQUES

Examen de rédacteur chef	Session 2004	Session 2005	Session 2006
CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR	162	245	163
CANDIDATS PRESENTS	120	229	114
CANDIDATS ADMIS	42	102	54
POURCENTAGE DE REUSSITE	25.93 %	41.63 %	33.13 %