

Filière	Administrative
Catégorie	B

Examen professionnel

Rédacteur



Mise à jour : juillet 2010

Centre de Gestion
du DOUBS
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Fonction Publique Territoriale

L'EMPLOI

La fonction

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 26.01.1984.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de rédacteur, rédacteur principal et rédacteur-chef.

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 spécialités suivantes :

1/ 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.

2/ 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 territoriaux 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.

Ils peuvent être chargés des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants.

La rémunération (au 01.07.2010)

Le grade de **rédacteur** est affecté d'une échelle indiciaire de 306 à 544 (indices bruts) et comporte 13 échelons.

* 1375,20 € bruts en début de carrière

* 2143,83 € bruts en fin de carrière

Les conditions d'accès au grade

En application de l'article 6-1 du décret 95.25 du 10.01.1995 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, peuvent être nommés rédacteurs, au titre de la promotion interne, après réussite à un examen professionnel :

1/ les **fonctionnaires 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 2 000 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.

Ces fonctionnaires territoriaux peuvent être recrutés en qualité de rédacteur stagiaire à raison d'un recrutement au titre de la promotion interne pour trois recrutements intervenus dans la collectivité ou l'établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion, de candidats admis à l'un des concours, mentionnés à l'article 4 du décret 95-25, de fonctionnaires du cadre d'emplois, à l'exclusion des nominations intervenues à la suite d'une mutation à l'intérieur de la collectivité et des établissements en relevant.

2/ les **fonctionnaires de catégorie C** qui comptent au moins dix ans de services effectifs, y compris la période normale de stage.

Ces fonctionnaires territoriaux peuvent être recrutés en qualité de rédacteur stagiaire à raison d'un recrutement au titre de la promotion interne pour trois recrutements intervenus dans la collectivité ou l'établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion, de candidats admis à l'un des concours, mentionnés à l'article 4 du décret 95-25, de fonctionnaires du cadre d'emplois, à l'exclusion des nominations intervenues à la suite d'une mutation à l'intérieur de la collectivité et des établissements en relevant.

LES CONDITIONS D'ACCES AUX EXAMENS

« Sauf disposition contraire dans le statut particulier, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur une liste d'aptitude au grade d'accueil ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier » 2ème alinéa -Art. 13 du décret n° 85.1229 du 20.11.1985 modifié relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale.

Par ailleurs, l'article 17 du décret n° 85.1229 du 20.11.1985 modifié relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale, dispose que « la date à laquelle s'apprécie les conditions fixées par chaque statut particulier pour une inscription sur une liste d'aptitude en application de l'article 39 de la loi du 26 janvier 1984 est le 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle est établie ladite liste ».

LES EPREUVES DES EXAMENS

I/ Pour les fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs :

1/ Une épreuve écrite consistant en des 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 (durée : 3 h – coef. 4) ;

2/ Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, destiné à apprécier ses qualités d'analyse et de réflexion ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée : 20 min dont 5 minutes au plus d'exposé – coef. 3).

II/ Pour les fonctionnaires de catégorie C :

1/ La rédaction d'une note administrative à partir d'un dossier remis au candidat, portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :

- 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 sociale des collectivités territoriales ;
- d) le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales (durée : 3 h – coef. 4) ;

2/ Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, destiné à apprécier les qualités d'analyse et de réflexion ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée : 20 min dont 5 minutes au plus d'exposé – coef. 3).

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.

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

Nul ne peut se présenter à l'épreuve d'entretien s'il n'a obtenu 05/20 à l'épreuve écrite.

Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

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

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

PROGRAMMES

Les programmes des épreuves mentionnées ci-dessous 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'actualités relatives à ces matières.

Première épreuve de l'examen professionnel II/ rédaction d'une note administrative

1. Finances, budget et intervention économique des collectivités territoriales

a) Notions budgétaires :

- 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.

b) Les ressources des collectivités locales :

- les recettes fiscales ;
- les dotations et subventions de l'Etat ;
- les emprunts ;
- les ressources domaniales.

c) Les dépenses des collectivités locales :

- dépenses obligatoires et dépenses facultatives ;
- les différentes phases de la dépense.

d) L'intervention économique des collectivités locales :

- les compétences des collectivités territoriales et de leurs groupements dans le domaine économique ;
- l'aspect économique des finances locales.

2. Droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales

a) L'organisation administrative :

- l'administration de l'Etat, les collectivités décentralisées et leurs groupements, les établissements publics ;
- l'organisation juridictionnelle.

b) L'action administrative :

- 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.

c) La fonction publique :

- 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.

3. L'action sociale des collectivités territoriales

a) Organisation et compétences : les compétences de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics dans le domaine de la protection sociale, de l'aide sociale et de la santé.

b) Le rôle des collectivités territoriales dans les principales politiques sociales et de solidarité :

- 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.

4. Droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales

- a) Les personnes physiques : nom, domicile, état, capacité et incapacité.
- b) Le droit de la famille : le mariage et sa dissolution, les différents modes de filiation, l'autorité parentale. Le concubinage, le pacte civil de solidarité et sa dissolution.
- c) La propriété et la possession : le droit de propriété et ses démembrements.
- d) Les contrats conclus par les collectivités territoriales : bail, bail rural, bail commercial, acceptation des dons et legs, contrats de cession du domaine privé.

LES MEMBRES DU JURY

Le jury comprend au moins :

- a) un fonctionnaire territorial de catégorie A et un fonctionnaire du cadre d'emplois ou de la catégorie correspondant désigné dans les conditions prévues à l'article 14 du décret du 20.11.85 ;
- b) deux personnalités qualifiées ;
- c) deux élus locaux.

Les membres du jury sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le centre de gestion organisateur. Celui-ci procède au recueil des propositions des collectivités non affiliées sur des noms pouvant figurer sur cette liste.

L'arrêté nommant les membres du jury, désigne parmi ceux-ci, son président ainsi que le remplaçant de ce dernier pour le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

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

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité territoriale compétente pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.