CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE MARTINIQUE

EMPLOI MOBILITÉ
CONCOURS ET
EXAMENS
PROFESSIONNELS

EXAMEN PROFESSIONNEL
de la Fonction Publique Territoriale

REDACTEUR PRINCIPAL DE 2ème CLASSE

Avancement de grade

Filière administrative

Cadre d'emplois
Conditions d'accès
Épreuves
Organisation
Modalités de recrutement
Rémunération
Références règlementaires

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE MARTINIQUE
Maison des Collectivités Territoriales - BP 1169 - 97249 Fort-de-France Cédex
Tél. : 05 96 70 08 86 / Fax : 05 96 70 64 32
info@cdg-martinique.fr

SOMMAIRE

CADRE D'EMPLOIS	PAGES 2 - 4
CONDITIONS D'ACCÈS	PAGES 4 - 5
ÉPREUVE(S) DES EXAMENS	PAGES 6
ORGANISATION DES EXAMENS	PAGES 6 - 9
MODALITÉS DE RECRUTEMENT	PAGES 9 - 11
RÉMUNÉRATION	PAGE 10-11
RÉFÉRENCES RÈGLEMENTAIRES	PAGE 12

I- CADRE D'EMPLOIS

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B au sens de l'article L.411-2 du Code général de la fonction publique.

Ils sont régis par les dispositions du décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 et par celles du décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012.

Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux comprend les grades suivants :

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

Ces grades sont respectivement assimilés aux premier, deuxième et troisième grades mentionnés par le décret du 22 mars 2010 précité.

a) Missions

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 général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

Les titulaires des grades de rédacteur principal de 2ème classe et rédacteur principal 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.

b) Métiers

<u>Pilotage, management et gestion des ressources</u>

Affaires générales

Secrétaire de mairie

Assistant de direction

Affaires juridiques

Gestionnaire des assurances

Chargé de la commande publique

Finances

Coordonnateur budgétaire et comptable

Ressources humaines

Chargé du recrutement

Chargé de projet GPEEC

Assistant de gestion ressources humaines

Communication

Chargé de communication

Chargé de publication

Politiques publiques d'aménagement et de développement territorial

Développement territorial

Chargé d'études

Chargé du développement territorial

Urbanisme et aménagement

Instructeur des autorisations d'urbanisme

Transports et déplacements

Chargé de la gestion du réseau de

transport

Chargé de projet mobilité durable

Contrôleur du service public de voyageurs

Formation professionnelle

Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage

Habitat et logement

Chargé de gestion locative

<u>Services à la population</u>

Social

Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle

Éducation et animation

Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation

Population et funéraire

Conservateur de cimetière

Conseiller funéraire

Services culturels

Chef de projet culturel

II - CONDITIONS D'ACCÈS

Les nominations au grade de rédacteur territorial principal de 2ème classe peuvent se faire par voie de promotion interne, après examen professionnel, ou par le biais d'un avancement de grade - au choix ou par voie d'examen professionnel.

a) Avancement de grade (décret n° 2010-329 du 22 mars 2010, article 25-I)

Peuvent également être nommés rédacteurs territoriaux principaux de 2ème classe :

- **au choix**, après inscription sur un tableau d'avancement, les fonctionnaires justifiant d'au moins **un an dans le 8ème échelon** du grade de rédacteur territorial et d'au moins **cinq années** de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau,
- par la voie d'un **examen professionnel**, et après inscription sur un tableau d'avancement, les fonctionnaires ayant au moins atteint le **6ème échelon** du grade de rédacteur territorial et justifiant d'au moins **trois années** de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Les candidats aux examens professionnels doivent justifier qu'ils sont *en activité* le jour de la clôture des inscriptions (décret n ° 2013-593 du 5 juillet 2013, article 8, 2ème alinéa)

Conformément à l'article 16 du décret n° 2013-593 précité, les candidats peuvent subir les/l'épreuve(s) de ces examens professionnels au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement, ou sur liste d'aptitude.

Examen professionnel d'avancement de grade

Concrètement, pour la session 2026 de l'examen professionnel de rédacteur territorial principal de 2ème classe (décret n° 2010-329 du 22 mars 2010, article 25-I), peuvent donc s'inscrire les fonctionnaires qui, au 31 décembre 2026 :

Ont atteint **le 6ème échelon** du grade de rédacteur territorial et comptent **au moins trois années** de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau,

Et également, en vertu de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, les fonctionnaires justifiant d'**au moins un an** dans le **5ème échelon** du grade de rédacteur territorial et comptant **au moins deux années** de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

b) Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

L'article L.352-1 du Code général de la fonction publique prévoit qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un examen 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, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article L.321-1 ou du 4° de l'article L.321-3 du code précité.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la règlementation (article L.352-3 du Code général de la fonction publique) doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire un certificat médical répondant aux critères suivants :

- ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement de(s) (l') épreuve(s), par un médecin agréé qui ne doit pas être le médecin traitant,

- établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles l'examen professionnel donne accès, ce certificat doit préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée de(s) (l')épreuve(s), de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice – sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose – dans le but de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap.

L'arrêté d'ouverture fixe la date limite de transmission, par le candidat, du certificat médical mentionné ci-dessus.

III - ÉPREUVE(S) DES EXAMENS

Il est rappelé aux candidats qu'en vertu de l'article 18 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

a) Examen professionnel d'avancement de grade (décret n ° 2010-329 du 22 mars 2010, article 25-I)

L'examen professionnel d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 2ème classe par voie d'avancement de grade 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 : trois 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 incombant aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

IV- ORGANISATION DES EXAMENS

a) Arrêté d'ouverture

Chaque session d'examen fait l'objet d'un arrêté d'ouverture, pris par le(s) président(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s), qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu de(s) (l')épreuve(s), et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Les arrêtés d'ouverture des examens sont publiés par voie électronique sur le(s) site(s) internet de(s) (l')autorité(s) organisatrice(s), deux mois au moins avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature.

Ils sont, en outre, affichés dans les locaux du/des centre(s) de gestion organisateur(s) des examens et du/des centre(s) de gestion concerné(s).

Le(s) président(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s) assure(nt) cette publicité.

b) Recommandations et pièces justificatives

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à l'un ou l'autre examen et,
- de compléter avec le plus grand soin les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées (précisées dans le dossier d'inscription).

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou encore d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. Pour rappel, la préinscription sur internet est individuelle.

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais (cachet de la poste faisant foi pour les courriers simples / date de dépôt auprès des services de la Poste mentionnée sur l'imprimé recommandé et/ou sur le listing informatique produit par la Poste pour tous les autres courriers) ou encore insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

Les candidats valablement inscrits à l'examen professionnel et qui annuleraient leur participation, pour quelque motif que ce soit, via leur espace sécurisé, ne pourront pas participer à l'/aux différente(s) épreuve(s). Cette annulation entraîne par voie de conséquence celle de l'inscription.

c) Jury

Les membres de jury sont nommés par arrêté du/des président(s) du/des centre(s) de gestion qui organise(nt) les examens.

Le jury de chaque examen comporte au moins six membres répartis en trois collèges égaux.

Pour les examens de rédacteur territorial principal de 2ème classe, il comprend au moins :

a) Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 17 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013,

b) Deux personnalités qualifiées,

c) Deux élus locaux.

Ils sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le(s) centre(s) de gestion organisateur(s).

Le représentant du Centre national de la fonction publique territoriale, membre de jury en application de l'article 42 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, est désigné au titre de l'un des trois collèges ci-dessus mentionnés.

L'arrêté de nomination des membres de jury désigne, parmi ses membres, un président ainsi que le remplaçant de ce dernier dans le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury peut se constituer en groupes d'examinateurs, compte tenu notamment du nombre de candidats, en vue de la correction de(s) (l')épreuve(s), écrite(s) et/ou orale(s), dans les conditions fixées par l'article L.325-19 du Code général de la fonction publique.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité qui organise les examens pour participer à la correction de(s) (l')épreuve(s), sous l'autorité du jury.

c) Admission

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

Les/(L')épreuve(s) écrite(s) sont/est anonyme(s) et font/fait l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires 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 après application des coefficients correspondants.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission/orale les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 aux épreuves d'admissibilité/écrite.

À l'issue des épreuves, le jury souverain arrête, par ordre alphabétique, les listes des candidats admis aux examens professionnels de rédacteur territorial principal de 2ème classe.

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

Le président de jury transmet les listes mentionnées ci-dessus à l'autorité organisatrice des examens avec un compte-rendu de l'ensemble des opérations.

d) Règlement des examens

Les examens professionnels ont pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions de rédacteur territorial principal de 2ème classe.

Les lauréats de ces examens, qui figurent dans un premier temps, sur les listes des candidats admis, et – le cas échéant – dans un second temps, sur la liste d'aptitude (promotion interne) ou sur le tableau annuel d'avancement (avancement de grade) de l'examen professionnel concerné, devront rechercher un poste correspondant dans une collectivité territoriale ou un établissement public.

Fraudes

Il est formellement interdit à tout candidat :

- d'introduire dans la salle, pendant la durée de(s) (l')épreuve(s), des documents, imprimés ou matériel autres que ceux désignés dans la convocation, ainsi qu'aucun objet susceptible de dissimuler des notes,
- de consulter ou de tenter de consulter de tels documents,
- de communiquer verbalement avec un autre candidat, ou d'utiliser un téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations, au cours de(s) (l')épreuve(s).

En outre, il est interdit, *à moins de circonstances exceptionnelles,* de s'absenter pendant la durée de(s) (l')épreuve(s).

Les fraudes lors des concours et examens publics (notamment usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou encore substitution d'identité) sont sévèrement sanctionnées par la loi du 23 décembre 1901.

Cette dernière est affichée dans la salle, le jour de(s) (l')épreuve(s).

Organisation pratique

Il est strictement interdit de faire apparaître, ailleurs que dans la zone d'identification de la/des copie(s), l'identité ou le numéro de candidat au risque de faire l'objet d'une élimination par le jury.

Les brouillons ne sont pas ramassés.

Aucun résultat n'étant communiqué par téléphone, il est totalement inutile de contacter le(s) centre(s) de gestion organisateur(s) des examens.

Les résultats sont notifiés *individuellement* aux candidats, par courrier et/ou accès sécurisé, après la délibération du jury d'admissibilité et d'admission, parallèlement à leur mise en ligne sur le(s) site(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s).

V - MODALITÉS DE RECRUTEMENT

a) Tableau annuel d'avancement

L'avancement de grade après la réussite d'un examen professionnel, ou simplement après appréciation de la valeur professionnelle, n'est pas une obligation pour l'employeur mais une possibilité de récompenser le mérite, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent, sous réserve de l'existence d'un poste vacant.

Les lauréats de l'examen professionnel d'avancement de grade (décret n° 2010-329 du 22 mars 2010, article 25-I) figurent, dans un premier temps, sur la liste des candidats admis puis sur le tableau annuel d'avancement de l'examen professionnel concerné.

La durée de validité de l'examen professionnel n'est pas limitée mais le fonctionnaire ne peut être promu que tant qu'il est inscrit sur le tableau d'avancement.

Le nombre de réinscriptions sur un tableau annuel d'avancement n'est pas non plus limité. Aussi, un fonctionnaire qui ne serait pas promu au titre d'un de ces tableaux peut être réinscrit sur un ou plusieurs tableaux successifs, si l'autorité territoriale le décide ainsi.

Même si les centres de gestion organisateurs assurent, dans leur ressort, la publicité de ces tableaux d'avancement et les transmettent aux collectivités territoriales ainsi qu'aux autres centres de gestion, il revient au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales, telles que les communes, départements, régions et leurs établissements publics.

En effet, l'inscription sur le tableau annuel d'avancement ne vaut pas recrutement

b) Bourse de l'emploi

Pour vous aider dans votre recherche d'emploi, les Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Martinique met à votre disposition une bourse de l'emploi en ligne.

Les candidats à un emploi peuvent la consulter et s'inscrire sur le portail www.emploi-territorial.fr de l'emploi public territorial via les cinq sites régionaux, sachant que ce portail répertorie les offres d'emploi de la fonction publique territoriale au niveau national.

Cette bourse de l'emploi vous permet de consulter les annonces et rapprocher votre demande des offres, sachant que celles-ci sont mises à jour en permanence et insérées, directement en ligne, par les employeurs publics.

c) Nomination, titularisation, formation

Nomination

Les promotions sont prononcées par arrêté individuel, dans l'ordre du tableau d'avancement de grade, et au plus tôt à la date à laquelle toutes les conditions statutaires sont remplies.

Les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 2ème classe et recrutés par une collectivité sont nommés stagiaires, pour une durée de six mois, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Titularisation

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

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est 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 prolongée d'une durée maximale de quatre mois.

Formation

Dans un délai de deux ans suivant leur nomination, les membres du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret précité et pour une durée totale de cinq jours.

À l'issue de ce 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 n° 2008-512 du 29 mai 2008, 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 précité, les membres du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux 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.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un avancement de grade ne doit pas recommencer un cycle de formations obligatoires car celles-ci concernent uniquement l'**accès à un cadre d'emplois**.

VI- 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.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (3 zones, maximum 3 % du traitement brut),

- le cas échéant, un supplément familial de traitement (attribué aux agents publics ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales),
- éventuellement, certaines primes ou indemnités (appelées « régime indemnitaire ») propres à chaque collectivité territoriale.

Le grade de rédacteur territorial principal de 2ème classe est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 401 à l'indice brut 638, soit depuis le 1er janvier 2024 :

- 1849,92 € de traitement brut mensuel au 1er échelon
- 2651,88 € de traitement brut mensuel au 12ème échelon.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

VII - RÉFÉRENCES RÈGLEMENTAIRES

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 42

- Code du travail, Titre I : Travailleurs handicapés, Chapitre II : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, Article L5212-13

- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux

- 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° 2010-330 du 22 mars 2010 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs 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° 2012-939 du 1er août 2012 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 12 du décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

- Décret n° 2012-940 du 1er août 2012 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 18-II du décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale

- Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap

- Code général de la fonction publique, Livre III : Recrutement

- Décret n° 2023-312 du 26 avril 2023 portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique

- Décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation

Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité du Centre de Gestion de la Martinique.