

## Concours et examens



Filière administrative

## CONCOURS DE REDACTEUR TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

Consultez le calendrier des concours sur internet [www.cdg35.fr](http://www.cdg35.fr)

### Présentation du cadre d'emplois – Principales fonctions des rédacteurs territoriaux

#### 1 – Présentation du cadre d'emplois

*Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, classé en catégorie B, relève de la filière administrative.*

Ce cadre d'emplois comprend les grades de rédacteur territorial, de rédacteur territorial principal de 2ème classe et de rédacteur territorial principal de 1ère classe.

#### 2 – Principales 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 général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

Les rédacteurs principaux de 2ème classe et les rédacteurs principaux de 1ère 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.



## Les concours de rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe

*Conformément aux dispositions prévues à l'article 10 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, modifié, les candidats sont informés qu'ils devront, en cas de succès, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré.*

### 1– La nature et la forme des concours

Trois concours distincts d'accès au grade de rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe sont organisés :

- externe
- interne
- 3ème concours

### 2– Les conditions d'inscription aux concours

#### Les conditions générales d'accès aux concours

Tout candidat doit :

1. être de nationalité française, ou être ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen ;
2. remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction ;
3. jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant ;
4. ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès ;
5. se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont il est ressortissant.

#### Rappel :

Les hommes nés avant le 01/01/1979 doivent avoir effectué leur service national ou avoir été exemptés ou réformés.

Les hommes nés en 1979 ne sont pas soumis au service national.

Les hommes nés à partir du 01/01/1980 et les femmes nées à partir du 01/01/1983 doivent avoir été recensés et avoir participé à la journée de défense et citoyenneté (anciennement JAPD).

#### Les conditions particulières d'accès aux concours de rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe

##### 2.1 Le concours externe

Le concours externe est ouvert, pour 50 % au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation homologué au niveau 5 (anciennement III) au sens du répertoire national des certifications professionnelles, ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret n°2007-196 du 13 février 2007 modifié.

- **Demande d'équivalence de diplôme**

*Un dispositif d'équivalence de diplôme a été ouvert par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié.*

La procédure d'équivalence de diplôme peut permettre de reconnaître l'expérience professionnelle, de prendre en compte d'autres diplômes que ceux requis lorsque le contenu de cette expérience ou des diplômes peuvent être comparés avec le contenu de la formation requise pour exercer les fonctions auxquelles le concours donne accès. Cette comparaison peut permettre d'accorder une dérogation pour se présenter au concours mais n'équivaut pas à la détention du diplôme. Ce dispositif est distinct de la procédure de V.A.E (Validation des Acquis de l'Expérience professionnelle), qui aboutit, elle, à l'obtention d'un diplôme.

Les candidats qui souhaitent solliciter une équivalence de diplôme pour se présenter au concours de rédacteur territorial principal de 2ème classe devront formuler leur demande sur un formulaire type, dûment accompagné des pièces justificatives requises, auprès du Centre de Gestion organisateur compétent pour en apprécier la recevabilité. Ces documents doivent être déposés sur les espaces sécurisés des candidats au plus tard à la date limite de validation des inscriptions.

- **Justification d'une formation autre que celle requise :**

Les candidats bénéficient d'une équivalence de plein droit s'ils sont titulaires :

- d'un diplôme européen de même niveau,
- d'un diplôme étranger non européen de niveau comparable,
- d'un diplôme, titre de formation ou attestation délivrée par une autorité compétente prouvant la réussite à un cycle d'études de même niveau et même durée que celui du diplôme requis,
- d'une attestation dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est de posséder un titre ou diplôme au moins de même niveau que le diplôme requis pour l'inscription au concours.

Pour permettre d'apprécier que le titre présenté réponde bien aux exigences requises, le candidat doit fournir avant la date limite de validation des inscriptions, la photocopie du titre qu'il souhaite présenter de même que toute pièce permettant d'établir le contenu et le niveau de la formation.

S'il s'agit d'un titre étranger, le candidat joindra en outre une traduction, en langue française, certifiée par un traducteur agréé. Le diplôme sera accompagné de plus d'une attestation de comparaison établie par un service relevant de l'Éducation Nationale.

- **Justification d'une expérience professionnelle :**

Les candidats peuvent également bénéficier d'une équivalence s'ils justifient d'une expérience professionnelle (activité salariée ou non), d'une durée (continue ou discontinue) cumulée de trois ans à temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature, son niveau, sa catégorie socioprofessionnelle à celle de la profession à laquelle le concours donne accès. Si le candidat justifie d'un diplôme immédiatement inférieur à celui requis, la durée de l'expérience professionnelle exigée est réduite à deux ans.

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.

Pour permettre l'examen de cette expérience, les candidats devront compléter le formulaire type et fournir les pièces justificatives suivantes :

- une copie des certificats de travail, des contrats de travail ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée,
- tout autre document permettant de justifier la nature et la durée de leur activité professionnelle,
- si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socioprofessionnelle,
- une copie d'un diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis si le candidat justifie de seulement deux ans d'expérience professionnelle.

Toute décision relative à une demande d'équivalence sera notifiée au candidat qui devra conserver celle-ci et la présenter dans l'hypothèse d'une nouvelle candidature.

- **Dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants :**

*Conformément aux dispositions prévues par la loi n° 80-490 du 1er juillet 1980 modifiée par la loi n° 2005-843 du 25 juillet 2005 et au décret n° 81-317 du 7 avril 1981, une dérogation de diplôme peut être accordée aux mères et pères de famille d'au moins trois enfants, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement.*

Les candidats souhaitant bénéficier de ces dispositions doivent justifier de leur position en fournissant à l'appui de leur candidature la photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants.

- **Dispense de diplôme pour les sportifs de haut niveau :**

*Conformément au code du Sport, titre II, Chapitre I, article L221-3, les candidats peuvent bénéficier de cette dispense s'ils figurent, l'année du concours, sur la liste des sportifs de haut niveau établie par arrêté du ministre des sports.*

Ils doivent alors joindre à leur candidature une copie de l'arrêté sur lequel ils figurent.

## 2.2 Le concours interne

Le concours interne est ouvert, pour au plus de 30 % des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris de la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats ressortissants de l'un des Etats mentionnés à l'article L 321-2 du code général de la fonction publique qui justifient d'une durée de quatre ans de services dans une administration, un organisme ou un établissement de l'un de ces Etats dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par le statut particulier du corps ou du cadre d'emplois auquel le concours donne accès.

Les candidats doivent être en activité à la date de clôture des inscriptions.

Les militaires et les magistrats peuvent s'inscrire au concours interne (article L325-3 du code général de la fonction publique).

### 2.3 Le troisième concours

Le troisième concours est ouvert, pour au plus 20 % des postes à pourvoir, aux candidats justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins :

- d'une ou de plusieurs activités professionnelles privées, quelle qu'en soit la nature ;
- ou d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ;
- ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

ATTENTION, ces activités ne peuvent pas être cumulées.

La durée de contrat d'apprentissage et celle des contrats de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au 3<sup>ème</sup> concours.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'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 bénéficiant d'une décharge d'activité de services ou mis à disposition d'une organisation syndicale soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

### 3 – L'organisation et les épreuves du concours

Le décret n° 2012-942 du 1er août 2012 modifié fixe les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des rédacteurs territoriaux. Les épreuves du concours de rédacteur principal de 2ème classe sont les suivantes :

Concours externe	Concours interne	3ème Concours
<b>EPREUVES D'ADMISSIBILITE</b>		
<p>1- <b>Réponses à des questions</b> de droit public et de finances publiques portant notamment sur le fonctionnement des collectivités territoriales.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coef. 1</b></p> <p>2- <b>Rédaction d'un rapport</b> à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coef. 1</b></p>	<p>1- <b>Rédaction d'un rapport</b> à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coef. 1</b></p> <p>2 - <b>Réponses à une série de questions</b> portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coef. 1</b></p>	<p>1- <b>Rédaction d'un rapport</b> à partir des éléments d'un dossier portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales, assorti de propositions opérationnelles.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coef. 1</b></p> <p>2- <b>Réponses à une série de questions</b> portant sur les missions, compétences et moyens d'action des collectivités territoriales permettant d'apprécier les connaissances professionnelles du candidat.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coef. 1</b></p>
<b>EPREUVES D'ADMISSION</b>		
<p><b>Entretien</b>, 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</p> <p><b>Durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coef. 1</b></p>	<p><b>Entretien</b>, 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</p> <p><b>Durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coef. 1</b></p>	<p><b>Entretien</b>, 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</p> <p><b>Durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coef. 1</b></p>

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Le jury détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

Tout candidat ne participant pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10/20 après application des coefficients correspondants.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission.

Cette liste est distincte pour chacun des concours.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours, ou d'une place au moins.

#### **4 – Dispositions applicables aux candidats handicapés**

Des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens peuvent être accordées, par l'autorité organisatrice du concours ou de l'examen, aux personnes en situation de handicap à l'appui de la production d'un certificat médical établi par un médecin agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence, autre que le médecin traitant du candidat.

Ce certificat médical devra être établi moins de 6 mois avant le déroulement de la 1ère épreuve et **devra être transmis au Centre de Gestion d'Ille et Vilaine au plus tard à la date de transmission fixée dans l'arrêté d'ouverture** du concours ou de l'examen et rappelée sur le certificat médical.

Le candidat devra obligatoirement utiliser le modèle de certificat médical fourni par le CDG 35. Le médecin devra y préciser la nature des aides humaines et/ou techniques à mettre en place afin de permettre au candidat de composer dans des conditions compatibles avec sa situation compte tenu de la forme et de la durée des épreuves.

Attention : Ces aménagements doivent avoir pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap (CE 21/01/1991 Melle Stickel).

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

## 5 – L'inscription sur liste d'aptitude

La liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique.

S'ils figurent déjà sur une liste d'aptitude d'accès au même grade, les lauréats devront obligatoirement opter pour l'une ou l'autre liste et faire connaître leur choix par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autorités organisatrices du concours.

La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans, avec la possibilité de renouveler cette inscription pour une troisième année, puis pour une quatrième année pour les lauréats non nommés. Pour ce faire, le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription, sous réserve d'en avoir fait la demande par écrit auprès du Président du Centre de Gestion, dans un délai d'un mois avant le terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième. A charge pour le lauréat de prouver la réception de sa demande par le Centre de Gestion. L'absence de recrutement dans un délai de quatre ans entraîne la perte du concours.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée du congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, de congé de longue durée, d'accomplissement des obligations du service national, d'exercice d'un mandat électif local ou de recrutement en qualité de contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur des missions correspondant au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux. Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L.120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Le bénéficiaire de ces dispositions pourra bénéficier d'une réinscription pour une période supplémentaire au terme des trois de liste d'aptitude. Dans ce cas, la personne concernée devra fournir les justificatifs nécessaires.

L'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle est valable sur tout le territoire français. Elle permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier), départements et régions.

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV).

Cependant, le Centre de Gestion facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité sur le site internet du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine [www.cdg35.fr](http://www.cdg35.fr) ainsi que sur les sites [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr), [www.cap-emploi.fr](http://www.cap-emploi.fr) ou [www.fncdg.com](http://www.fncdg.com), de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités et de déposer leur CV ainsi que leurs souhaits professionnels.



## Déroulement de carrière

### 1 – La nomination et la titularisation

#### La nomination en qualité de stagiaire et la formation

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics sont nommés rédacteurs principaux de 2ème classe stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de dix jours.

Dans un délai de deux ans suivant leur nomination, les membres du cadre d'emplois des rédacteurs sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret du 29 mai 2008 et pour une durée totale de cinq jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à 10 jours.

A l'issue de ce délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret du 29 mai 2008, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

Lorsqu'ils accèdent à un premier emploi de secrétaire général de mairie au sens de l'article L. 2122-19-1 du code général des collectivités territoriales, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai d'un an à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation à ces fonctions, adaptée aux besoins de la collectivité concernée, d'une durée de quinze jours, dans les conditions prévues par le décret du 29 mai 2008.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

#### La titularisation

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage soit prolongée d'une durée maximale de 9 mois.

## Quelques références réglementaires

- ▶ *Code général de la fonction publique,*
- ▶ *Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, modifiée, relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,*
- ▶ *Loi n° 2016.483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,*
- ▶ *Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté,*
- ▶ *Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,*
- ▶ *Décret n° 86-227 du 18 février 1986, modifié, relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories A et B,*
- ▶ *Décret n° 2007-196 du 13 février 2007, modifié, relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,*
- ▶ *Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, modifié, relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,*
- ▶ *Décret n° 2009-1731 du 30 décembre 2009 relatif à l'organisation des concours et examens professionnels de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,*
- ▶ *Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010, modifié, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,*
- ▶ *Décret n° 2010-330 du 22 mars 2010, modifié, fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par 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, modifié,*
- ▶ *Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,*
- ▶ *Décret n° 2012-942 du 1er août 2012, modifié, fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des rédacteurs territoriaux,*
- ▶ *Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, modifié, relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,*
- ▶ *Décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013, modifié, relatif aux modalités de désignation des membres et des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,*
- ▶ *Décret n° 2014-79 modifiant divers décrets relatifs à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale,*

▶ Décret n° 2016-594 du 12 mai 2016 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.

▶ Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 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.

▶ Décret n° 2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale

▶ Décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie

Si vous souhaitez consulter ces textes, vous pouvez utilement vous connecter sur le site [legifrance.gouv.fr](https://legifrance.gouv.fr).