

## CONCOURS D'ACCÈS À L'EMPLOI DE RÉDACTEUR

LES CENTRES DE GESTION SUIVANTS ONT CONFIE L'ORGANISATION DE  
CE CONCOURS AU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE



### BROCHURE D'INFORMATIONS

I. INFORMATIONS AUX CANDIDATS .....	2
II. EMPLOI .....	2
III. RECRUTEMENT .....	3
IV. NATURE DES ÉPREUVES .....	5
V. DÉROULEMENT DU CONCOURS .....	6
VI. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE .....	7
VII. NOMINATION ET TITULARISATION .....	8
VIII. SE PRÉPARER AUX CONCOURS.....	8

Session 2025

Filière administrative

CDG 57

## **Les inscriptions multiples à un même concours ne sont plus possibles.**

Afin de limiter les frais engagés et lutter contre l'absentéisme aux épreuves, un décret publié le 2 avril 2021 met fin aux multi-inscriptions auprès des CDG de France pour un seul et même concours.

### **I. INFORMATIONS AUX CANDIDATS**

Il est recommandé à chaque candidat :

- de vérifier qu'il répond aux conditions d'inscription au concours ;
- de compléter le dossier d'inscription et de le retourner accompagné des pièces justificatives.

Les dossiers d'inscription sont à retirer sur le site [www.cdg57.fr](http://www.cdg57.fr) rubrique Concours et Examens / Préinscription aux concours et aux examens professionnels / Commencer votre préinscription aux concours et examens.

Conformément à l'arrêté d'ouverture, les dossiers pourront être déposés ou envoyés par courrier au Centre de Gestion de la Moselle, 16 rue de l'Hôtel de Ville – BP 50229 – 57952 MONTIGNY-LÈS-METZ CEDEX. Tous dossiers reçus hors délais ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

### **II. EMPLOI**

Le présent cadre d'emplois comprend les grades :

- de rédacteur territorial ;
- de rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe ;
- de rédacteur principal de 1<sup>e</sup> classe.

#### **1. Fonction**

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.

#### **2. 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.

Le grade de Rédacteur est affecté d'une échelle indiciaire de 389 à 597 (indices bruts) et comporte 13 échelons, soit au 18 juillet 2024 :

- 1 836,20 € bruts, soit 1 454,27 € nets en début de carrière ;
- 2 500,77 € bruts, soit 1 980,61 € nets en fin de carrière.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones) ;
- éventuellement, le supplément familial de traitement.

Les fonctionnaires territoriaux effectuant une durée hebdomadaire de travail égale ou supérieure à 28h sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

### **ÉCHELLE INDICIAIRE ET DURÉE DE CARRIÈRE**

ÉCHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Indices Bruts</b>	389	395	397	401	415	431	452	478	500	513	538	563	597
<b>Durée</b>	1 a	1 a	1 a	1 a	2 a	2 a	2 a	3 a	3 a	3 a	3 a	4 a	

### **III. RECRUTEMENT**

#### **1. Conditions générales**

Tout candidat doit être :

- de nationalité française ou ressortissant d'un autre État membre de la Communauté européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen ;
- en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée, c'est-à-dire être recensé, avoir accompli le service national ou la journée d'appel de préparation à la défense, être sursitaire ou exempté.

#### **2. Dispositions applicables**

##### **a) Concours externe**

Il est ouvert aux candidats titulaires d'au moins un baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme homologué au niveau 4 au sens du répertoire national des certifications professionnelles, ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007.

##### **b) Concours interne**

Il est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés à l'article L. 325-3 du code général de la fonction publique.

##### **c) Troisième concours**

Il est ouvert aux candidats justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins :

- soit d'activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature (*effectuées dans le secteur privé ou sous un régime de droit privé dans une administration – exemple : contrat emploi jeune*) ;
- soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale ;
- soit d'activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association (membres du bureau).

### Précisions relatives au troisième concours :

- La durée de ces activités ou mandats est prise en compte si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.
- Par contre, il est à noter que les candidats ayant au moment de leur inscription au concours la qualité de fonctionnaire ou d'agent public, peuvent, sous réserve de remplir les conditions mentionnées ci-dessus, se présenter au troisième concours.
- La durée des contrats d'apprentissage et celle des contrats de professionnalisation sont prises en compte dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au troisième concours.
- Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne sont prises en compte qu'à un seul titre.
- Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au troisième concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercées sur les mêmes périodes.
- Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès au troisième concours, à savoir : les activités syndicales des candidats bénéficiant d'une décharge d'activités ou d'une mise à disposition pour mener une activité syndicale portant sur une quotité de travail comprise entre 70 % et 100 % d'un temps complet.

### **3. Dispositions dérogatoires à l'inscription au concours externe**

À titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées par les statuts, le concours externe est ouvert :

- Aux pères ou mères de 3 enfants et plus (**fournir pour chacun des trois enfants, un extrait d'acte de naissance précisant le nom des parents ou toute autre pièce prouvant que le candidat a effectivement élevé 3 enfants**).
- Aux sportifs de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (**joindre un justificatif officiel**).
- À compter du 1<sup>er</sup> août 2007, aux possesseurs d'une équivalence de diplôme délivrée selon les modalités suivantes :

**Si vous êtes dans un des cas énumérés ci-après :**

#### **I / Vous pouvez bénéficier d'une équivalence de plein droit si :**

- vous êtes titulaire d'un diplôme, titre de formation ou attestation établie par une autorité compétente prouvant que vous avez accompli avec succès un cycle de formation au moins de même niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis.
- vous justifiez d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis.
- vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis.
- vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

#### **II / Vous pouvez bénéficier d'une équivalence si :**

- vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de même niveau dans un autre État que la France.
- vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme immédiatement inférieur à celui requis et vous

justifiez d'au moins 2 ans d'activités professionnelles dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle du concours. (\*)

- vous justifiez d'au moins 3 ans d'activités professionnelles dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle du concours. (\*)

À noter (\*) : Les périodes de formation initiale ou continue ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée de l'expérience requise.

**Si vous entrez dans l'une ou plusieurs de ces catégories, vous devez compléter la demande d'équivalence de diplôme et joindre à votre dossier d'inscription les pièces nécessaires.**

### IMPORTANT

#### **Décision :**

Les autorités chargées de délivrer les équivalences communiquent directement au candidat les décisions le concernant.

#### **Inscription :**

Demander une équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.

Les inscriptions sont à effectuer en respectant les délais de retrait de dossiers et en renvoyant les dossiers complétés avant la date de clôture des inscriptions.

#### **Remarque :**

Une équivalence de diplôme ne dispense pas les candidats de se présenter à l'ensemble des épreuves du concours externe.

## **IV. NATURE DES ÉPREUVES**

### **1. Concours externe**

#### **Épreuves d'admissibilité :**

- 1) La rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales (durée : trois heures ; coefficient 1) ;
- 2) Des réponses à une série de questions portant, au choix du candidat lors de son inscription, sur l'un des domaines suivants (durée : 3 heures ; coefficient 1) :
  - a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
  - b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
  - c) L'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;
  - d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

#### **Épreuve d'admission :**

Un entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel et permettant au jury d'apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à exercer ses fonctions, sa motivation et son aptitude à assurer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

## **2. Concours interne**

### **Épreuve d'admissibilité :**

La rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription (durée : trois heures ; coefficient 1) :

- a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
- b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- c) L'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;
- d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

### **Épreuve d'admission :**

Un entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

## **3. Troisième concours**

### **Épreuve d'admissibilité :**

La rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription (durée : trois heures ; coefficient 1) :

- a) Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
- b) Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- c) L'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;
- d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

### **Épreuve d'admission :**

Un entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience, permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel (durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

## **V. DÉROULEMENT DU CONCOURS**

### **1. Publicité**

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date des épreuves, le nombre de postes à pourvoir et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Cet arrêté est affiché sur le site Internet du Centre de Gestion de la Moselle.

### **2. Convocation**

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par le Président du Centre de Gestion. Les candidats sont convoqués individuellement.

### **3. Composition du jury**

Le jury est nommé par arrêté du Président du Centre de Gestion qui désigne également le remplaçant du Président dans le cas où celui-ci serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury comprend au moins six membres répartis en trois collèges égaux représentant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

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

#### **4. Correcteurs et corrections**

Les correcteurs sont désignés par arrêté de l'autorité territoriale précitée pour participer à la correction des épreuves sous l'autorité du jury.

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

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

#### **5. Rôle du jury**

Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

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.

À l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours, dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours, ou d'une place au moins.

Au vu des listes d'admission, le Centre de Gestion établit pour chaque concours, et par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

### **VI. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE**

**L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT.**

**IL APPARTIENT AUX LAURÉATS DE SE RAPPROCHER DES COLLECTIVITÉS DES DÉPARTEMENTS DE LEUR CHOIX POUR LEUR RECHERCHE D'EMPLOI.**

**La liste d'aptitude a une valeur nationale.**

**L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans, renouvelable deux fois un an sur demande écrite de l'intéressé. Cette demande doit être sollicitée un mois avant l'expiration de la période en cours.**

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et de solidarité familiale, 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.

Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

**Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois.**

## **VII. NOMINATION ET TITULARISATION**

### **1. Nomination**

Les candidats recrutés après avoir été inscrits sur la liste d'aptitude sont nommés en qualité de Rédacteur stagiaire, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au moment de sa nomination, le candidat doit remplir, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent et qu'il jouit de ses droits civiques. Le cas échéant, les mentions inscrites au casier judiciaire doivent être compatibles avec l'emploi postulé. Aucune limite d'âge n'est prévue pour être nommé dans ce grade.

Au cours de leur stage, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

Toutes ces conditions valables au moment de la nomination sont à remplir pendant toute la durée de la carrière.

Les agents qui, antérieurement à la nomination, avaient la qualité de fonctionnaire titulaire du premier grade du même cadre d'emploi sont dispensés de stage.

### **2. Titularisation**

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas avant la qualité de fonctionnaire, soit 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 prorogée d'une durée maximale de neuf mois pour les stagiaires issus des concours.

## **VIII. SE PRÉPARER AUX CONCOURS**

### **1. Calendrier régional des concours**

Le calendrier des concours, en ligne sur les sites internet de Centres de Gestion de la Région Grand-Est indique les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le Centre de Gestion organisateur.

### **2. Concours Territorial**

Le site [concours-territorial.fr](http://concours-territorial.fr) est un portail national des concours et examens professionnels gérés par les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale. Il permet de connaître :

- Les organisateurs des concours et examens professionnels ;
- Les missions incombant au grade recherché ;

- La nature des épreuves ;
- Les conditions d'inscription ;
- Les notes de cadrages et les annales.

### **3. Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)**

Pour les candidats déjà en poste dans la fonction publique territoriale, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Des ouvrages sont également disponibles aux éditions CNFPT ([www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)).

### **4. Ouvrages et organismes de formation privée**

De multiples ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels sont disponibles. Des organismes de formation proposent également des préparations spécifiques aux concours de la fonction publique.

***En cas de changement des coordonnées (adresse postale, email, numéro de téléphone, etc.), il conviendra d'en informer rapidement le Centre de Gestion de la Moselle par mail à l'adresse [concours@cdg57.fr](mailto:concours@cdg57.fr) ou par voie postale au :***

**Centre de Gestion de la Moselle  
16 rue de l'Hôtel de Ville  
BP 50229  
57952 MONTIGNY-LÈS-METZ CEDEX  
Téléphone : 03 87 65 27 06 | Internet : [www.cdg57.fr](http://www.cdg57.fr)**

**La modification des coordonnées personnelles peut aussi être effectuée depuis votre espace sécurisé (identifiant créé lors de la préinscription).**

**TOUTE REPRODUCTION, MODIFICATION, PHOTOCOPIE OU COPIE MANUSCRITE, DE TOUT OU PARTIE DU DOSSIER D'INSCRIPTION SERA CONSIDÉRÉE COMME NON-CONFORME ET REJETÉE.**