

CADRE D'EMPLOIS RELEVANT DU NOUVEL ESPACE STATUTAIRE (NES)
RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE
B3
Conditions d'avancement de grade :

après examen professionnel : justifier d'au moins un an dans le 6^{ème} échelon du grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe et justifier d'au moins 3 années de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;

au choix : justifier d'au moins un an dans le 7^{ème} échelon du grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe et justifier d'au moins 5 années de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Nota : Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre de l'une ou l'autre des possibilités ci-dessus ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions, sauf si l'autorité territoriale n'a prononcé qu'un seul avancement au cours de l'année. Si l'avancement est prononcé dans les trois ans suivants l'avancement au grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe, alors il ne peut être effectué qu'en application de l'autre voie d'avancement. Dans cette hypothèse, la règle qui précède est à nouveau applicable.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| IB | 446 | 461 | 484 | 513 | 547 | 573 | 604 | 638 | 660 | 684 | 707 |
| IM | 392 | 404 | 419 | 441 | 465 | 484 | 508 | 534 | 551 | 569 | 587 |
| DUREE | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a | 3a | 3a | 3a | 3a | 3a | - |

RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE
B2
Conditions d'avancement de grade :

après examen professionnel : avoir atteint le 6^{ème} échelon du grade de rédacteur et justifier d'au moins 3 années de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;

au choix : justifier d'au moins un an dans le 8^{ème} échelon du grade de rédacteur et justifier d'au moins 5 années de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Nota : Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre de l'une ou l'autre des possibilités ci-dessus ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions, sauf si l'autorité territoriale n'a prononcé qu'un seul avancement au cours de l'année.

Conditions d'accès au cadre d'emplois :
→ Concours :

externe sur titre avec épreuves : être titulaire d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant 2 années de formation classée au moins au niveau III, ou d'une qualification reconnue comme équivalente ;

interne sur épreuves : tout fonctionnaire ou agent public des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris les établissements publics hospitaliers, tout militaire, tout agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ayant au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année du concours.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de 4 ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France, dans les conditions fixées au deuxième alinéa du 2^o de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 ;

troisième concours sur épreuves : candidat justifiant, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable d'une association.

→ **Promotion interne :**

Après examen professionnel : être titulaire du grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe ou de 2^{ème} classe et :

- soit compter au moins 12 ans de services publics effectifs, dont 5 années en activité ou en détachement dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs ;
- soit compter au moins 10 ans de services publics effectifs en qualité de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants lorsque l'agent exerce la fonction depuis au moins 4 ans.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| IB | 401 | 415 | 429 | 44 | 458 | 480 | 506 | 528 | 542 | 567 | 599 | 638 |
| IM | 371 | 372 | 379 | 390 | 401 | 416 | 436 | 452 | 461 | 480 | 504 | 534 |
| DUREE | 1a | 1a | 2a | 2a | 2a | 2a | 3a | 3a | 3a | 3a | 4a | - |

RÉDACTEUR

B1

▪ **Conditions d'accès au cadre d'emplois :**

→ **Concours :**

externe sur titre avec épreuves : être titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente ;

interne sur épreuves : tout fonctionnaire ou agent public des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris les établissements publics hospitaliers, tout militaire, tout agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale ayant au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année du concours.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de 4 ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France, dans les conditions fixées au deuxième alinéa du 2^o de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 ;

troisième concours sur épreuves : candidats justifiant, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de l'exercice pendant 4 ans au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable d'une association.

→ **Promotion interne :**

Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe :

- avoir exercé plus de 10 ans de services publics effectifs dont au moins 5 ans dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs en position d'activité ou de détachement,

ou

- avoir plus de 8 ans de services publics effectifs et ayant exercé les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants pendant au moins 4 ans,

Adjoint administratif de 2^{ème} classe :

- avoir exercé plus de 8 ans de services publics effectifs et ayant exercé les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants pendant au moins 4 ans

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| IB | 389 | 395 | 397 | 401 | 415 | 431 | 452 | 478 | 500 | 513 | 538 | 563 | 597 |
| IM | 368 | 369 | 370 | 371 | 372 | 381 | 396 | 415 | 431 | 441 | 457 | 477 | 503 |
| DUREE | 1a | 1a | 1a | 1a | 2a | 2a | 2a | 3a | 3a | 3a | 3a | 4a | - |

DEFINITION DES 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 2 000 habitants.

Les rédacteurs principaux de 2e classe et les rédacteurs principaux de 1re classe ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au I, 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.