

**EXAMEN PROFESSIONNEL
REDACTEUR TERRITORIAL**
**Prévu à l'article 8-1 du décret 30 juillet 2012 – dispositif «formation –
promotion»**

Filière administrative
Catégorie B

(Mise à jour : février 2026)

 CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CÔTE-D'OR	Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Côte d'Or 16 Rue Nodot CS 70566 21005 DIJON Cedex Tél : 03 80 76 99 76 Courriel : concours@cdg21.fr
--	--

**EXAMEN PROFESSIONNEL ORGANISE POUR
L'INTER-REGION EST**

REFERENCES JURIDIQUES

- 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° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié 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° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie,
- Décret n° 2024-830 du 16 juillet 2024 relatif à la formation qualifiante prévue à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
- Décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024 du 16 juillet 2024 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et précisant la durée minimale d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie,

SOMMAIRE

LA REMUNERATION

LES CONDITIONS D'ACCES

L'EPREUVE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

LES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

LA REMUNERATION

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

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement brut mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le grade de rédacteur territorial est affecté d'une grille indiciaire s'échelonnant de 373 à 508 (indices majorés).

Elle comporte 13 échelons, soit :

- salaire brut mensuel de l'échelon 1^{er} : 1 836,20 €
- salaire brut mensuel de l'échelon 13 : 2 500,77 €

Les éléments suivants peuvent s'ajouter, le cas échéant, au traitement :

- l'indemnité de résidence (selon les zones)
- le supplément familial de traitement
- les primes et indemnités
- la nouvelle bonification indiciaire

La grille indiciaire des rédacteurs territoriaux s'établit comme suit :

Echelons	1° ECH	2° ECH	3° ECH	4° ECH	5° ECH	6° ECH	7° ECH	8° ECH	9° ECH	10° ECH	11° ECH	12° ECH	13° ECH
IB	389	395	397	401	415	431	452	478	500	513	538	563	597
IM	373	374	375	376	377	386	401	420	436	446	462	482	508

Durée : 1a 1a 1a 1a 2a 2a 2a 3a 3a 3a 3a 4a = 26 ans

LES CONDITIONS D'ACCES

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude, **après avoir validé un examen professionnel sanctionnant une formation qualifiante** (cf. ci-dessous pour avoir des informations concernant la formation qualifiante) aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie, les fonctionnaires de catégorie C relevant des grades d'avancement de leur cadre d'emplois respectif, comptant au moins huit ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C.

La formation qualifiante

Le contenu de la formation qualifiante est arrêté par le président du Centre national de la fonction publique territoriale.

La formation qualifiante est d'une durée de **56 jours**, répartie en plusieurs modules, sur une période d'au plus deux ans à compter de l'entrée en formation.

Elle s'articule autour d'un parcours couvrant les activités courantes d'un secrétaire général de mairie :

- assister et conseiller les élus de la commune ;
- assurer les services à la population de la commune ;
- gérer les services de la commune ;
- organiser son travail dans la commune.

Le Centre national de la fonction publique territoriale adapte le contenu de la formation aux besoins de l'agent, après évaluation préalable de ses titres et diplômes, des formations professionnelles qu'il a antérieurement suivies et de son expérience professionnelle.

Au titre de cette adaptation, une dispense, totale ou partielle, de la durée de la formation qualifiante peut être accordée par le Centre national de la fonction publique territoriale.

L'ÉPREUVE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024 relatif à l'examen professionnel d'accès au grade de Rédacteur territorial précise que ce nouvel examen professionnel comporte uniquement une épreuve orale.

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 de secrétaire général de mairie et, le cas échéant, à encadrer une équipe (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé).

Il est attribué une note de 0 à 20.

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

Le fonctionnaire inscrit sur la liste des candidats admis à l'examen ne peut être recruté **que pour exercer uniquement les fonctions de secrétaire général de mairie.**

Il a l'obligation d'exercer ces fonctions pour une durée minimale de trois ans à compter de la date de sa titularisation (article 7 du décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024).

LES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Les candidats en situation de handicap, susceptibles de bénéficier de dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens, transmettent au centre de gestion, un certificat médical dans les conditions prévues par les articles R. 352-1 à R. 352-4 du code général de la fonction publique.

Le 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.

Le certificat médical doit parvenir au centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or **au plus tard 3 semaines** avant le déroulement de la première épreuve.