



# CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS TERRITORIAUX

## FILIÈRE ADMINISTRATIVE – CATÉGORIE B

### Examens professionnels d'accès au grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe par voie d'avancement de grade et de promotion interne

Mise à jour : 6 février 2020

#### SOMMAIRE

INFORMATIONS AUX CANDIDATS .....	p.2
PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS .....	p.2
EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE .....	p.3
EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROMOTION INTERNE .....	p.4
RECRUTEMENT APRÈS EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROMOTION INTERNE .....	p.5
DÉROULEMENT DE CARRIÈRE.....	p.6

#### RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- **Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié** relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant diverses dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.
- **Décret n°2010-329 du 22 mars 2010 modifié** 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 modifié** 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.

## INFORMATIONS AUX CANDIDATS

### RECOMMANDATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS

Il est recommandé à chaque candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à l'examen d'avancement de grade ou de promotion interne
- de dûment compléter le dossier d'inscription et d'y joindre toutes les pièces justificatives demandées : si des pièces sont manquantes, une seule réclamation sera effectuée avant le rejet du dossier.

Les dossiers reçus hors délais (cachet de la poste faisant foi) ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

### DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours 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 5 ou du 4° de l'article 5 bis du titre Ier du statut général des fonctionnaires.

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée d'un certificat médical délivré par un médecin agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), précisant l'aménagement nécessaire pour la ou les épreuve(s) écrite(s) et/ou pour la ou les épreuve(s) orale(s). La liste des médecins agréés est accessible sur <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/listes-de-medecins-agrees-en-ile-de-france>

**Rappel :** L'article 1<sup>er</sup> du décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

## PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS

### PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B.

Il comprend les grades de :

- rédacteur
- rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe
- rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

### PRINCIPALES 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 2<sup>ème</sup> classe et les rédacteurs principaux de 1<sup>ère</sup> 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.

## EXAMEN D'ACCÈS AU GRADE DE RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE PAR VOIE D'AVANCEMENT DE GRADE

### MODALITÉS D'ACCÈS

L'examen professionnel est ouvert aux fonctionnaires :

- ayant au moins atteint le 4<sup>ème</sup> échelon du grade de rédacteur

**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

**Les candidats doivent être en fonction à la clôture des inscriptions.**

*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 (article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).*

### ÉPREUVES DE L'EXAMEN

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

- **L'épreuve écrite**

Elle 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**

Elle 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 : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite ou orale entraîne l'élimination du candidat.

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.

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

Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

Les cadrages indicatifs des épreuves des deux examens sont consultables en ligne notamment sur le site [www.cig929394.fr](http://www.cig929394.fr), rubrique « accès à la fonction publique territoriale », puis « rechercher un concours ».

Les annales corrigées des concours de la fonction publique territoriale organisés par le CIG de la petite couronne sont éditées par la Documentation Française : [www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr) ou 01 40 15 70 00.

## EXAMEN D'ACCÈS AU GRADE DE RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE

### MODALITÉS D'ACCÈS

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne, **après admission à un examen professionnel**, les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe comptant :

- au moins 12 ans de services publics effectifs, dont 5 ans dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs en position d'activité ou de détachement

**OU**

- au moins 10 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 4 ans

**Remarques :**

- ces conditions doivent être remplies au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude
- **les candidats doivent être en fonction à la clôture des inscriptions**

*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 (article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).*

### ÉPREUVES DE L'EXAMEN

L'examen professionnel comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

- **L'épreuve d'admissibilité**

Elle 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 : 3 heures ; coefficient 1

- **L'épreuve d'admission**

Elle 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 totale : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 2

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

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

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.

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

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

Les cadrages indicatifs des épreuves des deux examens sont consultables en ligne notamment sur le site [www.cig929394.fr](http://www.cig929394.fr).

Les annales corrigées des concours de la fonction publique territoriale organisés par le CIG de la petite couronne sont éditées par la Documentation Française : [www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr) ou 01 40 15 70 00.

# RECRUTEMENT APRÈS EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROMOTION INTERNE

Dans le cadre de la promotion interne, le recrutement en qualité de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe intervient après inscription sur liste d'aptitude.

## 1. INSCRIPTION ET DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE

### 1-1 INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

La liste d'aptitude est établie par le président du centre de gestion pour l'ensemble des collectivités qui lui sont affiliées ou par l'autorité territoriale elle-même pour les collectivités non affiliées.

L'inscription sur la liste d'aptitude n'est pas automatique.

Les fonctionnaires, admis à un examen professionnel, sont portés sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne :

- sur proposition de leur collectivité,
- dans la limite du quota, fixé à un recrutement au titre de la promotion interne pour 3 nominations intervenues dans la collectivité ou l'établissement ou l'ensemble des collectivités ou établissements affiliés à un centre de gestion.

### 1-2 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE

La durée de validité de la liste d'aptitude est de deux ans ; elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une troisième ou une quatrième année, le lauréat doit en faire la demande, par écrit, un mois avant le terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième.

Le décompte de cette période d'inscription est suspendu, le cas échéant, pendant la durée des congés parentaux, d'adoption, de maternité, 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.

Pour bénéficier de cette disposition, l'agent doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée de justificatifs.

Par ailleurs, tant qu'ils ne sont pas inscrits sur la liste d'aptitude de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre de la promotion interne, les fonctionnaires reçus à l'examen professionnel gardent le bénéfice de l'examen qu'ils ont passé, sans limitation de durée.

## 2. RECRUTEMENT

***L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.***

L'inscription sur une liste permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

Seuls les fonctionnaires figurant sur la liste d'aptitude au grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre de la promotion interne peuvent être nommés.

## 3. NOMINATION, FORMATION ET TITULARISATION

### 3.1. NOMINATION EN QUALITÉ DE STAGIAIRE

Lors de son recrutement, le fonctionnaire inscrit sur une liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne est nommé en qualité de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe stagiaire.

Le stage est une période probatoire au cours de laquelle l'aptitude à l'exercice des fonctions est vérifiée. La durée du stage est de six mois.

Cette période peut être, à titre exceptionnel, prorogée d'une durée maximale de quatre mois, par l'autorité territoriale et après avis de la commission administrative paritaire.

Par dérogation au premier alinéa, les candidats inscrits sur une liste d'aptitude établie au titre du 1<sup>o</sup> de l'article 6 ayant déjà la qualité de fonctionnaire titulaire du premier grade du même cadre d'emplois sont dispensés de stage.

### 3.2. FORMATION

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de 10 jours.

### 3.3. TITULARISATION

La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prorogé, par décision de l'autorité territoriale, au vu, notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, l'agent stagiaire est réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Le refus de titularisation du stagiaire est soumis à l'avis de la commission administrative paritaire.

## DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

### RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE



#### Conditions examen professionnel d'avancement de grade

L'examen professionnel **d'avancement de grade** est ouvert aux fonctionnaires :

- justifiant d'au moins 1 an dans le 5<sup>ème</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe
- et d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

**OU**

#### Conditions tableau d'avancement

Les fonctionnaires justifiant :

- d'au moins 1 an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe
- et d'au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau



### RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE



#### Conditions examens professionnels d'avancement de grade et de promotion interne

L'examen professionnel **d'avancement de grade** est ouvert aux fonctionnaires :

- ayant au moins atteint le 4<sup>ème</sup> échelon du grade de rédacteur
- **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

L'examen professionnel de **promotion interne** est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe comptant :

- au moins 12 ans de services publics effectifs, dont 5 ans dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs en position d'activité ou de détachement
- **OU** au moins 10 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 4 ans

**OU**

#### Conditions tableau d'avancement

Les fonctionnaires justifiant :

- d'au moins 1 an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade de rédacteur
- et d'au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau



### RÉDACTEUR



Concours externe  
Concours interne  
Troisième concours