Concours et examens professionnels

Brochure

Filière administrative

RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2e CLASSE

Examen professionnel par voie de promotion interne

Mise à jour : janvier 2024

Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié - Formation statutaire obligatoire
Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié - Dispositions statutaires communes Cat. B
Décret n° 2010-330 du 22 mars 2010 modifié - Echelonnement indiciaire
Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié - Statut particulier
Décret n° 2012-939 du 1er août 2012 -
Examen promotion interne rédacteur principal de 2e classe
Décret n° 2012-940 du 1er août 2012 -
Examen avancement de grade rédacteur principal de 2e classe
Décret n° 2012-941 du 1er août 2012 -
Examen avancement de grade rédacteur principal de 1re classe
Décret n° 2012-942 du 1er août 2012 modifié - Concours / Recrutement
Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié –
Conditions générales de recrutement et d'avancement de grade

Centre départemental de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne
10, points de vue - CS 40056 - 77564 Lieusaint Cedex
Tél. 01 64 14 17 77 – concours@cdg77.fr

SOMMAIRE

1. LE GRADE 3
1.1. Dispositions générales 3
1.2. Définition des fonctions 3

2. LES CONDITIONS D'ACCÈS AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE 3

3. LA NATURE DES ÉPREUVES 4

4. LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPÉS 4

5. LA NOMINATION - LA TITULARISATION - LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION 5
5.1. Nomination 5
5.2. Titularisation 5
5.3. Formation de professionnalisation 5

6. LA CARRIÈRE 5
6.1. Avancement d'échelon 5
6.2. Avancement de grade 6
6.3. Rémunération 7

8. LES ADRESSES UTILES 9

1. LE GRADE

1.1. Dispositions générales

Conformément aux dispositions du décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié, les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B au sens de l'article L411-2 du code général de la fonction publique.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de rédacteur, de rédacteur principal de 2e classe et de rédacteur principal de 1re classe.

1.2. Définition des fonctions

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 2e classe et les rédacteurs principaux de 1re classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés ci-dessus, 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. LES CONDITIONS D'ACCÈS AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude au grade de rédacteur principal de 2e classe, après avoir satisfait aux épreuves d'un examen professionnel, les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1re classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2e classe et comptant :

1° Au moins douze ans de services publics effectifs, dont cinq années dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement ;

2° Au moins dix ans de services publics effectifs, lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins quatre ans.

Sauf disposition réglementaire contraire, 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 d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier (article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013).

L'inscription sur la liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le Centre national de la fonction publique territoriale précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

3. LA NATURE DES ÉPREUVES

L'examen professionnel d'accès par voie de promotion interne au grade de rédacteur territorial principal de 2e classe comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'un rapport à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, les compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles (durée trois heures ; coefficient 1).

L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; elle se poursuit par des questions permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

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

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

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

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

4. LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPÉS

Les candidats reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).
L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- d'un certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

5. LA NOMINATION - LA TITULARISATION - LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

5.1. Nomination

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude promotion interne recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article L4 du code général de la fonction publique, sont nommés rédacteurs principaux de 2e classe stagiaires, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination, pour une durée de six mois pendant laquelle ils sont placés en position de détachement auprès de la collectivité ou de l'établissement qui a procédé au recrutement.

5.2. Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à l'issue du stage. 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 de quatre mois pour les stagiaires issus de la promotion interne.

5.3. Formation de professionnalisation

Dans un délai de deux ans après leur nomination, leur détachement ou leur intégration directe, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié et pour une durée totale de cinq jours.

À l'issue du délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret du 29 mai 2008 précité, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée des formations mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

6. LA CARRIÈRE

6.1. Avancement d'échelon

Le grade de rédacteur principal de 2e classe comprend douze échelons.

Le grade de rédacteur principal de 1re classe comprend onze échelons.

La durée du temps passé dans chacun des échelons des grades est fixée ainsi qu'il suit :

ÉCHELONS	DURÉE
Rédacteur principal de 1re classe	
11e échelon	-
10e échelon	3 ans
9e échelon	3 ans
8e échelon	3 ans
7e échelon	3 ans
6e échelon	3 ans
5e échelon	2 ans
4e échelon	2 ans
3e échelon	2 ans
2e échelon	2 ans
1er échelon	1 an
Rédacteur principal de 2e classe	
12e échelon	**-**
11e échelon	**4 ans**
10e échelon	**3 ans**
9e échelon	**3 ans**
8e échelon	**3 ans**
7e échelon	**3 ans**
6e échelon	**2 ans**
5e échelon	**2 ans**
4e échelon	**2 ans**
3e échelon	**2 ans**
2e échelon	**1 an**
1er échelon	**1 an**

6.2. Avancement de grade

Peuvent être promus au grade de rédacteur principal de 1re classe :

1° Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon du grade de rédacteur principal de 2e classe et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

2° Par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement établi les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 7e échelon du deuxième grade et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre du 1° ou du 2° ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.

Toutefois, lorsqu'une seule promotion est prononcée au titre d'une année par l'autorité territoriale en vertu du 1° ou du 2°, les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables. Lorsqu'elle intervient dans les trois ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne peut être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Dans cette hypothèse, la règle qui précède est à nouveau applicable.

6.3. Rémunération

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'État et subit les mêmes majorations.

L'échelonnement indiciaire applicable aux grades de rédacteur principal de 2e classe et rédacteur principal de 1re classe est fixé ainsi qu'il suit :

GRADES ET ÉCHELONS	INDICES BRUTS
Rédacteur principal de 1re classe	
11e échelon	707
10e échelon	684
9e échelon	660
8e échelon	638
7e échelon	604
6e échelon	573
5e échelon	547
4e échelon	513
3e échelon	484
2e échelon	461
1er échelon	446
Rédacteur principal de 2e classe	
12e échelon	**638**
11e échelon	**599**
10e échelon	**567**
9e échelon	**542**
8e échelon	**528**
7e échelon	**506**
6e échelon	**480**
5e échelon	**458**
4e échelon	**444**
3e échelon	**429**
2e échelon	**415**
1er échelon	**401**

Au 1er juillet 2023, le salaire brut mensuel du grade de rédacteur principal de 2e classe s'élève :

- au 1er échelon (IB 401 - IM 438) à 1 826,35 €.
- au 12e échelon (IB 638 - IM 658) à 2 628,77 €.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence et éventuellement,
- un supplément familial de traitement,
- certaines primes ou indemnités.

7. LES ADRESSES UTILES

ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS - RÉGION PARISIENNE

CATÉGORIES A, B et C de la compétence des Centres de gestion

CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION de Seine-et-Marne
10 Points de Vue - CS 40056
77564 LIEUSAINT CEDEX
Service Concours - Tél. : 01.64.14.17.77
www.cdg77.fr - concours@cdg77.fr

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION de la Grande Couronne (Dépts : 78, 91, 95)
15 rue Boileau
B.P. 855 - 78008 VERSAILLES CEDEX
Service Concours - Tél. : 01.39.49.63.60
www.cigversailles.fr

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION de la Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)
1 rue Lucienne Gérain
93698 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.56.96.80.80
www.cig929394.fr

CATÉGORIE A⁺ de la compétence du C.N.F.P.T

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
80 rue de Reuilly
CS 41232
75578 PARIS CEDEX 12
Tél. : 01.55.27.44.00
www.cnfpt.fr

PRÉPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS - RÉGION PARISIENNE

Réservée aux agents contractuels ou fonctionnaires en poste dans une collectivité territoriale

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
Délégation Grande Couronne (Dépts : 77, 78, 91, 95)
14 avenue du Centre
78180 MONTIGNY-LE-BRETONNEUX
Tél. : 01.30.96.13.50
www.cnfpt.fr

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
Délégation Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)
145 avenue Jean Lolive
93695 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.41.83.30.00
www.cnfpt.fr