



## **EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE**

### **DE REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE - SESSION 2016**

#### **BROCHURE D'INFORMATION**

Le dossier d'inscription et les pièces à joindre au dossier doivent être **transmis au Centre de Gestion de Tarn et Garonne – Service Concours / Examens - 23 boulevard Vincent Auriol – 82000 MONTAUBAN, avant le 14 avril 2016** (minuit, cachet de la poste faisant foi ou 17h00 pour le dépôt au secrétariat du Centre de Gestion).

**L'épreuve écrite se déroulera le 29 septembre 2016**

#### **Informations relatives à la convocation des candidats et au dossier d'inscription**

- Les candidats seront convoqués par écrit, individuellement et par voie postale. La convocation précisera notamment les matériels ou fournitures dont les candidats devront se munir. Le Centre de Gestion de Tarn et Garonne ne saurait être rendu responsable d'un mauvais acheminement voire de la non réception de la convocation.  
**Les candidats qui n'auraient pas reçu leur convocation au 20 septembre 2016 sont invités à prendre contact avec le service concours du Centre de Gestion de Tarn et Garonne.**
- Tout changement d'adresse devra être communiqué **par écrit** au Centre de Gestion de Tarn et Garonne – Service Concours - 23 boulevard Vincent Auriol – 82000 MONTAUBAN, aux fins, notamment, de l'envoi des convocations.
- Les candidats sont invités à **compléter** soigneusement leur dossier et à le **transmettre avec toutes les pièces demandées dans les délais impartis**. A défaut, **le candidat encourt le risque de ne pas être admis à concourir**.

#### **Rappels importants :**

- Pour les dossiers envoyés par la poste, les candidats sont invités à vérifier que l'affranchissement est suffisant.
- Tout dossier taxé ou insuffisamment affranchi sera refusé.
- Tout dossier déposé ou posté hors délai sera refusé.
- Les dossiers photocopiés par les candidats ne sont pas acceptés.

#### **Pièces à joindre au dossier d'inscription**

##### **1 - Les candidats devront fournir :**

- **L'état des services effectifs**, ci-joint dûment complété, visé et signé par l'autorité territoriale,
- **Une copie du dernier arrêté** précisant l'échelon détenu par le candidat.
- **8 timbres autocollants** sans valeur faciale au tarif en vigueur pour un envoi de moins de 20 g.

##### **2 - Pièces à fournir par les candidats reconnus travailleurs handicapés souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuve :**

Les candidats reconnus travailleurs handicapés par la CDAPH (anciennement COTOREP) et souhaitant un aménagement d'épreuves devront fournir :

- **une photocopie de notification de décision délivrée par la CDAPH ou la COTOREP**
- **un certificat médical établi par un médecin agréé par le Préfet précisant la nature du handicap et les aménagements demandés** dans le cadre de l'organisation des épreuves.

# Examen d'avancement de grade Rédacteur Territorial Principal de 1<sup>ère</sup> classe

*Décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale.*

*Décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.*

*Décret n°2012-941 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 18-III du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.*

## **Fonctions**

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 2<sup>e</sup> classe et les rédacteurs principaux de 1<sup>re</sup> 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.

## **Conditions d'accès**

Peuvent être promus au grade de Rédacteur territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires ayant atteint le 6<sup>ème</sup> échelon du grade de Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe et justifiant d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

*Sauf disposition contraire dans le statut particulier et en application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel prévu aux articles 39 et 79 de la loi 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.*

## **Épreuves**

L'examen comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

- L'épreuve écrite consiste en la rédaction d'un rapport à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles (Durée 3 heures - Coefficient 1).
- L'épreuve orale 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 du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (Durée 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé - Coefficient 1).