

Rédacteur principal de 2^e et 1^{re} classe

ANNALES OFFICIELLES
des centres de gestion organisateurs

Examens | Catégorie B



Sujets corrigés
2020



Cadrages
des épreuves
écrites et orales



Vraies copies
de candidats



Conseils
du jury

Les clefs de votre réussite sont dans cet ouvrage

Vous délivrer les informations officielles essentielles et vous faire découvrir les conditions réelles des épreuves pour vous y préparer, tels sont les objectifs de la collection des « Annales corrigées ».

En charge de la conception de sujets et de l'organisation d'épreuves, la Direction des concours du CIG petite couronne est à la source et au cœur du dispositif. Elle dirige à ce titre cette collection.*

Avec cet ouvrage, vous êtes en situation de vous exercer et en mesure de vous évaluer sur les épreuves de la dernière session.

➔ À QUI S'ADRESSE-T-IL ?

À tous ceux qui souhaitent se présenter aux examens d'avancement de grade de rédacteur principal de 2^e ou de 1^{re} classe, ou à l'examen de promotion interne de rédacteur principal de 2^e classe de la fonction publique territoriale.

Par dérogation au principe d'accès aux emplois par concours, la promotion interne constitue un mode de recrutement réservé aux fonctionnaires territoriaux qui remplissent certaines conditions. De même, si vous êtes fonctionnaire territorial et sous réserve de remplir certaines conditions, vous pourrez vous inscrire à l'un des examens d'avancement de grade. Les conditions particulières de candidature sont détaillées dans cet ouvrage.

Les grades de rédacteur principal de 2^e classe et de rédacteur principal de 1^{re} classe dont il est question ici donnent accès à des postes administratifs d'application dans la fonction publique territoriale : gestion administrative, budgétaire et comptable ; rédaction d'actes juridiques ; élaboration et réalisation d'actions de communication, d'animation, de développement économique, social, culturel et sportif. Les rédacteurs et rédacteurs principaux peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement.

➔ QUE CONTIENT-IL ?

Cet ouvrage contient toutes les épreuves de la session 2020 de l'examen d'avancement de grade de rédacteur principal de 1^{re} classe organisé par le CDG de Seine-et-Marne, ainsi que de l'examen d'avancement de grade et de promotion interne de rédacteur principal de 2^e classe organisé par le CIG petite couronne.

Vous y trouverez :

- + des renseignements utiles concernant votre inscription et des conseils pour votre préparation ;
- + le cadrage pour chacune des épreuves écrites et orales. Il vous renseigne sur la nature des épreuves et détaille les consignes données aux concepteurs des sujets et aux correcteurs ;
- enfin, il rappelle les sujets de la session précédente et fait le point avec précision sur les attentes du jury ;

* Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne de la région Île-de-France.

- + les sujets des épreuves écrites avec des indications de correction ;
- + une sélection des meilleures copies de candidats accompagnées des appréciations et des notes des correcteurs vous permettant d'évaluer le niveau requis ;
- + enfin, le rapport du président du jury contenant des informations essentielles sur le taux de réussite et les attentes des examinateurs.

➡ COMMENT UTILISER CET OUVRAGE ?

Les sujets des épreuves sont présentés tels qu'ils ont été proposés aux candidats. Vous avez donc la possibilité de vous exercer dans les conditions réelles de l'examen, à condition de respecter le temps imparti.

La lecture attentive de l'ensemble des documents officiels est vivement recommandée. On s'attachera en particulier à la description de chaque épreuve.

Les publications conseillées à la fin de ce volume compléteront vos connaissances et la méthode à acquérir pour réussir chacune des épreuves.

*Nous vous souhaitons une bonne préparation
et vous présentons tous nos vœux de réussite.*

SOMMAIRE

LES ÉTAPES POUR RÉUSSIR L'EXAMEN

- 9 Approfondir sa connaissance de l'emploi territorial
- 9 *Qu'est-ce que la fonction publique territoriale ?*
- 9 *Qu'est-ce qu'un cadre d'emplois ?*
- 10 *Quels sont les emplois exercés par les rédacteurs principaux ?*
- 11 Respecter la procédure d'inscription
- 11 *Quelles conditions remplir pour s'inscrire à l'examen professionnel ?*
- 13 Comprendre le fonctionnement de l'examen
- 15 Maîtriser les épreuves
- 15 *Quelles épreuves ?*
- 16 *Comment s'organiser ?*

LES ÉPREUVES DE L'EXAMEN

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

Rédacteur principal de 2^e classe
par voie d'avancement de grade
et de promotion interne

➔ Rédaction d'un rapport

- 23 Cadrage de l'épreuve
- 29 Sujet 2020
- 58 Indications de correction
- 64 Bonne copie 1
- 67 Bonne copie 2

Rédacteur principal de 1^{re} classe
par voie d'avancement de grade

➔ Rédaction d'un rapport

- 73 Cadrage de l'épreuve
- 79 Sujet 2020

- 108 Indications de correction
- 114 Bonne copie 1
- 118 Bonne copie 2

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION

Rédacteur principal de 2^e classe
par voie d'avancement de grade
et de promotion interne

Rédacteur principal de 1^{re} classe
par voie d'avancement de grade

➔ Entretien avec le jury

- 123 Cadrage de l'épreuve

ANNEXES

Annexe 1

- 131 Rapport du président du jury des examens professionnels d'avancement de grade et de promotion interne de rédacteur principal de 2^e classe

Annexe 2

- 140 Rapport du président du jury de l'examen professionnel d'avancement de grade de rédacteur principal de 1^{re} classe

Annexe 3

- 144 Comment être recruté et nommé après la réussite à l'examen

Annexe 4

- 146 Quelle carrière, quelle rémunération ?

Annexe 5

- 149 Références législatives et réglementaires
- 150 Lexique
- 153 Bibliographie

1

Les étapes pour réussir l'examen

Approfondir sa connaissance de l'emploi territorial

Qu'est-ce que la fonction publique territoriale ?

Les employeurs

La fonction publique territoriale regroupe plus de 1,9 million d'agents répartis entre près de 45 000 employeurs locaux. Ceux-ci gèrent les collectivités territoriales (communes, départements et régions) et les établissements publics locaux : CCAS, communautés urbaines, communautés de communes, communautés d'agglomération, syndicats intercommunaux, métropoles, etc.

Les métiers

Ces collectivités et ces établissements publics qui prennent en charge les intérêts de la population sur un territoire précis offrent de nombreuses opportunités d'emploi à travers 230 métiers dont beaucoup sont exercés en grande proximité avec les usagers.

La fonction publique territoriale permet à la fois d'intéressantes évolutions de carrière et une certaine mobilité en changeant d'employeur. Grâce à la formation professionnelle, une évolution dans la hiérarchie ou une reconversion dans un autre métier sont aussi possibles.

Le statut

Le mouvement de décentralisation des années 1980 a conduit en 1984 à la création de la fonction publique territoriale. Elle réunit sous un même statut les agents travaillant dans ces collectivités et établissements publics : les fonctionnaires territoriaux.

De même que la fonction publique de l'État et la fonction publique hospitalière sont organisées en corps, la fonction publique territoriale est constituée de cadres d'emplois.

Qu'est-ce qu'un cadre d'emplois ?

Un cadre d'emplois regroupe les fonctionnaires territoriaux soumis au même statut particulier.

Le statut particulier précise pour l'ensemble des fonctionnaires d'un même cadre d'emplois les règles d'accès au concours, de déroulement de carrière, de formation, de promotion, de mobilité. Il définit aussi les différentes fonctions ou emplois pouvant être exercés.

La catégorie

Les cadres d'emplois sont classés en catégories A, B, et C correspondant à la nature des fonctions et au degré de qualification exigé des agents :

- catégorie A : fonctions de direction et de conception ;
- catégorie B : fonctions d'application ;
- catégorie C : fonctions d'exécution.

+ Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux relève de la catégorie B.

Le grade

Le cadre d'emplois peut regrouper plusieurs grades.

Celui des rédacteurs territoriaux comprend trois grades :

- rédacteur : premier grade ; accès par concours externe, interne et 3^e concours ou accès par promotion interne sous conditions ;
- rédacteur principal de 2^e classe : deuxième grade ; accès par concours externe, interne et 3^e concours ; ou accès par avancement de grade sous conditions ; ou accès par examen professionnel de promotion interne ou d'avancement de grade sous conditions ;
- rédacteur principal de 1^{re} classe : troisième grade ; accès par avancement de grade ou par examen professionnel d'avancement de grade sous conditions.

Quels sont les emplois exercés par les rédacteurs principaux ?

C'est le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux qui définit leurs fonctions (*cf.* annexe 5).

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^e classe et les rédacteurs principaux de 1^{re} 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.

Respecter la procédure d'inscription

Les examens professionnels d'avancement de grade et de promotion interne sont organisés par les centres de gestion, auprès de qui vous devez vous inscrire. Le décret n° 2021-376 du 31 mars 2021 pris en application de l'article 36 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale vient limiter l'inscription d'un candidat à un concours permettant l'accès à un emploi du même grade organisé simultanément par plusieurs centres de gestion.

+ Attention : vérifiez bien les dates de retrait et les dates limites de dépôt des dossiers d'inscription fixées par votre centre de gestion via le portail unique national. Ces dates sont impératives et n'admettent aucune dérogation.

L'inscription à un concours ou à un examen est donc désormais unique via le portail national *concours-territorial.fr*. La préinscription se fait obligatoirement en ligne mais attention, seul le dossier papier accompagné des pièces à joindre (diplôme, état de services...) ou le dossier numérique déposé dans l'espace sécurisé du candidat valident l'inscription.

Quelles conditions remplir pour s'inscrire à l'examen professionnel ?

Conditions particulières selon l'examen

Les membres du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux sont susceptibles, au cours de leur carrière, de bénéficier d'une promotion interne ou d'un avancement de grade par la voie d'un examen professionnel.

Examen professionnel de promotion interne

Rédacteur principal de 2^e classe

Cet examen concerne les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1^{re} classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe et comptant :

- au moins 12 ans de services publics effectifs, dont cinq années dans ce cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement ;
- ou au moins dix ans de services effectifs, lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins quatre ans.

Ces conditions doivent être remplies au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude.

Examen professionnel d'avancement de grade

Rédacteur principal de 2^e classe

Cet examen vous concerne si vous avez au moins atteint le 4^e échelon du grade de rédacteur et si vous justifiez d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Rédacteur principal de 1^{re} classe

Cet examen vous concerne si vous justifiez d'au moins un an dans le 5^e échelon du grade de rédacteur principal de 2^e 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.

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 :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;
- d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence, confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire.

Comprendre le fonctionnement de l'examen

Les différentes phases de l'examen

En règle générale, les examens professionnels se déroulent en deux phases :

- la première phase (dite d'admissibilité pour l'examen de promotion interne) est composée des épreuves écrites à l'issue desquelles le jury dresse la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves orales ;
- la deuxième phase (dite d'admission pour l'examen de promotion interne) est composée des épreuves orales à l'issue desquelles le jury dresse la liste des candidats admis.

Les candidats se présentant à un examen ne peuvent être déclarés admis si la moyenne de leurs notes est inférieure à 10 sur 20.

Le jury

Chaque examen donne lieu réglementairement à la désignation d'un jury pour toute la durée de l'opération, des épreuves écrites jusqu'au jury d'admission final.

Le jury est souverain pour les différentes opérations et décisions liées à l'examen.

Les jurys sont composés à parité de trois « collèges », comprenant des élus locaux, des fonctionnaires territoriaux et des personnalités qualifiées.

Le jury doit comprendre parmi ses membres un représentant du personnel tiré au sort parmi les membres de la commission administrative paritaire (CAP) de la catégorie hiérarchique correspondante, auquel s'ajoute pour les concours de catégories A et B un représentant du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT). Les autres membres sont désignés par l'autorité organisatrice du concours et les listes sont transmises au tribunal administratif.

Par ailleurs, l'article 55 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 prévoit qu'à compter de 2015 chaque jury doit respecter une proportion minimale de 40% de chaque sexe parmi ses membres.

Les travaux sont dirigés par le président de jury ou son suppléant.

Missions du jury :

- choisir les sujets de l'examen ;
- prendre toute décision relative à la correction ou à l'évaluation des épreuves ;
- assurer si nécessaire la péréquation des notes ;
- arrêter la liste des candidats admissibles puis celle des admis ;
- dresser le bilan de l'examen (rapport du président).

Par ailleurs, les membres du jury ont vocation à assurer la police de l'examen. Le jury prend ainsi toute décision assurant la bonne tenue des épreuves écrites ou orales. Il est également souverain pour prendre toute décision relative au comportement d'un candidat.

Les correcteurs des épreuves écrites

Pour chaque épreuve, sont constitués des binômes de correcteurs puisque chaque copie fait l'objet d'une double correction.

Ces correcteurs sont issus du jury réglementaire mais sont aussi des experts choisis pour leurs compétences spécifiques en lien avec la nature de l'épreuve.

Chaque correcteur remplit une fiche pour chaque copie, qu'il garde au moment où il confie les copies à son cocorrecteur. À l'issue de la double correction, les correcteurs se rencontrent pour attribuer la note finale sur la base de leurs fiches.

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

Les indications de correction

Rédigées par les concepteurs des sujets, les « indications de correction » sont diffusées à l'ensemble des correcteurs de tous les centres de gestion organisateurs de l'épreuve. Elles précisent les éléments attendus et font des suggestions sur la manière de traiter le sujet. Elles permettent d'harmoniser la correction des copies et garantissent ainsi l'homogénéité de traitement des candidats. Par ailleurs, chaque copie est corrigée par deux correcteurs qui disposent d'une grille d'évaluation sur laquelle ils inscrivent la note et des commentaires. Ils se rencontrent ensuite pour définir la note finale qui sera le plus souvent la moyenne des deux notes obtenues.

Les examinateurs des épreuves orales

Pour les épreuves orales, sont également constitués des sous-jurys de trois personnes qui respectent les trois collèges du jury réglementaire.

Peuvent également être sollicités des examinateurs complémentaires, experts choisis pour leurs compétences en lien avec la nature de l'épreuve.

Maîtriser les épreuves

Quelles épreuves ?

Les examens comportent chacun une épreuve écrite et une épreuve orale.

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite ou orale entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

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

Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

Rédacteur principal de 2^e classe et de 1^{re} classe

<p>Épreuve écrite d'admissibilité</p>	<p>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. <i>Durée : 3 heures – Coefficient 1</i></p>
<p>Épreuve orale d'admission</p>	<p>Entretien avec le jury Ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; elle se poursuit par des questions permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe. <i>Durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé – Coefficient : 1 (avancement de grade) ou 2 (promotion interne)</i></p>

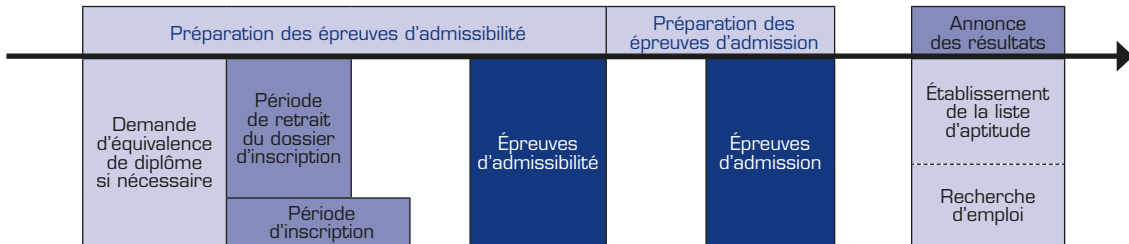
Comment s'organiser ?

Avant l'examen

Pour vous aider dans cette gestion du temps, vous pouvez vous constituer un calendrier des principales étapes.

+ Le facteur temps est un des éléments déterminants : anticiper les démarches à accomplir pour l'inscription, se dégager du temps pour s'entraîner régulièrement.

Exemple de rétroplanning



Concernant la préparation aux épreuves

Les examens professionnels aux grades de rédacteur principal de 2^e classe et de 1^{re} classe sont difficiles et sélectifs. Une bonne préparation est donc primordiale.

Il est nécessaire de :

- connaître et analyser parfaitement les éléments du programme des épreuves (que vous trouverez dans le cadrage de chaque épreuve) afin d'évaluer en amont vos atouts mais aussi vos lacunes à combler ;
- travailler les savoirs fondamentaux indispensables pour aborder les épreuves dans de bonnes conditions : la fonction publique territoriale ; les finances publiques ; le droit public, le droit civil et l'action sanitaire et sociale relatifs aux missions des collectivités territoriales ; les compétences et moyens d'action des collectivités territoriales.

Préparez-vous dans les conditions réelles de l'examen à l'aide des sujets présentés dans cet ouvrage. Vous éviterez ainsi le risque de ne pas terminer un sujet.

+ Entraînez-vous en respectant la durée prévue des épreuves.

Concernant les aspects pratiques

Lisez attentivement dès réception tous les documents relatifs à votre inscription (convocation avec le lieu de l'examen, règlement de l'examen.....) et ne les perdez pas, vous en aurez besoin ultérieurement.

Renseignez-vous sur le matériel autorisé.

Repérez les lieux où vous êtes convoqué, et partez suffisamment à l'avance : lors des épreuves écrites, les candidats arrivant après la distribution des copies ne sont pas admis à concourir.

Assurez-vous de vous être muni de votre convocation et d'une pièce d'identité avec photographie.

Pendant les épreuves

Conseils pour l'épreuve écrite

- + **Faites attention aux signes distinctifs.**
- + **Les candidats doivent compléter chacune de leurs copies, en indiquant dans le cadre carboné situé en haut à droite leur nom, leur prénom, leur numéro de convocation et en signant. Ils doivent ensuite veiller à coller eux-mêmes soigneusement ce coin supérieur droit de leurs copies en l'humectant, sans utilisation supplémentaire de colle.**
- + **En dehors de ces renseignements, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, même fictifs, et aucune initiale, numéro, ou autre indication étrangère au traitement du sujet.**
- + **Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat et en cas de signe distinctif décide de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve.**

Écoutez les indications données par les organisateurs au début de l'épreuve écrite.

Ne vous déplacez pas sans autorisation, ne quittez pas votre place sans y avoir été invité. Les sorties ne sont pas toujours autorisées pendant les épreuves écrites.

Ne communiquez pas avec les autres candidats ni avec l'extérieur.

N'utilisez que le matériel autorisé. Prévoyez un stylo en bon état de marche, soit noir soit bleu : vous ne pourrez pas en emprunter et un changement de couleur en cours de copie peut être considéré comme un signe distinctif par le jury.

Les feuilles de brouillon ne sont pas corrigées. Vous apprécierez donc de vous être entraîné à réaliser l'épreuve en temps réel, pour réussir à terminer dans le temps imparti.

Prévoyez une tenue dans laquelle vous vous sentez à l'aise.

Prévoyez de quoi calmer une fringale, de quoi vous hydrater.

Conseils pour l'épreuve orale

N'attendez pas le résultat de l'épreuve écrite pour vous préparer à l'épreuve orale.

En prévision de l'épreuve orale, tenez-vous au courant de l'actualité en rapport avec les missions envisagées.

Préparez dès la veille la tenue vestimentaire que vous porterez : adoptez une tenue correcte et de circonstance dans laquelle vous vous sentez à l'aise.

- + **Préparez suffisamment à l'avance la façon dont vous allez présenter votre parcours et vos motivations. Le jury s'attend à un candidat réellement impliqué, ni désinvolte ni trop hésitant. Vous devez le convaincre qu'il aurait envie de vous recruter dans sa propre collectivité.**

Et après...

À l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles ou admis.

Cette liste est généralement consultable sur le site internet du centre de gestion organisateur à une date indiquée sur les convocations des candidats et rappelée oralement et par voie d'affichage le jour de l'examen.

Les candidats sont aussi avisés individuellement, par courrier, de leurs résultats.

À l'issue de l'examen de promotion interne, les candidats admis peuvent être inscrits au choix sur une liste d'aptitude. La liste d'aptitude a une valeur nationale. L'inscription sur la liste d'aptitude permet aux lauréats inscrits de postuler aux emplois vacants des collectivités territoriales.

La réussite à l'examen d'avancement de grade permet au lauréat d'être inscrit sur un tableau annuel d'avancement. Cette inscription n'entraîne pas automatiquement la nomination (voir annexe 3).