




CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION
DE LA GRANDE COURONNE DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE


CONCOURS

Filière administrative – Catégorie B

REDACTEUR TERRITORIAL

 15 rue Boileau
B.P. 855
78008 VERSAILLES CEDEX

 01.39.49.63.60

 01.39.49.62.69

 www.cigversailles.fr

EDITION 2011

SOMMAIRE

CONDITIONS D'ACCES.....	3
CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS	3
DESCRIPTION DES FONCTIONS.....	6
RECOMMANDATIONS IMPORTANTES	7
DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES.....	8
LES EPREUVES – INFORMATIONS GENERALES.....	9
NATURE DES EPREUVES	10
CONCOURS EXTERNE.....	10
CONCOURS INTERNE	11
3EME CONCOURS	13
EPREUVES FACULTATIVES	15
PROGRAMME DES EPREUVES.....	15
RECRUTEMENT APRES CONCOURS	19
LISTE D'APTITUDE.....	19
RECRUTEMENT	20
NOMINATION, TITULARISATION ET FORMATION.....	21
REMUNERATION.....	22
ADRESSES	23

CONDITIONS D'ACCES

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 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
- 2- Jouir des droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant
- 3- Ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès (bulletin n°2)
- 4- Etre en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont on est ressortissant
- 5- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS

Le concours de rédacteur territorial est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

A) **Pour le concours externe** : peuvent s'inscrire les candidats remplissant les conditions générales d'accès à la fonction publique et justifiant d'un des titres ou diplômes suivants :

a) **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 ;

b) **Titre ou diplôme homologué au niveau IV** des titres et des diplômes de l'enseignement technologique, en application de l'article 8 de la loi du 16 juillet 1971 ; ou avoir subi avec succès l'examen spécial d'accès aux études universitaires, ou être titulaire du diplôme d'accès aux études universitaires ;

c) ou avoir subi avec succès l'examen spécial d'accès aux études universitaires ou être titulaire du DAEU.

A titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées par les statuts, les concours sont ouverts :

1. Aux pères ou mères de 3 enfants et plus, (fournir une photocopie du livret de famille).
2. Aux sportifs de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (joindre un justificatif officiel).
3. Aux possesseurs d'une équivalence de diplôme délivrée selon les modalités définies par le décret 2007-196 du 13 février 2007 et produite au plus tard le 1^{er} 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 attestation 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)

ATTENTION : En ce qui concerne la reconnaissance du niveau des diplômes étrangers, quelle que soit la procédure à suivre pour obtenir une équivalence de diplôme, les personnes titulaires d'un diplôme étranger sont invitées à joindre à leur dossier une attestation de reconnaissance de niveau d'études de leur diplôme étranger, qui permet de le comparer avec les diplômes délivrés par l'Etat français.

Ces attestations de reconnaissance de niveau d'études de diplômes étrangers 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

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

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.
- ✓ Une décision défavorable d'une commission empêche le candidat **pendant 1 an** (à compter de la notification de la décision défavorable) de représenter une demande d'équivalence pour le même concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

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) **Pour le concours interne** : peuvent s'inscrire les fonctionnaires et agents publics ainsi que les agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, justifiant au 1^{er} janvier de l'année du concours, d'au moins quatre ans 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,

C) **Le troisième concours** : peuvent s'inscrire les candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou 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. Ces activités professionnelles 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.

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 (article 36 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale).

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Quelles sont les **fonctions** d'un rédacteur territorial ?

Les rédacteurs territoriaux 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 :

- **ADMINISTRATION GENERALE** : 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 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.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il répond à **toutes les conditions d'inscription au concours** : dans le cas contraire le chèque de 6,00 € ne sera pas restitué.
- 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 un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet est individuelle.

Si les pièces obligatoires (diplôme, livret de famille, état de services, attestations professionnelles...) ne sont pas retournées avec le dossier, une seule réclamation sera adressée au candidat avant l'annulation de son dossier.

Les dossiers déposés ou envoyés à une adresse mal libellée ou postés hors délais (cachet de la poste faisant foi) ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés et, dans ce cas seulement, le chèque sera restitué au candidat.

Les demandes de modification de choix du concours (interne, externe, 3^{ème} concours), de spécialités ou options, d'épreuves obligatoires ou facultatives ne sont possibles que jusqu'à :

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

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES

La loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit notamment des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Ces dérogations ne peuvent concerner que les personnes orientées en milieu ordinaire de travail et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail (article ayant remplacé l'article L. 323-3) :

1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146- 9 du code de l'action sociale et des familles ;

2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91- 1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241- 3 du code de l'action sociale et des familles ;

11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

LES EPREUVES – INFORMATIONS GENERALES

Les concours d'accès au grade de rédacteur territorial comportent des épreuves d'admissibilité et d'admission notées de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Si les candidats en expriment le choix au moment de l'inscription, ils peuvent se présenter à une épreuve facultative dont seuls les points au dessus de la moyenne (10/20) sont comptabilisés et valables pour l'admission.

- 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 écrites d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.*
- *L'absence à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.*
- Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission et aux épreuves facultatives.
- A l'issue des épreuves, 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 trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe et interne dans la limite de 15% (calculés sur l'assiette globale des postes ouverts aux trois concours) ou d'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.
La liste d'admission établie par concours fait mention de la spécialité choisie par le candidat.
- Au vu des listes d'admission, la liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique et fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

NATURE DES EPREUVES CONCOURS EXTERNE

A – SPECIALITE ADMINISTRATION GENERALE

I – Epreuves écrites d'admissibilité

- 1) Une composition sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes économiques, sociaux et culturels du monde contemporain (durée : trois heures ; coefficient 4)
- 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 (durée : trois heures ; coefficient 3).

II – Epreuves orales d'admission obligatoires

- 1) Une conversation avec le jury, à partir d'un texte tiré au sort, destinée à permettre d'apprécier les qualités de réflexion du candidat et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.
(préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 3).
- 2) Une 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 :
 - 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.
(préparation : quinze minutes ; durée : quinze minutes, coefficient 3).

B – SPECIALITE SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL

I – Epreuves écrites d'admissibilité

- 1) Une composition sur un sujet d'ordre général relatif aux problèmes économiques, sociaux et culturels du monde contemporain (durée : trois heures ; coefficient 4).
Le sujet de cette épreuve peut être identique à celui proposé au titre du concours externe de la spécialité administration générale.

- 2) Des 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
(durée : trois heures ; coefficient 3).

II – Epreuves orales d'admission obligatoires

- 1) Une 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
(préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 3).
- 2) Une 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** :
- 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) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales
(préparation : quinze minutes ; durée : quinze minutes ; coefficient 3).

CONCOURS INTERNE

A - SPECIALITE ADMINISTRATION GENERALE

I – Epreuves écrites d'admissibilité

- 1) 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 : trois heures ; coefficient 3).
- 2) Une note administrative à partir d'un dossier 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 : trois heures ; coefficient 4).

II – Epreuves orales d’admission obligatoires

- 1) Une conversation avec le jury, à partir d'un texte tiré au sort, destinée à permettre d'apprécier les qualités de réflexion du candidat et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.
(préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 3).
- 2) Une 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** :
 - 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) L'urbanisme et le droit de l'environnement en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
 - e) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.
(préparation : quinze minutes ; durée : quinze minutes ; coefficient 3).

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

B - SPECIALITE SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL

I – Epreuves écrites d’admissibilité

- 1) 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 : trois heures ; coefficient 3).

Le sujet de cette épreuve peut être identique à celui proposé au titre du concours interne de la spécialité administration générale.

- 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 (durée : trois heures ; coefficient 4).

II – Epreuves orales d'admission obligatoires

- 1) Une 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
(préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 3).
- 2) Une 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** :
 - 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) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales
(préparation : quinze minutes ; durée : quinze minutes ; coefficient 3).

3EME CONCOURS

A - SPECIALITE ADMINISTRATION GENERALE

I – Epreuves écrites d'admissibilité

- 1) Des réponses à trois à cinq questions 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 : trois heures ; coefficient 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 (durée : trois heures ; coefficient 4).

II – Epreuves orales d'admission obligatoires

- 1) Un 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 (durée : vingt minutes dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3) ;

- 2) Une 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** :
- 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) L'urbanisme et le droit de l'environnement en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
 - e) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.
(préparation : quinze minutes ; durée : quinze minutes ; coefficient 3).

Le domaine choisi doit être différent de celui de la première épreuve d'admissibilité (réponses 3 à 5 questions).

B - SPECIALITE SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL

I – Epreuves écrites d'admissibilité

- 1) Des 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
(durée : trois heures ; coefficient 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'action des collectivités territoriales ainsi qu'aux problèmes qui y sont liés (durée : trois heures ; coefficient 3).

Le sujet de cette épreuve peut être identique à celui proposé au titre du troisième concours pour la spécialité administration générale.

II – Epreuves orales d'admission obligatoires

- 1) Un 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.
(durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

- 2) Une 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** :
- 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) Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.
(préparation : quinze minutes ; durée : quinze minutes ; coefficient 3).

EPREUVES FACULTATIVES

Les candidats déclarés admissibles aux épreuves orales peuvent présenter une des épreuves facultatives suivantes (choix exprimé au moment de l'inscription) :

- Une épreuve écrite de **langue vivante étrangère** consistant en la traduction sans dictionnaire d'un texte rédigé dans une des langues suivantes, au choix du candidat lors de son inscription : allemand, anglais, espagnol, italien, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne
(durée : 1 heure ; coefficient 1)

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 : quinze minutes ; coefficient 1).

PROGRAMME DES EPREUVES

Les programmes des épreuves mentionnés ci-après 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.

Epreuve de « note de synthèse » - concours externe et 3^{ème} concours :

Pour cette épreuve, 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.

SPECIALITE ADMINISTRATION GENERALE

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 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.

5. Urbanisme et droit de l'environnement en relation avec les missions des collectivités territoriales (uniquement pour les concours interne et 3^{ème} concours)

a) Urbanisme :

- 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.

b) Environnement :

- les installations classées,
- la politique de l'eau,
- la gestion des déchets.

SPECIALITE 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 prestations, financement.

b) L'action sociale :

- aide sociale légale, aide sociale complémentaire ou facultative ; le rôle de l'Etat, 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 les politiques de la santé :

- l'organisation de la santé : les différents acteurs ; le rôle respectif de l'Etat 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'Etat 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 APRES CONCOURS LISTE D'APTITUDE

Pour être recruté en qualité de rédacteur territorial, 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 2 années précédentes non encore nommés ayant exprimé le choix d'être réinscrits un mois avant la date anniversaire de leur inscription initiale.

Les lauréats sont classés par ordre alphabétique.

La liste a une valeur nationale.

Elle mentionne les coordonnées personnelles des lauréats si ceux-ci en ont autorisé la publication (ce qui facilite la prise de contact par les collectivités territoriales recherchant un agent).

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^{ème} concours (référence article 12 du décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié).

La liste d'aptitude est valable 1 an.

Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux si le lauréat n'est pas nommé. Pour se réinscrire pour une deuxième année ou une troisième 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 première ou de la deuxième année.

Ce décompte de 3 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° 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.

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) :

- 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.

En cas de recrutement par une collectivité territoriale ou un établissement public ne relevant pas de ces départements, ceux-ci devront s'acquitter du « coût du lauréat », lequel correspond à une participation aux frais d'organisation du concours.

Ce coût du lauréat n'est toutefois pas dû par les collectivités territoriales ayant passé convention avec le C.I.G. de la Grande Couronne.

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 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 2007-209 du 19 février 2007).

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.

REMUNERATION

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 est affecté d'une échelle indiciaire allant de 306 à 544 (indices bruts) et comportant treize échelons.

Le traitement brut mensuel, au 1^{er} juillet 2010, est de :

- 1 375,20 euros au 1^{er} échelon,
- 2 143,83 euros au 13^{ème} 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 :

**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

**Centre Interdépartemental de Gestion
de la Petite Couronne de la Région Ile-de-France**
157 Avenue Jean Lolive – 93698 PANTIN CEDEX
Site Internet : www.cig929394.fr
Tél. : 01.56.96.80.80

Centre Départemental de Gestion de la Seine-et-Marne
335 Rue du Bois Guyot – 77350 LE MEE-SUR-SEINE
Site Internet : www.cdg77.fr
Tél. : 01.64.14.17.00

Pour la formation continue et la préparation au concours, s'adresser au :
(Attention) : cette formation n'est accessible qu'aux agents en poste dans une collectivité territoriale)

**Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Délégation Grande Couronne**
7 Rue Charles et Emile Pathé – 78048 GUYANCOURT CEDEX
Tél. : 01.30.96.13.50

**Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Délégation Petite Couronne**
145 Rue Jean Lolive – 93695 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.41.83.30.00

Site Internet : www.cnfpt.fr

Pour obtenir des annales corrigées - Site internet :
www.ladocumentationfrancaise.fr/se/former/concours/annales

Mise à jour : mars 2011