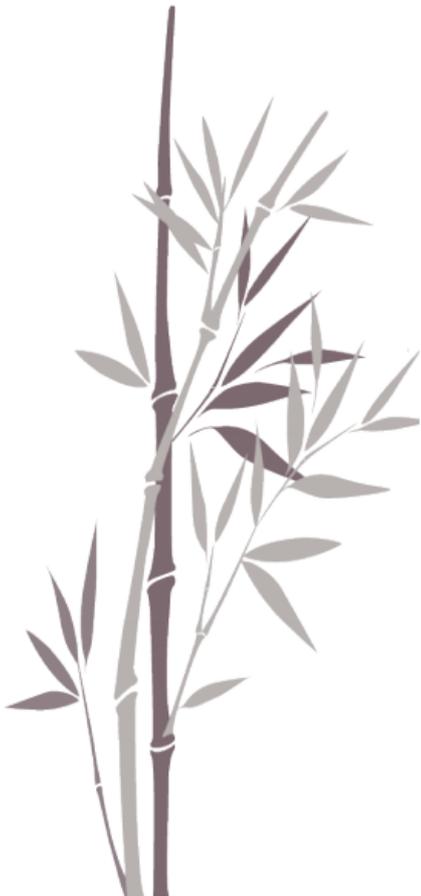


# REDACTEUR PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE

Examen professionnel par voie de promotion interne



CDG 77

## **Textes relatifs au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux**

Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié - Equivalence de diplôme

Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 - Formation statutaire obligatoire

Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié - Dispositions statutaires communes Cat. B

Décret n° 2010-330 du 22 mars 2010 modifié - Echelonnement indiciaire

Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié - Statut particulier

Décret n° 2012-942 du 30 juillet 2012 - Concours / Recrutement

Décret n° 2012-939 du 1<sup>er</sup> août 2012 -

Examen promotion interne rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe

Décret n° 2012-940 du 1<sup>er</sup> août 2012 -

Examen avancement de grade rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe

Décret n° 2012-941 du 1<sup>er</sup> août 2012 -

Examen avancement de grade rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe

Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié-

Conditions générales de recrutement et d'avancement de grade

# SOMMAIRE

<b>1. LE GRADE</b> .....	<b>1</b>
1.1. Dispositions générales.....	1
1.2. Définition des fonctions .....	1
<b>2. LES CONDITIONS D'ACCES AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE</b> .....	<b>1</b>
<b>3. LA NATURE DES EPREUVES</b> .....	<b>2</b>
<b>4. LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES</b> .....	<b>2</b>
<b>5. LA NOMINATION - LA TITULARISATION - LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION</b> .....	<b>3</b>
5.1. Nomination .....	3
5.2. Titularisation .....	3
5.3. Formation de professionnalisation .....	3
<b>6. LA CARRIERE</b> .....	<b>4</b>
6.1. Avancement d'échelon .....	4
6.2. Avancement de grade .....	5
6.3. Rémunération .....	7
<b>7. LES ADRESSES UTILES</b> .....	<b>8</b>

# **1. LE GRADE**

## **1.1. Dispositions générales**

Conformément aux dispositions du décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié, les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

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.

## **1.2. Définition des fonctions**

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. LES CONDITIONS D'ACCES AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE**

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude au grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe, après avoir satisfait aux épreuves d'un examen professionnel, les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et comptant :

1° Au moins douze ans de services publics effectifs, dont cinq années dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement ;

2° Au moins dix ans de services publics effectifs, lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins quatre ans.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le Centre national de la fonction publique territoriale précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

### 3. LA NATURE DES EPREUVES

L'examen professionnel d'accès par voie de promotion interne au grade de rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

**L'épreuve d'admissibilité** consiste en la rédaction d'un rapport à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, les compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles (durée trois heures ; coefficient 1).

**L'épreuve d'admission** consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; elle se poursuit par des questions permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

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

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

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

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

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

### 4. LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES

Les candidats reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail,
- d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire pour le déroulement des épreuves.

## **5. LA NOMINATION - LA TITULARISATION - LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION**

### **5.1. Nomination**

Les fonctionnaires inscrits sur une liste d'aptitude promotion interne recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou de l'un des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée sont nommés rédacteurs principaux de 2<sup>ème</sup> classe stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination pour une durée de six mois pendant laquelle ils sont placés en position de détachement auprès de la collectivité ou de l'établissement qui a procédé au recrutement.

### **5.2. Titularisation**

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à l'issue du stage. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant 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 soit prolongée d'une durée de quatre mois pour les stagiaires issus de la promotion interne.

### **5.3. Formation de professionnalisation**

Dans un délai de deux ans après leur nomination ou leur détachement ou de l'intégration directe, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 et pour une durée totale de cinq jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

A l'issue du délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée des formations mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

## 6. LA CARRIERE

### 6.1. Avancement d'échelon

Le grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe comprend treize échelons.

Le grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe comprend onze échelons.

La durée du temps passé dans chacun des échelons des grades est fixée ainsi qu'il suit :

GRADES ET ECHELONS	DUREE
<b>Rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe</b>  11 <sup>ème</sup> échelon 10 <sup>ème</sup> échelon 9 <sup>ème</sup> échelon 8 <sup>ème</sup> échelon 7 <sup>ème</sup> échelon 6 <sup>ème</sup> échelon 5 <sup>ème</sup> échelon 4 <sup>ème</sup> échelon 3 <sup>ème</sup> échelon 2 <sup>ème</sup> échelon 1 <sup>er</sup> échelon	  - 3 ans 3 ans 3 ans 3 ans 3 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 1 an
<b>Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe</b>  13 <sup>ème</sup> échelon 12 <sup>ème</sup> échelon 11 <sup>ème</sup> échelon 10 <sup>ème</sup> échelon 9 <sup>ème</sup> échelon 8 <sup>ème</sup> échelon 7 <sup>ème</sup> échelon 6 <sup>ème</sup> échelon 5 <sup>ème</sup> échelon 4 <sup>ème</sup> échelon 3 <sup>ème</sup> échelon 2 <sup>ème</sup> échelon 1 <sup>er</sup> échelon	  - 4 ans 3 ans 3 ans 3 ans 3 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans

## 6.2. Avancement de grade

Peuvent être promus au grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe :

**1° Par la voie d'un examen professionnel**, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5<sup>ème</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

**2° Par la voie du choix**, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre du 1<sup>o</sup> ou du 2<sup>o</sup> ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.

Toutefois, lorsqu'une seule promotion est prononcée au titre d'une année par l'autorité territoriale en vertu du 1<sup>o</sup> ou du 2<sup>o</sup>, les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables. Lorsqu'elle intervient dans les trois ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne peut être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Dans cette hypothèse, la règle qui précède est à nouveau applicable.

L'échelonnement indiciaire applicable au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> et 1<sup>ère</sup> classe est fixé ainsi qu'il suit :

GRADES ET ECHELONS	INDICES BRUTS	
	Au 1 <sup>er</sup> janvier 2017	Au 1 <sup>er</sup> janvier 2019
<p><b>Rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe</b></p> <p>11<sup>ème</sup> échelon  10<sup>ème</sup> échelon  9<sup>ème</sup> échelon  8<sup>ème</sup> échelon  7<sup>ème</sup> échelon  6<sup>ème</sup> échelon  5<sup>ème</sup> échelon  4<sup>ème</sup> échelon  3<sup>ème</sup> échelon  2<sup>ème</sup> échelon  1<sup>er</sup> échelon</p>	<p>701  684  657  631  599  567  541  508  482  459  442</p>	<p>707  684  660  638  604  573  547  513  484  461  446</p>
<p><b>Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe</b></p> <p>13<sup>ème</sup> échelon  12<sup>ème</sup> échelon  11<sup>ème</sup> échelon  10<sup>ème</sup> échelon  9<sup>ème</sup> échelon  8<sup>ème</sup> échelon  7<sup>ème</sup> échelon  6<sup>ème</sup> échelon  5<sup>ème</sup> échelon  4<sup>ème</sup> échelon  3<sup>ème</sup> échelon  2<sup>ème</sup> échelon  1<sup>er</sup> échelon</p>	<p>631  593  563  540  528  502  475  455  437  420  397  387  377</p>	<p>638  599  567  542  528  506  480  458  444  429  415  399  389</p>

### **6.3. 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'Etat et subit les mêmes majorations.

Au 1<sup>er</sup> février 2017, le salaire brut mensuel s'élève :

- au 1<sup>er</sup> échelon (IB 377 - IM 347) à 1 626,05 €.
- au 13<sup>ème</sup> échelon (IB 631 - IM 529) à 2 478,91 €.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence selon les zones, et éventuellement,
- le supplément familial de traitement,
- certaines primes ou indemnités.

## 7. LES ADRESSES UTILES

### ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS - REGION PARISIENNE

#### CATEGORIES A, B et C de la compétence des centres de gestion

##### **CENTRE DE GESTION de Seine-et-Marne**

10 Points de Vue - CS 40056  
77564 LIEUSAIN CEDEX  
Service Concours - Tél. : 01.64.14.17.77  
[www.cdg77.fr](http://www.cdg77.fr) - [concours@cdg77.fr](mailto:concours@cdg77.fr)

##### **CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION de la Grande Couronne (Dépts : 78, 91, 95)**

15 rue Boileau  
B.P. 855 - 78008 VERSAILLES CEDEX  
Service Concours - Tél. : 01.39.49.63.60  
[www.cigversailles.fr](http://www.cigversailles.fr)

##### **CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION de la Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)**

1 rue Lucienne Géraïn  
93698 PANTIN CEDEX  
Tél. : 01.56.96.80.80  
[www.cig929394.fr](http://www.cig929394.fr)

#### CATEGORIE A+ de la compétence du C.N.F.P.T

##### **CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

80 rue de Reuilly  
CS 41232  
75578 PARIS CEDEX 12  
Tél. : 01.55.27.44.00  
[www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

### PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS - REGION PARISIENNE

Réservée aux agents contractuels ou fonctionnaires en poste dans une collectivité territoriale

##### **CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

###### **Délégation Grande Couronne (Dépts : 77, 78, 91, 95)**

14 avenue du Centre  
78180 MONTIGNY-LE-BRETONNEUX  
Tél. : 01.30.96.13.50  
[www.grandecouronne.cnfpt.fr](http://www.grandecouronne.cnfpt.fr)

##### **CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

###### **Délégation Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)**

145 avenue Jean Lolive  
93695 PANTIN CEDEX  
Tél. : 01.41.83.30.00  
[www.premiere-couronne.cnfpt.fr](http://www.premiere-couronne.cnfpt.fr)

**M.A.J. : FEVRIER 2018**