

RÉDACTEUR TERRITORIAL RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2^e CLASSE

Externe, interne, 3^e voie • Catégorie B

Tout-en-un



TOUT POUR RÉUSSIR ÉCRIT ET ORAL



Votre concours, votre métier



Auto-évaluation
Plannings de révisions



Méthode et conseils du jury



Tout le cours



10 annales corrigées



Simulations d'entretien



OFFERT + d'annales corrigées
en ligne Fil d'actualité

ADMIS → **FONCTION
PUBLIQUE**

**CONCOURS
2021**

5^e édition

RÉDACTEUR TERRITORIAL RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2^e CLASSE

Externe, interne, 3^e voie • Catégorie B

Tout-en-un

Olivier Bellégo

Ancien directeur des concours du CIG
de la petite couronne et du CDG du Rhône
et de la Métropole de Lyon,
membre de jurys de concours et examens,
élu local

Vuibert

Ressources numériques



Téléchargez des annales
corrigées supplémentaires
sur www.vuibert.fr/site/208528

ISSN : 2109-9305

ISBN : 978-2-311-20852-8

Conception de la couverture et de l'intérieur : Séverine Tanguy

Composition : SCM, Toulouse

Crédit photographique : Adobe Stock



La loi du 11 mars 1957 n'autorisant aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite » (alinéa 1^{er} de l'article 40).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

Le « photocopillage », c'est l'usage abusif et collectif de la photocopie sans autorisation des auteurs et des éditeurs. Largement répandu dans les établissements d'enseignement, le « photocopillage » menace l'avenir du livre, car il met en danger son équilibre économique. Il prive les auteurs d'une juste rémunération. En dehors de l'usage privé du copiste, toute reproduction totale ou partielle de cet ouvrage est interdite. Des photocopies payantes peuvent être réalisées avec l'accord de l'éditeur.

S'adresser au Centre français d'exploitation du droit de copie : 20, rue des Grands-Augustins, F-75006 Paris. Tél. : 01 44 07 47 70

© Vuibert – septembre 2020 – 5, allée de la 2^e DB – 75015 Paris

Site Internet : <http://www.vuibert.fr>

Sommaire

pour se repérer

Travail réalisé

► Introduction	7	☐
1. Une fonction publique qui devrait rester attractive	7	☐
2. Des concours fortement professionnalisés	8	☐
3. Des concours et examens « plus faciles » ?	9	☐
4. Se préparer	10	☐

Votre concours, votre métier en 10 questions-réponses



1. Quelles sont les missions des rédacteurs territoriaux ?	13	☐
2. Comment s'inscrire aux concours de rédacteur et de rédacteur principal de 2 ^e classe ?	14	☐
3. Quelles sont les conditions d'accès aux concours ?	15	☐
4. Quelles sont les épreuves des concours ?	17	☐
5. Quelles sont les règles d'organisation des concours ?	21	☐
6. Quelles sont vos chances de réussir votre concours ?	23	☐
7. Que devez-vous faire après la réussite au concours ?	24	☐
8. Quels sont les emplois proposés ?	24	☐
9. Quelles sont les évolutions de carrière possibles ?	25	☐
10. Quelle rémunération en début et en fin de carrière ?	26	☐

► Auto-évaluation	27	☐
--------------------------------	----	--------------------------

PARTIE 1 Réussir les épreuves d'admissibilité



Note sur dossier (rédacteur externe, interne et 3^e voie)

► Planning de révisions	35	☐
► Méthodologie et conseils	36	☐
1. Comprendre les exigences de l'épreuve	36	☐
2. Présenter clairement une note	51	☐
3. Exploiter méthodiquement le sujet	59	☐
4. Gérer le temps de l'épreuve	72	☐

► Annales corrigées	74	☐
Sujet n° 1 : Concours externe, session 2019.....	74	☐
Sujet n° 2 : Concours externe, session 2017	107	☐

Rapport sur dossier avec propositions opérationnelles (rédacteur principal de 2^e classe externe, interne et 3^e voie)

► Planning de révisions	145	☐
► Méthodologie et conseils	147	☐
1. Comprendre les exigences de l'épreuve	147	☐
2. Présenter clairement un rapport	155	☐
3. Exploiter méthodiquement le sujet	163	☐
4. Gérer le temps de l'épreuve	167	☐
5. Se préparer en amont de l'épreuve	169	☐
► Annales corrigées	174	☐
Sujet n° 1 : Concours externe, interne et 3 ^e voie, session 2019	174	☐
Sujet n° 2 : Concours externe, interne et 3 ^e voie, session 2017	212	☐

Série de questions (rédacteur externe, rédacteur principal de 2^e classe externe, interne et 3^e voie)

► Méthodologie et conseils	247	☐
1. Maîtriser les connaissances.....	247	☐
2. Adopter une stratégie gagnante.....	252	☐
3. Soigner la rédaction.....	254	☐
► Annales corrigées	255	☐
Questions : droit public et finances publiques, session 2019.....	255	☐
Série de questions : missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, session 2019	258	☐
Série de questions : domaine au choix, session 2019	260	☐

PARTIE 2 Maîtriser l'environnement territorial



► Planning de révisions	269	☐
► Tout le cours	270	☐
1. Le service public, grands principes, principaux modes de gestion	270	☐
2. Les grands axes du système juridictionnel français.....	274	☐
3. Notions sur les normes juridiques et leur hiérarchie.....	277	☐
4. La responsabilité administrative	279	☐
5. Les principales compétences et attributions des collectivités territoriales	281	☐
6. Les réformes territoriales	295	☐

7. Les principaux modes d'élection locale et leurs conséquences.....	304	☐
8. Les modes de fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics	314	☐
9. Les principaux modes de recrutement des agents publics fonctionnaires et contractuels.....	330	☐
10. Les finances publiques locales et les budgets locaux	333	☐
11. Notions sur la commande publique.....	349	☐
12. Le contrôle des actes des collectivités territoriales.....	354	☐
13. Les modes d'information des administrés et des élus	356	☐
14. Notions sur la démocratie consultative et participative	360	☐
15. Éléments de management	363	☐

PARTIE 3 Réussir l'épreuve d'admission



► Planning de révisions	370	☐
► Méthodologie et conseils	371	☐
1. Un entretien avec un jury.....	373	☐
2. Un exposé sur la formation, l'expérience, le projet.....	375	☐
3. Une aide à la préparation de l'exposé	377	☐
4. L'aptitude à exercer les missions	380	☐
5. Le rôle essentiel du comportement.....	384	☐
► Simulations d'entretiens	388	☐
Simulation n° 1 : Rédacteur	388	☐
Simulation n° 2 : Rédacteur principal	393	☐

Introduction

Au lendemain d'une réforme de la fonction publique qui devrait se caractériser à la fois par une diminution du nombre de fonctionnaires tant dans la fonction publique d'État que dans la fonction publique territoriale et par un recours accru au recrutement d'agents contractuels, il paraît difficile d'augurer de l'évolution des **recrutements de fonctionnaires au moyen de concours**.

Ce dernier n'en a pas moins fait ses preuves comme mode de recrutement d'agents publics « selon leur capacité, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents », pour reprendre les termes de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789, d'autant que la **professionnalisation** assez récente de nombreux concours et examens, dont les épreuves actuelles des concours de rédacteur et rédacteur principal de 2^e classe rendent bien compte, fait largement tomber les critiques de ceux qui leur reprochaient leur caractère académique, excessivement décalé par rapport aux réalités institutionnelles et professionnelles.

1. Une fonction publique qui devait rester attractive

Longtemps considérée comme une fonction publique mineure au regard de la fonction publique d'État, la fonction publique territoriale, dont on a fêté les 35 ans en 2019, a aujourd'hui atteint l'âge de la pleine maturité : elle peut s'enorgueillir de ses 1 800 000 agents, de l'intelligence de sa construction autour d'une cinquantaine de cadres d'emplois (l'équivalent des corps de la fonction publique d'État) qui permettent l'exercice de 250 métiers différents, accessibles par concours, dans près de 40 000 collectivités territoriales et 20 000 établissements publics locaux.

Au lendemain des derniers transferts de compétences de l'État vers les collectivités territoriales et des collectivités territoriales vers les intercommunalités, la **fonction publique territoriale** devrait rester d'autant plus **attractive** que, conciliant la logique du recrutement par concours et de la carrière avec le principe de libre administration des collectivités territoriales, elle permet aux lauréats de concours devenus titulaires après leur nomination par une autorité exécutive locale (maire, président de conseil départemental, président de conseil régional ou président d'établissement public local) de gérer librement leur carrière en changeant, par mutation, d'employeur, sans rien perdre de l'ancienneté acquise.

Bien que la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique entende élargir le recrutement d'agents contractuels, ces grands principes paraissent conserver aujourd'hui leur pertinence, en permettant aux responsables locaux de s'entourer de fonctionnaires dont la réussite d'un concours garantit les aptitudes et de s'attacher leurs services pour une durée permettant une montée en compétences précieuse. En outre, le « papy-boom » rendra inévitable le recrutement de nouveaux agents dont, certainement, des fonctionnaires sélectionnés par

concours. Un contexte d'inflation des normes, source d'insécurité juridique, qui requiert des experts, et de recrutement de jeunes agents, qui impose un management intelligent, paraît ainsi requérir la nomination, notamment, de rédacteurs et de rédacteurs principaux de 2^e classe de qualité parmi les lauréats du concours.

2. Des concours fortement professionnalisés

Depuis qu'un candidat à l'élection présidentielle, président de la République française de 2007 à 2012, avait déclaré : « Dans la fonction publique, il faut en finir avec la pression des concours et des examens. L'autre jour, je m'amusais, on s'amuse comme on peut, à regarder le programme du concours d'attaché d'administration. Un sadique ou un imbécile, choisissez, avait mis dans le programme d'interroger les concurrents sur *La Princesse de Clèves*. Je ne sais pas si cela vous est souvent arrivé de demander à la guichetière ce qu'elle pensait de *La Princesse de Clèves*... Imaginez un peu le spectacle ! En tout cas, je l'ai lu il y a tellement longtemps qu'il y a de fortes chances que j'aie raté l'examen ! », les concours avaient fait l'objet de nombreuses critiques, si répandues que nombreux étaient ceux qui étaient allés jusqu'à pronostiquer leur disparition.

Qu'en est-il réellement ? À y regarder de plus près, une vaste réforme a été engagée qui, sans remettre en cause le principe même du concours, s'est attachée à simplifier et à professionnaliser les épreuves. On ne peut nier en effet que nombreux étaient les concours dont les épreuves ou les sujets demeuraient très éloignés des missions exercées par les membres des corps ou des cadres d'emplois auxquels ces concours permettaient l'accès.

Le **Livre blanc sur l'avenir de la fonction publique**, remis par Jean-Ludovic Silicani, conseiller d'État, aux ministres chargés de la fonction publique le 18 avril 2008, préconisait la **professionnalisation des modes de recrutement** en donnant plus de place aux compétences qu'aux connaissances trop académiques et en ouvrant les concours aux professionnels du recrutement. Pour autant, le Livre blanc soulignait que « le concours externe est perçu comme une garantie de recrutement impartial et juste : les agents et les citoyens sont attachés à ce que le concours reste la voie de droit commun pour accéder à la fonction publique. Le concours est également le moyen de remettre à égalité des individus dont les cursus de formation n'ont pas la même valeur symbolique : le fait que tous les candidats puissent passer des épreuves identiques constitue en quelque sorte une nouvelle chance pour ceux d'entre eux qui n'ont pas pu accéder aux écoles et aux universités les plus prestigieuses ».

Le rapport de la Mission préparatoire au réexamen général du contenu du concours d'accès à la fonction publique de l'État, dit « **rapport Deforges** » (janvier 2008), établi par Corinne Deforges et Jean-Guy de Chalvron, inspecteurs généraux de l'administration centrale, a marqué également une étape importante dans le processus de modernisation des concours : dédié non sans humour « à Marie-Madeleine Pioche de La Vergne, Comtesse de La Fayette (1634-1693), et à la Princesse de Clèves (1678) sans lesquelles ce rapport n'aurait jamais pu voir le jour », le rapport s'est attaché à analyser « des concours où les savoirs académiques sont trop

exclusivement valorisés » et a recommandé de « **professionnaliser les épreuves** » et de « mieux greffer leur contenu sur les compétences attendues ».

Notons toutefois que la professionnalisation des concours ne date pas d'aujourd'hui : engagée voici une quinzaine d'années, elle a par exemple fait disparaître l'épreuve de dictée des concours d'adjoint administratif territorial et d'adjoint technique territorial, aboli l'épreuve de résumé de texte des anciens concours de rédacteur territorial. Ce mouvement s'est ensuite accéléré, avec la réforme, par exemple, des concours d'attaché territorial ou de l'examen d'attaché principal, puis la refonte totale des épreuves des concours d'accès aux cadres d'emplois de catégorie B, dont les concours de rédacteur territorial, dans le cadre du « nouvel espace statutaire ».



NOTE DU FORMATEUR

Les concours de rédacteur territorial bénéficient ainsi depuis la session 2013 de ce mouvement de professionnalisation et de simplification.

Les épreuves écrites d'admissibilité qui permettent de devenir rédacteur ou rédacteur principal de 2^e classe n'appartiennent plus, selon les concours, qu'à trois familles d'épreuves :

- la **note sur dossier** ;
- le **rapport sur dossier avec propositions** ;
- la **série de questions spécialisées**.

Ainsi disparaissent les épreuves de composition et de trois à cinq questions de culture générale.

Pour tous ces concours, les épreuves orales d'admission qui consistaient en des conversations à partir de textes de culture générale et en des interrogations spécialisées disparaissent au bénéfice d'une unique épreuve d'**entretien avec le jury**.

3. Des concours « plus faciles » ?

Les candidats potentiels qui envisagent de se présenter aux concours de rédacteur et de rédacteur principal de 2^e classe en 2021 ou 2023 estiment souvent que ceux-ci sont devenus « plus faciles » qu'ils ne l'étaient auparavant.

Rien n'est moins sûr : si ont disparu les épreuves redoutées dites « de culture générale » tant à l'écrit qu'à l'oral, remarquons que les concours internes et de 3^e voie de rédacteur ne comportent plus qu'une seule épreuve écrite d'admissibilité, ce qui signifie que le candidat « joue » son admissibilité sur une seule épreuve sans qu'une éventuelle défaillance puisse être compensée par une autre épreuve.

En outre, la disparition des épreuves spécialisées à l'oral peut paraître rendre l'admission plus aisée, mais l'épreuve d'entretien mérite une très sérieuse préparation.

4. Se préparer

Pour vous permettre de **vous préparer au mieux à ces épreuves**, cet ouvrage présente à la fois des conseils méthodologiques pour chaque épreuve écrite d'admissibilité ainsi que des **sujets d'annales des sessions 2017 et 2019** des concours de rédacteur et rédacteur principal de 2^e classe, **troisième et quatrième sessions de ces concours** réformés. Il comporte également un rappel des connaissances essentielles à maîtriser. Il contient enfin des conseils méthodologiques pour l'épreuve orale d'entretien.

Extrait du rapport du président du jury de la session 2017 du concours de rédacteur territorial organisé par le Centre interdépartemental de gestion (CIG) de la petite couronne

• Note sur dossier (concours externe)

« Les copies manquent souvent de problématisation. Des confusions, liées à une lecture des documents pas assez scrupuleuse, ont été constatées. Certains candidats n'ont pas su extraire et hiérarchiser les éléments importants. Ils se sont contentés de "copiés-collés" sans prendre du recul par rapport aux documents. Un trop grand nombre de copies sont redondantes et font la part belle aux généralités. »

• Questions de droit public (concours externe)

« Beaucoup de candidats semblent s'être présentés sans aucune préparation. Les correcteurs ont constaté des lacunes énormes sur les bases, beaucoup de hors-sujet, un manque de précision dans les développements et une argumentation souvent trop binaire. »

• Note sur dossier par domaine (concours interne et troisième concours)

« Le fait que ces concours ne comportent pas à proprement parler d'épreuves de connaissances ne doit pas conduire les candidats à se dispenser d'une formation personnelle réelle, laquelle ne peut s'improviser quelques semaines avant les épreuves. Sont effectivement reçus les plus motivés et préparés, le niveau de sélection, notamment sur le concours interne, étant particulièrement élevé. »

Extrait du rapport du président du jury de la session 2019 du concours de rédacteur principal de 2^e classe organisé par le Centre de gestion de Loire-Atlantique (CDG 44)

• Réponse à des questions de droit public et de finances publiques (concours externe)

- « Notions trop souvent survolées et peu ou prou approfondies.
- Trop peu de références législatives et juridiques.
- De nombreux hors-sujet, notamment sur la question des CT à statut particulier ou des procédures de commande publique. Les candidats ne répondent pas aux questions posées.
- Les questions appelant des réponses développées manquent de structuration (problématique, plan). »

• Rapport avec propositions opérationnelles (concours externe)

- « Dans la partie informative, de trop nombreuses impasses sur le volet juridique.
- Liste exhaustive de propositions manquant d'opérationnalité.
- Absence de propositions personnelles ne figurant pas dans le fonds documentaire.
- Mauvaise gestion du temps, la partie propositions opérationnelles étant souvent « bâclée », voire inachevée. »

Olivier Bellégo

Ancien directeur des concours du Centre interdépartemental de gestion (CIG)
de la petite couronne et du Centre de gestion de la fonction publique territoriale
du Rhône et de la Métropole de Lyon,
membre de jurys de concours et d'examens,
élu local

Votre concours, votre métier en 10 questions-réponses



1. Quelles sont les missions des rédacteurs territoriaux ?

Parmi les différents cadres d'emplois, celui de rédacteur territorial apparaît comme un cadre d'emplois particulièrement attractif dans la mesure où il donne vocation à occuper **un très grand nombre d'emplois caractérisés à la fois par leur expertise et par leur niveau de responsabilité.**



NOTE DU FORMATEUR

Depuis la réforme de 2012, le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux comprend deux grades accessibles par concours, le grade de **rédacteur**, dont le concours externe est ouvert aux titulaires du **baccalauréat** (ou de diplômes reconnus comme équivalents) et le grade de **rédacteur principal de 2^e classe**, dont le concours externe requiert un diplôme de niveau **bac + 2**.

La définition réglementaire (décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux) des **fonctions et missions** est très éclairante :

« **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**. »

2. Comment s'inscrire aux concours de rédacteur et de rédacteur principal de 2^e classe ?

Leur organisation étant bisannuelle, **les prochaines sessions sont programmées en 2021** (épreuves écrites le 14 octobre 2021) puis, sauf changement de périodicité, **2023**.

Pour connaître les dates des différentes étapes des concours, c'est-à-dire, très précisément, la **date limite de retrait de dossier** (généralement possible par téléchargement), la **date limite de dépôt de dossier** (également appelée clôture des inscriptions) ainsi que la **date des épreuves écrites**, rien de plus simple : il vous suffit de vous connecter sur les sites des centres de gestion de la fonction publique territoriale. Il existe un centre de gestion par département, dont les sites sont très souvent accessibles à partir de « cdg » suivi du numéro de département (exemple : www.cdg69.fr).

En Île-de-France, deux centres de gestion sont interdépartementaux et organisent, avec le centre de gestion de Seine-et-Marne, un très grand nombre de concours :

- le centre interdépartemental de gestion de la grande couronne (www.cigversailles.fr), qui exerce ses compétences sur les territoires des départements des Yvelines (78), de l'Essonne (91) et du Val-d'Oise (95) ;
- le centre interdépartemental de gestion de la petite couronne (www.cig929394.fr), pour les Hauts-de-Seine (92), la Seine-Saint-Denis (93) et le Val-de-Marne (94).

Vous pouvez également trouver sur les sites de centres de gestion les **cadrages indicatifs** des épreuves sur la base desquels les concours sont organisés. Sur le site www.cig929394.fr, ces cadres sont accessibles à la rubrique Accès à la fonction publique territoriale/Tout sur les concours et examens/S'informer et se préparer/Rechercher un concours ou examen professionnel. Ils donnent des précisions très utiles pour se préparer efficacement aux concours. On les trouve notamment sur le site du centre de gestion du Rhône et de la métropole de Lyon (www.cdg69.fr).

Précisons enfin que nombreux sont les centres de gestion qui organisent les concours de rédacteur et de rédacteur principal de 2^e classe. Soulignons que tous ont décidé d'organiser ces concours le même jour et aux mêmes heures sur la base de sujets nationaux, ce qui signifie que vous ne pourrez subir les épreuves que dans un seul centre de gestion et que les sujets des épreuves écrites seront, sauf à de très rares exceptions, les mêmes où que vous passiez le concours.

3. Quelles sont les conditions d'accès aux concours ?

Elles sont très clairement rappelées dans les notices (ou brochures) de présentation des concours réalisées par les centres de gestion.

Il convient d'abord de satisfaire aux conditions générales pour devenir fonctionnaire, à savoir :

- posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant ;
- ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- être en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

A. Les concours externes

Le **concours externe de rédacteur** est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme homologué au **niveau IV**, ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Le **concours externe de rédacteur principal de 2^e classe** est ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation homologué au **niveau III**, ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

■ Peut-on se présenter aux concours externes sans détenir les diplômes requis ?

Les **mères et pères élevant ou ayant effectivement élevé au moins trois enfants** sont dispensés de toute condition de diplôme, de même que les **sportifs de haut niveau** (figurant sur la liste des sportifs de haut niveau fixée chaque année par le ministre chargé de la jeunesse et des sports).

Ces concours sont également accessibles au titre des **équivalences de diplômes** et de la **reconnaissance de l'expérience professionnelle** instruits par les centres de gestion en leur qualité d'autorités organisatrices de ces concours, s'agissant de concours à conditions de diplômes « généralistes ».

Peuvent se présenter aux concours externes, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de **qualifications au moins équivalentes**.

Ainsi, les candidats aux concours bénéficient d'une équivalence de plein droit dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;

- justifier d’une attestation d’inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d’accès est d’être titulaire d’un diplôme ou d’un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;
- être titulaire d’un diplôme ou d’un titre homologué ou d’un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;
- être titulaire d’un diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l’Éducation et du ministre chargé de la Fonction publique.

Le candidat est tenu de fournir, à l’appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Par ailleurs, les candidats qui justifient de **l’exercice d’une activité professionnelle, salariée ou non, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d’au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle** que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l’accès, peuvent également faire acte de candidature à ce concours.

La durée totale cumulée d’expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d’un titre ou d’un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis. Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d’un diplôme ou d’un titre ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée d’expérience requise.

B. Les concours internes

Les **concours internes** de **rédacteur** et de **rédacteur principal de 2^e classe** sont ouverts aux fonctionnaires et agents des collectivités territoriales, de l’État et des établissements publics qui en dépendent, de la fonction publique hospitalière ainsi qu’aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les concours internes sont également ouverts aux candidats qui justifient d’une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d’un État membre de la Communauté européenne ou d’un État partie à l’accord sur l’Espace économique européen autre que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l’article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l’un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l’accès aux cadres d’emplois considérés.

Les candidats doivent justifier, au 1^{er} janvier de l’année du concours, de quatre ans au moins de service public et doivent être en activité à la clôture des inscriptions.

c. Les troisièmes concours

Enfin, les **troisièmes concours** (ou concours de troisième voie) de **rédacteur** et de **rédacteur principal de 2^e classe** sont ouverts aux candidats justifiant, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est ouvert le concours, de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

La durée des activités professionnelles, associatives, ou des mandats électifs ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, au moment où ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 *bis* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

4. Quelles sont les épreuves des concours ?

Soulignons tout d'abord qu'aucune des épreuves ne comporte de programme réglementaire.

A. Les concours de rédacteur

a. Le concours externe

Ce concours comporte **deux épreuves écrites d'admissibilité** :

- **Première épreuve (durée : 3 heures ; coefficient 1)**

La rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales.

- **Deuxième épreuve (durée : 3 heures ; coefficient 1)**

Des réponses à une série de questions portant au choix du candidat lors de son inscription, sur l'un des domaines suivants :

- les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
- le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- l'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;
- le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

Toute note inférieure à 5,00 à l'une des épreuves écrites d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat, quelle que soit la moyenne générale qu'il obtient à ces deux épreuves.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

■ L'unique épreuve orale d'admission :

Elle consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel et permettant au jury d'apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à exercer ses fonctions, sa motivation et son aptitude à assurer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée totale de l'entretien : 20 min, dont 5 au plus d'exposé ; coefficient 1).

Depuis l'entrée en vigueur du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, cette épreuve d'admission est également dotée d'une note éliminatoire, toute note inférieure à 5 sur 20 entraînant l'élimination du candidat, quelle que soit la moyenne des notes obtenues.

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

b. Le concours interne

Ce concours ne comporte qu'une seule épreuve écrite d'admissibilité (durée : 3 heures ; coefficient 1).

Elle consiste en la rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :

- les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
- le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- l'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;
- le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

Toute note inférieure à 5,00 à cette épreuve entraîne l'élimination du candidat.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

■ L'unique épreuve orale d'admission :

Elle consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée totale de l'entretien : 20 min dont 5 au plus d'exposé ; coefficient 1).

Depuis l'entrée en vigueur du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, cette épreuve d'admission est également dotée d'une note éliminatoire, toute note inférieure à 5 sur 20 entraînant l'élimination du candidat, quelle que soit la moyenne des notes obtenues.

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

c. Le troisième concours

Ce concours ne comporte qu'une seule épreuve écrite d'admissibilité (durée : 3 heures ; coefficient 1), identique à celle du concours interne.

Elle consiste en la rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :

- les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
- le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
- l'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales ;
- le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

Toute note inférieure à 5,00 à cette épreuve entraîne l'élimination du candidat.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

■ L'unique épreuve orale d'admission :

Elle consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience, permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel (durée totale de l'entretien : 20 min dont 5 au plus d'exposé ; coefficient 1).

Depuis l'entrée en vigueur du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, cette épreuve d'admission est également dotée d'une note éliminatoire, toute note inférieure à 5 sur 20 entraînant l'élimination du candidat, quelle que soit la moyenne des notes obtenues.

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

B. Les concours de rédacteur principal de 2^e classe

a. Le concours externe

Ce concours comporte **deux épreuves écrites d'admissibilité** :

- **Première épreuve (durée : 3 heures ; coefficient 1)**

Des réponses à des questions de droit public et de finances publiques portant notamment sur le fonctionnement des collectivités territoriales.

- **Deuxième épreuve (durée : 3 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.

Toute note inférieure à 5,00 à l'une des épreuves écrites d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat, quelle que soit la moyenne générale qu'il obtient à ces deux épreuves.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

■ L'unique épreuve orale d'admission :

Elle 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 : 20 min, dont 5 min au plus d'exposé; coefficient 1).

Depuis l'entrée en vigueur du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, cette épreuve d'admission est également dotée d'une note éliminatoire, toute note inférieure à 5 sur 20 entraînant l'élimination du candidat, quelle que soit la moyenne des notes obtenues.

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

b. Le concours interne

Ce concours comporte **deux épreuves écrites d'admissibilité** :

- **Première épreuve (durée : 3 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.

- **Deuxième épreuve (durée : 3 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.

Toute note inférieure à 5,00 à l'une des épreuves écrites d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat, quelle que soit la moyenne générale qu'il obtient à ces deux épreuves.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

■ L'unique épreuve orale d'admission :

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 : 20 min, dont 5 min au plus d'exposé; coefficient 1).

Depuis l'entrée en vigueur du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, cette épreuve d'admission est également dotée d'une note éliminatoire, toute note inférieure à 5 sur 20 entraînant l'élimination du candidat, quelle que soit la moyenne des notes obtenues.

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

c. Le troisième concours

Ce concours comporte **deux épreuves écrites d'admissibilité**, identiques à celles du concours interne :

- **Première épreuve (durée : 3 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.

- **Deuxième épreuve (durée : 3 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.

Toute note inférieure à 5,00 à l'une des épreuves écrites d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat, quelle que soit la moyenne générale qu'il obtient à ces deux épreuves.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

■ **L'unique épreuve orale d'admission :**

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 : 20 min, dont 5 min au plus d'exposé ; coefficient 1).

Depuis l'entrée en vigueur du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, cette épreuve d'admission est également dotée d'une note éliminatoire, toute note inférieure à 5 sur 20 entraînant l'élimination du candidat quelle que soit la moyenne des notes obtenues.

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

5. Quelles sont les règles générales d'organisation du concours ?

Les règles d'organisation des concours résultent tant des décrets fixant les modalités d'organisation des concours que de la jurisprudence. Elles sont souvent mal connues des candidats qui ont parfois en tête des scénarii très différents de la réalité :

- **un candidat absent à une épreuve obligatoire est définitivement éliminé**, quelles que soient les notes qu'il a obtenues aux autres épreuves ;
- **le choix d'une option ou domaine**, pour les épreuves qui en comportent, **est définitif à la clôture des inscriptions** : ainsi, pour l'épreuve de « réponses à une série de questions portant, au choix du candidat lors de son inscription,

sur l'un des domaines suivants » : finances/droit public/action sanitaire et sociale/droit civil, le choix du domaine ne peut plus être modifié une fois les inscriptions terminées ;

- **les épreuves écrites font l'objet d'une double correction** : constitués en binômes, les correcteurs corrigent chacun la moitié des copies qui leur sont confiées, échangent au terme de leur correction les copies qu'ils ont corrigées, vierges de toute annotation, en conservant leurs fiches de correction ; ils se retrouvent ensuite pour harmoniser leurs corrections respectives et décider de la note attribuée à chaque copie. **Une garantie essentielle** pour les candidats dont les copies sont évaluées par deux personnes différentes qui ignorent tout, lorsqu'elles corrigent la copie, de l'appréciation et de la note arrêtées par l'autre correcteur ;
- **le jury fixe souverainement les seuils d'admissibilité puis d'admission**. Il se prononce sur la base de cahiers de notes anonymes (ne comportant pas les noms des candidats), l'anonymat des épreuves étant garanti tant pendant la correction des épreuves écrites que pendant les délibérations du jury ;
- lorsqu'un concours comporte plusieurs épreuves écrites, l'obtention d'une note inférieure à 5 sur 20 à l'une de ces épreuves vous élimine même si vous avez obtenu d'excellentes notes à l'autre ou aux autres épreuves écrites. Par exemple, au concours externe de rédacteur, si vous obtenez la note de 16 sur 20 à l'épreuve de note sur dossier et de 4 sur 20 à celle de réponses à une série de questions, vous ne pouvez être déclaré admissible bien que la moyenne de vos notes (10 sur 20) soit éventuellement égale voire supérieure au seuil d'admissibilité fixé par le jury ;
- lorsque vous êtes admissible, vous recevez une convocation à l'oral d'admission, mais vous n'avez pas connaissance de la note ou des notes d'écrit, afin que tous les candidats admissibles soient égaux devant l'épreuve orale ;
- **les jurys d'oral n'ont pas connaissance des notes obtenues à l'écrit par les candidats admissibles**. Ils savent simplement que chaque candidat qui se présente devant eux a au moins obtenu une note égale au seuil d'admissibilité (note ou moyenne des notes minimale requise pour être déclaré admissible) que le jury a souverainement fixé ;
- la note finale qui va vous permettre d'être le cas échéant déclaré admis par le jury est la moyenne des notes obtenues à chacune des épreuves après application de leurs coefficients respectifs ;
- désormais, toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve orale d'admission est également éliminatoire ;
- un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20 ;
- **le jury n'a pas l'obligation de pourvoir tous les postes** : la fixation, par exemple, à 10 sur 20 du seuil d'admission (c'est-à-dire de la moyenne requise d'un candidat pour être admis) peut avoir pour effet que des postes demeurent non pourvus, soit lorsque le nombre de candidats est peu élevé au regard du nombre de postes ouverts au concours, soit lorsque le niveau des candidats est insuffisant.

LES CONSEILS PRATIQUES À RETENIR

Vous préparez un concours et vous êtes bien décidé à le réussir. Quelques conseils pratiques pour ne pas tout gâcher le jour J :

- Avant le concours, n'hésitez jamais à joindre l'autorité organisatrice du concours par téléphone ou par courriel pour toute précision.
- Vous recevez généralement votre convocation une quinzaine de jours avant les épreuves écrites puis, lorsque vous êtes admissible, orales. Lisez-la très attentivement, elle contient des informations essentielles (date, heure, lieu des épreuves, matériel autorisé, etc.).
- La veille de l'épreuve, **préparez votre convocation et une pièce d'identité** qui vous seront demandées avant ou pendant l'épreuve. N'ajoutez pas du stress au stress en les cherchant au dernier moment.
- Repérez votre itinéraire et prenez vos précautions afin de limiter les risques de retard. Les règles sont extrêmement strictes et ne laissent place à aucune négociation : **si vous vous présentez sur le lieu de l'épreuve écrite après la distribution des sujets et le démarrage de l'épreuve, vous ne serez pas autorisé à entrer dans la salle d'examen.**
- Avant le démarrage de l'épreuve écrite, **écoutez attentivement les consignes** qui vous sont données, et tout particulièrement celles qui ont trait à l'anonymat de votre copie : toute anomalie dans la présentation de votre copie (couleur d'encre non autorisée, nom réel ou fictif ne figurant pas dans le sujet, paraphe lisible ou illisible, etc.) est constitutive d'un signe distinctif pouvant entraîner l'annulation de votre copie par le jury pour rupture d'anonymat.
- En fin d'épreuve écrite, respectez les consignes : ne cherchez pas à continuer à écrire une fois l'épreuve terminée, vous risqueriez l'annulation de votre copie par le jury.

6. Quelles sont vos chances de réussite ?

La compilation des données du concours de **rédacteur**, organisé en **2015** par 29 centres de gestion, dont 20 ont communiqué leurs données ci-après, donne la mesure du nombre de postes ouverts, de candidats inscrits et de lauréats :

	Session 2015			
	Concours externe	Concours interne	3 ^e concours	Total
Postes	1 106	1 464	236	2 806
Inscrits	18 154	26 970	2 072	47 196
Présents	8 772	19 093	1 407	29 272
Admis	944	1 445	197	2 586

Le delta entre le nombre de postes ouverts et le nombre de candidats admis dans la voie externe laisse apparaître la nécessité d'une formation des candidats... et donc tout l'intérêt d'un ouvrage de préparation au concours.

7. Que devez-vous faire après la réussite au concours ?

Une précision qui a son importance : aux concours d'accès à la fonction publique territoriale, les candidats lauréats de concours ne se voient pas affectés à un poste en fonction de leur rang de classement.

Ils sont **inscrits par ordre alphabétique sur une liste d'aptitude** qui leur donne vocation, après s'être librement portés candidats à un poste proposé par une collectivité territoriale ou un établissement public local, à être recrutés à l'issue d'entretiens d'embauche. Une fois titularisés après un stage qui dure généralement un an, ils pourront librement changer d'employeur par mutation ou par détachement, en conservant l'ancienneté acquise : intelligence d'un statut qui laisse les employeurs locaux libres de recruter qui ils veulent, dès lors que cette personne est lauréate d'un concours, et garantit aux fonctionnaires territoriaux **les mêmes droits qu'aux autres fonctionnaires**.

Il convient en outre de préciser que les listes d'aptitude établies à l'issue d'un concours sont valables **quatre ans** (inscription initiale pour une durée de deux années, renouvelable deux fois pour un an à chaque renouvellement) et que **cette validité est nationale**, ce qui signifie que le lauréat d'un concours peut être nommé par tout employeur local (commune, département, région, établissement public local), quel que soit le centre de gestion qui l'a porté sur liste d'aptitude après sa réussite au concours organisé par ce centre.

8. Quels sont les emplois proposés ?

La consultation de revues spécialisées permet de prendre la pleine mesure des différents « métiers » exercés par les rédacteurs et rédacteurs principaux de 2^e classe.

Sur le site www.emploi.lagazettedescommunes.com, vous trouvez par exemple à l'instant T des offres d'emploi de rédacteur proposées par différentes collectivités territoriales qui cherchent à pourvoir les postes de :

- secrétaire de mairie ;
- responsable du service financier ;
- gestionnaire de la commande publique et des achats ;
- chef de service ressources humaines et moyens généraux ;
- assistant(e) de direction du service des sports ;
- coordinateur social ;
- responsable du pôle associations ;
- chef de projet politique de la ville ;
- webmaster éditorial, animateur.trice internet ;
- chargé de formation junior ;
- chargé d'administration de projet européen ;
- etc.

Si vous souhaitez postuler dans votre département ou votre région et bénéficier d'un accompagnement à la recherche d'emploi, rendez-vous sur le site du centre de gestion de la fonction publique territoriale de votre département qui gère une

« bourse de l'emploi » alimentée par les offres d'emploi des collectivités territoriales de son ressort.

9. Quelles sont les évolutions de carrière possibles ?

Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux compte trois grades :

- premier grade : rédacteur ;
- deuxième grade : rédacteur principal de 2^e classe ;
- troisième grade : rédacteur principal de 1^{re} classe.

Le grade de **rédacteur principal de 2^e classe** est accessible :

- par **concours** ;
- par la voie d'un **examen professionnel de promotion interne** ouvert aux 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 comptant :
 - soit au moins 12 ans de services publics effectifs, dont 5 ans dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs en position d'activité ou de détachement,
 - soit au moins 10 ans de services publics effectifs, lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins 4 ans ;
- par la voie d'un **examen professionnel d'avancement de grade** ouvert aux fonctionnaires ayant au moins atteint le 4^e échelon du premier grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;
- par la voie du **choix**, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, ouverte aux fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6^e échelon du premier grade et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le grade de **rédacteur principal de 1^{re} classe** est accessible :

- par la voie d'un **examen professionnel** ouvert aux fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5^e échelon du deuxième grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;
- par la voie du **choix**, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, ouverte aux fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6^e échelon du deuxième grade et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

10. Quelles rémunération en début et en fin de carrière ?

Rémunération au 1^{er} janvier 2020.

Rédacteur

Échelon	Indice brut	Indice majoré	Salaire brut
1	372	343	1 607,31 €
13	597	503	2 357,07 €

Rédacteur principal de 2^e classe

Échelon	Indice brut	Indice majoré	Salaire brut
1	389	356	1 668,22 €
13	638	534	2 502,34 €

Rédacteur principal de 1^{re} classe

Échelon	Indice brut	Indice majoré	Salaire brut
1	446	392	1 836,92 €
11	707	587	2 750,70 €



Avant de commencer votre préparation au concours, évaluez-vous en répondant aux questions de **culture territoriale** ci-dessous, suivies d'un corrigé et d'un bilan.

Questions

- ❶ **La France compte au 1^{er} janvier 2020 environ :**
 - a. 25 000 communes
 - b. 35 000 communes
 - c. 45 000 communes
 - d. 55 000 communes
- ❷ **L'autorité exécutive du département est :**
 - a. Le président du conseil général
 - b. Le préfet
 - c. Le président de l'association des maires du département
 - d. Le président du conseil départemental
- ❸ **Le maire est :**
 - a. Élu au suffrage universel direct par les électeurs de la commune
 - b. Élu par les conseillers municipaux de la commune
 - c. Désigné par le préfet
 - d. Sous la tutelle du président du conseil départemental
- ❹ **La durée du mandat du président du conseil départemental est de :**
 - a. 3 ans
 - b. 4 ans
 - c. 5 ans
 - d. 6 ans
- ❺ **La compétence en matière de construction et d'entretien des lycées est exercée par :**
 - a. La commune
 - b. La communauté de communes
 - c. La région
 - d. Le département
- ❻ **Le président du conseil régional :**
 - a. Exerce au niveau régional les missions que le préfet exerce au niveau départemental
 - b. Est l'organe exécutif de la région
 - c. Exerce une tutelle sur les départements et les communes, collectivités de rang inférieur
 - d. Est élu pour 5 ans

- 7 Les trois principales fonctions publiques sont :**
- a. La fonction publique d'État, la fonction publique territoriale, la fonction publique hospitalière
 - b. La fonction publique d'État, la fonction publique communale, la fonction publique départementale
 - c. La fonction publique d'État, la fonction publique territoriale, la fonction publique parlementaire
 - d. La fonction publique d'État, la fonction publique territoriale, la fonction publique régionale
- 8 La nomination au grade de rédacteur territorial (stagiaire puis titulaire) s'opère :**
- a. Par recrutement direct sans concours
 - b. Uniquement par la voie de la promotion interne
 - c. Par la voie de l'avancement de grade
 - d. Par la voie du concours et par la voie de la promotion interne
- 9 Bénéficie(nt) de la clause générale de compétence :**
- a. Le département, la région, les établissements publics de coopération intercommunale
 - b. La commune
 - c. La commune et le département
 - d. La commune et les établissements publics de coopération intercommunale
- 10 Le préfet dispose du pouvoir :**
- a. D'annuler les actes inopportuns des collectivités territoriales
 - b. D'annuler les actes illégaux des collectivités territoriales
 - c. De déférer au juge administratif les actes des collectivités territoriales qu'il estime illégaux
 - d. De rendre exécutoires les actes des collectivités territoriales annulés par le juge administratif
- 11 Le principe de libre administration des collectivités territoriales signifie que :**
- a. Les collectivités territoriales déterminent librement le nombre d'élus qui les administrent
 - b. Les actes des collectivités territoriales ne sont soumis à aucun contrôle
 - c. Les collectivités décident librement du montant des impôts locaux
 - d. Les collectivités territoriales s'administrent librement par des conseils élus
- 12 Cochez la ou les réponses exactes :**
- a. L'excédent de la section de fonctionnement du budget des collectivités territoriales contribue au financement des dépenses d'investissement
 - b. L'excédent de la section d'investissement du budget des collectivités territoriales contribue au financement des dépenses de fonctionnement
 - c. La section de fonctionnement du budget des collectivités territoriales est toujours déficitaire
 - d. La section d'investissement du budget des collectivités territoriales est toujours bénéficiaire
- 13 Pour vous nommer rédacteur territorial principal de 2^e classe stagiaire après votre réussite au concours, le maire prend :**
- a. Une délibération
 - b. Un arrêté
 - c. Une motion
 - d. Une décision

- 14 La séance d'une assemblée délibérante :**
- a. Se déroule à huis clos, sauf si le conseil décide que la séance est publique
 - b. Est publique, sauf si l'assemblée délibérante décide le huis clos
 - c. Se déroule toujours à huis clos
 - d. Est toujours publique
- 15 Le lauréat d'un concours de la fonction publique territoriale :**
- a. Ne peut être nommé que dans le ressort géographique du centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'organisateur du concours dont il est lauréat
 - b. Est automatiquement nommé dès sa réussite au concours
 - c. Peut être nommé par tout employeur territorial, quel que soit le centre de gestion de la fonction publique territoriale organisateur du concours dont il est lauréat
 - d. Est, après sa réussite au concours, inscrit sur une liste d'aptitude dont la durée de validité est illimitée
- 16 La loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) désigne comme « chef de file » en matière, notamment, de mobilité durable :**
- a. La commune
 - b. Le département
 - c. La région
 - d. L'État
- 17 La loi MAPTAM désigne comme « chef de file » en matière, notamment, d'autonomie des personnes :**
- a. La commune
 - b. Le département
 - c. La région
 - d. L'État
- 18 Compétence obligatoire des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) au 1^{er} janvier 2018, la GEMAPI désigne :**
- a. La gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations
 - b. La gestion des marchés publics d'investissement
 - c. La gestion en économie mixte des acteurs de promotion des investissements
 - d. La gestion équitable des marchés d'approvisionnement publics individualisés
- 19 La parité femmes-hommes en politique est :**
- a. Impossible dans les conseils départementaux compte tenu de leur mode d'élection
 - b. Facultative dans toutes les collectivités territoriales
 - c. Assurée dans les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus grâce au scrutin de liste
 - d. Assurée dans les conseils municipaux des communes de 3 500 habitants et plus grâce au scrutin de liste
- 20 Dans les concours de la fonction publique territoriale :**
- a. La réussite vaut nomination
 - b. Toutes les épreuves obligatoires comportent une note éliminatoire
 - c. L'inscription sur liste d'aptitude est valable un an
 - d. Un candidat absent à une épreuve peut être admis si la moyenne de ses notes est suffisante

Corrigé

- | | | | |
|-----|------|------|------|
| 1 b | 6 b | 11 d | 16 a |
| 2 d | 7 a | 12 a | 17 b |
| 3 b | 8 d | 13 b | 18 a |
| 4 d | 9 b | 14 b | 19 c |
| 5 c | 10 c | 15 c | 20 b |

Reportez votre score dans le tableau ci-dessous.

Culture territoriale	
Réponses justes	/20
Réponses fausses	/20
Vous avez entre 0 et 7 réponses justes	Votre résultat montre que vous devez travailler à fond votre culture territoriale. Les fiches de cours et d'autres informations contenues dans l'ouvrage vous aideront à mettre toutes les chances de votre côté pour maîtriser les questions de culture territoriale.
Vous avez entre 8 et 13 réponses justes	Prenez connaissance des fiches de cours et des autres informations contenues dans l'ouvrage. Vous pourrez ainsi combler la distance qui vous sépare aujourd'hui d'une parfaite maîtrise des questions de culture territoriale.
Vous avez entre 14 et 20 réponses justes	Bravo ! Il vous reste à consolider vos connaissances pour réaliser un « sans-faute » en matière de culture territoriale.



Réussir les **épreuves** **d'admissibilité**

- **Note sur dossier** (rédacteur externe, interne et 3^e voie) 33

- **Rapport sur dossier avec propositions opérationnelles** (rédacteur principal de 2^e classe externe, interne et 3^e voie) 143

- **Série de questions** (rédacteur externe, rédacteur principal de 2^e classe externe, interne et 3^e voie) 245

Note sur dossier

(rédacteur externe, interne
et 3^e voie)



3
HEURES

1. Planning de révisions	35
2. Méthodologie et conseils	36
3. Annales corrigées	74

COEFFICIENT

1

INTITULÉ RÉGLEMENTAIRE DES ÉPREUVES

- **Concours externe**

La rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales.

- **Concours interne, troisième concours**

La rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat lors de son inscription :

- les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales;
- le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales;
- l'action sanitaire et sociale des collectivités territoriales;
- le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.

(durée : 3 heures ; coefficient 1)

Planning de révisions



Le **planning** ci-après entend vous proposer un **mode d'acquisition méthodique des savoir-faire et des connaissances indispensables** à la réussite de l'épreuve de rapport avec solutions opérationnelles.

La date à laquelle vous commencez à utiliser cet ouvrage pour vous préparer déterminera évidemment la durée de chaque période : si, par exemple, vous entamez votre préparation personnelle six mois avant le concours, les huit périodes d'appropriation compteront chacune de l'ordre de deux semaines. Il en ira tout différemment si vous pensez pouvoir préparer le concours en un mois : deux à trois jours seront alors consacrés à chaque période.

Soyez également attentif au fait que cette épreuve requiert non seulement une **maîtrise de la technique de la synthèse** des éléments d'un dossier, mais aussi celle des **connaissances en administration des collectivités territoriales** abordées dans la partie 2, afin de bien comprendre les données du sujet, qu'il s'agisse de la commande ou des éléments du dossier.

PÉRIODES	CONTENU DES RÉVISIONS	NOS OUTILS
①	Comprendre les exigences de l'épreuve, savoir présenter clairement une note	Méthodologie et conseils : pp. 36-58
②	Exploiter méthodiquement un sujet, savoir gérer le temps de l'épreuve	Méthodologie et conseils : pp. 59-73
③	Lire intégralement le dossier d'un sujet d'une vingtaine de pages (sujet d'annales)	Entraînement : sujet 1, pp. 74-106
④	Identifier les éléments à valoriser, décider d'un plan	
⑤	Rédiger intégralement la note demandée sans limite de temps	
⑥	Lire et analyser le corrigé type, mesurer et analyser les écarts de sa propre production avec le corrigé type	
⑦	Relire l'ensemble des conseils méthodologiques	Méthodologie et conseils : pp. 36-73
⑧	S'entraîner sur les sujets d'annales, rédiger intégralement la note demandée en se limitant au temps réglementaire de l'épreuve	Entraînement : sujet 2 p. 107-141



Cette approche méthodologique est fondée sur le cadrage national élaboré par les centres de gestion de la fonction publique territoriale.

Ce cadrage national est notamment consultable en ligne sur le site www.cig929394.fr

1. Comprendre les exigences de l'épreuve

1. Rédiger

A. Une rédaction intégrale

La concision et l'efficacité requises nécessitent que la note soit parfaitement lisible : cette lisibilité requiert une écriture simple, précise, une orthographe et une syntaxe les plus irréprochables possible. Même si l'on peut légitimement juger efficace un style télégraphique, une **rédaction intégrale** (pas de phrases sans verbe, pas d'accumulation de tirets, etc.) est ici exigée.

Cadrage national

La note doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique ou « prise de notes »).

Le niveau attendu en matière de maîtrise de la langue (orthographe, syntaxe) est le même que dans les épreuves de composition ou de dissertation.

Une note ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle témoigne d'une maîtrise linguistique insuffisante (trop nombreuses erreurs d'orthographe, de syntaxe, de ponctuation, de vocabulaire).

B. Sans « langue de bois »

Mettons en garde le candidat contre l'**abus de la langue de bois** : jargons, formules creuses, que l'écrivain et académicien Bertrand Poirot-Delpech qualifiait, dans un article du *Monde*, de « RAS », « **remplissage** n'ayant rigoureusement aucun sens » :

La parole publique – écrivait Bertrand Poirot-Delpech – est confisquée par quelques centaines d'hommes politiques, patrons, experts variés, publicitaires et communicants qui manient langue de bois, euphémismes, jargons technocratiques, métaphores passe-partout et formules faussement savantes, pour capter nos suffrages, masquer la vérité, endormir nos vigilances, nous imposer « idées », images, camelote.

Les victimes de ces tromperies les recopiant par contagion, c'est tout le langage qui risque d'être bientôt perverti en machine à vendre, vidé de sens, suspect, ridiculisé [...].

Pour résister à ces manipulations, beaucoup suggèrent un lexique français-français de dessillement, de désintoxication. Voici quelques pistes :

ABSOLU (impératif, nécessité...) : RAS.

ALLÉGER (les procédures administratives, les charges sociales, les programmes scolaires...) : les remplacer par d'autres.

ANNONCE (effet d') : blabla, laïus, baratin, rideau de fumée, pour faire patienter.

CENTRAL : important (voir fondamental, majeur).

CLAIR, CLAIREMENT (« il a été tout à fait clair », « il a indiqué clairement ») : RAS.

CONCERTATION (ouvrir, mener, conduire, une grande, une large...) : noyer le poisson (à remplacer par créer une commission).

CONFIDENCE (je vais vous faire une confidence...) : annoncer sur les ondes, comme si personne n'était au courant, quelque chose que tout le monde sait déjà.

CONJONCTUREL : on n'y peut rien, mais ça peut encore s'arranger (voir structurel).

DÉFICIT D'EXPLOITATION : quand l'opinion renâcle, la faute aux porte-parole, aux médias.

DYSFONCTIONNEMENT : erreur sans cause, la faute à personne, aux autres, à pas de chance.

FAUT (il faut que...) : nous ne l'avons pas fait, nous y pensons sérieusement.

FONDAMENTAL : important (voir central)

LARGE (tour d'horizon, débat, négociation...) : RAS. Voir vaste.

LOURD (tendances...) : on n'y peut pas grand-chose. Voir structurel.

MAJEUR : important. Voir central, fondamental.

MOMENT (quand le... sera venu) : quand cela nous arrangera.

NATURELLEMENT : ne me demandez pas pourquoi.

NÉCESSITÉ : toujours absolue. Voir ce mot.

PERSPECTIVES (ouvrir, tracer...) : parler un peu de l'avenir.

PEU (« J'ai un ... le sentiment que ») : je trouve que.

SIGNIFICATIF (augmentation, mesure) : engagement faisant impression, mais non chiffré.

STRUCTUREL : on n'y peut vraiment rien (voir conjoncturel)

SYNERGIE : copinage moderniste

TERME (à plus ou moins long...) : bientôt, ou peut-être avant.

TOUT À FAIT : oui (synonymes : absolument, complètement, totalement).

Dans la même veine, Max Dorra, écrivain et professeur de médecine, se livrait dans *Le Monde* (13 et 14 juillet 2008) à « la chasse aux perroquets : ébauche d'un dictionnaire des idées reçues et formules absurdes employées dans les médias » :

FORT [signal –] : ultime recours des pensées flasques.

INDIQUE [je vous –] : se dit sur un ton neutre, objectif, discrètement protecteur, pour vous refiler à l'esbroufe des informations habituellement inexactes.

MENTALITÉ D'ASSISTÉ : se dit avec une moue réprobatrice, en général au volant d'une Mercedes.

MODERNITÉ : confond « actuel, à la mode » et « universel, éternel » par la vertu de l'art. Stendhal et Rimbaud sont modernes. X, Y, Z (suivez mon regard) sont actuels.

POLITOLOGUE [on va demander l'avis d'un –] : croyance médiatique (faussetment) naïve en l'« objectivité scientifique » d'un « expert ». On apprend d'ailleurs toujours, incidemment, que le « politologue » en question est « proche » de tel ou tel homme politique.

QUELQUE PART : évocation de ce qui n'est ni dans le temps ni dans l'espace mais dans une autre dimension. Utilisé en général pour se donner un air vaguement analytique. Permet de jouer à l'initié. (Il est recommandé de prendre un air mystérieux.)

TRANSPARENCE [souci de –] : prétexte pris par les administrations et les grandes entreprises pour publier régulièrement une masse de chiffres inutilisables sortis d'un ordinateur. Rideau de fumée qui permet de mettre soigneusement de côté les vrais problèmes, ceux qu'on se gardera bien d'aborder. Les chiffres vraiment gênants, par exemple.

TROP DÉPENSIER [l'État est –] : artifice de présentation culpabilisant destiné à faire accepter, dans un collectif budgétaire, la réduction des crédits alloués à la santé, l'Éducation nationale, la culture, la recherche...

Et que dire de :

« INITIER » voire « INITIALISER », pour : commencer, débiter, mettre en chantier, entamer, engager.

« FINALISER », pour : achever, parachever, terminer, mener à bien, mener à terme, conclure.

« IMPULSER », pour : encourager, favoriser.

« IMPACTER », pour : peser sur, avoir des conséquences sur.

... sans oublier qu'en cours de route on va viser la facilitation, pour une bonne continuation, qui nécessite peut-être une procéduralisation, voire une juridicisation...

Un relevé dans des copies d'examen et de concours des mots et expressions favorites des candidats illustre une tendance à écrire comme tout le monde écrit, qui devrait pousser les candidats à se distinguer par la qualité de leur style.

Citons, dans le désordre :

SE DOIT DE, qui peut souvent être avantageusement remplacé par « doit ».

PALLIER, la plupart du temps fautif : on ne pallie pas à une difficulté, on pallie une difficulté. (Ce verbe est un verbe transitif direct.)

METTRE EN EXERGUE

PAR LE BIAIS, confusion entre biais et moyen.

NOTRE SOCIÉTÉ D'AUJOURD'HUI, ou notre société contemporaine, ce qui constitue un pléonasme.

DE TOUS TEMPS, alors que bien rares sont les phénomènes qui remontent aux origines de l'humanité !

DE PAR, DU FAIT DE

EN QUELQUE SORTE, POUR AINSI DIRE

GÉRER UN PROBLÈME, à remplacer souvent par : résoudre.

ENGENDRER, GÉNÉRER

PARTICIPER D'UN

FORCE EST DE CONSTATER QUE, pour on observe, il est indéniable que, incontestablement.

LES TENANTS ET LES ABOUTISSANTS, pour les causes et les conséquences.

Chacun est à même de juger les raisons de l'emploi de ces mots : intoxication par le jargon véhiculé par la presse et la télévision, séduction de formulations « ronflantes »...

C. Sans « jargon administratif »

Soyons conscients de la tendance de l'administration à utiliser un langage qui lui est propre et que certains candidats ont tendance, inconsciemment ou non, à imiter : l'administration affectionne en effet particulièrement les expressions « bavardes » et lénifiantes, dans le but, conscient ou inconscient, d'atténuer le caractère impératif de l'ordre ou absolu du refus, de valoriser ses actions, de masquer ses insuffisances.

Quelques exemples de ce « **style administratif** » dont le candidat doit se méfier :

Style administratif	Peut être remplacé par
– Votre correspondance en date du ... (date) – Je porte à votre connaissance – Je vous fais connaître – Votre autorisation vient à expiration – Un refus a été opposé à votre demande – Il ne nous a malheureusement pas été possible de réserver une suite favorable à votre demande – Vous voudrez bien nous faire retour du document – Vous faites l'objet d'une mesure de suspension – Ces dispositions se proposent de réglementer, s'attachent à réglementer – Ce rapport se plaît à signaler – Une erreur s'est malencontreusement glissée dans ce document	– Votre lettre du ... (date) – Je vous informe – Je vous informe – Vous n'êtes plus autorisé – Votre demande a été refusée – Votre demande a été refusée – Restituez le document – Vous êtes suspendu – Ces dispositions réglementent – Ce rapport signale – Ce document est erroné

Ainsi, le candidat devra éviter de jargonner tout en sachant utiliser **des formulations qui évitent le « je » et l'abus du « nous »** en ayant recours à des formulations comme « il convient d'être attentif à », « on s'attachera à », « on veillera particulièrement à » ; « des expériences méritent attention », etc.

RÉDACTEUR TERRITORIAL RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2^e CLASSE

Tout-en-un

Mettez toutes les chances de votre côté

Un livre complet

► TOUT SAVOIR SUR VOTRE CONCOURS ET VOTRE MÉTIER

pour être informé de ce qui vous attend

► ACQUÉRIR LA MÉTHODE

- Test d'auto-évaluation pour personnaliser vos révisions
- Plannings de révisions pour organiser votre préparation
- Accompagnement pas à pas

► RETENIR L'INTÉGRALE DU COURS

Les connaissances indispensables pour maîtriser l'environnement territorial

► SE METTRE DANS LES CONDITIONS DU JOUR J

avec 10 sujets d'annales corrigés (session 2019 incluse)

► ÊTRE PRÊT POUR L'ORAL

grâce à 2 simulations d'entretien

► SUIVRE LES CONSEILS DU JURY

ses attentes, les erreurs à éviter

► OFFERT en ligne + d'annales corrigées Fil d'actualité

Toutes les épreuves de votre concours

► ÉCRIT

- Note sur dossier
- Série de questions
- Rapport sur dossier avec propositions opérationnelles

► ORAL

- Entretien avec le jury

Un auteur spécialiste du concours,
formateur au plus près de la réalité
des épreuves

Admis, la collection la + complète



Le Tout-en-un
pour une préparation
complète



Les Entraînements
pour se mettre
en condition



Les Fiches
pour aller
à l'essentiel

Un site dédié aux concours : www.vuibert.fr

ISSN : 2109-9305
ISBN : 978-2-311-20852-8



9 782311 208528

N°1 **Vuibert**
DES CONCOURS