

**CONCOURS**  
Filière administrative – Catégorie B

**REDACTEUR TERRITORIAL  
PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE**



Édition Février 2021

**SOMMAIRE**

- Textes de référence
- Nature et forme des différents concours
- Conditions d'accès
- Conditions d'inscription au concours
- Le cadre d'emplois et la description des fonctions
- Recommandations importantes
- Dispositions applicables aux candidats handicapés
- Les épreuves – informations générales
- Nature des épreuves
- Concours externe
- Concours interne
- 3<sup>ème</sup> concours
- Recrutement après concours
- Nomination, titularisation et formation
- Rémunération
- Adresses

**Textes de référence**

**Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée** portant droits et obligations des fonctionnaires,  
**Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
**Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée** relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
**Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée** relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,  
**Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 modifiée** relative à l'égalité et à la citoyenneté,  
**Décret n° 81-317 du 7 avril 1981 modifié** fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours,  
**Décret n° 95-681 du 9 mai 1995 modifié** fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la Fonction Publique de l'Etat par voie télématique,  
**Décret n° 2002-872 du 3 mai 2002** relatif au troisième concours de recrutement pour certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,  
**Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié** relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,  
**Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié** relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,  
**Décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 modifié** relatif aux modalités de recrutement et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre état partie à l'accord sur l'espace économique européen, dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la Fonction Publique Française,  
**Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié** portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

**Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012** modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

**Décret n° 2012-942 du 1<sup>er</sup> août 2012** fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des rédacteurs territoriaux,

**Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013** modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,

**Décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013** modifié relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,

**Décret n° 2014-79 du 29 janvier 2014** modifiant divers décrets relatifs à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale,

**Décret n° 2016-594 du 12 mai 2016** portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale,

**Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020** relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap,

**Code du sport, Titre II**, Chapitre I disposant en son article L221-3 que les sportifs de haut niveau peuvent faire acte de candidature aux concours publics,

**Arrêté du 26 juillet 2007** fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres, sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation.

## Nature et forme des différents concours

Trois concours distincts d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe sont organisés :

- externe,
- interne,
- troisième concours.

## Conditions d'accès

Ce concours est organisé par les centres de gestion pour les collectivités affiliées et les collectivités non affiliées ayant passé convention.

Il permet de devenir fonctionnaire dans la fonction publique territoriale.

Aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter au concours d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et être nommé dans ce grade.

**Pour avoir la qualité de fonctionnaire, il faut :**

1. Posséder la nationalité d'un des pays membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen
2. Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant
3. Ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions (bulletin n°2)
4. Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions
5. Etre en position régulière au regard des obligations du service national

## Conditions d'inscription au concours

Le concours de Rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

### A. Concours externe

Il est ouvert, pour 50 % au moins des postes à pourvoir, **aux candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation homologué au niveau III ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 modifié.**

A titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées par le statut particulier, le concours est ouvert :

1. Aux pères ou mères de 3 enfants et plus, (fournir une photocopie intégrale du livret de famille).
2. Aux sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des sports (joindre un justificatif officiel).
3. Aux possesseurs d'une équivalence de diplôme délivrée selon les modalités définies par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié et produite au plus tard le 1er jour des épreuves.

En effet, si vous n'êtes pas en possession des titres ou diplômes requis, vous pouvez obtenir une équivalence de diplôme si vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de niveau similaire ou différent obtenu en France ou dans un autre Etat que la France, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme.

**Pour cela, vous devez pour obtenir une décision d'équivalence de diplôme, remplir un dossier «équivalence de diplôme», au moment de l'inscription, auprès du Centre de Gestion organisateur du concours (voir rubrique «équivalence de diplôme» sur le site internet : [www.cigversailles.fr](http://www.cigversailles.fr)).**

**ATTENTION** : Les personnes titulaires d'un diplôme étranger sont invitées à joindre à leur dossier une attestation de comparabilité de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'Etat français.

Ces attestations peuvent être obtenues auprès du Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP), sur demande formulée par courrier à l'adresse suivante :

Centre ENIC-NARIC France  
Département reconnaissance des diplômes  
1 Avenue Léon Journault - 92318 SEVRES CEDEX  
tél : 01.45.07.63.21  
Mel : [enic-naric@ciep.fr](mailto:enic-naric@ciep.fr)

**(Délai moyen pour le traitement d'un dossier par le centre : 3 à 4 mois).**

Le candidat peut éventuellement joindre toute pièce susceptible d'apporter un éclairage à l'autorité organisatrice quant au niveau et à la durée du cycle de formation.

## Autres informations portant sur le dispositif dérogatoire relatif aux équivalences de diplômes précitées :

Décisions des centres de gestion :

- Ils communiquent directement au candidat les décisions le concernant.
- Toute décision favorable n'est valable que pour le concours pour lequel est instruit le dossier de demande d'équivalence.

Inscriptions :

- Une demande d'équivalence ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.
- Les demandes d'équivalence sont à effectuer lors de l'inscription au concours.

## B. Concours interne

Il est ouvert, pour 30 % 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 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 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.**

Le concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au deuxième alinéa du 2° de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

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

## C. Troisième concours

**Il est ouvert pour 20 % au plus des postes, aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles quelle qu'en soit la nature (y compris les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, les périodes relatives à une décharge syndicale soumises aux dispositions de l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée) ou d'un ou plusieurs mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale ou d'une ou plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association (membre du bureau).**

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanément ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

En outre, 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 la prise en compte des activités syndicales des candidats soumises aux dispositions de l'article 23 bis de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (ajout depuis la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 – article 58)

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation seront comptabilisées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle.

## Le cadre d'emplois et la description des fonctions

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B au sens du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 13 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de

- rédacteur,
- rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe
- rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe.

**I -** Les rédacteurs territoriaux sont chargés de fonctions administratives d'application. Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. Ils contribuent à l'élaboration et à la réalisation des actions de communication, d'animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.

Les rédacteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution.

Ils peuvent être chargés des fonctions d'assistant de direction ainsi que de celles de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

**II -** Les rédacteurs principaux de 2<sup>ème</sup> classe et les rédacteurs principaux de 1<sup>ère</sup> classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, par l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ils peuvent à ce titre réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable, être chargés de l'analyse, du suivi ou du contrôle de dispositifs ou assurer la coordination de projets.

Ils peuvent également se voir confier la coordination d'une ou de plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services.

## Recommandations importantes

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il répond à **toutes les conditions d'inscription au concours**
- de compléter avec le plus grand soin, les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées : **tout dossier vide** (sans aucune pièce annexée) **sera systématiquement rejeté.**

Par ailleurs, tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié **sera rejeté.**

La préinscription sur internet est individuelle.

Si les pièces obligatoires (diplôme, décision de la commission d'équivalence de diplômes, copie intégrale du livret de famille, état de services, attestation professionnelle...) ne sont pas retournées avec le dossier, une seule réclamation sera adressée au candidat avant **l'annulation de son dossier.**

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais - **cachet de la poste ou d'un autre prestataire sur l'enveloppe parvenue au CIG faisant foi (courrier simple) ou preuve de dépôt auprès de la poste ou d'un autre prestataire faisant foi (courrier recommandé, lettre suivie) ou tampon d'arrivée au C.I.G** - ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

Les demandes de modification de voie d'accès au concours (interne, externe, 3<sup>e</sup> concours) ne sont possibles que jusqu'à :

- la date limite de demande d'inscription en réalisant une nouvelle demande d'inscription sur internet,
- la date limite de retour des dossiers par écrit, fax, mail à l'adresse suivante : [concours@cigversailles.fr](mailto:concours@cigversailles.fr) en n'oubliant pas de préciser votre numéro de dossier (login), votre nom et votre prénom, ainsi que le concours concerné.

Les demandes de modifications des coordonnées personnelles sont possibles à tout moment par écrit, fax, mail à l'adresse suivante :

[concours@cigversailles.fr](mailto:concours@cigversailles.fr) en n'oubliant pas de

préciser votre numéro de dossier (login) votre nom et prénom, ainsi que le concours concerné.

## Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

La loi du 26 janvier 1984 modifiée (article 35) prévoit qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5<sup>o</sup> de l'article 5 ou du 4<sup>o</sup> de l'article 5 bis du titre Ier du statut général des fonctionnaires.

Des dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens sont prévues afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats en situation de handicap ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux préalablement au déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants sont accordés à ces candidats entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

**Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire : un certificat médical délivré par un médecin agréé, qui ne doit pas être le médecin traitant.** ( article 4 du décret n°86-442, modifié du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires)

Ce certificat médical, qui doit avoir été **établi moins de six mois (article 2 du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020) avant le déroulement des épreuves, établit la compatibilité du handicap avec le ou les emplois** auxquels le concours ou l'examen donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap et précise **la nature des aides humaines**

**et techniques ainsi que les 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.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose et ils doivent avoir pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap (jurisprudence du Conseil d'état 21/01/1991 Melle Stickel). .

L'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel fixe la date limite, qui ne peut être inférieure à trois semaines avant le déroulement des épreuves, de transmission par le candidat du certificat médical mentionné ci-dessus.

### RAPPEL :

**L'article 2, du décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, dispose que « Les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des cadres d'emplois de catégories A et B doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du cadre d'emplois auquel ils sont susceptibles d'accéder ».**

Toutefois, les candidats qui possèdent un autre diplôme que celui exigé par les statuts particuliers et qui peuvent justifier d'un niveau équivalent du fait de leur formation continue ou de leur expérience professionnelle, éventuellement validée dans les conditions prévues aux articles L. 335-5, L. 335-6, L. 335-9, L. 613-1 à L. 613-4 et L. 641-2 du code de l'éducation, peuvent déposer leur candidature auprès de la commission chargée de vérifier les équivalences de diplômes pour se présenter au concours externe d'accès au cadre d'emplois pour lequel ils postulent. Cette commission vérifie, au vu de leur dossier, qu'ils possèdent le niveau requis.



## Les épreuves-informations générales

Les concours d'accès au grade de Rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe comportent des épreuves écrites d'admissibilité et orales d'admission. Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

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

- Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.
- Toute note strictement inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité et d'admission entraîne l'élimination du candidat.
- *L'absence à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.*
- 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.
- Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20.
- A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission. Cette liste d'admission est distincte pour chacun des concours.  
Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et 3<sup>ème</sup> concours dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes aux concours ou sur une place au moins. Il n'est toutefois pas tenu de pourvoir l'ensemble des postes ouverts au concours.  
Le jury ne peut, en revanche, déclarer admis plus de candidats qu'il n'y a de postes ouverts
- Au vu des listes d'admission, le président du centre de gestion organisateur établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

## Nature des épreuves

### A - CONCOURS EXTERNE

Le concours externe de recrutement des rédacteurs territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

#### I – Les épreuves écrites d'admissibilité

**Des réponses à des questions de droit public et de finances publiques portant notamment sur le fonctionnement des collectivités territoriales** (durée : trois heures ; coefficient 1).

**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).

#### II – L'épreuve orale d'admission obligatoire

L'épreuve d'admission consiste en un **entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel, permettant au jury d'apprécier ses connaissances, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues 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).

### B - CONCOURS INTERNE

Le concours interne de recrutement des rédacteurs territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

#### I – Les épreuves écrites d'admissibilité

**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).

**Des réponses à une série de questions portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat** (durée : trois heures ; coefficient 1).

#### II – L'épreuve orale d'admission obligatoire

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 connaissances, sa motivation, son aptitude à exercer les missions dévolues 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).

### C – TROISIEME CONCOURS

Le 3<sup>ème</sup> concours de recrutement des rédacteurs territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

#### I – Les épreuves écrites d'admissibilité

**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).

**Des réponses à une série de questions portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat** (durée : trois heures ; coefficient 1).

#### II – L'épreuve orale d'admission obligatoire

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 connaissances, sa motivation, son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois et sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel et à encadrer une équipe** (durée totale de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

## Recrutement après concours

### Liste d'aptitude

Pour être recruté en qualité de Rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, il faut être inscrit sur une liste d'aptitude. C'est l'autorité ayant organisé le concours qui dresse cette liste à l'issue du concours. Cette dernière contient également les noms des lauréats des concours des 4 années précédentes non encore nommés ayant exprimé le choix d'être réinscrits avant la fin de la 2<sup>ème</sup> année puis de la 3<sup>ème</sup> année un mois avant la date anniversaire de leur inscription initiale. Les lauréats sont classés par ordre alphabétique. La liste a une valeur nationale.

Le lauréat ne peut être inscrit que sur une liste, d'un même grade, d'un même cadre d'emplois. Ainsi, le lauréat qui réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, **doit opter** pour son inscription sur une liste et **renoncer** à l'autre. Il **prévient** alors les deux centres de gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au 2<sup>ème</sup> concours.

A défaut d'informer les autorités organisatrices dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude.

La liste d'aptitude est valable deux ans.

Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux si le lauréat n'est pas nommé. Pour se réinscrire pour une troisième année ou une quatrième année, le lauréat en formule la demande auprès du centre de gestion par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette réinscription doit se faire **un mois avant** le terme de la deuxième ou de la troisième année.

Ce décompte de 4 ans peut être suspendu pendant la durée des congés de maternité, d'adoption, parental, à condition qu'il soit accordé dans le cadre d'un contrat de travail public ou privé, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée prévu au premier alinéa du 4<sup>o</sup> de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et de celui de l'accomplissement des obligations du service national.

Le décompte est également suspendu 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 présente loi 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.

Le décompte de cette période de 4 ans 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 à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat fait une demande accompagnée de **justificatifs**.

### Recrutement

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle permet aux lauréats 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).

Les lauréats doivent eux-mêmes chercher un poste :

- en envoyant des candidatures spontanées aux collectivités territoriales,
- en répondant à des offres d'emploi. Le centre de gestion de la Grande Couronne facilite cette recherche d'emploi.

Les lauréats ont la possibilité, sur le site Internet ([www.cigversailles.fr](http://www.cigversailles.fr)) :

- de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités territoriales,
- de faire connaître aux collectivités territoriales leur CV et leurs souhaits en adressant au centre de gestion leur demande d'emploi qui sera diffusée sur le site.

**Remarque** : Les listes d'aptitude ont une valeur nationale ; toutefois, les concours organisés par le C.I.G. de la Grande Couronne visent prioritairement à répondre aux besoins de recrutement des collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux des départements des Yvelines, de l'Essonne et du Val d'Oise.

## Nomination, titularisation et formation

Le candidat recruté est nommé stagiaire pour une durée d'un an. Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions.

Après cette période de stage, l'agent a vocation à être titularisé.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée :

- soit le stagiaire est licencié (s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire)
- soit il est réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, à titre exceptionnel, l'autorité territoriale peut décider que la période de stage soit prolongée d'une durée maximale d'un an.

Pendant leur carrière, les rédacteurs territoriaux principaux de 2<sup>ème</sup> classe bénéficient de formations obligatoires : au cours de leur stage, d'une formation d'**intégration** à la fonction publique territoriale, organisée par le CNFPT, d'une durée de 5 jours suivie ensuite d'une formation de **professionnalisation**.

Ce parcours individualisé pourra tenir compte des formations antérieures, diplôme(s) ou expérience professionnelle reconnue. Les programmes et calendriers de ces formations sont définis par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale. (Réf : loi n° 2007-209 du 19 février 2007 modifiée).

**Attention** : En cas de mutation, si celle-ci intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité d'accueil verse à la collectivité d'origine une indemnité au titre, d'une part de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire et d'autre part, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent au cours de ces trois années. A défaut d'accord sur le montant de cette indemnité, la collectivité d'accueil rembourse la totalité des dépenses engagées par la collectivité d'origine.

## Rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel fondé sur des échelles indiciaires. Ce système qui sert de base à la rémunération est le même que celui applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations. Le grade de Rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire allant de 389 à 638 (indices bruts) et comporte treize échelons.

Le traitement brut mensuel, au 1<sup>er</sup> janvier 2021 est de :

1 668.22 euros au 1er échelon,  
2502.34 euros au 13ème échelon.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones, maximum 3% du traitement brut), et éventuellement :
- le supplément familial de traitement,
- certaines primes ou indemnités.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

## Adresses

Pour la région parisienne, trois centres de gestion sont compétents pour l'organisation du concours de Rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe :

Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France  
15 Rue Boileau – B.P. 855  
78008 VERSAILLES CEDEX  
Tél. : (service concours) : 01.39.49.63.60  
Fax : (service concours) : 01.39.49.62.69  
Site Internet : [www.cigversailles.fr](http://www.cigversailles.fr)

Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne de la Région Ile-de-France  
1 rue Lucienne Gerain  
93698 PANTIN CEDEX  
Tél. : 01.56.96.80.80  
Site Internet : [www.cig929394.fr](http://www.cig929394.fr)

Centre Départemental de Gestion de la Seine-et-Marne  
10, points de vue, CS 40056  
77540 LIEUSAIN CEDEX  
Tél. : 01.64.14.17.00  
Site Internet : [www.cdg77.fr](http://www.cdg77.fr)

Pour la formation continue et la préparation au concours, s'adresser au

Centre National de la Fonction Publique Territoriale  
Délégation Ile-de-France

14, avenue du Centre  
78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX  
Tél. : 01.30.96.13.50

145 Avenue Jean Lolive  
93695 PANTIN CEDEX  
Tél. : 01.41.83.30.00  
Site Internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

(Attention : cette formation n'est accessible qu'aux agents en poste dans une collectivité territoriale)

Mise à jour Février 2021