

**EXAMEN
PROFESSIONNEL
RÉDACTEUR
TERRITORIAL**





CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'EURE-ET-LOIR

Maison des Communes

9 Rue Jean Perrin

28600 LUISANT

 02.37.91.43.40


 02.37.30.87.44

 contact@cdg28.fr


Site Internet

<http://www.cdg28.fr>

Service CONCOURS :

 concours@cdg28.fr

Service BOURSE DE L'EMPLOI :

 emploi@cdg28.fr

Autres liens utiles

<http://www.cnfpt.fr> et <http://www.fncdg.com>



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'EURE-ET-LOIR

Brochure réalisée en novembre 2008

SOMMAIRE

LE CADRE D'EMPLOIS	5
L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE REDACTEUR	6
Où s'inscrire	6
Conditions d'accès	6
Les épreuves	7
1° Examen professionnel - fonctions de secrétaire de mairie	7
2° Examen professionnel - fonctionnaires cat. C	7
Programme des épreuves	8
Le jury	9
La notation	10
La liste d'admission	10
La préparation	10
LA NOMINATION	11
LA RÉMUNÉRATION	12
Principaux éléments de la rémunération	12
Rémunération dans le cadre d'emplois	12

LE CADRE D'EMPLOIS

EXTRAIT DU DECRET N° 95-25 DU 10 JANVIER 1995 PORTANT STATUT PARTICULIER DU CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX

TITRE Ier

Dispositions générales

Art. 1 – Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de rédacteur, de rédacteur principal et de rédacteur-chef.

Art. 2 – Les rédacteurs sont chargés de l'instruction des affaires qui leur sont confiées et de la préparation des décisions.

Ils exercent leurs fonctions dans l'une des spécialités suivantes :

1° Administration générale : dans cette spécialité, ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative et financière, de suivi de la comptabilité 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.

2° Secteur sanitaire et social : dans cette spécialité, ils assurent les tâches administratives à caractère médico-social et spécialement la gestion des dossiers des patients ou des usagers d'établissements à caractère social. Ils contribuent à la délivrance de renseignements et d'informations d'ordre général. Ils secondent, dans leur domaine de compétence, les médecins territoriaux ou les personnels des services médico-sociaux.

Les rédacteurs territoriaux peuvent, dans certains cas, assurer des fonctions d'encadrement des agents d'exécution et la direction d'un bureau et remplir les fonctions de principal adjoint d'un fonctionnaire de catégorie A.

Ils peuvent être chargés des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

[...]

L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE REDACTEUR

Où s'inscrire

L'examen professionnel de Rédacteur est organisé par les Centres de Gestion.

Les coordonnées des Centres de Gestion et leurs calendriers sont accessibles sur le site www.fncdg.com

Conditions d'accès

Extrait du décret no 95-25 du 10 janvier 1995 modifié (Article 6-1)

portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

En application du 3° de l'article 3, peuvent être inscrits sur une liste d'aptitude établie après examen professionnel, les :

a) Fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs qui sont chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants ou d'un établissement public local assimilé à une commune de moins de 2 000 habitants et qui justifient d'au moins huit ans de services effectifs, y compris la période normale de stage, dans un cadre d'emplois de catégorie C, dont quatre ans accomplis au titre des missions précitées.

b) Fonctionnaires de catégorie C qui comptent au moins dix ans de services effectifs, y compris la période normale de stage.

Les épreuves

Décret n° 2004-1548 du 30 décembre 2004 pris en application de l'article 6-1 du décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

1° Examen professionnel - fonctions de secrétaire de mairie

[voir a) page précédente]

L'examen professionnel sur épreuves mentionné au a de l'article 6-1 du décret du 10 janvier 1995 susvisé comporte les épreuves suivantes :

1° Une épreuve écrite consistant en des réponses à **trois à cinq questions** sur des sujets relatifs aux problèmes sociaux, économiques et culturels contemporains permettant d'apprécier la culture et les connaissances générales des candidats

[durée : 3 h ; coefficient 4]

2° Un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, destiné à apprécier ses qualités d'analyse et de réflexion ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois

[durée : 20 mn dont 5 mn au plus d'exposé ; coefficient 3]

2° Examen professionnel - fonctionnaires cat. C

[voir b) page précédente]

L'examen professionnel sur épreuves mentionné au b de l'article 6-1 du décret du 10 janvier 1995 susvisé comporte les épreuves suivantes :

1° La **rédaction d'une note administrative** à partir d'un dossier remis au candidat, portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :

- Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
- Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- L'action sociale des collectivités territoriales ;
- Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales

[durée : 3 h ; coefficient 4]

2° Un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, destiné à apprécier ses qualités d'analyse et de réflexion ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois

[durée : 20 mn dont 5 mn au plus d'exposé ; coefficient 3]

Programme des épreuves

Les programmes des épreuves supposent la maîtrise par les candidats de connaissances générales dans les différentes matières concernées, et non de connaissances techniques et spécialisées, ainsi que la connaissance des principales questions d'actualité relatives à ces matières.

Première épreuve de l'examen professionnel mentionné au 2° page précédente

1. Finances, budget et intervention économique des collectivités territoriales

- Notions budgétaires :
 - les principes budgétaires ;
 - les budgets locaux : élaboration, exécution et contrôles ;
 - notions sur les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales ;
 - la séparation de l'ordonnateur et du comptable.
- Les ressources des collectivités locales :
 - les recettes fiscales ;
 - les dotations et subventions de l'Etat ;
 - les emprunts ;
 - les ressources domaniales.
- Les dépenses des collectivités locales :
 - dépenses obligatoires et dépenses facultatives ;
 - les différentes phases de la dépense.
- L'intervention économique des collectivités locales :
 - les compétences des collectivités territoriales et de leurs groupements dans le domaine économique ;
 - l'aspect économique des finances locales.

2. Droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales

- L'organisation administrative :
 - l'administration de l'Etat, les collectivités décentralisées et leurs groupements, les établissements publics ;
 - l'organisation juridictionnelle.
- L'action administrative :
 - la règle de droit et le principe de légalité ;
 - le pouvoir réglementaire, les actes unilatéraux ;
 - les contrats administratifs ;
 - la police administrative ;
 - le service public et ses modes de gestion ;
 - la responsabilité de l'administration ;
 - le contrôle de l'action administrative.
- La fonction publique :
 - principes généraux : statut, recrutement, obligations et droits des fonctionnaires ;
 - la fonction publique territoriale : principales règles relatives au recrutement et à la carrière des fonctionnaires territoriaux ; les acteurs de la fonction publique territoriale.

3. L'action sociale des collectivités territoriales

a) Organisation et compétences : les compétences de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics dans le domaine de la protection sociale, de l'aide sociale et de la santé.

b) Le rôle des collectivités territoriales dans les principales politiques sociales et de solidarité :

- la politique de la famille ;
- la politique de santé ;
- la politique en faveur des personnes âgées ;
- la lutte contre la pauvreté et l'exclusion ;
- la politique du logement ;
- la politique de la ville.

4. Droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales

a) Les personnes physiques : nom, domicile, état, capacité et incapacité.

b) Le droit de la famille : le mariage et sa dissolution, les différents modes de filiation, l'autorité parentale.

Le concubinage, le pacte civil de solidarité et sa dissolution.

c) La propriété et la possession : le droit de propriété et ses démembrements.

d) Les contrats conclus par les collectivités territoriales :

bail, bail rural, bail commercial, acceptation des dons et legs, contrats de cession du domaine privé.

Le jury

Le jury comprend au moins :

☞ Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 14 du décret du 20 novembre 1985 modifié ;

☞ Deux personnalités qualifiées ;

☞ Deux élus locaux.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs, compte tenu notamment du nombre des candidats, en vue de la correction de chacune des épreuves, dans les conditions fixées par l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité territoriale compétente pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.

La notation

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Nul ne peut se présenter à l'épreuve d'entretien s'il n'a obtenu 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

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

La liste d'admission

Le lauréat de l'examen professionnel est inscrit sur une liste d'admission.

La préparation

Les candidats peuvent se procurer les annales de l'examen professionnel auprès de la librairie de la Documentation française, 29 quai Voltaire, 75007 Paris. Tél. 01.40.15.71.10 ou sur leur site internet www.ladocumentationfrancaise.fr




De nombreux organismes proposent des ouvrages dédiés à la préparation des concours, parmi lesquels :

- CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) ☞ www.cnfpt.fr
- La documentation française ☞ www.ladocumentationfrancaise.fr
- Carrières publiques ☞ www.carrieres-publiques.com
- CNED (Centre National d'Enseignement à Distance) ☞ www.cned.fr
- Editions Foucher ☞ www.concours-foucher.com

LA NOMINATION

Après réussite à l'examen professionnel, l'employeur proposera, auprès de la Commission Administrative Paritaire compétente, le lauréat pour une promotion interne.

 L'employeur est libre de proposer ou non un lauréat. Les quotas sont fixés par le statut particulier du cadre d'emplois.



Le lauréat doit obligatoirement informer le Service Concours du Centre de Gestion d'Eure-et-Loir dès sa nomination dans une collectivité territoriale (par écrit avec copie de l'arrêté de nomination à joindre).

Le lauréat devra en outre, lors de sa nomination, justifier de son aptitude physique à occuper l'emploi. A cet effet, il devra satisfaire à une visite médicale d'embauche auprès d'un médecin généraliste agréé.

LA RÉMUNÉRATION

Principaux éléments de la rémunération

Les éléments obligatoires

Le traitement indiciaire fixé en fonction du grade et de l'échelon détenu par le fonctionnaire

Le supplément familial versé en fonction du nombre d'enfants à charge effective et permanente

La nouvelle bonification indiciaire si les fonctions y ouvrent droit

L'action sociale

Les compléments possibles

Les primes et indemnités sont à caractère facultatif et instituées par l'autorité délibérante

Rémunération dans le cadre d'emplois

	1 ^{er} échelon		Dernier échelon	
	Indices	Salaire mensuel brut	Indices	Salaire mensuel brut
Rédacteur	306 B 297 M	1 357,48 €	544 B 463 M	2 116,20 €
Rédacteur Principal	399 B 362 M	1 654,57 €	579 B 489 M	2 235,04 €
Rédacteur Chef	425 B 377 M	1 723,13 €	612 B 514 M	2 349,30 €

Au 1^{er} octobre 2008