

Rue François Arago  
61250 VALFRAMBERT  
Tèl : 02.33.80.48.00  
E-mail : [emploi@cdg61.fr](mailto:emploi@cdg61.fr)

---

Le concours de rédacteur territorial, session 2017, est organisé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne.

## 1 – FONCTIONS

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois de la filière administrative de catégorie B.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de rédacteur, de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe et de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

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 de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

Les rédacteurs principaux de 2<sup>ème</sup> classe et les rédacteurs principaux de 1<sup>ère</sup> classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés 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 de plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services.

## 2 – PERIODE D'INSCRIPTION

➤ **Retrait des dossiers d'inscription** : du 21 février 2017 au 15 mars 2017.

- **par voie postale** (le cachet de la poste faisant foi) : adresser au Centre de Gestion de l'Orne, une demande écrite individuelle accompagnée d'une enveloppe (32 X 23), libellée aux nom et adresse du demandeur ;
- **à l'accueil** du Centre de Gestion de l'Orne, aux horaires d'ouverture ;
- **par télé-inscription sur le site internet** : [www.cdg61.fr](http://www.cdg61.fr), minuit, dernier délai.

➤ **Dépôt des dossiers d'inscription** : du 21 février 2017 au 23 mars 2017.

- **par voie postale** : au Centre de Gestion de l'Orne, le cachet de la poste faisant foi ;
- **à l'accueil** du Centre de Gestion de l'Orne, aux horaires d'ouverture.

La télé-inscription effectuée par un candidat sur le site internet ne sera validée qu'à réception du dossier imprimé par le candidat au Centre de Gestion de l'Orne.

Tout courrier, même posté dans les délais, sera refusé s'il est insuffisamment affranchi.

L'inscription devra être effectuée sur le dossier original remis par le Centre de Gestion de l'Orne ou téléchargé sur le site internet du Centre de Gestion de l'Orne.

Tout dossier d'inscription, adressé au Centre de Gestion de l'Orne, qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription original ou téléchargé ou d'un dossier d'inscription recopié sera considéré comme non conforme et refusé.

Les dossiers devront être complets à la clôture des inscriptions.

### **3 – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR**

#### *A – CONDITIONS GENERALES*

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire s'il ne remplit pas cumulativement les 5 conditions énoncées ci-dessous :

- 1) Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne ;
- 2) Etre en position régulière à l'égard du service national ;
- 3) Jouir de ses droits civiques ;
- 4) Ne pas avoir de mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire, incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- 5) Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

#### *B – CONDITIONS RELATIVES AU CONCOURS*

Le recrutement en qualité de rédacteur intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie.

Sont inscrits sur la liste d'aptitude les candidats déclarés admis :

- à un **concours externe** les 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 fixées par le décret du 13 février 2007.
- à un **concours interne** 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 n° 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 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.
- à un **troisième concours** sur épreuves 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 d'une ou plusieurs des activités professionnelles privées ou d'un ou plusieurs des mandats. Les activités professionnelles prises en compte au titre de ce concours doivent avoir été exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux fonctionnaires du grade de rédacteur. Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanément ne sont prises en compte qu'à un seul titre

### **4 – EPREUVES**

#### *A – NATURE DES EPREUVES*

Les concours d'accès au cadre d'emplois des rédacteurs comprennent un concours externe, un concours interne et un troisième concours.

**1) Le concours externe** comprend deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- 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 : 3 h ; 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 h ; 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.

L'épreuve d'admission se compose d'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 : 20 mn, dont 5 mn au plus d'exposé ; coefficient 1).

**2) Le concours interne** comprend une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en 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 : 3 h ; 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.

L'épreuve d'admission se compose d'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 : 20 mn, dont 5 mn au plus d'exposé ; coefficient 1).

**3) Le troisième concours** comprend une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité comprend 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 : 3 h ; 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.

L'épreuve d'admission consiste en 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 : 20 mn, dont 5 mn au plus d'exposé ; coefficient 1).

*Il est attribué à chaque épreuve obligatoire une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.*

*Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.*

*Seuls peuvent être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission, les candidats déclarés admissibles par le jury.*

*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.*

## **B – DATE ET LIEU DES EPREUVES**

**Epreuves d'admissibilité** : jeudi 12 octobre 2017, dans l'Orne.

*Si vous n'avez pas reçu votre convocation une dizaine de jours avant l'ouverture des épreuves, contacter le Centre de Gestion de l'Orne.*

## C – NOMBRE DE POSTES

Le nombre de postes ouvert est de :

- 10 postes en interne,
- 10 postes en externe.

## 5 – PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est à retourner **COMPLET** avant le **23 mars 2017** au Centre de Gestion de l'Orne.

### • Pour le concours interne :

⇒ L'état détaillé des services justifiant de quatre ans au moins de services publics au 1<sup>er</sup> janvier 2017, complété par votre dernier employeur.

### • Pour le concours externe :

⇒ Copie du titre ou diplôme classé au moins au niveau IV **certifiée conforme à l'original par une signature du candidat** (une attestation provisoire ne pourra être acceptée que pour les titres obtenus dans l'année).

### **OU**

⇒ Copie du justificatif relatif à la dispense de diplôme (copie du livret de famille justifiant être père ou mère de famille ayant élevé ou élevant effectivement au moins trois enfants y compris la première page où apparaît le nom du père et de la mère – copie de la liste établie par le Ministre des Sports pour les sportifs de haut niveau – Dossier de demande de reconnaissance de l'expérience professionnelle), **certifiée conforme à l'original par une signature du candidat.**

## 6 – TRAVAILLEUR HANDICAPÉ

Les candidats ayant la reconnaissance de travailleur handicapé ont la possibilité de bénéficier, à leur demande, durant la période d'inscription, d'un aménagement d'épreuves (épreuves identiques mais adaptées, si besoin, au handicap).

Dans ce cas, vous devez nous faire parvenir :

- tout document justifiant du statut de travailleur handicapé afin de pouvoir bénéficier de conditions particulières pour le déroulement des épreuves,
- le certificat médical établi par un médecin agréé.

**ATTENTION :** les candidats concernés devront prendre un rendez-vous chez un médecin agréé, autre que leur médecin traitant, afin qu'il détermine la nature d'un éventuel aménagement d'épreuves. Le paiement de cette consultation est à la charge du Centre de Gestion de l'Orne. Ces candidats se procureront la liste des médecins agréés et l'imprimé type à faire compléter auprès du Centre de Gestion de l'Orne.

## 7 – PIÈCES À FOURNIR EN CAS DE RÉUSSITE AU CONCOURS

Lorsqu'un candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un même cadre d'emploi, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit.

Le lauréat doit donc adresser à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de 15 jours par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

Les candidats devront, en cas de succès, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi postulé, en application du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux.

## **8 – NOMINATION**

L'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. En effet, il appartient à chaque lauréat de rechercher un poste auprès des collectivités territoriales. L'inscription sur liste d'aptitude a une validité de deux ans, renouvelable deux fois (soit 4 ans au maximum), sous réserve d'avoir fait connaître son intention d'être maintenu sur cette liste.

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés par une collectivité sont nommés stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Ceux qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services effectifs dans un emploi de même nature.

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié ou réintégré dans son cadre d'emploi d'origine, s'il avait auparavant la qualité de fonctionnaire.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage sera prolongée d'une durée maximale d'un an.

## **9 – CHANGEMENT D'ADRESSE**

Dans le cas d'un changement d'adresse, entre la période d'inscription et les résultats du concours, vous voudrez bien en avvertir par simple courrier le Service Concours du Centre de Gestion de l'Orne.

## **10 – REGLEMENT DES CONCOURS ORGANISES PAR LES CENTRES DE GESTION DE LA BASSE ET HAUTE NORMANDIE**

Le détail du règlement peut être consulté sur le site internet [www.cdg61.fr](http://www.cdg61.fr), rubrique Emploi et concours - Concours et examens – Règlement des concours et examens professionnels ; il peut également vous être transmis sur simple demande écrite.