

LE CONCOURS OU L'EXAMEN PROFESSIONNEL EN 12 POINTS

■ I. Définition du rédacteur territorial

Les 68 000 rédacteurs territoriaux appartiennent à la filière administrative de la fonction publique territoriale. Ils constituent le seul **cadre d'emplois de catégorie B** de cette filière.

Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux comprend **trois grades** :

- le grade initial de rédacteur (1^{er} grade) ;
- les grades d'avancement de rédacteur principal de 2^e classe (2^e grade) et de rédacteur principal de 1^{re} classe (3^e grade).

Leurs **missions** sont précisées par le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 définissant leur statut particulier.

« **I. 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.

II. Les rédacteurs principaux de 2^e classe et les rédacteurs principaux de 1^{re} classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, 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. »

■ II. Différence entre concours et examen professionnel

Le **concours** est un mode de recrutement caractéristique de la fonction publique française selon lequel un jury indépendant de l'administration organisatrice arrête, en fonction du nombre de postes mis au concours, la liste des candidats ayant subi de façon satisfaisante une série d'épreuves. Ces candidats sont appelés des lauréats.

Dans la fonction publique territoriale, les **examens professionnels** peuvent concerner les fonctionnaires désireux, soit d'obtenir un avancement au grade immédiatement supérieur dans leur cadre d'emplois, soit d'intégrer un cadre d'emplois supérieur.

D'une part, l'**examen professionnel de promotion interne** permet aux adjoints administratifs territoriaux remplissant une condition réglementaire de grade et d'ancienneté de devenir des rédacteurs principaux de 2^e classe.

D'autre part, l'**examen professionnel d'avancement de grade** permet :

- aux rédacteurs remplissant une condition réglementaire d'échelon et d'ancienneté de devenir rédacteurs principaux de 2^e classe ;
- aux rédacteurs principaux de 2^e classe remplissant une condition réglementaire d'échelon et d'ancienneté de devenir rédacteurs principaux de 1^{re} classe.

Dans le cadre des deux procédures, les candidats doivent obtenir une note moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20, selon la décision du jury, lors des deux épreuves de leur examen professionnel.

Par-delà la spécificité des conditions d'accès, la **principale différence** entre un concours et un examen professionnel est que le nombre de lauréats d'un concours est limité par le nombre de postes ouverts, tandis que tous les candidats obtenant un nombre minimum de points fixé par le jury sont admis à un examen professionnel.

Pour le reste, les concours et les examens professionnels de rédacteur (principal) possèdent de **nombreux points communs**.

■ III. Organisation des concours et examens professionnels

Les concours et examens professionnels sont organisés par les **centres de gestion** (CDG).

Créés en même temps que la fonction publique territoriale par la loi du 26 janvier 1984, les CDG sont des établissements publics locaux qui sont dirigés par des conseils d'administration composés d'élus locaux.

Il existe un centre de gestion par **département**. Toutefois, dans la région Île-de-France, deux centres de gestion sont interdépartementaux :

- le centre interdépartemental de gestion (CIG) de la petite couronne concerne les collectivités territoriales des Hauts-de-Seine (92), de Seine-Saint-Denis (93) et du Val-de-Marne (94) ;
- le CIG de la grande couronne couvre les Yvelines (78), l'Essonne (91) et le Val-d'Oise (95).

Les **jurys** des concours et examens professionnels sont composés de trois « collègues » représentés de manière égale : fonctionnaires territoriaux, élus locaux et personnalités qualifiées. Depuis le 1^{er} janvier 2015, ils doivent également respecter une proportion minimale de 40 % de membres de chaque sexe. Leurs travaux sont dirigés par le président du jury.

Le jury peut se constituer en **groupes d'examineurs**, compte tenu notamment du nombre des candidats, en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales.

Des **correcteurs** peuvent être désignés par le président du centre de gestion organisateur pour participer avec les membres du jury à la correction des épreuves écrites ou orales.

Dans un souci de rationalisation administrative et budgétaire, les centres de gestion organisent les concours et les examens professionnels dans le respect d'un **calendrier commun**.

Les concours de rédacteur territorial et de rédacteur principal de 2^e classe sont organisés **tous les deux ans**, en alternance avec les examens professionnels. Le calendrier commun fixe la période d'inscription et la date des épreuves écrites.

IMPORTANT

- Les concours de rédacteur et de rédacteur principal de 2^e classe sont organisés lors les **années impaires** : 2017, 2019, 2021, etc.
- Les examens professionnels de rédacteur principal de 2^e ou de 1^{re} classe sont organisés lors les **années paires** : 2018, 2020, 2022, etc.
- En principe, le retrait des dossiers d'inscription s'effectue en février-mars. L'épreuve ou les épreuves écrites se déroulent en septembre-octobre. Selon les centres de gestion, l'épreuve d'entretien avec le jury se déroule en décembre ou en janvier-février de l'année suivante.

Quelle que soit l'autorité organisatrice, la nature et le cadrage des **épreuves** de chaque type de concours ou d'examen professionnel sont identiques.

De plus, les **sujets** des épreuves écrites sont élaborés au niveau national pour l'ensemble des centres de gestion organisateurs.

Chaque session fait l'objet d'un **arrêté d'ouverture** pris par le président du CDG organisateur qui précise notamment les dates et modalités d'inscription, la date et le lieu de la première épreuve et, pour les concours, le nombre de postes à pourvoir.

Les arrêtés d'ouverture font l'objet d'une **publicité** deux mois au moins avant la date de clôture des inscriptions :

- ceux des concours sont publiés au *Journal officiel de la République française* et affichés dans les locaux de l'autorité organisatrice, des centres de gestion concernés, de la délégation régionale ou interdépartementale correspondante du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), ainsi que, pour les concours externes et les troisièmes concours, dans les locaux de Pôle Emploi ;
- ceux des examens professionnels sont affichés dans les locaux de l'autorité organisatrice et des centres de gestion concernés.

Les arrêtés d'ouverture sont également publiés par voie électronique sur les **sites internet** des autorités organisatrices.

Un **délai minimum d'un mois** sépare la date de clôture des inscriptions de celle à laquelle débute la première épreuve du concours ou de l'examen.

Ces règles de publicité doivent permettre à toutes les personnes intéressées de s'inscrire.

Il appartient aux candidats de consulter le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels sur les sites internet des centres de gestion qui les intéressent. Par ailleurs, le **site internet de la Fédération nationale des centres de gestion** centralise les informations en provenance de l'ensemble des centres de gestion (www.fncdg.com).

IV. Conditions d'inscription

Tout candidat doit bien sûr remplir les **cinq conditions générales** requises pour avoir la qualité de fonctionnaire.

CINQ CONDITIONS GÉNÉRALES

- Posséder la nationalité française ou celle d'un autre État membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen.
- Jouir de droits civiques.
- Ne pas avoir été condamné pour des infractions incompatibles avec l'exercice des fonctions (vérification du bulletin n° 2 du casier judiciaire).
- Être en position régulière au regard du Code du service national (double obligation du recensement et de la journée Défense et citoyenneté).

- Être physiquement apte à l'exercice des fonctions (mais possibilité pour les personnes handicapées, sous certaines conditions, de devenir rédacteur et, si elles en font la demande lors de l'inscription, de bénéficier d'un aménagement des épreuves).

Il existe par ailleurs des **conditions spécifiques** aux différents concours et examens professionnels.

A. Conditions d'inscription aux concours

1) Concours externes

Les concours externes de rédacteur et de rédacteur principal de 2^e classe sont des **concours sur titre avec épreuves**.

Le **concours externe de rédacteur territorial** 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.

Le **concours de rédacteur principal de 2^e classe** est ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation homologuée au niveau III (BTS ou DUT par exemple), ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Défini par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007, le **dispositif d'équivalence** permet, sous certaines conditions, aux candidats non titulaires du titre requis mais possédant un autre titre (par exemple un diplôme ou titre de formation délivré dans un autre État que la France) ou/et une expérience professionnelle d'accéder au concours externe.

Les candidats qui souhaitent solliciter une équivalence de diplôme pour se présenter au concours doivent formuler leur **demande**, sur un formulaire type accompagné des pièces justificatives requises, auprès du centre de gestion organisateur. Ces documents sont adressés en même temps que le dossier d'inscription au concours. S'il s'agit d'un titre étranger, le candidat joint, le cas échéant, une traduction, en langue française, certifiée par un traducteur agréé.

Le **centre de gestion organisateur** est compétent pour statuer sur les demandes d'équivalence. Toute décision favorable n'est valable que pour le concours pour lequel est instruit le dossier de demande d'équivalence.

Par ailleurs, sont **dispensés** de conditions de diplôme :

- les mères et les pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement ;
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le ministre chargé des sports.

2) Concours internes

Les concours internes de rédacteur et de rédacteur principal de 2^e classe sont des **concours sur épreuves** ouverts aux fonctionnaires et agents publics étatiques, territoriaux ou hospitaliers, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, qui justifient au 1^{er} janvier de l'année du concours de 4 années au moins de services publics effectifs (compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique). Les militaires peuvent aussi s'inscrire aux concours internes.

Les candidats doivent également justifier qu'ils sont **en activité** le jour de la clôture des inscriptions.

CONSEIL AU CANDIDAT

Il appartient à votre employeur actuel de remplir et de signer un **état détaillé des services publics** effectués, au vu des pièces justificatives (contrats, certificats administratifs, bulletins de paye) que vous lui fournirez. Les modalités de calcul de ces 4 années pouvant se montrer complexes (périodes de formation, temps partiel...), vous devez vous informer à l'avance sur la recevabilité de votre candidature, en n'hésitant pas à vous rapprocher du centre de gestion organisateur.

3) Troisièmes concours

Les troisièmes concours de rédacteur et de rédacteur principal de 2^e classe sont des **concours sur épreuves** ouverts aux candidats justifiant, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de l'exercice pendant 4 ans au moins :

- soit d'une ou de plusieurs activités professionnelles privées, « quelle qu'en soit la nature » (loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté) ;
- soit d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ;
- soit d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, même 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.

En revanche, les activités exercées pour une collectivité publique dans le cadre d'un contrat aidé de droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi ou emploi d'avenir notamment) peuvent être prises en compte. En application de la loi du 27 janvier 2017, la durée du contrat d'apprentissage comme du contrat de professionnalisation est décomptée dans le calcul de la durée d'activité professionnelle.

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.

IMPORTANT

Certains candidats peuvent remplir les conditions pour deux types de concours, par exemple le concours externe et le troisième concours. Ils doivent alors **choisir le concours** qui leur offre le maximum de chances de réussite. Pour cela, ils confronteront les épreuves des différents concours à leurs ressources spécifiques, mais également le rapport entre nombre de candidats présents et nombre de postes ouverts lors des concours précédents. Sur la demande d'admission à concourir, le candidat précise le type de concours. Ce choix est définitif. Il ne peut plus être modifié après la clôture des inscriptions.

B. Conditions d'inscription aux examens professionnels

1) Examen professionnel de promotion interne

L'examen professionnel d'accès au grade de rédacteur principal de 2^e classe par voie de promotion interne est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe et comptant :

- au moins 12 ans de services publics effectifs, dont 5 années dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement ;
- au moins 10 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 4 ans.

2) Examens professionnels d'avancement de grade

L'examen professionnel d'avancement au **grade de rédacteur principal de 2^e classe** est ouvert aux fonctionnaires ayant au moins atteint le 4^e échelon du grade de rédacteur territorial et justifiant d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

L'examen professionnel d'avancement au **grade de rédacteur principal de 1^{re} classe** est ouvert aux fonctionnaires justifiant d'au moins 1 an dans le 5^e échelon du grade de rédacteur territorial de 2^e classe et d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

IMPORTANT

- Les candidats à un examen professionnel doivent être en activité le jour de la clôture des inscriptions.
 - Les agents peuvent se présenter à l'examen **un an avant de remplir les conditions requises** pour l'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude.
-

■ V. Modalités d'inscription

Le candidat doit constituer un **dossier de candidature** comprenant une demande écrite et signée complétée par des pièces justificatives. Ce dossier doit être retiré ou demandé et déposé ou retourné dans les centres de gestion qui organisent le concours.

IMPORTANT

- Pour les concours, le nombre de postes ouverts dépend des besoins déclarés par les collectivités territoriales et les établissements publics relevant d'un ou plusieurs départements. Mais rien n'interdit à un candidat de passer et de réussir son concours – ou son examen professionnel – dans un autre département. Toutefois, l'employeur extérieur au(x) département(s) organisateur(s) doit s'acquitter du « coût du lauréat », lequel correspond à une participation aux frais d'organisation du concours ou de l'examen professionnel.
- Vous trouverez les adresses des sites internet ainsi que les coordonnées postales et téléphoniques des centres de gestion sur le site de la Fédération nationale des centres de gestion (FNCDG) : www.fncdg.com.

Les centres de gestion proposent une **procédure de pré-inscription en ligne** fonctionnant pendant la même période que le retrait des dossiers d'inscription. Le candidat remplit un formulaire qui reprend l'ensemble des informations à compléter sur le dossier d'inscription traditionnel. Le caractère obligatoire de certains champs du formulaire permet d'optimiser la collecte des données en supprimant de nombreuses erreurs constatées sur les dossiers papier qui conduisent généralement au rejet de l'inscription.

Puis le candidat imprime son dossier, le signe et l'envoie par la poste au centre organisateur en même temps que les pièces justificatives. Par ailleurs, il reçoit un identifiant et un mot de passe qui lui permet de suivre en ligne le traitement de son dossier.

ATTENTION

- Les dates limites de demande / de retrait et d'envoi / de dépôt des dossiers sont impératives. Les demandes / retraits de dossiers sont effectués au plus tard huit jours avant la date de clôture des inscriptions. Pour les dates de la demande comme de l'envoi, le cachet de la poste fait foi.
- La préinscription en ligne ne constitue pas une inscription définitive.
- Dans le cas de l'envoi par la poste, un recommandé s'impose. Les dossiers reçus hors délais ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés. Tout dossier incomplet est définitivement rejeté.