

# RÉDACTEUR

Concours



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

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

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

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

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

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

Décret n° 2012-942 du 1<sup>er</sup> août 2012 - Concours / Recrutement

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'ACCÈS.....</b>	<b>1</b>
2.1. Par voie de concours.....	1
2.1.1. Concours externe.....	2
2.1.2. Concours interne.....	3
2.1.3. 3 <sup>e</sup> concours.....	3
2.2. Par voie de promotion interne .....	4
<b>3. LA NATURE DES ÉPREUVES .....</b>	<b>4</b>
3.1. Concours externe .....	4
3.2. Concours interne .....	5
3.3. 3 <sup>e</sup> concours .....	5
3.4. Dispositions applicables aux candidats handicapés .....	6
<b>4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LA DURÉE DE VALIDITÉ.....</b>	<b>6</b>
4.1. Inscription.....	6
4.2. Durée de validité.....	7
<b>5. LA RECHERCHE D'EMPLOI.....</b>	<b>7</b>
<b>6. LA NOMINATION - LA TITULARISATION</b>	
<b>LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION .....</b>	<b>8</b>
6.1. Nomination .....	8
6.2. Titularisation .....	8
6.3. Formation de professionnalisation .....	8
<b>7. LA CARRIÈRE .....</b>	<b>9</b>
7.1. Avancement d'échelon .....	9
7.2. Avancement de grade .....	11
7.2.1. Rédacteur principal de 2 <sup>e</sup> classe .....	11
7.2.2. Rédacteur principal de 1 <sup>re</sup> classe.....	11
7.3. Promotion interne .....	12
7.4. Rémunération .....	12
<b>8. LES ADRESSES UTILES .....</b>	<b>14</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>e</sup> classe et de rédacteur principal de 1<sup>re</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>e</sup> classe et les rédacteurs principaux de 1<sup>re</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'ACCÈS**

### **2.1. Par voie de concours**

Les conditions d'accès au grade de rédacteur sont celles requises pour avoir la qualité de fonctionnaire dans la fonction publique territoriale.

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- posséder la nationalité française ou celle d'un des autres Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- jouir de leurs droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant,
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont on est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique pour l'exercice des fonctions.

### 2.1.1. Concours externe

Le concours externe est ouvert pour 30 % au moins des postes à pourvoir aux candidats titulaires d'un baccalauréat de l'enseignement secondaire ou titulaire d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles (anciennement niveau IV de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles) ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié.

**A titre dérogatoire** aux conditions de diplômes exigées, le concours externe est ouvert également :

- **aux mères ou pères de famille** d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
- **aux sportifs de haut niveau** figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports,
- **aux possesseurs d'une équivalence de diplôme.**

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 :

- Etre 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 ;
- Etre 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 ;
- Etre 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'État 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.

Vous pouvez demander une équivalence pour être admis à concourir et votre demande sera examinée par le Centre de gestion organisateur.

Cette demande doit être formulée **au plus tard à la date de clôture des inscriptions au concours.**

La décision favorable doit être produite par le candidat au plus tard le jour de la première épreuve.

### **2.1.2. Concours interne**

Il est ouvert, pour 50 % au plus des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins **quatre ans** de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé et être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

Ce concours interne est également ouvert aux candidats justifiant de **quatre ans** de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès au cadre d'emplois.

### **2.1.3. 3<sup>e</sup> concours**

Il est ouvert, pour 20 % au plus des postes à pourvoir, aux candidats justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice, pendant **quatre ans** au moins d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, ou 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, y compris 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.

Toutefois cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats bénéficiant d'une décharge d'activité de service ou mis à disposition d'une organisation syndicale sont prises en compte.

Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour le 3<sup>e</sup> concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes.

La durée des contrats d'apprentissage et celle des contrats de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigées pour se présenter au 3<sup>e</sup> concours.

## **2.2. Par voie de promotion interne**

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade de rédacteur établie au titre de la promotion interne :

- Les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>re</sup> classe et comptant au moins dix ans de services publics effectifs, dont cinq années dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement.
- Les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux comptant au moins huit ans de services publics effectifs, dont quatre années au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, et titulaires de l'un des grades suivants : adjoint administratif principal de 1<sup>re</sup> classe ; adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe ou adjoint administratif de 1<sup>re</sup> classe.

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 ÉPREUVES**

### **3.1. Concours externe**

Le concours externe comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

**Les épreuves d'admissibilité** comprennent :

1° La rédaction d'une **note** à partir des éléments d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales (durée : trois heures ; coefficient 1) ;

2° Des réponses à une **série de questions** portant, au choix du candidat lors de son inscription, sur l'un des domaines suivants (durée : trois heures ; coefficient 1) :

- 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 sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;
- d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

**L'épreuve d'admission** se compose d'un **entretien**, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel et permettant au jury d'apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à exercer ses fonctions, sa motivation et son aptitude à assurer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

### 3.2. Concours interne

Le concours interne comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

**L'épreuve d'admissibilité** consiste en la rédaction d'une **note** à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription (durée : trois heures ; coefficient 1) :

- 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 sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;
- d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

**L'épreuve d'admission** se compose d'un **entretien**, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

### 3.3. 3<sup>e</sup> concours

Le troisième concours comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

**L'épreuve d'admissibilité** comprend la rédaction d'une **note** à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription (durée : trois heures ; coefficient 1) :

- 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 sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;
- d) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

**L'épreuve d'admission** consiste en un **entretien**, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience, permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel (durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.

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 d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.**

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

### **3.4. 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 :

- d'un certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

**Rappel :** L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié 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.

## **4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LA DURÉE DE VALIDITÉ**

### **4.1. Inscription**

Le président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale établit la liste d'aptitude par ordre alphabétique au vu de la liste d'admission. Cette liste d'aptitude a une valeur nationale et mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

Dans l'hypothèse où le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste d'aptitude sur laquelle il souhaite être inscrit.

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 un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis 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.

Après deux refus d'offre d'emploi transmis par une collectivité ou un établissement à l'autorité organisatrice du concours, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

## 4.2. Durée de validité

La durée de validité de la liste d'aptitude est de quatre ans à compter de son inscription initiale. Toutefois, la personne non nommée stagiaire ne bénéficie de ce droit la troisième et la quatrième année qu'à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenue sur la liste au terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année.

Le décompte de la période de quatre 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, du congé de longue durée, de l'accomplissement des obligations du service national et pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe. Il est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L.120-1 du code du service national jusqu'à la fin de cet engagement.

Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au Centre de gestion accompagnée de justificatifs.

## 5. LA RECHERCHE D'EMPLOI

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut recrutement. Elle permet au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales (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 curriculum vitae).

Cependant, le Centre de gestion de Seine-et-Marne facilite la recherche d'emplois des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité, sur le site internet du Centre de gestion à l'adresser suivante : [www.rdvemploipublic.fr](http://www.rdvemploipublic.fr) de :

- consulter les offres d'emplois proposées par les collectivités,
- faire figurer leurs coordonnées personnelles sur la liste d'aptitude, facilitant ainsi la prise de contact par les collectivités,
- faire connaître aux collectivités leur curriculum vitae et leurs souhaits professionnels et géographiques, en s'inscrivant directement en ligne sur le site.

**Remarque :** Les listes d'aptitude ont une validité nationale. Toutefois les concours organisés par le Centre de gestion de Seine-et-Marne visent en priorité à répondre aux besoins de recrutement des collectivités et établissements publics affiliés (ou conventionnés pour l'organisation des concours) du département de Seine-et-Marne.

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

### **6.1. Nomination**

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude suite à la réussite au concours et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée sont nommés rédacteurs stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de dix jours.

Les fonctionnaires inscrits sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics sont nommés rédacteurs stagiaires par l'autorité investie du pouvoir de nomination pour une durée de 6 mois pendant laquelle ils sont placés en position de détachement auprès de la collectivité ou de l'établissement qui a procédé au recrutement.

### **6.2. Titularisation**

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage. Pour les stagiaires issus de concours, cette titularisation intervient au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale.

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 maximale de neuf mois pour les stagiaires issus du concours et de quatre mois pour les stagiaires issus de la promotion interne.

### **6.3. Formation de professionnalisation**

Dans un délai de deux ans après leur nomination, leur détachement, ou leur 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.

## **7. LA CARRIÈRE**

### **7.1. Avancement d'échelon**

Le grade de rédacteur comprend treize échelons.

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

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

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

GRADES ET ÉCHELONS	DURÉE
<p>Rédacteur principal de 1<sup>re</sup> classe</p> <p>11<sup>e</sup> échelon 10<sup>e</sup> échelon 9<sup>e</sup> échelon 8<sup>e</sup> échelon 7<sup>e</sup> échelon 6<sup>e</sup> échelon 5<sup>e</sup> échelon 4<sup>e</sup> échelon 3<sup>e</sup> échelon 2<sup>e</sup> échelon 1<sup>er</sup> échelon</p>	<p>- 3 ans 3 ans 3 ans 3 ans 3 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 1 an</p>
<p>Rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe</p> <p>13<sup>e</sup> échelon 12<sup>e</sup> échelon 11<sup>e</sup> échelon 10<sup>e</sup> échelon 9<sup>e</sup> échelon 8<sup>e</sup> échelon 7<sup>e</sup> échelon 6<sup>e</sup> échelon 5<sup>e</sup> échelon 4<sup>e</sup> échelon 3<sup>e</sup> échelon 2<sup>e</sup> échelon 1<sup>er</sup> échelon</p>	<p>- 4 ans 3 ans 3 ans 3 ans 3 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans</p>
<p><b>Rédacteur</b></p> <p>13<sup>e</sup> échelon 12<sup>e</sup> échelon 11<sup>e</sup> échelon 10<sup>e</sup> échelon 9<sup>e</sup> échelon 8<sup>e</sup> échelon 7<sup>e</sup> échelon 6<sup>e</sup> échelon 5<sup>e</sup> échelon 4<sup>e</sup> échelon 3<sup>e</sup> échelon 2<sup>e</sup> échelon 1<sup>er</sup> échelon</p>	<p>- 4 ans 3 ans 3 ans 3 ans 3 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans</p>

## **7.2. Avancement de grade**

### **7.2.1. Rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe**

**1° Par la voie d'un examen professionnel**, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 4<sup>e</sup> échelon du grade de rédacteur 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>e</sup> échelon du grade de rédacteur 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.

### **7.2.2. Rédacteur principal de 1<sup>re</sup> classe**

**1° Par la voie d'un examen professionnel**, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5<sup>e</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>e</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 au moins d'un an dans le 6<sup>e</sup> échelon du grade de rédacteur principal de 2<sup>e</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.

### **7.3. Promotion interne**

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne, au grade de rédacteur principal de 2<sup>e</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>er</sup> classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe et comptant :

- au moins douze ans de services publics effectifs dont 5 ans 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.

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.

### **7.4. 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> janvier 2019, le salaire brut mensuel du grade de rédacteur s'élève :

- au 1<sup>er</sup> échelon (IB 372 - IM 343) à 1 607,31 €.
- au 13<sup>e</sup> échelon (IB 597 - IM 503) à 2 357,07 €.

Au traitement s'ajoutent :

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

L'échelonnement indiciaire applicable au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux est fixé ainsi qu'il suit :

GRADES ET ÉCHELONS	INDICES BRUTS
<p>Rédacteur principal de 1<sup>re</sup> classe</p> <p>11<sup>e</sup> échelon</p> <p>10<sup>e</sup> échelon</p> <p>9<sup>e</sup> échelon</p> <p>8<sup>e</sup> échelon</p> <p>7<sup>e</sup> échelon</p> <p>6<sup>e</sup> échelon</p> <p>5<sup>e</sup> échelon</p> <p>4<sup>e</sup> échelon</p> <p>3<sup>e</sup> échelon</p> <p>2<sup>e</sup> échelon</p> <p>1<sup>er</sup> échelon</p>	<p>707</p> <p>684</p> <p>660</p> <p>638</p> <p>604</p> <p>573</p> <p>547</p> <p>513</p> <p>484</p> <p>461</p> <p>446</p>
<p>Rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe</p> <p>13<sup>e</sup> échelon</p> <p>12<sup>e</sup> échelon</p> <p>11<sup>e</sup> échelon</p> <p>10<sup>e</sup> échelon</p> <p>9<sup>e</sup> échelon</p> <p>8<sup>e</sup> échelon</p> <p>7<sup>e</sup> échelon</p> <p>6<sup>e</sup> échelon</p> <p>5<sup>e</sup> échelon</p> <p>4<sup>e</sup> échelon</p> <p>3<sup>e</sup> échelon</p> <p>2<sup>e</sup> échelon</p> <p>1<sup>er</sup> échelon</p>	<p>638</p> <p>599</p> <p>567</p> <p>542</p> <p>528</p> <p>506</p> <p>480</p> <p>458</p> <p>444</p> <p>429</p> <p>415</p> <p>399</p> <p>389</p>
<p><b>Rédacteur</b></p> <p><b>13<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>12<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>11<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>10<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>9<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>8<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>7<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>6<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>5<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>4<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>3<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>2<sup>e</sup> échelon</b></p> <p><b>1<sup>er</sup> échelon</b></p>	<p><b>597</b></p> <p><b>563</b></p> <p><b>538</b></p> <p><b>513</b></p> <p><b>500</b></p> <p><b>478</b></p> <p><b>452</b></p> <p><b>431</b></p> <p><b>415</b></p> <p><b>397</b></p> <p><b>388</b></p> <p><b>379</b></p> <p><b>372</b></p>



## 8. LES ADRESSES UTILES

### ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS - RÉGION PARISIENNE

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

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

#### CATÉGORIE 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)

### PRÉPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS - RÉGION 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. : MAI 2020**