



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU RHÔNE

18, RUE DU DOCTEUR EDMOND LOCARD · 69322 LYON CEDEX 05
TÉLÉPHONE 04 72 38 49 50 · TÉLÉCOPIE 04 72 38 49 79
site internet www.cdg69.fr · courriel cdg69@cdg69.fr

**Brochure réservée aux agents du cadre d'emplois
des adjoints administratifs territoriaux chargés du secrétariat de
mairie et aux fonctionnaires territoriaux de catégorie C**

EXAMENS PROFESSIONNELS

Rédacteur territorial par voie de promotion interne

SOMMAIRE

I. L'EMPLOI	4
A. Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux	4
B. Les fonctions exercées	4
II. LES MODALITES DE RECRUTEMENT	4
A. Le recrutement – généralités	4
B. L'accès au grade de rédacteur territorial par voie de promotion interne sans examen professionnel après avis de la commission administrative paritaire	5
Les conditions d'accès.....	5
L'inscription sur liste d'aptitude.....	5
Le recrutement par une collectivité à partir de la liste d'aptitude.....	5
C. L'accès au grade de rédacteur territorial après réussite à un examen professionnel	6
Les conditions d'accès.....	6
L'inscription sur liste d'aptitude.....	6
Le recrutement par une collectivité à partir de la liste d'aptitude.....	6
III. LES EXAMENS PROFESSIONNELS	7
A. L'examen professionnel ouvert aux adjoints administratifs chargés du secrétariat de mairie (article 6-1 a du décret 95-25 du 10 janvier 1995 modifié)	7
Nature des épreuves	7
B. L'examen professionnel ouvert aux fonctionnaires territoriaux de catégorie C (article 6-1 b du décret 95-25 du 10 janvier 1995 modifié)	7
Nature des épreuves	7
IV. LE DEROULEMENT DE LA CARRIERE.....	9
A. La nomination, la formation et la titularisation	9
La nomination	9
La formation.....	9
La titularisation.....	9
B. Les perspectives de la carrière.....	10
La durée de carrière	10
L'avancement de grade	10
La rémunération.....	10
V. LES TEXTES DE REFERENCE	11

I. L'EMPLOI

A. Le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Les rédacteurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- rédacteur,
- rédacteur principal,
- rédacteur chef.

B. Les fonctions exercées

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

Ils exercent leurs fonctions dans l'une des spécialités suivantes :

1°) Administration générale : dans cette spécialité, ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative et financière, de suivi de la comptabilité 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.

2°) Secteur sanitaire et social : dans cette spécialité, ils assurent les tâches administratives à caractère médico-social et spécialement la gestion des dossiers des patients ou des usagers d'établissements à caractère social.

Ils contribuent à la délivrance de renseignements et d'informations d'ordre général. Ils secondent, dans leur domaine de compétence, les médecins territoriaux ou les personnels des services médico-sociaux.

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 2000 habitants.

II. LES MODALITES DE RECRUTEMENT

A. Le recrutement – généralités

Le recrutement relève de la seule compétence de l'autorité territoriale, il peut intervenir par voie :

- de mutation (rédacteur titulaire dans une autre collectivité territoriale dont les agents sont soumis au même statut),
- de détachement (fonctionnaires de catégorie B pouvant être détachés dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, dans les conditions prévues par l'article 21 du décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 modifié),
- d'inscription sur une liste d'aptitude :
 - ↳ après avoir subi avec succès les épreuves du concours interne, externe ou du 3^{ème} concours ;
 - ↳ au titre de la promotion interne (sans examen professionnel après avis de la commission administrative compétente ou après réussite à un examen professionnel).

B. L'accès au grade de rédacteur territorial par voie de promotion interne sans examen professionnel après avis de la commission administrative paritaire

Les conditions d'accès

Elles sont régies par l'article 39-2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et l'article 5 du décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 modifié.

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade de rédacteur territorial après avis de la commission administrative compétente, compte tenu des limites énoncées précédemment :

- Les adjoints administratifs et adjoints administratifs principaux territoriaux qui âgés de trente-huit ans au moins, justifient de quinze ans de services effectifs, en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale dont cinq au moins en qualité de fonctionnaire territorial d'un cadre d'emplois ou d'un emploi de catégorie C ;
- Les fonctionnaires de catégorie C qui, âgés de trente-huit ans au moins, ont exercé les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants depuis au moins deux ans, étant précisé que seuls les agents appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs peuvent être concernés par cette mesure.

Le quota s'appliquant aux fonctionnaires territoriaux mentionnés ci-dessus est le suivant : une inscription au titre de la promotion interne pour trois recrutements intervenus dans la collectivité ou établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion, de candidats admis à l'un des trois concours (externe, interne, 3^{ème} concours) ou de fonctionnaires du cadre d'emplois (recrutement par voie de mutation ou détachement) ; à l'exclusion des nominations intervenues à la suite d'une mutation à l'intérieur de la collectivité et des établissements en relevant.

Pendant une période de cinq ans à compter de l'entrée en vigueur du décret n°2006-1462 du 28 novembre 2006 relatif à la promotion interne des fonctionnaires territoriaux, ces fonctionnaires territoriaux peuvent être recrutés à raison d'un recrutement au titre de la promotion interne pour deux recrutements intervenus dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

L'inscription sur liste d'aptitude

Le simple fait de réunir les conditions requises n'implique pas automatiquement d'être inscrit sur la liste d'aptitude. Ce bénéfice dépend d'une part, du nombre de possibilités d'inscriptions dégagées par les quotas, et d'autre part, de la volonté de l'autorité territoriale chargée de l'établissement de la liste d'aptitude sur avis de la C.A.P.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale précisant que l'agent a accompli son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

Le recrutement par une collectivité à partir de la liste d'aptitude

Le recrutement n'est possible qu'à partir de l'inscription sur liste d'aptitude mais l'inscription n'implique pas la nomination. Celle-ci dépend de la volonté territoriale investie du pouvoir de nomination. L'inscription est réalisée pour une durée d'un an renouvelable deux fois sur la demande expresse de l'intéressé. Le décompte de cette période est suspendu durant l'accomplissement du service national ou en cas de congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale, de longue durée ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie. La liste d'aptitude est valable sur tout le territoire français.

La demande de renouvellement doit parvenir à l'autorité compétente dans un délai d'un mois avant le terme de l'inscription en cours.

C. L'accès au grade de rédacteur territorial après réussite à un examen professionnel

Les conditions d'accès

Elles sont régies par l'article 39-1° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et l'article 6-1 du décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 modifié.

Deux voies d'accès sur examen peuvent permettre l'inscription par voie de promotion interne sur une liste d'aptitude d'accès au grade de rédacteur.

1^{er} examen :

Il concerne les fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs qui sont chargés du secrétariat de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants ou d'un établissement public local assimilé à une commune de moins de 2000 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 de secrétaire de mairie (article 6-1 a du décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 modifié).

2^{ème} examen :

Il concerne les fonctionnaires territoriaux de catégorie C qui comptent au moins dix ans de services effectifs, y compris la période normale de stage (article 6-1 b du décret n° 95-25 du décret du 10 janvier 1995 modifié).

Le quota s'appliquant aux fonctionnaires territoriaux mentionnés ci-dessus (1^{er} et 2^{ème} examen) est le suivant : une inscription au titre de la promotion interne pour deux recrutements intervenus dans la collectivité, l'établissement ou l'ensemble des collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion, de candidats admis à l'un des concours (externe, interne, 3^{ème} concours), ou de fonctionnaires du cadre d'emplois (recrutements par voie de mutation ou détachement), à l'exclusion des nominations intervenues à la suite d'une mutation à l'intérieur de la collectivité et des établissements en relevant.

Conformément aux dispositions de l'article 13 du décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié, les candidats peuvent subir les épreuves de cet examen au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude.

Par ailleurs, l'article 17 du même décret précise que la date à laquelle s'apprécient les conditions fixées par chaque statut particulier pour l'inscription sur une liste d'aptitude en application de l'article 39 de la loi du 26 janvier 1984 est le 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle est établie ladite liste.

Il ressort de la combinaison de ces dispositions que les candidats pourront se présenter à l'examen organisé au cours de l'année, s'ils sont susceptibles de remplir la condition d'ancienneté exigée, au plus tard le 1^{er} janvier de l'année N+1.

La promotion interne n'est ouverte qu'aux agents territoriaux titulaires de leur grade.

L'inscription sur liste d'aptitude

Le simple fait de réunir les conditions requises n'implique pas automatiquement d'être inscrit sur la liste d'aptitude. Ce bénéfice dépend d'une part, du nombre de possibilités d'inscriptions dégagées par les quotas, et d'autre part, de la volonté de l'autorité territoriale chargée de l'établissement de la liste d'aptitude.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale précisant que l'agent a accompli son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

Le recrutement par une collectivité à partir de la liste d'aptitude

Le recrutement n'est possible qu'à partir de l'inscription sur liste d'aptitude mais l'inscription n'implique pas la nomination. Celle-ci dépend de la volonté territoriale investie du pouvoir de nomination. L'inscription est réalisée pour une durée d'un an renouvelable deux fois sur la demande expresse de l'intéressé. Le décompte de cette période de trois ans est suspendu, pendant la durée des congés

parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

La demande de renouvellement doit parvenir à l'autorité compétente dans un délai d'un mois avant le terme de l'inscription en cours.

III. LES EXAMENS PROFESSIONNELS

A. L'examen professionnel ouvert aux adjoints administratifs chargés du secrétariat de mairie (article 6-1 a du décret 95-25 du 10 janvier 1995 modifié)

Cet examen professionnel concerne les candidats fonctionnaires du cadre d'emplois des adjoints administratifs chargés du secrétariat de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants ou d'un établissement public local assimilé à une commune de moins de 2000 habitants.

Nature des épreuves

L'examen professionnel comporte une épreuve écrite et une épreuve orale qui sont les suivantes (article 1 du décret 2004-1548 du 30 décembre 2004) :

1) une épreuve écrite consistant en des réponses à 3 à 5 questions sur des sujets relatifs aux problèmes sociaux, économiques et culturels contemporains permettant d'apprécier la culture et les connaissances générales des candidats (durée : trois heures ; coefficient 4).

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

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

2) une épreuve d'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 : vingt minutes dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

Il n'existe pas de programme réglementaire pour ces épreuves.

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

A l'issue de l'ensemble des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen. Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

ATTENTION : Tout candidat à un concours ou examen qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé (article 14-1 du décret n° 85-1229 du 29 novembre 1985 modifié).

B. L'examen professionnel ouvert aux fonctionnaires territoriaux de catégorie C (article 6-1 b du décret 95-25 du 10 janvier 1995 modifié)

Cet examen professionnel concerne les candidats fonctionnaires territoriaux de catégorie C justifiant d'au moins dix ans de services effectifs.

Nature des épreuves

L'examen professionnel comporte une épreuve écrite et une épreuve orale qui sont les suivantes (article 2 du décret 2004-1548 du 30 décembre 2004).

1) une épreuve écrite consistant en 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 lors de son inscription (durée trois heures ; coefficient 4) :

- 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.

Le programme de cette épreuve figure ci-après.

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

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

2) une épreuve d'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 vingt minutes dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

Il n'existe pas de programme réglementaire pour l'épreuve d'entretien.

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

A l'issue de l'ensemble des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen. Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

ATTENTION : Tout candidat à un concours ou examen qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé (article 14-1 du décret n° 85-1229 du 29 novembre 1985 modifié).

Le programme de l'épreuve écrite de note administrative est fixé par l'annexe du décret n° 2004-1548 du 30 décembre 2004.

Le programme suppose la maîtrise par les candidats de connaissances générales dans les différentes matières concernées et non de connaissances techniques et spécialisées ainsi que la connaissance des principales questions d'actualités relatives à ces matières.

a) Finances, budget et intervention économique des collectivités territoriales :

Notions budgétaires :

Les principes budgétaires

Les budgets locaux : élaboration, exécution et contrôle ;

Notions sur les instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales ;

La séparation de l'ordonnateur et du comptable

Les ressources des collectivités locales :

Les recettes fiscales ;

Les dotations et subventions de l'Etat ;

Les emprunts ;

Les ressources domaniales.

Les dépenses des collectivités locales :

Dépenses obligatoires et dépenses facultatives ;

Les différentes phases de la dépense

L'intervention économique des collectivités

locales :

Les compétences des collectivités territoriales et de leurs groupements dans le domaine économique ;

L'aspect économique des finances locales.

b) Droit public en relation avec les missions des collectivités territoriales :

L'organisation administrative :

L'administration de l'Etat, les collectivités décentralisées et leurs groupements, les établissements publics ;

L'organisation juridictionnelle

L'action administrative :

La règle de droit et le principe de légalité ;

Le pouvoir réglementaire, les actes unilatéraux ;

Les contrats administratifs ;

La police administrative ;

Le service public et ses modes de gestion ;

La responsabilité de l'administration ;

Le contrôle de l'action administrative.

La fonction publique :

Principes généraux : statuts recrutements, 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

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.

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

- La politique de la famille ;
- La politique de la 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) Droit civil en relation avec les missions des collectivités territoriales

Les personnes physiques : nom, domicile, état, capacité et incapacité.

Le droit de la famille : le mariage et sa dissolution, les différents modes de filiation, l'autorité parentale.

Le concubinage, le pacte civil de solidarité et sa dissolution.

La propriété et la possession : le droit de propriété et ses démembrements.

Les contrats conclus par les collectivités territoriales : bail, bail rural, bail commercial, acceptation des dons et legs, contrats de cession du domaine privé.

IV. LE DEROULEMENT DE LA CARRIERE

A. La nomination, la formation et la titularisation

La nomination

Les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade de rédacteur territorial dans le cadre de la promotion interne et recrutés par une collectivité ou un établissement public territorial sont nommés rédacteurs *stagiaires* par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination pour une durée de six mois pendant laquelle ils sont placés en position de détachement auprès de la collectivité ou de l'établissement qui a procédé au recrutement.

La formation

La formation avant titularisation :

Au cours de leur stage, les rédacteurs sont astreints à suivre une formation d'intégration dans les conditions prévues par le décret 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de cinq jours.

La formation après titularisation :

Une formation de professionnalisation est organisée dans les conditions fixées par le décret 2008-512 du 29 mai 2008 et celles du décret 95-25 du 10 janvier 1995 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

La titularisation

La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est réintégré dans son cadre d'emplois d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel et après avis du président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale de quatre mois.

B. Les perspectives de la carrière

La durée de carrière

Les avancements d'échelon sont effectués soit à l'ancienneté minimum, soit à l'ancienneté maximum, en fonction de l'appréciation portée par l'autorité territoriale sur la valeur professionnelle de l'agent. En ce qui concerne le grade de rédacteur territorial, l'avancement d'échelon intervient de la façon suivante :

<u>Echelons</u>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indices bruts	306	315	337	347	366	382	398	416	436	450	483	510	544
Indices majorés	297	303	319	325	339	352	362	370	384	395	418	439	463
<u>Durée de carrière</u>													
Ancienneté MINI	1a	1a6m	1a6m	1a6m	1a6m	1a6m	1a6m	2a6m	2a6m	2a6m	2a6m	2a6m	3a
Ancienneté MAXI	1a	1a6m	1a6m	1a6m	1a6m	2a	3a	3a	3a	3a	3a	3a	4a

L'avancement de grade

➤ Peuvent être nommés au choix rédacteurs principaux, les rédacteurs comptant au moins deux ans d'ancienneté dans le 7^{ème} échelon après inscription sur un tableau d'avancement.

L'inscription au tableau d'avancement pour le grade de rédacteur principal des rédacteurs devant suivre la formation d'adaptation à l'emploi mentionnée précédemment ne peut intervenir qu'au vu d'une attestation établie par le président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale et certifiant que l'intéressé a suivi cette formation.

➤ Peuvent être nommés au choix rédacteurs-chefs après inscription sur un tableau d'avancement :

- les rédacteurs principaux ayant atteint le 5^{ème} échelon de leur grade,
- après avoir réussi un examen professionnel organisé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, les rédacteurs ayant atteint le 7^{ème} échelon de leur grade, et les rédacteurs principaux sans condition d'ancienneté.

Les avancements de grade sont limités par des quotas.

La rémunération

Le système indiciaire qui sert de base à la rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et bénéficie des mêmes majorations.

☞ Le grade de rédacteur est affecté d'une échelle indiciaire de 306 à 544 (indices bruts) et comporte 13 échelons soit, au 1^{er} octobre 2008 :

- ♦ 1 357, 48 € bruts mensuels au 1^{er} échelon,
- ♦ 2 116, 20 € bruts mensuels au 13^{ème} échelon.

☞ Le grade de rédacteur principal est affecté d'une échelle indiciaire de 399 à 579 (indices bruts) et comporte 8 échelons soit, au 1^{er} octobre 2008 :

- ♦ 1 654, 57 € bruts mensuels au 1^{er} échelon,
- ♦ 2 235, 04 € bruts mensuels au 8^{ème} échelon.

☞ Le grade de rédacteur-chef est affecté d'une échelle indiciaire de 425 à 612 (indices bruts) et comporte 7 échelons soit, au 1^{er} octobre 2008 :

- ♦ 1 723, 13 € bruts mensuels au 1^{er} échelon,
- ♦ 2 349, 30 € bruts mensuels au 7^{ème} échelon.

Au traitement s'ajoutent éventuellement :

- ♦ Une indemnité de résidence,
- ♦ Le supplément familial de traitement,
- ♦ Certaines primes ou indemnités.

V. LES TEXTES DE REFERENCE

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n° 85-29 du 20 novembre 1985 modifié, relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 88-243 du 14 mars 1988 relatif à l'organisation de la formation avant titularisation et de la formation d'adaptation à l'emploi des rédacteurs territoriaux,
- Décret n° 95-25 du 10 janvier 1995 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,
- Décret n° 95-26 du 10 janvier 1995 modifié, portant échelonnement indiciaire applicable aux rédacteurs territoriaux,
- Décret n° 2004-1548 du 30 décembre 2004 pris en application de l'article 6-1 du décret n° 95-25 du 10 janvier 1995,
- Décret n° 006-1462 du 28 novembre 2006 relatif à la promotion interne des fonctionnaires territoriaux,
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.