



CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS TERRITORIAUX

Mise à jour : 20 mai 2010

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS

1 – PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, classé en catégorie B, relève de la filière administrative. Il comprend les grades de rédacteur, rédacteur principal et rédacteur chef.

2 – PRINCIPALES FONCTIONS

Les rédacteurs sont chargés de l'instruction des affaires qui leur sont confiées et de la préparation des décisions. Ils exercent leurs fonctions dans l'une des deux spécialités suivantes :

Administration générale : dans cette spécialité, ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative et financière, de suivi de la comptabilité 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.

Secteur sanitaire et social : dans cette spécialité, ils assurent les tâches administratives à caractère médico-social et spécialement la gestion des dossiers des patients ou des usagers d'établissements à caractère social. Ils contribuent à la délivrance de renseignements et d'informations d'ordre général. Ils secondent, dans leur domaine de compétence, les médecins territoriaux ou les personnels des services médico-sociaux.

Les rédacteurs peuvent, dans certains cas, assurer des fonctions d'encadrement des agents d'exécution et la direction d'un bureau et remplir les fonctions de principal adjoint d'un fonctionnaire de catégorie A.

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

CONDITIONS GÉNÉRALES POUR AVOIR LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE

Ces conditions sont au nombre de 5 :

- 1 – posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- 2 – jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,
- 3 – ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- 4 – être en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant,
- 5 – remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

CONDITIONS PARTICULIÈRES ET MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS

Le recrutement dans ce cadre d'emplois intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie après concours ou au titre de la promotion interne.

1 – LES CONCOURS

Les postes à pourvoir sont répartis entre trois concours distincts :

- un concours externe ouvert pour 40 % au moins des postes à pourvoir,
- un concours interne ouvert pour 40 % au plus des postes à pourvoir
- un troisième concours ouvert pour 20 % au plus des postes à pourvoir.

Toutefois, lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours mentionnés ci-dessus est inférieur au nombre des places offertes à ce concours, le jury peut modifier la répartition des places aux concours externe et interne dans la limite de 15 % ou d'une place au moins.

Les concours comprennent les spécialités administration générale et secteur sanitaire et social.

1.1 – Le concours externe

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires de l'un des diplômes suivants :

- baccalauréat ou titre prévu par l'arrêté du 25 août 1969 modifié fixant la liste des titres admis en dispense du baccalauréat de l'enseignement du second degré en vue de l'inscription dans les universités ;
- titre ou diplôme classé au moins au niveau IV de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ;
- ainsi qu'aux candidats ayant subi avec succès l'examen spécial d'accès aux études universitaires (E.S.E.U.) ou titulaire du diplôme d'accès aux études universitaires (D.A.E.U.).

Demande d'équivalence de diplômes :

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes.

Ainsi, les candidats aux concours bénéficient-ils d'une équivalence de plein droit dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;
- justifier d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;
- être titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;
- être titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Par ailleurs, les candidats qui justifient de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même

catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peuvent également faire acte de candidature à ce concours.

La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, 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 prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Pour plus d'informations sur les équivalences de diplômes, consulter le site www.cig929394.fr, rubrique concours.

Sont toutefois dispensés des conditions de diplôme :

- les mères et 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.

1.2 – Le concours interne

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des trois fonctions publiques en activité, en détachement, en congé parental ou accomplissant le service national ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidats doivent justifier, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de quatre ans 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.

1.3 – Le troisième concours

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, d'un ou de plusieurs

mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

Les activités professionnelles mentionnées ci-dessus doivent correspondre à la gestion administrative, financière ou comptable, ou avoir contribué à l'élaboration et à la réalisation d'actions de communication, d'animation, de développement économique, social, culturel, sportif, de loisirs ou de tourisme.

1.4 – Dispositions applicables aux candidats handicapés :

Les candidats reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues 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.

Rappel : L'article 1^{er} du décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

2 – LA PROMOTION INTERNE

Par dérogation au principe d'accès au cadre d'emplois par concours, la promotion interne constitue un autre mode de recrutement réservé aux fonctionnaires territoriaux qui remplissent certaines conditions.

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne après avis de la commission administrative paritaire :

- les adjoints administratifs et adjoints administratifs principaux territoriaux qui, âgés de 38 ans au moins, justifient de 15 ans de services effectifs, en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale dont cinq ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial d'un cadre d'emplois ou d'un emploi de catégorie C ;
- les fonctionnaires de catégorie C qui, âgés de 38 ans au moins, ont exercé les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins deux ans.

Pendant une période de cinq ans, à compter du 1^{er} décembre 2006, peuvent être inscrits sur la

liste d'aptitude au titre de la promotion interne après examen professionnel :

- les fonctionnaires territoriaux appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs qui sont chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants ou d'un établissement public local assimilé à une commune de moins de 2000 habitants et qui justifient d'au moins huit ans de services effectifs, y compris la période normale de stage, dans un cadre d'emplois de catégorie C, dont quatre ans accomplis au titre des missions précitées ;
- les fonctionnaires territoriaux de catégorie C qui comptent au moins dix ans de services effectifs, y compris la période de stage.

Remarque : ces conditions doivent être remplies au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude.

Les nominations au titre de la promotion interne sont soumises à des quotas. La réussite à l'examen professionnel n'entraîne donc pas automatiquement l'inscription sur la liste d'aptitude.

ÉPREUVES DES CONCOURS

Les programmes des épreuves supposent la maîtrise par les candidats de connaissances générales dans les différentes matières concernées, et non de connaissances techniques et spécialisées, ainsi que la connaissance des principales questions d'actualité relatives à ces matières.

1 – LA SPÉCIALITÉ ADMINISTRATION GÉNÉRALE

1.1 – Le concours externe

• Les épreuves écrites d'admissibilité

Intitulé	Durée	Coefficient
1 - Composition sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes économiques, sociaux et culturels du monde contemporain.	3 heures	4
2 - Note de synthèse à partir d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales.	3 heures	3

Précision : La note de synthèse a pour objet d'apprécier la capacité du candidat à comprendre, utiliser et présenter de manière cohérente les éléments figurant dans le dossier. Par conséquent, l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation de cette épreuve doit figurer dans le dossier.

• Les épreuves orales d'admission

Intitulé	Préparation	Durée	Coefficient
1 - Conversation avec le jury, à partir d'un texte tiré au sort, destinée à apprécier les qualités de réflexion du candidat et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.	20 minutes	20 minutes	3
2 - Interrogation à partir d'une question tirée au sort et portant, au choix du candidat lors de son inscription, sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants : - les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales - le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales - l'action sociale des collectivités territoriales - le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales <i>(voir le programme page 14).</i>	15 minutes	15 minutes	3

1.2 – Le concours interne

• Les épreuves écrites d'admissibilité

Intitulé	Durée	Coefficient
1 - Réponses à trois à cinq questions sur des sujets relatifs aux problèmes sociaux, économiques et culturels contemporains permettant d'apprécier la culture et les connaissances générales des candidats	3 heures	3
2 - Note administrative à partir d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription : - les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales - le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales - l'action sociale des collectivités territoriales - le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales <i>(voir le programme page 14).</i>	3 heures	4

• Les épreuves orales d'admission

Intitulé	Préparation	Durée	Coefficient
1 - Conversation avec le jury, à partir d'un texte tiré au sort, destinée à apprécier les qualités de réflexion du candidat et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.	20 minutes	20 minutes	3
2 - Interrogation à partir d'une question tirée au sort portant sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription <i>(le domaine choisi pour cette épreuve doit être différent de celui choisi lors de la première épreuve d'admissibilité)</i> : - les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales - le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales - l'action sociale des collectivités territoriales - le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales - l'urbanisme et le droit de l'environnement en relation avec les missions des collectivités territoriales <i>(voir le programme page 14).</i>	15 minutes	15 minutes	3

Le domaine choisi pour l'épreuve d'interrogation doit être différent de celui choisi lors de la deuxième épreuve d'admissibilité (note administrative).

1.3 – Le troisième concours

• Les épreuves écrites d'admissibilité

Intitulé	Durée	Coefficient
1 - Réponses à trois à cinq questions sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription : - Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales - Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales - L'action sociale des collectivités territoriales - Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales <i>(voir le programme page 14).</i>	3 heures	3
2 - Une note de synthèse à partir d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales ainsi qu'aux problèmes qui y sont liés.	3 heures	4

• Les épreuves orales d'admission

Intitulé	Préparation	Durée	Coefficient
1 - Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience, destiné à apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois		20 minutes (dont 5 minutes au plus d'exposé)	3
2 - Interrogation à partir d'une question tirée au sort portant sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription (le domaine choisi pour cette épreuve doit être différent de celui choisi lors de la première épreuve d'admissibilité) : - Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales - Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales - L'action sociale des collectivités territoriales - Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales - l'urbanisme et le droit de l'environnement en relation avec les missions des collectivités territoriales. <i>(voir le programme page 14).</i>	15 minutes	15 minutes	3

Le domaine choisi pour l'épreuve d'interrogation doit être différent de celui choisi lors de la deuxième épreuve d'admissibilité (note administrative).

2 – LA SPÉCIALITÉ SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL

2.1 – Le concours externe

• Les épreuves écrites d'admissibilité

Intitulé	Durée	Coefficient
1 - Composition sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes économiques, sociaux et culturels du monde contemporain.	3 heures	4
2 - Réponses à trois à cinq questions portant sur le secteur sanitaire et social, et notamment sur les politiques de santé, sur la protection sociale et l'action sociale ainsi que sur les domaines d'intervention des collectivités territoriales dans ce secteur (<i>voir le programme page 15</i>).	3 heures	3

• Les épreuves orales d'admission

Intitulé	Préparation	Durée	Coefficient
1 - Conversation avec le jury, à partir d'un texte tiré au sort, destinée à apprécier les connaissances du candidat dans le secteur sanitaire et social et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.	20 minutes	20 minutes	3
2 - Interrogation à partir d'une question tirée au sort portant sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription : - Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales - Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales - Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales (<i>voir le programme page 14</i>).	15 minutes	15 minutes	3

2.2 – Le concours interne

• Les épreuves écrites d'admissibilité

Intitulé	Durée	Coefficient
1 - Réponses à trois à cinq questions sur des sujets relatifs aux problèmes sociaux, économiques et culturels contemporains permettant d'apprécier la culture et les connaissances générales des candidats.	3 heures	3
2 - Une note administrative à partir d'un dossier remis au candidat portant sur le secteur sanitaire et social et notamment sur les domaines d'intervention des collectivités territoriales dans ce secteur (<i>voir le programme page 15</i>).	3 heures	4

• Les épreuves orales d'admission

Intitulé	Préparation	Durée	Coefficient
1 - Conversation avec le jury, à partir d'un texte tiré au sort, destinée à apprécier les connaissances du candidat dans le secteur sanitaire et social et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux..	20 minutes	20 minutes	3
2 - Interrogation à partir d'une question tirée au sort portant sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription : - Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales - Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales - Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales (<i>voir le programme page 14</i>).	15 minutes	15 minutes	3

2.3 – Le troisième concours

• Les épreuves écrites d'admissibilité

Intitulé	Durée	Coefficient
1 - Réponses à trois à cinq questions sur le secteur sanitaire et social et notamment sur les politiques de santé, sur la protection sociale et l'action sociale ainsi que sur les domaines d'intervention des collectivités territoriales dans ce secteur. (<i>voir le programme page 15</i>).	3 heures	4

2 - Une note de synthèse à partir d'un dossier remis au candidat, portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'actions des collectivités territoriales ainsi qu'aux problèmes qui y sont liés.	3 heures	3
---	----------	---

• Les épreuves orales d'admission

Intitulé	Préparation	Durée	Coefficient
1 - Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience, destiné à apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois		20 minutes (dont 5 minutes au plus d'exposé)	3
2 - Interrogation à partir d'une question tirée au sort portant sur des notions générales relatives à l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription : - Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales - Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales - Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales (<i>voir le programme page 14</i>).	15 minutes	15 minutes	3

Pour chacun de ces concours, il est attribué à chaque épreuve 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 de la liste d'admissibilité.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent se présenter aux épreuves d'admission.

3 – L'ÉPREUVE FACULTATIVE

S'ils en ont exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves écrites facultatives suivantes :

- une épreuve de langue vivante étrangère choisie par le candidat au moment de son inscription (durée : une heure - coefficient 1). Cette épreuve consiste en la traduction, sans

dictionnaire, d'un texte rédigé dans l'une des langues suivantes, au choix du candidat : allemand, anglais, espagnol, Italien, grec, néerlandais, portugais, russe et arabe moderne ;

ou

- une épreuve pratique de bureautique destinée à vérifier l'aptitude du candidat notamment en matière d'utilisation d'un logiciel de traitement de texte et d'un tableur ainsi qu'en matière d'utilisation des nouvelles technologies de l'information (durée : 15 minutes - coefficient 1).

Les points excédant la note 10 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

Ainsi par exemple, un candidat obtenant une note de 15 sur 20 à l'épreuve facultative verra son total de points pour l'admission augmenter de 5 points, tandis qu'une note de 8 sur 20 ne lui rapportera aucun point supplémentaire.

Les sujets des épreuves écrites des sessions précédentes sont consultables sur le site internet www.ciq929394.fr

Les annales corrigées des concours de la fonction publique territoriale organisés par le CIG de la petite couronne sont éditées à la Documentation française.

Renseignements : www.ladocumentationfrancaise.fr, téléphone : 01 40 15 70 00

PROGRAMME DES CONCOURS

Programme portant sur différents domaines

Domaines	Programme
Finances, budgets et intervention économique des collectivités territoriales	<p>a) <u>Notions budgétaires</u> : les principes budgétaires ; les budgets locaux : élaboration, exécution et contrôles ; notions sur les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales ; la séparation de l'ordonnateur et du comptable.</p> <p>b) <u>Les ressources des collectivités locales</u> : les recettes fiscales ; les dotations et subventions de l'État ; les emprunts ; les ressources domaniales.</p> <p>c) <u>Les dépenses des collectivités locales</u> : dépenses obligatoires et dépenses facultatives ; les différentes phases de la dépense.</p> <p>d) <u>L'intervention économique des collectivités territoriales</u> : les compétences des collectivités territoriales et de leurs groupements dans le domaine économique ; l'aspect économique des finances locales.</p>
Droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales	<p>a) <u>L'organisation administrative</u> : l'administration de l'État, les collectivités décentralisées et leurs groupements, les établissements publics ; l'organisation juridictionnelle.</p> <p>b) <u>L'action administrative</u> : la règle de droit et le principe de légalité ; le pouvoir réglementaire, les actes unilatéraux ; les contrats administratifs ; la police administrative ; le service public et ses modes de gestion ; la responsabilité de l'administration ; le contrôle de l'action administrative.</p> <p>c) <u>La fonction publique</u> : principes généraux : statut, recrutement, obligations et droits des fonctionnaires ; la fonction publique territoriale : principales règles relatives au recrutement et à la carrière des fonctionnaires territoriaux ; les acteurs de la fonction publique territoriale.</p>
L'action sociale des collectivités territoriales	<p>a) <u>Organisation et compétences</u> : les compétences de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics dans le domaine de la protection sociale, de l'aide sociale et de la santé.</p> <p>b) <u>Le rôle des collectivités territoriales dans les principales politiques sociales et de solidarité</u> : la politique de la famille ; la politique de la santé ; la politique en faveur des personnes âgées ; la lutte contre la pauvreté et l'exclusion ; la politique du logement ; la politique de la ville.</p>
Droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales	<p>a) <u>Les personnes physiques</u> : nom, domicile, état, capacité et incapacité.</p> <p>b) <u>Le droit de la famille</u> : le mariage et sa dissolution, les différents modes de filiation, l'autorité parentale ; le concubinage, le pacte civil de solidarité et sa dissolution.</p> <p>c) <u>La propriété et la possession</u> : le droit de propriété et ses démembrements.</p> <p>d) <u>Les contrats conclus par les collectivités territoriales</u> : bail, bail rural, bail commercial, acceptation des dons et legs, contrats de cession du domaine privé</p>
Urbanisme et droit de l'environnement (Attention : ce domaine ne concerne pas toutes les épreuves)	<p>a) <u>Urbanisme</u> : le domaine : domaine public, domaine privé ; les travaux publics : les différents modes de réalisation des travaux publics : marchés de travaux publics, régie, concession ; les dommages de travaux publics ; les règles et les documents en matière d'urbanisme décentralisé.</p> <p>b) <u>Environnement</u> : les installations classées ; la politique de l'eau ; la gestion des déchets.</p>

Programme portant sur le secteur sanitaire et social

- a) La protection sociale : l'organisation de la protection sociale : les différents acteurs ; la sécurité sociale : les principaux régimes (régime général, régimes spéciaux et autonomes) ; principes essentiels, évolution, principaux types de prestation, financement.
- b) L'action sociale : aide sociale légale, aide sociale complémentaire ou facultative ; le rôle de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ; les structures de l'aide et de l'action sociale dans les collectivités territoriales.
- c) Les institutions sanitaires et la politique de la santé : l'organisation de la santé : les différents acteurs ; le rôle respectif de l'État et des collectivités territoriales ; le système hospitalier : service public hospitalier, établissements d'hospitalisation publics et privés ; les principales politiques de protection et de prévention dans le domaine de la santé : protection maternelle et infantile, protection de l'enfant, lutte contre les dépendances.
- d) Les politiques sociales et de solidarité : le rôle respectif de l'État et des collectivités territoriales : la politique de la famille ; la politique en faveur des personnes âgées ; la lutte contre la pauvreté et l'exclusion ; la politique du logement ; la politique de la ville.

RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS

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

1 – INSCRIPTION ET DURÉE DE VALIDITÉ DE LISTE D'APTITUDE

Chaque concours donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice du concours, d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. Un lauréat de concours ne peut figurer que sur une seule liste d'aptitude d'accès au même grade d'un cadre d'emplois.

1.1 – Inscription sur la liste d'aptitude

L'inscription sur la liste d'aptitude est donc automatique en cas de réussite, sauf si le lauréat signale être déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude du même cadre d'emplois, auquel cas il doit opter pour l'une ou l'autre liste. Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux centres de gestion différents, le lauréat adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans le 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 de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

1.2 – Durée de validité de la liste d'aptitude :

La durée de validité de la liste d'aptitude est d'un an ; elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une deuxième ou une troisième année, le lauréat doit en faire la demande, par courrier recommandé avec accusé de réception, un mois avant le terme de la première ou de la deuxième année.

Le décompte de la période de trois 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. Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée de justificatifs.

2 – RECRUTEMENT

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

L'inscription sur une liste permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV).

Cependant, le centre de gestion facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité sur le site internet du centre de gestion (www.rdvemploipublic.fr) ou sur celui des centres de gestion (www.fncdg.com) :

- de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités,
- de faire figurer leurs coordonnées personnelles sur la liste d'aptitude, facilitant ainsi la prise de contact par les collectivités,
- de faire connaître aux collectivités leur C.V. et leurs souhaits professionnels et géographiques, en adressant au centre de gestion leur demande d'emploi qui sera diffusée sur internet et le minitel.

Remarque : Les listes d'aptitude ont une validité nationale. Toutefois, les concours et examens professionnels organisés par le CIG de la Petite Couronne visent prioritairement à répondre aux besoins de recrutement des collectivités et des établissements publics des départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.

En cas de recrutement dans une collectivité ou un établissement public ne relevant pas de ces départements, celle-ci ou celui-ci devra s'acquitter du «coût du lauréat», lequel correspond à une participation aux frais

d'organisation du concours ou de l'examen professionnel. Ce coût du lauréat n'est toutefois pas dû par les collectivités ayant passé convention avec le centre de gestion de la petite couronne, soit par l'intermédiaire de leur propre centre de gestion, soit directement.

3 – NOMINATION, FORMATION ET TITULARISATION

3.1 – Nomination en qualité de stagiaire

Lors de son recrutement, le lauréat inscrit sur une liste d'aptitude établie après concours est nommé en qualité de rédacteur stagiaire.

Le stage est une période probatoire au cours de laquelle l'aptitude à l'exercice des fonctions est vérifiée. La durée du stage est d'un an.

Cette période peut être, à titre exceptionnel, prolongée d'une durée maximale de neuf mois, par l'autorité territoriale et après avis du Président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) et de la commission administrative paritaire.

3.2 – Formation

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration d'une durée totale de 5 jours.

3.3 – Titularisation

La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prolongé, par décision de l'autorité territoriale, au vu, notamment, d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

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 s'il était déjà titulaire d'un grade. Le refus de titularisation du stagiaire est soumis à l'avis de la commission administrative paritaire.

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

Les rédacteurs titulaires sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un avancement au grade de rédacteur principal et au grade de rédacteur chef.

Sous réserve de l'existence d'un poste vacant, la nomination au grade supérieur est prononcée par l'autorité territoriale, après inscription sur un tableau annuel d'avancement, établi par ordre de mérite après avis de la commission administrative paritaire, soit au choix, soit après examen professionnel.

Dans le cadre de l'avancement de grade, la durée de validité de l'examen professionnel n'est pas limitée. Le fonctionnaire ne peut être promu que tant qu'il est inscrit sur le tableau d'avancement.

Toutefois, le nombre de réinscriptions sur un tableau annuel d'avancement n'est pas limité.

Aussi, un fonctionnaire qui ne serait pas promu au titre d'un tableau annuel d'avancement, peut être réinscrit sur un ou plusieurs tableaux successifs, si l'autorité territoriale le décide ainsi.

Les fonctionnaires promus sont classés à l'échelon comportant un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient antérieurement. Leur ancienneté d'échelon est conservée, dans la limite de l'ancienneté maximale exigée pour une promotion à l'échelon supérieur, sous réserve que le gain indiciaire brut retiré de leur nomination soit inférieur à celui qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur ancien grade.

RÉDACTEUR CHEF



Tableau d'avancement

Conditions :

- rédacteurs ayant atteint le 7^{ème} échelon de leur grade + examen professionnel
- rédacteurs principaux ayant atteint le 5^{ème} échelon de leur grade ou sans condition d'ancienneté avec examen professionnel



RÉDACTEUR PRINCIPAL



Tableau d'avancement

Conditions :

2 ans dans le 7^{ème} échelon



RÉDACTEUR

RÉMUNÉRATION

Traitement brut mensuel au 1^{er} octobre 2009 :

- d'un rédacteur stagiaire, en début de carrière : 1 369,17 € (indice majoré 297)
- d'un rédacteur principal, en fin de carrière : 2 254,29 € (indice majoré 489)
- d'un rédacteur chef, en fin de carrière : 2 369,54 € (indice majoré 514)

Au traitement s'ajoutent l'indemnité de résidence (3 % du traitement brut en région parisienne) et le cas échéant, le supplément familial.

Dans le cadre du régime indemnitaire, les membres de ce cadre d'emplois peuvent bénéficier des primes et indemnités liées aux travaux supplémentaires effectués ou à l'exercice de fonctions particulières.

Ils peuvent également bénéficier d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) notamment s'ils exercent leurs fonctions en zone urbaine sensible ou s'ils assurent la

direction d'un établissement d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées (69,15 € bruts mensuels).

STATISTIQUES

1 – CONCOURS DE RÉDACTEUR – Spécialité Administration Générale

	Concours externe		concours interne		3ème voie	
	2006	2007	2006	2007	2006	2007
Nb de postes initial	240	200	240	200	120	100
Nb de postes après transfert *	276	231	255	214	69	55
Nb d'inscrits	2877	2919	2030	1814	301	368
Nb de présents	1749	1749	1344	1344	215	215
Nb d'admis	276	231	255	214	69	55
Taux de réussite	15,8%	13,2%	19,0%	15,9%	32,1%	25,6%
Taux d'absentéisme	39,2%	40,1%	33,8%	25,9%	28,6%	41,6%

2 – CONCOURS DE RÉDACTEUR – Spécialité Sanitaire et social

	Concours externe		concours interne		3ème voie	
	2006	2007	2006	2007	2006	2007
Nb de postes initial	10	50	10	50	5	25
Nb de postes après transfert *	13	8	10	10	2	1
Nb d'inscrits	125	211	143	153	7	19
Nb de présents	79	103	66	95	3	13
Nb d'admis	13	8	4	10	0	1
Taux de réussite	16,5%	7,8%	6,1%	10,5%	0,0%	7,7%
Taux d'absentéisme	36,8%	51,2%	53,8%	37,9%	57,1%	31,6%

* lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des trois concours est inférieur au nombre des places offertes à ce concours, le jury peut modifier la répartition des places aux concours externe et interne dans la limite de 15 % ou d'une place au moins.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- **Décret n°95-25 du 10 janvier 1995** modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
- **Décret n° 2000-1067 du 30 octobre 2000** fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des rédacteurs territoriaux
- **Décret n° 2004-1548 du 30 novembre 2004** pris en application de l'article 6-1 du décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
- **Décret n° 2007-196 du 13 février 2007** relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique
- **Arrêté du 19 juin 2007** fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale

Si vous souhaitez consulter ces textes, vous pouvez utilement vous connecter sur le site www.bifp.fonction-publique.gouv.fr

POUR TOUTE INFORMATION RELATIVE AU RECRUTEMENT OU A LA MOBILITÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Les sites internet www.cig929394.fr et www.rdvemploipublic.fr sont à votre disposition.

Vous y trouverez pour l'ensemble du territoire :

- les calendriers des concours et leurs modalités d'inscription
- les sujets des dernières sessions de concours et examens
- les résultats des concours et examens
- les offres d'emploi de toutes les collectivités
- les demandes d'emploi des candidats à un recrutement dans une collectivité territoriale (fonctionnaires et lauréats de concours)
- les coordonnées des lauréats sur listes d'aptitude en recherche de poste.