

25 JAN. 2022

ARRIVÉE

ARRETE

portant ouverture d'un Examen professionnel de
REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL
de 2^{ème} CLASSE – Avancement de Grade
– session 2022

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Yonne,

VU la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 41 et suivants,

VU le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale, notamment son article 25- I -1° ;

VU le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, notamment son article 18-II,

VU le décret n° 2012-940 du 1^{er} août 2012 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 18-II du décret n°2012-924,

VU le décret n° 2020-437 du 16 avril 2020 pris pour l'application des articles 5 et 6 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19,

VU le décret n° 2020-523 du 4 mai relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap, pris pour application des dispositions de l'article 92 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, applicable notamment aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale.

VU la convention cadre pluriannuelle entre les centres de gestion de l'Interrégion Est conventionnés en catégorie B, répartissant notamment l'organisation de l'examen professionnel de Rédacteur territorial principal de 2^{ème} classe, avancement de grade par le Centre de Gestion de l'Yonne pour les Centres de Gestion suivants : Côte d'Or, Doubs, Jura, Nièvre, Haute-Saône, Saône et Loire, Yonne et Territoire de Belfort,

ARRETE :

Article 1 : Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Yonne organise un examen professionnel de **REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE, Avancement de Grade**, dans le cadre de l'Avancement de Grade, pour les Centres de gestion de la Fonction Publique territoriale de la Côte d'Or, du Doubs, du Jura, de la Nièvre, de la Haute-Saône, de la Saône et Loire, de l'Yonne et du Territoire de Belfort.

Article 2 : Les inscriptions s'effectueront du **8 mars au 13 avril 2022 inclus**, par pré-inscription et téléchargement du dossier à partir du site internet www.cdg89.fr, onglet concours, rubrique inscription concours/examens professionnels.

La pré-inscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception, par le Centre de Gestion de l'Yonne, du dossier papier (résultant de la pré-inscription) pendant la période d'inscription. Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Le candidat devra obligatoirement transmettre au centre de gestion le dossier, issu de la pré-inscription, imprimé à partir d'internet grâce au lien hypertexte « valider et télécharger le formulaire d'inscription ».

Tout dossier d'inscription adressé au CDG 89, qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier ou d'un dossier recopié ou une capture d'écran sera considéré comme frauduleux, non conforme et rejeté.

Article 3 : La date limite de dépôt des dossiers d'inscription est fixée au **21 avril 2022 inclus** (cachet de la poste faisant foi).

Les dossiers d'inscription devront être adressés au **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Yonne – 47 rue Théodore de Bèze – BP 86 – 89 011 AUXERRE cedex**, sous pli suffisamment affranchi ou déposé au Centre de gestion le même jour à 17h au plus tard.

Aucun autre mode de transmission de dossier ne sera accepté (fax, courrier électronique, autre).

Article 4 : Tout dossier incomplet à la date ultime de dépôt des dossiers de candidature ne permettra au candidat d'être admis à se présenter à l'examen professionnel que sous réserve de fournir les pièces manquantes avant le début de la première épreuve.

Les candidats qui ne remplissent pas les conditions réglementaires ne pourront être admis à l'examen.

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le Centre de Gestion de l'Yonne.

Tout dossier déposé ou posté hors délai (cachet de la Poste faisant foi) sera rejeté.

Article 5 : Le déroulement des épreuves est organisé de la façon suivante :

- **Epreuve écrite** : **Jeudi 22 septembre 2022 à AUXERRE**
- **Epreuves orales** : **dates fixées ultérieurement en fonction des résultats de l'épreuve écrite.**

Sous toute réserve, le Centre de gestion de l'Yonne, organisateur de l'examen professionnel, après concertation avec les centres de gestion conventionnés disposant d'infrastructures disponibles, fixera les lieux des épreuves selon le nombre de candidats admis à se présenter à l'examen professionnel.

Article 6 : **Sont admis à se présenter à l'examen professionnel de REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE , avancement de grade**, les rédacteurs territoriaux, ayant au moins atteint le 4^{ème} échelon de ce 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.

En ce qui concerne les agents occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet dont la durée des services est inférieure au mi-temps (17 h 30), la condition de services effectifs sera appréciée, par proratisation du temps de service effectivement accompli par rapport à la durée hebdomadaire légale, en application de l'article 13 du décret 91-298 du 20 mars 1991.

Les candidats peuvent subir les épreuves de l'examen au plus tôt un an avant la date à laquelle ils remplissent les conditions ci-dessus.

Article 7 : Le dossier de candidature comporte :

- la brochure relative à l'examen professionnel,
- le dossier d'inscription dûment complété et signé,
- un état détaillé des services publics effectués en qualité de titulaire indiquant notamment la durée, le statut, le grade de l'agent et certifié par l'autorité investie du pouvoir de nomination,
- copie de l'arrêté de nomination au grade de rédacteur,
- copie de l'arrêté relatif à l'avancement au 4^{ème} échelon,
- copie de l'arrêté relatif au dernier avancement d'échelon,
- copie du dernier arrêté relatif à la situation administrative,
- document relatif à l'expérience professionnelle du candidat,
- le règlement de l'examen professionnel.

Article 8 : Les candidats en situation de handicap, susceptibles de bénéficier de dérogations aux règles normales des concours et des examens, transmettent au centre de gestion un certificat médical dans les conditions prévues par le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020.

Le certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Le certificat médical doit parvenir au centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Yonne au plus tard 3 semaines avant le déroulement de la première épreuve prévue le 22 septembre 2022, soit au plus tard le **1^{er} septembre 2022**.

Article 9 : La liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves de l'examen professionnel est arrêtée par le Centre de Gestion de l'Yonne, organisateur.

Article 10 : Environ 15 jours avant la date fixée pour l'épreuve écrite, les candidats recevront une convocation fixant le lieu et l'horaire exact.

Article 11 : L'examen professionnel d'accès au grade de **REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE- AVANCEMENT DE GRADE** comporte les épreuves suivantes :

1° **Une épreuve écrite** : consiste en 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 (durée 3 heures ; coefficient 1). Cette épreuve est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

2° **Une épreuve orale** : consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; elle se poursuit par des questions permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (durée : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1)

Article 12 : Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée du coefficient correspondant.

Ne participe à l'épreuve orale que le candidat ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite. Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve orale entraîne l'élimination du candidat. Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20. A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen.

Article 13 : Les membres du jury, les examinateurs associés au jury de l'examen professionnel et les correcteurs appelés à participer avec les membres du jury aux épreuves écrites et orales seront désignés par arrêtés séparés.

Article 14 : Règlement de l'examen professionnel

1. **Convocation** : Le candidat n'est admis dans la salle d'examen que sur présentation de sa convocation. Il prend place à la table qui lui est désignée. Si son dossier d'inscription est incomplet, il doit fournir les pièces manquantes avant le début de la première épreuve.

2. **Document à présenter** : Le candidat doit déposer, sur sa table, au début de l'épreuve écrite, sa convocation et une pièce d'identité avec photographie.

3. **Discipline** : Aucun candidat ne peut être admis à rentrer dans la salle après le début de l'épreuve écrite.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen de cahiers, papiers, notes, documents ni matériels qui n'auraient été autorisés.

Le candidat ne doit communiquer ni avec ses voisins ni avec l'extérieur. Il ne doit pas causer de troubles. Il est demandé aux candidats d'éteindre leurs portables et tout autre appareil susceptible de sonner pendant les épreuves.

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les lieux publics.

Dans un souci de neutralité, les candidats devront s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance religieuse, politique ou syndicale.

Le jury, chargé de la police du concours, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou compromettent l'égalité de traitement des candidats.

Les candidats sont autorisés à s'absenter momentanément au cours de l'épreuve pour se rendre aux toilettes uniquement.

Les candidats doivent demeurer à leur place le temps indiqué par les responsables du Centre de Gestion, le jour de l'épreuve écrite. Pour quitter la salle définitivement, ils doivent préalablement rendre leur copie.

Les feuilles de composition et de brouillon sont fournies par le Centre de Gestion. Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de composition et de brouillon supplémentaires.

A la fin de chaque épreuve, au signal donné par le responsable de la salle, le candidat doit immédiatement cesser d'écrire, poser son stylo et rendre sa copie contre émargement selon les modalités prévues à cet effet.

Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche. Les feuilles de couleur distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier brouillon, elles ne peuvent être rendues avec les feuilles de composition. Si elles étaient glissées par mégarde dans la copie, elles ne seraient pas corrigées, ne pouvant s'y substituer.

4. Sanctions et fraudes : Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de sanctions prévues par la loi du 23 décembre 1901, qui dispose notamment :

Article 1 : Toute fraude commise dans les examens et concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme d'Etat, constitue un délit.

Article 2 : Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissances ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 € ou à l'une de ces peines seulement.

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès verbal des épreuves. Le jury peut, le cas échéant, décider de l'exclusion immédiate du candidat de la salle de concours.

5. Anonymat : Le candidat compose sur la copie fournie par le Centre de Gestion et éventuellement sur les supports spécifiques fournis avec les copies (intercalaires), qui seront agrafés à la copie. En aucun cas, les feuilles de brouillon (feuilles de couleur) ne devront être restituées par le candidat avec ses copies.

Aucun signe distinctif (nom, signature, numéro de candidat,...) ne doit apparaître sur la copie et ses annexes (intercalaires, papier millimétré, feuille blanche,...).

Afin de respecter le principe d'anonymat, le candidat devra impérativement cacheter sa copie avant de la rendre, c'est-à-dire humecter le coin supérieur droit, le rabattre pour le coller, à l'issue de l'épreuve écrite.

Article 15 : En application des dispositions du décret n°65-29 du 11/01/1965 modifié, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation dans le délai de 2 mois devant le Tribunal Administratif de Dijon par voie postale au 22 rue d'Assas-21000 DIJON ou par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 16 : Le Président du Centre de Gestion de l'Yonne est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis :

- à M. le Préfet de l'Yonne,
- aux Centres de Gestion de la Côte d'Or, du Doubs, du Jura, de la Nièvre, de la Haute-Saône, de la Saône et Loire et du Territoire de Belfort.

Fait à AUXERRE, le

25 JAN. 2022

LE PRESIDENT -



Monsieur Jean-Pierre GÉRARDIN