

CONCOURS D'ACCES A L'EMPLOI DE REDACTEUR TERRITORIAL

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



Centre de Gestion
de Meurthe et Moselle



Centre de Gestion
de la Meuse



Centre de Gestion
des Vosges

BROCHURE D'INFORMATION

SOMMAIRE

I.	L'EMPLOI	2
II.	LE RECRUTEMENT	2
III.	NATURE DES EPREUVES	4
IV.	DEROULEMENT DU CONCOURS	5
V.	INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	6
VI.	NOMINATION ET TITULARISATION	7
VII.	EXTRAITS DU REGLEMENT DU CONCOURS	7

Session 2017
Filière Administrative
CDG 57

I. L'EMPLOI

1. LA FONCTION

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

Les rédacteurs 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 territoriaux peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution et des fonctions d'assistant de direction.

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

2. LA REMUNERATION

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'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade de rédacteur est affecté d'une échelle indiciaire de 366 à 591 (indices bruts) et comporte treize échelons, soit au 1^{er} janvier 2017 :

- 1 579,09 € bruts, soit 1 295,80 € nets en début de carrière,
- 2 319,72 € bruts, soit 1 903,56 € 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 28 h sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

ECHELLE INDICIAIRE ET DUREE DE CARRIERE

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indices Bruts	366	373	379	389	406	429	449	475	498	512	529	559	591
Durée	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	3 a	3 a	3 a	3 a	4 a	

II. LE RECRUTEMENT

1. CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT

Tout candidat doit être :

- de nationalité française ou ressortissant d'un autre Etat membre de la Communauté européenne, ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique Européen,
- âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions,
- 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 AUX CONCOURS

a) LE CONCOURS EXTERNE :

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

b) LE CONCOURS INTERNE :

Il est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, 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^{er} 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 publics auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au deuxième alinéa du 2^o de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984.

c) LE TROISIEME CONCOURS :

Il est ouvert aux candidats justifiant, au 1er 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 ex : 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.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au concours.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

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 exercés sur les mêmes périodes (art.9 - décret 2013-593 du 5 juillet 2013)

3. DISPOSITIONS DEROGATOIRES A L'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE

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

1. 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**).
2. 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**).
3. à compter du 1^{er} 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 Etat 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.(*)

A 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 avant la clôture des inscriptions.

Remarque :

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

III. NATURE DES EPREUVES

1. CONCOURS INTERNE

a) EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

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 : 3 h ; coef.1)

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

b) EPREUVE D'ADMISSION :

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 : 20 min dont 5 min au plus d'exposé ; coef.1)

2. CONCOURS EXTERNE

a) EPREUVES D'ADMISSIBILITE :

1° 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 : 3 h ; coef.1)

2° Réponses à une série de questions portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription : (durée : 3 h ; coef.1)

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

b) EPREUVE D'ADMISSION :

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 : 20 min dont 5 min au plus d'exposé ; coef.1).

3. TROISIEME CONCOURS

a) EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

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 : 3 h ; coef.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.

b) EPREUVE D'ADMISSION :

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 : 20 min dont 5 min au plus d'exposé ; coef.1)

IV. DEROULEMENT DU CONCOURS

1. AUTORITE HABILITEE A ORGANISER LE CONCOURS

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale est seul compétent pour organiser le concours de rédacteur territorial, pour les collectivités et établissements qui lui sont affiliés, ainsi que pour les collectivités et établissements non affiliés.

2. ORGANISATION DU CONCOURS

a) PUBLICITE :

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.

L'arrêté d'ouverture du concours est publié au Journal Officiel. Le Président du Centre de Gestion assure cette publicité.

Cet arrêté est affiché dans les locaux du Centre de Gestion organisateur jusqu'à la limite de clôture des inscriptions.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) ROLE DU JURY :

Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissibles 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.

A 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 des trois concours mentionnés ci-dessus 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.

V. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

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

IL APPARTIENT AUX LAUREATS DE SE RAPPROCHER DES COLLECTIVITES DU DEPARTEMENT DE LA MOSELLE OU DES AUTRES DEPARTEMENTS 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 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 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. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la présente loi 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.

VI. NOMINATION ET TITULARISATION

1. NOMINATION

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

Au moment de sa nomination, le candidat doit justifier qu'il remplit les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction 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, sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

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 prolongée d'une durée maximale d'un an.

VII. EXTRAITS DU REGLEMENT DU CONCOURS

(Consultable au Centre de Gestion de la Moselle)

1. CONVOCATION

Le candidat n'est admis dans la salle d'examen que sur présentation de sa convocation. Il prend place à une table qui lui est désignée.

2. DOCUMENTS A PRESENTER

Le candidat doit déposer, sur la table, au début de chaque épreuve écrite :

- une pièce d'identité, avec photographie
- sa convocation.

3. DISCIPLINE

Aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle après le début de l'épreuve.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'auraient été permis et indiqués aux candidats.

L'utilisation de tout objet connecté (téléphone, montre,...) est strictement interdite, seules les montres à aiguilles non digitales seront acceptées sur les tables en salle d'examen.

Le candidat ne doit avoir aucune communication, ni avec ses voisins, ni avec l'extérieur et ne doit pas causer de troubles.

Il lui est demandé de se référer aux directives spécifiques données par les responsables du Centre de Gestion, notamment en ce qui concerne l'autorisation de quitter la salle avant la fin de chaque épreuve.

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur sa copie.

4. MATERIEL AUTORISE

(sauf indication contraire stipulée lors de la convocation aux épreuves)

Les candidats sont seulement invités à se munir d'un petit matériel d'écriture (stylo bleu ou noir, crayon, gomme, double décimètre gradué...),

En cas de changement d'adresse, il conviendra d'en informer rapidement, par mail le Centre de Gestion de la Moselle à l'adresse piecescomplementaires@cdg57.fr ou par courrier, au :

CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE

16 rue de l'Hôtel de Ville - B.P. 50229-57952 MONTIGNY LES METZ Cedex

Tél. : 03.87.65.27.06 / Fax : 03.87.50.69.32 / Internet : www.cdg57.fr

**IL EST RAPPELE AUX CANDIDATS QU'EN APPLICATION DU DECRET
N°2006-1386 DU 15 NOVEMBRE 2006
IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LIEUX PUBLICS**

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