



LES EXAMENS PROFESSIONNELS DE RÉDACTEUR PRINCIPAL TERRITORIAL DE 2^{ème} CLASSE AU TITRE DE L'AVANCEMENT DE GRADE ET PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE

**Pôle Concours et
Examens professionnels**

☎ 05 59 84 59 45 – 📠 05 59 84 59 29
Espace.concours@cdg-64.fr

Maison des Communes
Cité Administrative
Rue Auguste Renoir
CS 40609 – 64006 PAU Cedex
www.cdg-64.fr

I. LE CADRE D'EMPLOI DES RÉDACTEURS TERRITORIAUX

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B qui comprend les grades de rédacteur, de rédacteur principal de 2^{ème} classe et de rédacteur principal de 1^{ère} 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^{ème} classe et les rédacteurs principaux de 1^{ère} 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.

II. LES CONDITIONS D'ACCÈS

1. L'examen professionnel, au titre de l'avancement de grade

L'examen professionnel, au titre de l'avancement de grade, est ouvert aux rédacteurs territoriaux ayant au moins atteint le 4^{ème} échelon et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

2. L'examen professionnel, par voie de promotion interne

L'examen professionnel, 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^{ère} classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et comptant :

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

III. LE CONTENU DES ÉPREUVES

1. Les épreuves de l'examen professionnel, au titre de l'avancement de garde

L'examen professionnel, au titre de l'avancement de grade, comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

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

L'épreuve orale 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 totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

2. Les épreuves de l'examen professionnel, par voie de promotion interne

L'examen professionnel, par voie de promotion interne, 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 totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

3. Le règlement applicable

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

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.

Pour l'examen professionnel, au titre de l'avancement de grade, ne participent à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

Pour l'examen professionnel, par voie de promotion interne, peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

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

Un candidat ne peut être admis si la moyenne des notes obtenues aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants. En outre, il appartient au jury de fixer le seuil d'admission.

Pour plus d'informations, consulter le **règlement intérieur à l'attention des candidats aux concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques** en ligne sur le site internet du Centre de Gestion (www.cdg-64.fr).

IV. À LA SUITE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Pour savoir comment valider son concours ou son examen professionnel, consulter la **fiche n° 8 de la boîte à outil du candidat intitulée "Comment valider son concours ou son examen professionnel ?"**.