

Cadre d'emplois des REDACTEURS TERRITORIAUX

Références

- Décret n°2012 - 924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
- 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

Grades

- Rédacteur
- Rédacteur principal de 2^{ème} classe
- Rédacteur principal de 1^{ère} classe

Nomination

- Le grade de rédacteur est accessible soit par concours soit par promotion interne.
- Le grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe est accessible soit par concours, soit par promotion interne, soit par avancement de grade.
- Le grade de rédacteur principal de 1^{ère} classe est accessible par avancement de grade.

Formations obligatoires dès la nomination

Formation d'intégration :

- Liste d'aptitude après concours : 10 jours pendant la 1^{ère} année suivant la nomination
- Liste d'aptitude au choix : Pas de formation d'intégration

+

Formation de professionnalisation au 1^{er} emploi (=adaptation au nouvel emploi) : entre 5 jours (durée plancher) et 10 jours (durée plafond), dans les 2 années suivant la nomination

OU

Formation à un 1^{er} emploi de secrétaire général de mairie adaptée aux besoins de la collectivité concernée (au sens de l'article L. 2122-19-1 du CGFP : communes de moins de 3500 habitants) : 15 jours dans un délai d'un an à compter de l'affectation sur l'emploi de secrétaire général de mairie

Fonctions

I - 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.

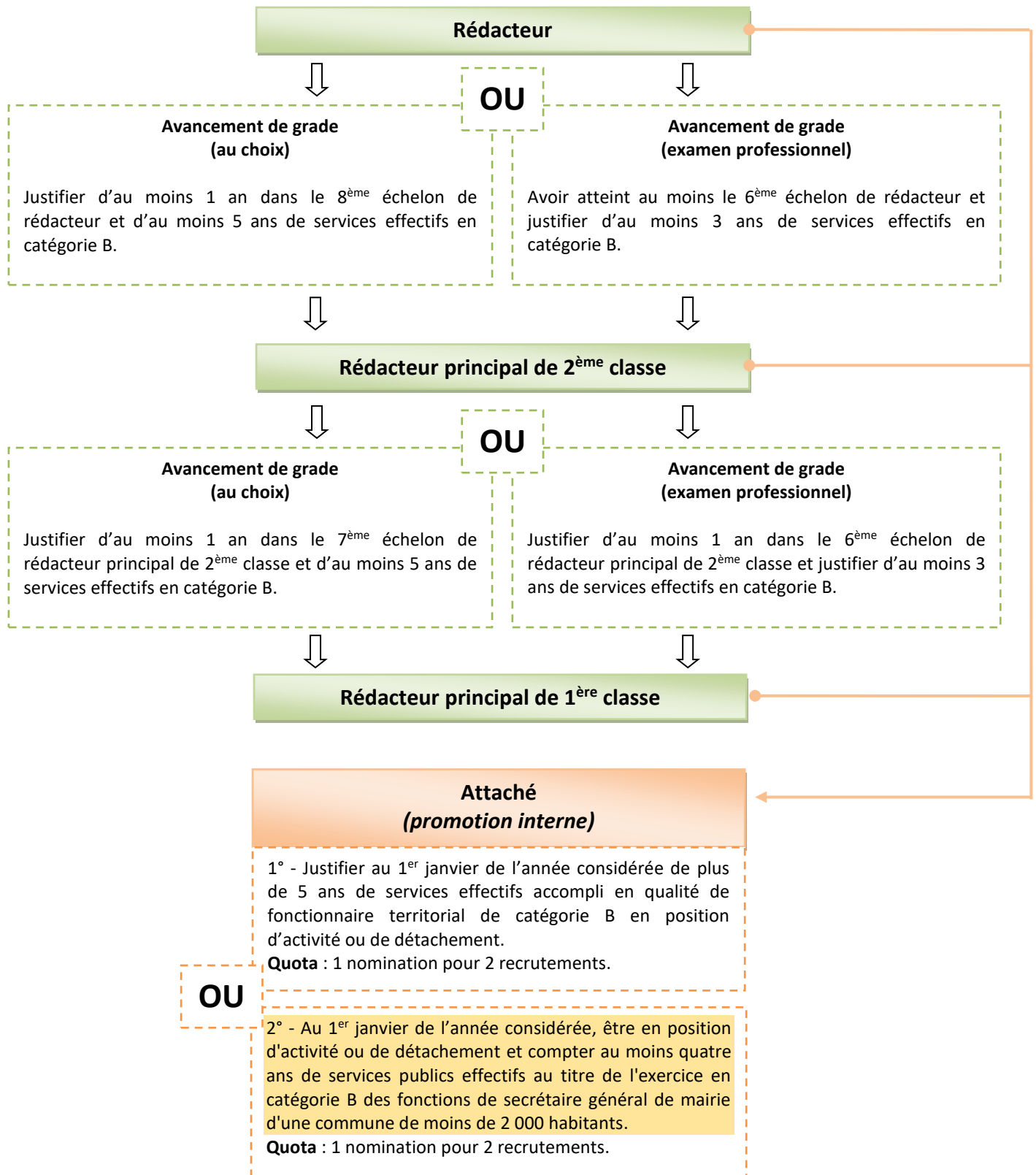
Les rédacteurs peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement des agents d'exécution. Ils peuvent être chargés des fonctions d'assistant de direction ainsi que de celles de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

II - 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.

Déroulement de carrière



Rémunération et durée de carrière

Redacteur

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indices bruts	389	395	397	401	415	431	452	478	500	513	538	563	597
Indices majorés	373	374	375	376	377	386	401	420	436	446	462	482	508
Durées (1)	1 a.	1 a.	1 a.	1 a.	2 a.	2 a.	2 a.	3 a.	3 a.	3 a.	3 a.	4 a.	

(1) a. = an(s)

Redacteur principal de 2^{ème} classe

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	401	415	429	444	458	480	506	528	542	567	599	638
Indices majorés	376	377	384	395	406	421	441	457	466	485	509	539
Durées (1)	1 a.	1 a.	2 a.	2 a.	2 a.	2 a.	3 a.	3 a.	3 a.	3 a.	4 a.	

(1) a. = an(s)

Redacteur principal de 1^{ère} classe

Échelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Indices bruts	446	461	484	513	547	573	604	638	660	684	707
Indices majorés	397	409	424	446	470	489	513	539	556	574	592
Durées (1)	1 a.	2 a.	2 a.	2 a.	2 a.	3 a.	3 a.	3 a.	3 a.	3 a.	

(1) a. = an(s)

Les fonctionnaires relevant de ces 3 échelles de rémunération bénéficient, toutes les 8 années de services **dans les fonctions de secrétaire général de mairie**, d'une bonification de 6 mois.

Pour les fonctionnaires relevant de ces 3 échelles de rémunération, l'autorité territoriale peut octroyer une bonification d'ancienneté d'une durée comprise entre 1 et 3 mois par période d'au moins 3 années de services **dans les fonctions de secrétaire général de mairie**. Bonification fixée par l'autorité territoriale selon la valeur professionnelle des agents, en tenant compte des critères définis dans les Lignes Directrices de Gestion (LDG).

Nouvelle Bonification Indiciaire (N.B.I.)

- Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale

Régime indemnitaire

- Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.)
- Complément Indemnitaire Annuel tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (C.I.A.)