

# CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS TERRITORIAUX

## FILIÈRE ADMINISTRATIVE – CATÉGORIE B

### Rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe Examen professionnel d'avancement de grade

Mise à jour : 4 février 2026

#### SOMMAIRE

INFORMATIONS AUX CANDIDATS .....	2
PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS .....	2
CONDITIONS D'INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL .....	3
PRÉSENTATION DES ÉPREUVES .....	3
DÉROULEMENT DE CARRIÈRE .....	4

#### RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Livre III, Titre II, chapitres 1<sup>er</sup> à V et les articles L.132-10, L.522-1, L.522-23 à L.522-31, L.523-1, L.523-3 à L.523-6 du **code général de la fonction publique**.
- [Décret n°2012-924 du 30 juillet 2012](#) modifié 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](#) 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 (article 16).
- [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
-

## INFORMATIONS AUX CANDIDATS

### RECOMMANDATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS

Il est recommandé à chaque candidat de vérifier s'il répond à toutes les conditions d'inscription à l'examen professionnel.

La préinscription se fait en ligne sur le site [www.concours-territorial.fr](http://www.concours-territorial.fr).

La préinscription aboutit à la création, pour chaque candidat, d'un espace sécurisé accessible à partir du site internet [www.ciq929394.fr](http://www.ciq929394.fr).

**Le candidat doit impérativement valider sa préinscription via son espace sécurisé, avant la date de clôture des inscriptions au plus tard à 23h59 (heure métropolitaine). À défaut de validation dans les délais requis, la préinscription sera automatiquement annulée.**

Les pièces justificatives devront être transmises au centre de gestion dans les délais impartis, via l'espace sécurisé des candidats, au format PDF ou image. Les pièces justificatives reçues hors délais seront systématiquement refusées.

Si des pièces sont manquantes, une seule réclamation sera effectuée avant le rejet du dossier. La liste des pièces justificatives est indiquée dans le formulaire d'inscription.

### DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

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 dans les conditions prévues par le décret n°86-442 du 14 mars 1986. La liste des médecins agréés est accessible sur <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/listes-de-medecins-agrees-en-ile-de-france>.

Les candidats en situation de handicap souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuve devront donc fournir un **certificat médical établi par un médecin agréé de moins de six mois avant le déroulement des épreuves**. Ce certificat médical devra 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 des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation. Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par le centre de gestion sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont il dispose.

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne adressera aux candidats porteurs de handicap le formulaire de certificat médical qui devra être complété par un médecin agréé. Une fois complété, il devra être transmis au centre.

**Seuls seront acceptés les certificats médicaux établis sur la base de ce formulaire.**

**Rappel :** L'article L.3254 du Code Général de la Fonction Publique Territoriale 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.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de :

- Rédacteur
- Rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe
- Rédacteur principal de 1<sup>re</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 général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

**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 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 plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services.

## CONDITIONS D'INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'examen professionnel est ouvert aux fonctionnaires :

- Ayant au moins atteint le **6<sup>e</sup> échelon du grade de rédacteur**
- Et justifiant d'au moins **3 ans de services effectifs** dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de **catégorie B** ou de même niveau

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

Les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel prévu aux articles L.522-24 et L523-1 du code général de la fonction publique, 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).

## PRÉSENTATION DES ÉPREUVES

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 aux épreuves 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.

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

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

Les cadrages indicatifs des épreuves sont consultables en ligne sur les sites [www.ciq929394.fr](http://www.ciq929394.fr) ou [www.concours-territorial.fr](http://www.concours-territorial.fr).

## DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

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



Examen professionnel d'avancement de grade	Tableau d'avancement (au choix)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins 1 an dans le 6<sup>e</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe</li> <li>- Et au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins 1 an dans le 7<sup>e</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe</li> <li>- Et 5 ans au moins de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau</li> </ul>



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



	Examen professionnel d'avancement de grade	Examen professionnel de promotion interne	Tableau d'avancement (au choix)
<b>Concours externe</b>  <b>Concours interne</b>  <b>Troisième concours</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins atteint le 6<sup>e</sup> échelon du grade de rédacteur</li> <li>- Et justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau</li> </ul>	<p>Adjoint administratif principal de 1<sup>re</sup> ou 2<sup>e</sup> classe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins 12 ans de services publics effectifs dont 5 ans dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux en position d'activité ou de détachement</li> <li>- Ou au moins 10 ans de services publics effectifs, lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins 4 ans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins 1 an dans le 8<sup>e</sup> échelon du grade de rédacteur</li> <li>- Et 5 ans au moins de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau</li> </ul>



### RÉDACTEUR



	Tableau d'avancement (au choix)
<b>Concours externe</b>  <b>Concours interne</b>  <b>Troisième concours</b>	<p><b>Adjoint administratif principal de 1<sup>re</sup> classe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptant au moins 10 ans de services publics effectifs</li> <li>- Dont 5 ans dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux en position d'activité ou de détachement</li> </ul> <p><b>Adjoint administratif principal de 1<sup>re</sup> ou 2<sup>e</sup> classe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comptant au moins 8 ans de services publics effectifs</li> <li>- Dont 4 ans au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants</li> </ul>