

**2 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 2025, 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 4 février 2025 au 12 mars 2025.

- Soit lors d'une préinscription sur le site Internet du Centre de Gestion : [www.cdg61.fr](http://www.cdg61.fr)  
Cette préinscription est individuelle et personnelle, elle ne sera considérée comme inscription qu'à réception, par le Centre de Gestion de l'Orne, du dossier papier imprimé lors de la préinscription, pendant la période d'inscription (toutes les pages du dossier). Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.
- Soit à l'accueil du Centre de Gestion de l'Orne, 2 rue François Arago, 61250 VALFRAMBERT aux horaires d'ouverture.
- Soit par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) : adresser une demande écrite individuelle comportant les nom et adresse du demandeur au Centre de Gestion.

➤ **Dépôt des dossiers d'inscription** : du 4 février 2025 au 20 mars 2025.

- Soit par voie postale au Centre de Gestion de l'Orne (le cachet de la poste faisant foi), à l'adresse postale suivante : 2 rue François Arago 61250 VALFRAMBERT.
- Soit par voie dématérialisée. Le candidat pourra déposer son dossier sur son espace sécurisé sur le site [www.cdg61.fr](http://www.cdg61.fr) et **clôturer son inscription** avant minuit.
- Soit à l'accueil du Centre de Gestion de l'Orne, 17 heures dernier délai.

Les candidats devront transmettre leur dossier d'inscription dûment signé et accompagné des pièces justificatives demandées au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié ou d'un dossier converti dans un autre format et modifié sera considéré comme non conforme et rejeté.

Tout courrier insuffisamment affranchi, même posté dans les délais, sera refusé.

**Attention :** cette préinscription ne constitue pas une inscription définitive au concours. Cette préinscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception, par le centre de gestion de l'Orne, du dossier complet imprimé lors de la préinscription pendant la période d'inscription avec une signature manuscrite originale (le cachet de la poste faisant foi) ou du dépôt de ce dossier sur l'espace personnalisé du candidat.

L'inscription au concours constitue une décision individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre personnellement son dossier complet dans le délai imparti en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi. Tout incident de transmission du dossier, quelle qu'en soit la cause (retard, perte, grève, défaut d'affranchissement...) engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir.

### **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.

#### *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** : ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme homologué au niveau 4, ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007.

**Il existe des dérogations aux conditions de diplômes. Pour plus d'informations, nous vous invitons à contacter le service concours du Centre de Gestion de l'Orne ou à consulter son site Internet ([www.cdg61.fr](http://www.cdg61.fr)).**

- 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.

**Les services publics** sont assimilés à des services accomplis dans un emploi public en qualité de fonctionnaire ou d'agent contractuel de l'État, de la Fonction Publique Territoriale et de la Fonction Publique Hospitalière. La durée des services accomplis à temps partiel est comptabilisée comme temps plein. La durée des services publics effectifs à temps non complet est à compter comme temps plein si elle est égale au mi-temps, sinon au prorata des services accomplis si elle est inférieure au mi-temps.

A titre d'information, nous vous précisons que sont considérées comme période d'activité, les périodes de congé suivantes :

- Congé annuel
- Congé de maternité, de paternité
- Congé de maladie
- Congé de formation
- Congé parental et/ou disponibilité de droit pour élever un enfant ([article L515-9 du code général de la fonction publique](#)), ceux-ci sont considérés comme du service effectif dans leur totalité dans la limite d'une durée de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière.

- à un **troisième concours** avec épreuves : ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre années, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

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.

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 à ces concours.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée."

## 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 16 octobre 2025, 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 **20 mars 2025** 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 2025, complété par votre dernier employeur.

⇒ Le(s) contrat(s) (*pour les candidats contractuels*)

- **Pour le concours externe :**

⇒ Copie du titre ou diplôme classé au moins au niveau 4 **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), **certifiée conforme à l'original** par une signature du candidat.

### OU

⇒ Dossier de demande de reconnaissance de l'expérience professionnelle (annexe à télécharger sur la page préinscription concours).

## 6 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Les candidats en situation de handicap, sollicitant un aménagement des épreuves devront adresser au Service concours du Centre de Gestion de l'Orne, un certificat médical émanant d'un médecin agréé par la préfecture, établi moins de six mois avant la date de déroulement de la première épreuve et au plus tard, 6 semaines avant le déroulement de la première épreuve, soit au plus tard le **4 septembre 2025**.

Seul le modèle de certificat médical établi par le Centre de Gestion de l'Orne sera accepté.

Le certificat médical devra préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leurs situations.

Un médecin agréé qui serait médecin traitant d'un candidat ne peut établir de certificat demandant des aménagements d'épreuves pour ce dernier.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

Le candidat en situation de handicap souhaitant un aménagement d'épreuve devra avertir le service concours du CDG61 afin d'obtenir une liste des médecins agréés en cours de validité et un certificat médical type précisant l'intitulé de l'examen professionnel et la nature des épreuves à faire compléter par le médecin agréé.

Les candidats en situation de handicap ne demandant pas d'aménagement d'épreuves peuvent s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves auprès du service concours du Centre de Gestion l'Orne.

**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 – RÈGLEMENT DES CONCOURS ORGANISÉS PAR LES CENTRES DE GESTION DE LA 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.