

FONCTIONS

Les rédacteurs sont chargés de l'instruction des affaires qui leur sont confiées et de la préparation des décisions.

Les rédacteurs territoriaux peuvent, dans certains cas, assurer des fonctions d'encadrement des agents d'exécution et la direction d'un bureau et remplir les fonctions de principal adjoint d'un fonctionnaire de catégorie A. Ils peuvent être chargés des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

CONDITIONS D'ACCES

Peuvent être inscrits sur une liste d'aptitude établie **après examen professionnel** :

- a) Les fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs qui sont **chargés du secrétariat de mairie** dans une commune de moins de 2 000 habitants ou d'un établissement public local assimilé à une commune de moins de 2 000 habitants **et qui** justifient d'**au moins huit ans de services effectifs**, y compris la période normale de stage, dans un cadre d'emplois de catégorie C, **dont quatre ans accomplis au titre des missions précitées**.
- b) Les fonctionnaires territoriaux de catégorie C qui comptent **au moins dix ans de services effectifs**, y compris la période normale de stage.

NATURE DES EPREUVES

⇒ L'**examen professionnel sur épreuves mentionné au a)** comporte les épreuves suivantes :

1° Une épreuve écrite consistant en des **réponses à trois à cinq questions** sur des sujets relatifs aux problèmes sociaux, économiques et culturels contemporains permettant d'apprécier la culture et les connaissances générales des candidats (*durée : 3h00 ; coefficient 4*).

2° Un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, destiné à apprécier ses qualités d'analyse et de réflexion ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (*durée : 20 mn dont 5 mn au plus d'exposé ; coefficient 3*).

⇒ L'**examen professionnel sur épreuves mentionné au b)** comporte les épreuves suivantes :

1° La rédaction d'une **note administrative** à partir d'un dossier remis au candidat, portant sur l'un des domaines suivants, au choix du candidat au moment de son inscription :

- a- Les finances, les budgets et l'intervention économique des collectivités territoriales ;
 - b- Le droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales ;
 - c- L'action sociale des collectivités territoriales ;
 - d- Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales.
- (*durée : 3h00 ; coefficient 4*).

2° Un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, destiné à apprécier ses qualités d'analyse et de réflexion ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (*durée : 20 mn dont 5 mn au plus d'exposé ; coefficient 3*).

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

Nul ne peut se présenter à l'épreuve d'entretien s'il n'a pas obtenu 5 sur 20 à l'épreuve écrite

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

REMUNERATION (salaire brut mensuel)

La rémunération comprend le traitement de base augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence, d'un supplément familial, de certaines indemnités ou primes.

A titre indicatif, le traitement de base mensuel est le suivant :

Début de carrière	1 364, 26 €	au 1 ^{er} juillet 2009
Fin de carrière	2 126, 77 €	

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIRE-ATLANTIQUE
10, boulevard de la Loire - B.P. 66225
44262 NANTES Cedex 2
☎ 02.40.20.00.71

- PROGRAMME DES EPREUVES -

Les programmes des épreuves mentionnées ci-dessous supposent la maîtrise par les candidats de connaissances générales dans le domaines concerné, et non de connaissances techniques et spécialisées, ainsi que la connaissance des principales questions d'actualité relatives à ces matières.

A - Finances, budget et intervention économique des collectivités territoriales

1. Notions budgétaires :

- les principes budgétaires ;
- les budgets locaux : élaboration, exécution et contrôles ;
- notions sur les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales ;
- la séparation de l'ordonnateur et du comptable.

2. Les ressources des collectivités locales :

- les recettes fiscales ;
- les dotations et subventions de l'Etat ;
- les emprunts ;
- les ressources domaniales.

3. Les dépenses des collectivités locales :

- les dépenses obligatoires et les dépenses facultatives ;
- les différentes phases de la dépense.

4. L'intervention économique des collectivités locales :

- les compétences des collectivités territoriales et de leurs groupements dans le domaine économique ;
- l'aspect économique des dépenses.

B - Droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales

1. L'organisation administrative :

- l'administration de l'Etat, les collectivités décentralisées et leurs groupements, les établissements publics ;
- l'organisation juridictionnelle.

2. L'action administrative :

- la règle de droit et le principe de légalité ;
- le pouvoir réglementaire, les actes

3. La fonction publique :

- principes généraux : statut, recrutement, obligations et droits des fonctionnaires ;
- la fonction publique territoriale : principales règles relatives au recrutement et à la carrière des fonctionnaires territoriaux ; les acteurs de la fonction publique territoriale.

C - L'action sociale des collectivités territoriales

1. **Organisation et compétences** : les compétences de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics dans le domaine de la protection sociale, de l'aide sociale et de la santé.

2. **Le rôle des collectivités territoriales dans les principales politiques sociales et de solidarité** :

- la politique de la famille ;

- la politique de santé ;
- la politique en faveur des personnes âgées ;
- la lutte contre la pauvreté et l'exclusion ;
- la politique du logement ;
- la politique de la ville.

D - Le droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales

1. **Les personnes physiques** : nom, domicile, état, capacité et incapacité.
2. **Le droit de la famille** : le mariage et sa dissolution, les différents modes de filiation, l'autorité parentale, le concubinage, le pacte de solidarité et sa dissolution.
3. **La propriété et la possession** : le droit de propriété et ses démembrements.
4. **Les contrats conclus par les collectivités territoriales** : bail, bail rural, bail commercial, acceptation des dons et legs, contrats de cession du domaine privé.