

CONCOURS D'ACCES A L'EMPLOI DE REDACTEUR TERRITORIAL

LES CENTRES DE GESTION SUIVANTS ONT CONFIE L'ORGANISATION DE CE CONCOURS AU CENTRE DE
GESTION DE LA MOSELLE



BROCHURE D'INFORMATION

I. INFORMATIONS AUX CANDIDATS	2
II. CADRE D'EMPLOIS	2
III. RECRUTEMENT	4
IV. NATURE DES EPREUVES	6
V. DEROULEMENT DU CONCOURS	7
VI. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	8
VII. NOMINATION ET TITULARISATION	8
VIII. SE PREPARER AU CONCOURS	9

Session 2023
Filière Administrative

Les inscriptions multiples à un même concours ne sont plus possibles.

Afin de limiter les frais engagés et lutter contre l'absentéisme aux épreuves, un décret publié le 2 avril 2021 met fin aux multi-inscriptions auprès des CDG de France pour un seul et même concours.

I. INFORMATIONS AUX CANDIDATS

Il est recommandé à chaque candidat :

- de vérifier qu'il répond aux conditions d'inscription au concours,
- de compléter le dossier d'inscription et de le retourner accompagné des pièces justificatives.

Les dossiers d'inscription sont à retirer sur le site www.cdg57.fr rubrique Concours et Examens / Préinscription / Commencer votre préinscription aux concours et examens.

Conformément à l'arrêté d'ouverture, les dossiers pourront être déposés ou envoyés par courrier au Centre de Gestion de la Moselle, 16 rue de l'Hôtel de Ville - BP 50229 - 57952 MONTIGNY LES METZ Cedex. Tous dossiers reçus hors délais ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés

II. CADRE D'EMPLOIS

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B et comprend les grades suivants :

- Rédacteur
- Rédacteur principal de 2ème classe
- Rédacteur principal de 1ère classe

1. FONCTION

I. - 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.

II. - Les rédacteurs principaux de 2e classe et les rédacteurs principaux de 1re classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, 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.

2. METIERS (liste à titre indicatif et non exhaustive)

<p><u>Organisation Générale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistant de direction - Conseiller en organisation - Responsable des Affaires Générales - Secrétaire de Mairie - Gestionnaire des Assurances 	<p><u>Ressources Humaines</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur des Ressources Humaines - Assistant de gestion de ressources humaine - Chargé de recrutement - Chargé de projet GPEEC - Responsable de la gestion administrative du personnel - Responsable de la formation
<p><u>Finances</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnateur budgétaire et comptable - Responsable de gestion comptable 	<p><u>Communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur de la Communication - Chargé de Communication - Chargé de publication
<p><u>Services liés à la population</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur de régie funéraire - Conservateur de cimetière - Conseiller funéraire - Contrôleur du service public de voyageurs - Directeur de l'action culturelle - Chef de projet culturel - Responsable d'équipement sportif 	<p><u>Aménagement du territoire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chargé du développement territorial - Chargé d'études - Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable - Responsable des transports et déplacements - Chargé de la gestion du réseau de transport - Chargé de projet de mobilité durable - Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage - Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle - Responsable de l'habitat et du logement - Directeur de la gestion locative - Chargé de gestion locative

3. REMUNERATION

Les fonctionnaires territoriaux 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, soit au 1^{er} juillet 2022 :

- 1 663,56 € bruts en début de carrière,
- 2 439,57 € bruts en fin de carrière.

Au traitement s'ajoutent :

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

Les fonctionnaires territoriaux effectuant une durée hebdomadaire de travail égale ou supérieure à 28 h sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

ECHELLE INDICIAIRE ET DUREE DE CARRIERE

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indices Bruts	389	395	397	401	415	431	452	478	500	513	538	563	597
Durée	1a	1a	1a	1a	2a	2a	2a	3a	3a	3a	3a	4a	-

III. RECRUTEMENT

1. CONDITIONS GENERALES

Tout candidat doit être :

- de nationalité française ou ressortissant d'un autre Etat membre de la Communauté européenne, ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique Européen,
- âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions,
- en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée, c'est à dire être recensé, avoir accompli le service national ou la journée d'appel de préparation à la défense, être sursitaire ou exempté.

2. DISPOSITIONS APPLICABLES

a) Concours externe

- Il est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme homologué au niveau 4 (IV), ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 fév. 2007.

b) Concours interne

- 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 janv. 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, comptant au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année du concours.

c) Troisième concours

- Il est ouvert aux candidats justifiant, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins :
 - soit d'activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature (*effectuées dans le secteur privé ou sous un régime de droit privé dans une administration, ex : contrat emploi jeune*),
 - soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale,
 - soit d'activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association (membres du bureau).

Précisions relatives au 3^{ème} concours :

- La durée de ces activités ou mandats est prise en compte si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.
- Par contre, il est à noter que les candidats ayant au moment de leur inscription au concours la qualité de fonctionnaire ou d'agent public, peuvent, sous réserve de remplir les conditions mentionnées ci-dessus, se présenter au troisième concours.
- La durée des contrats d'apprentissage et celle des contrats de professionnalisation sont prises en compte dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au troisième concours.
- Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanément ne sont prises en compte qu'à un seul titre.
- Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au 3^{ème} concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercées sur les mêmes périodes.
- Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis 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 au 3^{ème} concours, à savoir : les activités syndicales des candidats bénéficiant d'une décharge d'activités ou d'une mise à disposition pour mener une activité syndicale portant sur une quotité de travail comprise entre 70 % et 100 % d'un temps complet.

3. DISPOSITIONS DEROGATOIRES A L'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE

A titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées par les statuts, le concours externe est ouvert :

- a) Aux pères ou mères de 3 enfants et plus (**fournir pour chacun des trois enfants, un extrait d'acte de naissance précisant le nom des parents ou toute autre pièce prouvant que le candidat a effectivement élevé 3 enfants**).
- b) Aux sportifs de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (**joindre un justificatif officiel**).
- c) A compter du 1^{er} août 2007, aux possesseurs d'une équivalence de diplôme délivrée selon les modalités suivantes :

Si vous êtes dans un des cas énumérés ci-après :

I / Vous pouvez bénéficier d'une équivalence de plein droit si :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme, titre de formation ou attestation établie par une autorité compétente prouvant que vous avez accompli avec succès un cycle de formation au moins de même niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis.
- Vous justifiez d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

II / Vous pouvez bénéficier d'une équivalence si :

- Vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de même niveau dans un autre Etat que la France.
- Vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme immédiatement inférieur à celui requis et vous justifiez d'au moins 2 ans d'activités professionnelles dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle du concours. (*)
- Vous justifiez d'au moins 3 ans d'activités professionnelles dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle du concours. (*)

A noter (*) : Les périodes de formation initiale ou continue 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 pris en compte pour le calcul de la durée de l'expérience requise.

Si vous entrez dans l'une ou plusieurs de ces catégories, vous devez compléter la demande d'équivalence de diplôme et joindre à votre dossier d'inscription les pièces nécessaires.

IMPORTANT

Décision :

Les autorités chargées de délivrer les équivalences communiquent directement au candidat les décisions le concernant.

Inscription :

Demander une équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.

Les inscriptions sont à effectuer en respectant les délais de retrait de dossiers et en renvoyant les dossiers avant la clôture des inscriptions.

Remarque :

Une équivalence de diplôme ne dispense pas les candidats de se présenter à l'ensemble des épreuves du concours externe.

IV. NATURE DES EPREUVES

1. CONCOURS EXTERNE

Epreuves d'admissibilités :

- 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 ; coef.1).
- Des réponses à une série de questions portant, au choix du candidat lors de son inscription, sur l'un des domaines suivants (durée : 3 heures ; coef.1) :
 - 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.

Epreuve d'admission :

- 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 min, dont 5 min au plus d'exposé ; coef.1).

2. CONCOURS INTERNE

Epreuve d'admissibilité :

- 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 (durée : 3 heures ; coef.1) :
 - 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.

Epreuve d'admission :

- 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 (durée totale de l'entretien : 20 min, dont 5 min au plus d'exposé ; coef.1).

3. TROISIEME CONCOURS

Epreuve d'admissibilité :

- 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 (durée : 3 heures ; coef.1) :
 - 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.

Epreuve d'admission :

- 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 (durée totale de l'entretien : 20 min, dont 5 min au plus d'exposé ; coef.1).

V. DEROULEMENT DU CONCOURS

1. Autorité habilitée à organiser le concours

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale est seul compétent pour organiser le concours de rédacteur territorial pour les collectivités et établissements qui lui sont affiliés et les collectivités ou établissements non affiliés, ainsi que pour les Centres de Gestion ayant conventionné.

2. Organisation du concours

a) Publicité

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date des épreuves, le nombre de postes à pourvoir et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Cet arrêté est affiché dans les locaux du Centre de Gestion organisateur jusqu'à la limite de clôture des inscriptions.

b) Convocation

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par le Président du Centre de Gestion. Les candidats sont convoqués individuellement.

c) Composition du jury

Le jury est nommé par arrêté du Président du Centre de Gestion qui désigne également le remplaçant du Président dans le cas où celui-ci serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury comprend au moins six membres répartis en trois collèges égaux représentant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

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

d) Correcteurs et corrections

Les correcteurs sont désignés par arrêté de l'autorité territoriale précitée pour participer à la correction des épreuves sous l'autorité du jury.

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

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

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

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

e) Rôle du jury

Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissibles et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

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.

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

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours est inférieur au nombre de places offertes au titre de ce concours, le jury peut augmenter, dans la limite de 15 %, le nombre de places offertes aux candidats des concours externe et interne.

Au vu des listes d'admission, le Centre de Gestion établit pour chaque concours, et par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

VI. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT.

IL APPARTIENT AUX LAUREATS DE SE RAPPROCHER DES COLLECTIVITES DES DEPARTEMENTS DE LEUR CHOIX POUR LEUR RECHERCHE D'EMPLOI.

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans renouvelable deux fois sur demande écrite de l'intéressé. Cette demande doit être sollicitée un mois avant l'expiration de la période en cours.

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 présente loi 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.

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.

Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois.

VII. NOMINATION ET TITULARISATION

1. Nomination

Les candidats recrutés après avoir été inscrits sur la liste d'aptitude sont nommés en qualité de rédacteur territorial stagiaire, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au moment de sa nomination, le candidat doit remplir, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent et qu'il jouit de ses droits civiques. Le cas échéant, les mentions inscrites au casier judiciaire doivent être compatibles avec l'emploi postulé. Aucune limite d'âge n'est prévue pour être nommé dans ce grade.

Au cours de leur stage, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

Toutes ces conditions valables au moment de la nomination sont à remplir pendant toute la durée de la carrière.

Les agents qui, antérieurement à la nomination, avaient la qualité de fonctionnaire titulaire du premier grade du même cadre d'emploi sont dispensés de stage.

2. Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin 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.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas avant 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 est prorogée d'une durée maximale de neuf mois pour les stagiaires issus des concours.

VIII. SE PREPARER AU CONCOURS

Calendrier régional des concours

Le calendrier des concours, en ligne sur les sites internet de centres de gestion de la Région Grand-Est indique les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le centre de gestion organisateur.

Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

Pour les candidats déjà en poste dans la fonction publique territoriale, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Des ouvrages sont également disponibles aux éditions CNFPT (www.cnfpt.fr).

Ouvrages et organismes de formation privée

De multiples ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels sont disponibles. Des organismes de formation proposent également des préparations spécifiques aux concours de la fonction publique.

En cas de changement coordonnées (adresse postale, email, numéro téléphone...), il conviendra d'en informer rapidement, le Centre de Gestion de la Moselle soit par mail à concours@cdq57.fr ou par voie postale à l'adresse suivante :

**CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE
16 rue de l'Hôtel de Ville – BP 50229 - 57952 MONTIGNY LES METZ Cedex**

TOUTE REPRODUCTION, MODIFICATION, PHOTOCOPIE OU COPIE MANUSCRITE, DE TOUT OU PARTIE DU DOSSIER D'INSCRIPTION SERA CONSIDEREE COMME NON-CONFORME ET REJETEE