

Rédacteur principal de 2^{ème} classe

Promotion interne

Catégorie B

Statut particulier : décret [n° 2012-924](#) du 30 juillet 2012 modifié

Décret examen: décret [n° 2012-939](#) du 1 août 2012

1. Les fonctions

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

Les rédacteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution. Ils peuvent être chargés des fonctions d'assistant de direction ainsi que de celles de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants.

Les rédacteurs principaux de 2^{ème} classe et les rédacteurs principaux de 1^{ère} classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés ci-dessus, correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, par l'expérience professionnelle ou par la formation professionnelle tout au long de la vie. Ils peuvent à ce titre réaliser certaines tâches complexes de gestion administrative, budgétaire et comptable, être chargés de l'analyse, du suivi ou du contrôle de dispositifs ou assurer la coordination de projets. Ils peuvent également se voir confier la coordination d'une ou de plusieurs équipes, et la gestion ou l'animation d'un ou de plusieurs services.

2. Les conditions d'accès à l'examen

L'examen est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs, titulaires du grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe ou du grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et comptant :

- ↳ au moins 12 ans de services publics effectifs, dont cinq années dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs en position d'activité ou de détachement ;
- ↳ au moins 10 ans de services publics effectifs, lorsqu'ils exercent les fonctions de secrétaires de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants depuis au moins quatre ans.

Les candidats peuvent être admis à subir les épreuves de l'examen au plus tôt un an avant de remplir les conditions de promotion interne. Les conditions s'apprécient au 1er janvier, les candidats peuvent s'inscrire à un examen organisé l'année N; s'ils remplissent les conditions de promotion interne au plus tard le 1er janvier de l'année N+1.

3. Les épreuves de l'examen

L'examen professionnel comporte les épreuves suivantes :

- ↳ **L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'un rapport**, assorti de propositions opérationnelles, à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, les compétences et les moyens d'action des collectivités territoriales (3 h / coef 1).

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

- ↳ **L'épreuve d'admission consiste en un entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; il se poursuit par des questions devant permettre 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 (20 mn, dont 5 mn au plus d'exposé / coef 2).

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

Pour plus de renseignements sur le déroulement de la carrière, vous pouvez consulter [la fiche statutaire](#) du cadre d'emplois.

Retrouvez le calendrier prévisionnel des concours et examens , des annales et de nombreuses autres informations sur le site internet www.cdq72.fr rubrique « Emploi / concours ».