

EXAMEN

de la Fonction Publique Territoriale

AGENT·E SOCIAL·E PRINCIPAL·E DE 2^e CLASSE

Avancement de grade

Filière médico-sociale

Cadre d'emplois
Conditions d'accès
Épreuves
Organisation
Modalités de recrutement
Rémunération
Références réglementaires

Brochure d'information

éditée par les Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France

S O M M A I R E

CADRE D'EMPLOIS	PAGES 2 - 3
CONDITIONS D'ACCÈS	PAGES 3 - 4
ÉPREUVES DE L'EXAMEN	PAGE 5
ORGANISATION DE L'EXAMEN	PAGES 5 - 7
MODALITÉS DE RECRUTEMENT	PAGE 8
RÉMUNÉRATION	PAGE 9
RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	PAGE 10

I - CADRE D'EMPLOIS

Les agent·es sociaux·ales territoriaux·ales constituent un cadre d'emplois social de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, soumis aux dispositions du décret n°2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique territoriale.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- Agent·e social·e,
- Agent·e social·e principal·e de 2^e classe,
- Agent·e social·e principal·e de 1^{re} classe.

Ces grades relèvent respectivement des échelles C1, C2 et C3 de rémunération.

a) Missions

Les membres du cadre d'emplois peuvent occuper un emploi soit d'aide ménager·e ou d'auxiliaire de vie, soit de travailleur·se familial·e.

En qualité d'aide ménager·e ou d'auxiliaire de vie, elles/ils sont chargé·es d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, de personnes âgées ou de personnes handicapées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.

En qualité de travailleur·se familial·e, elles/ils sont chargé·es d'assurer à domicile des activités ménagères et familiales, soit au foyer des mères de famille, qu'elles/ils aident ou qu'elles/ils suppléent, soit auprès de personnes âgées, infirmes ou invalides. Elles/ils contribuent à maintenir ou à rétablir l'équilibre dans les familles où elles/ils interviennent. Elles/ils accomplissent les diverses tâches ménagères qu'exige la vie quotidienne et assurent la surveillance des enfants. À l'occasion de ces tâches concrètes, elles/ils exercent une action d'ordre social, préventif et éducatif.

Les membres du cadre d'emplois peuvent également assurer des tâches similaires dans des établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées ou handicapées.

Les membres du cadre d'emplois peuvent également remplir des missions d'accueil et de renseignement du public des services sociaux. À ce titre, elles/ils identifient les demandes et orientent les intéressé·es vers les services ou organisations compétents. Elles/ils peuvent être amené·es à accompagner les demandeur·ses dans les démarches administratives initiales à caractère social.

b) Métiers

Services à la population

Social

Chargé·e d'accueil social

Agent·e d'intervention sociale et familiale

Assistant·e familial·e en protection de l'enfance

Aide à domicile

Éducation et animation

Assistant·e éducatif·ve petite enfance

Agent·e d'accompagnement à l'éducation de l'enfant

II - CONDITIONS D'ACCÈS

Les nominations au grade d'agent·e social·e principal·e de 2^e classe territorial·e peuvent se faire, après inscription sur un tableau d'avancement, par avancement de grade, au choix, ou après réussite d'un examen professionnel.

a) Avancement de grade au choix (2^e alinéa, article 12-1 du décret n°2016-596 du 12 mai 2016)

Peuvent ainsi être nommé·es agent·es sociaux·ales principaux·ales de 2^e classe territoriaux·ales, au choix, les agent·es relevant d'un grade situé en échelle C1 ayant **au moins un an d'ancienneté dans le 6^e échelon et comptant au moins huit ans de services effectifs** dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

b) Avancement de grade par voie d'un examen professionnel (1^{er} alinéa, article 12-1 du décret n°2016-596 du 12 mai 2016)

Peuvent également être nommé·es agent·es sociaux·ales principaux·ales de 2^e classe territoriaux·ales, par la voie d'un examen professionnel, les agent·es relevant d'un grade situé en échelle C1 ayant atteint le **4^e échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs** dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Les candidat·es doivent justifier qu'elles/ils sont *en activité* le jour de la clôture des inscriptions (2^e alinéa, article 8 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).

Conformément à l'article 16 du décret n°2013-593 précité, les candidat·es peuvent subir les épreuves de cet examen professionnel *au plus tôt un an* avant la date à laquelle elles/ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement.

Concrètement, pour la session 2022 de l'examen professionnel d'agent·e social·e principal·e de 2^e classe territorial·e, peuvent donc s'inscrire les agent·es relevant d'un **grade** situé **en échelle C1** ayant atteint **le 4^e échelon** et comptant **au moins trois ans** de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C, au 31 décembre 2022.

Et également, en vertu de l'article 16 du décret n°2013-593, les agent·es relevant d'un **grade** situé en **échelle C1** qui ont atteint **depuis au moins un an le 3^e échelon** et comptant **au moins deux ans** de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C, au 31 décembre 2022.

c) Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

L'article 35 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'aucun·e candidat·e ne peut être écarté·e, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5^o de l'article 5 ou du 4^o de l'article 5 bis du titre I^{er} du statut général des fonctionnaires.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire un certificat médical répondant aux critères suivants :

- Ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, par un·e médecin agréé·e qui ne doit pas être la/le médecin traitant·e,
- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles l'examen professionnel donne accès, ce certificat doit préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidat·es, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice - sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose - dans le but de rétablir l'égalité entre les candidat·es et non de créer une inégalité au détriment des candidat·es qui ne sont pas en situation de handicap.

L'arrêté d'ouverture fixe la date limite de transmission, par la/le candidat·e, du certificat médical mentionné ci-dessus.

- Les justificatifs attestant de sa qualité de personne en situation de handicap (notamment la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur·se handicapé·e et l'orientant en milieu ordinaire de travail),
- Le certificat médical, joint au dossier d'inscription, à faire compléter par un·e médecin généraliste (si possible compétent en matière de handicap) agréé·e par la/le préfet·e du département de son lieu de résidence, confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel l'examen donne accès - compte-tenu des possibilités de compensation du handicap - et avis médical sur les mesures d'aménagement nécessaires.

III - ÉPREUVES DE L'EXAMEN

Il est rappelé aux candidat·es qu'en vertu de l'article 18 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, tout·e candidat·e qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé·e.

L'examen professionnel pour le recrutement en qualité d'agent·e social·e principal·e de 2^e classe territorial·e prévu à l'article 8 du décret n°92-849 du 28 août 1992 comporte les épreuves suivantes :

a) Épreuve écrite

Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois.

Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis à la/au candidat·e, **en trois à cinq questions** appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux, et destinées à vérifier les capacités de compréhension de la/du candidat·e et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents (durée : une heure trente ; coefficient 2).

b) Épreuve orale

Un **entretien** destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle de la/du candidat·e, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées.

Cet entretien débute par une présentation par la/le candidat·e de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel, suivie d'une conversation.

Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté de la/du ministre chargé·e des collectivités locales, est fourni par la/le candidat·e au moment de l'inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve (durée : quinze minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

IV - ORGANISATION DE L'EXAMEN

a) Arrêté d'ouverture

Chaque session d'examen fait l'objet d'un arrêté d'ouverture, pris par la/le(s) président·e(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s), qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu des épreuves et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Les arrêtés d'ouverture des examens sont publiés par voie électronique sur le(s) site(s) internet de l'/des autorité(s) organisatrice(s), deux mois au moins avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature.

Ils sont, en outre, affichés dans les locaux du/des centre(s) de gestion organisateur(s) de l'examen et du/de(s) centre(s) de gestion concerné(s).

La/le(s) président·e(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s) assure(nt) cette publicité.

b) Recommandations et pièces justificatives

Il est recommandé à la/au candidat·e :

- De vérifier qu'elle/il répond à toutes les conditions d'inscription à l'examen et,
- De compléter avec le plus grand soin les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées (précisées dans le dossier d'inscription).

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou encore d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. Pour rappel, la préinscription sur internet est individuelle.

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais (cachet de la Poste faisant foi pour les courriers simples / date de dépôt auprès des services de la Poste mentionnée sur l'imprimé recommandé et/ou sur le listing informatique produit par la Poste pour tous les autres courriers) ou encore insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

c) Jury

Les membres du jury sont nommé·es par arrêté de la/du/des président·e(s) du/des centre(s) de gestion qui organise(nt) l'examen.

Le jury de chaque examen comporte au moins six membres réparti·es en trois collèges égaux. Pour l'examen d'agent·e social·e principal·e de 2^e classe territorial·e, il comprend au moins :

- a) Un·e fonctionnaire territorial·e de catégorie A ou B et un·e fonctionnaire désigné·e dans les conditions prévues à l'article 17 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013,
- b) Deux personnalités qualifiées,
- c) Deux élu·es locaux·ales.

Elles/ils sont choisi·es, à l'exception des membres mentionné·es à l'article 42 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le(s) centre(s) de gestion organisateur(s). Ceux/celui-ci procède(nt) au recueil des propositions des collectivités non affiliées sur des noms pouvant figurer sur cette liste. La/le représentant·e du Centre national de la fonction publique territoriale, membre du jury en application de l'article 42 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée, est désigné·e au titre de l'un des trois collèges ci-dessus mentionnés.

L'arrêté de nomination des membres du jury désigne, parmi ses membres, un·e président·e ainsi que la/le remplaçant·e de cette/ce dernier·e dans le cas où elle/il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineur·rices, compte tenu notamment du nombre de candidat·es, en vue de la correction de l'épreuve écrite et de l'interrogation orale, dans les conditions fixées par l'article 44 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Des correcteur·rices peuvent être désigné·es par arrêté de l'autorité qui organise l'examen pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.

d) Admission

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

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

Peuvent se présenter à l'épreuve orale les candidat·es ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

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

À l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidat·es admis·es à l'examen d'agent·e social·e principal·e de 2^e classe territorial·e.

En cas de partage égal des voix, la voix de la/du président·e est prépondérante.

e) Règlement de l'examen

L'examen a pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions d'agent·e social·e principal·e de 2^e classe territorial·e.

Les lauréat·es de cet examen, qui figureront dans un premier temps, sur la liste des candidat·es admis·es, et - le cas échéant - dans un second temps, sur le tableau annuel d'avancement de l'examen professionnel concerné, devront rechercher un poste correspondant dans une collectivité territoriale ou un établissement public.

Fraudes

Il est formellement interdit à tout·e candidat·e :

- D'introduire dans la salle, pendant la durée des épreuves, des documents, imprimés ou matériel autres que ceux désignés dans la convocation, ainsi qu'aucun objet susceptible de dissimuler des notes,
- De consulter ou de tenter de consulter de tels documents,
- De communiquer verbalement avec un·e autre candidat·e, ou d'utiliser un téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations, au cours des épreuves.

En outre, il est interdit, à *moins de circonstances exceptionnelles*, de s'absenter pendant la durée des épreuves.

Les fraudes lors des concours et examens publics (notamment usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou encore substitution d'identité) sont sévèrement sanctionnées par la loi du 23 décembre 1901.

Cette dernière est affichée dans la salle, le jour des épreuves.

Organisation pratique

Il est strictement interdit de faire apparaître, ailleurs que dans la partie à coller de la copie, l'identité ou le numéro de candidat·e au risque de faire l'objet d'une élimination par le jury.

Les brouillons ne sont pas ramassés.

Aucun résultat n'étant communiqué par téléphone, il est totalement inutile de contacter le(s) centre(s) de gestion organisateur(s) de l'examen.

Les résultats sont notifiés *individuellement* aux candidat·es, par courrier et/ou par accès sécurisé, après la délibération des jurys, parallèlement à leur mise en ligne sur le(s) site(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s).

V - MODALITÉS DE RECRUTEMENT

a) Tableau annuel d'avancement

L'avancement de grade, après la réussite d'un examen professionnel, ou simplement après appréciation de la valeur professionnelle, n'est pas une obligation pour l'employeur·se mais une possibilité de récompenser le mérite, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent·e, sous réserve de l'existence d'un poste vacant.

Les lauréat·es de l'examen professionnel d'avancement de grade figureront, dans un premier temps, sur la liste des candidat·es admis·es, puis, dans un second temps, sur le tableau annuel d'avancement de l'examen professionnel concerné.

La durée de validité de l'examen professionnel n'est pas limitée mais la/le fonctionnaire ne peut être promu·e que tant qu'elle/il est inscrit·e sur le tableau d'avancement.

Le nombre de réinscriptions sur un tableau annuel d'avancement n'est pas non plus limité. Aussi, un·e fonctionnaire qui ne serait pas promu·e au titre d'un de ces tableaux peut être réinscrit·e sur un ou plusieurs tableaux successifs, si l'autorité territoriale le décide ainsi.

Même si les centres de gestion organisateurs assurent, dans leur ressort, la publicité de ces tableaux d'avancement et les transmettent aux collectivités territoriales ainsi qu'aux autres centres de gestion, il revient à la/au lauréat·e de postuler auprès des collectivités territoriales, telles que les communes, départements, régions et leurs établissements publics.

En effet, l'inscription sur le tableau annuel d'avancement ne vaut pas recrutement.

b) Bourse de l'emploi

Pour vous aider dans votre recherche d'emploi, les Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts-de-France mettent à votre disposition une bourse de l'emploi en ligne.

Les candidat·es à un emploi peuvent la consulter et s'inscrire sur le portail de l'emploi public territorial via les cinq sites régionaux, sachant que ce portail www.emploi-territorial.fr répertorie les offres d'emploi de la fonction publique territoriale au niveau national.

Cette bourse de l'emploi vous permet de consulter les annonces et rapprocher votre demande des offres, sachant que celles-ci sont mises à jour en permanence et insérées, directement en ligne, par les employeur·ses public·ques.

c) Nomination

Les promotions sont prononcées par arrêté individuel, dans l'ordre du tableau d'avancement de grade, et au plus tôt à la date à laquelle toutes les conditions statutaires sont remplies.



La/le fonctionnaire qui bénéficie d'un avancement de grade ne doit pas recommencer un cycle de formations obligatoires car celles-ci concernent uniquement l'**accès à un cadre d'emplois**.

VI - RÉMUNÉRATION

Les fonctionnaires territoriaux·ales perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'État et subit les mêmes majorations.

Au traitement s'ajoutent :

- Une indemnité de résidence (3 zones, maximum 3 % du traitement brut),
- Le cas échéant, un supplément familial de traitement (attribué aux agent·es public·ques ayant au moins un·e enfant à charge au sens des prestations familiales),
- Éventuellement, certaines primes ou indemnités (appelées « régime indemnitaire ») propres à chaque collectivité territoriale.

Le grade d'agent·e social·e principal·e de 2^e classe est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 371 à l'indice brut 486, soit depuis le 1^{er} janvier 2022 :

- 1607,30 € de traitement brut mensuel au 1^{er} échelon
- 1968,13 € de traitement brut mensuel au 12^e échelon

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affilié·es à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

VII - RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Code du travail, Titre I : Travailleurs handicapés, Chapitre II : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, Article L5212-13
- Décret n°92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux
- Décret n°2007-117 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus par les articles 8 et 15 du décret n°92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux
- Arrêté du 29 janvier 2007 fixant le modèle de document retraçant l'expérience professionnelle des candidats à certains concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- 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
- Décret n°2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale
- Décret n°2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C 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.

Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts-de-France.

Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France



• **Cdg02**

14 rue Lucien Quittelier
BP 20076 - 02302 CHAUNY
Tél. 03 23 52 01 52 www.cdg02.fr



• **Cdg59**

14, rue Jeanne Maillotte CS 71222
59013 LILLE CEDEX
Tél. 03 59 56 88 00 www.cdg59.fr



• **Cdg60**

2, rue Jean Monnet
BP 20807 - PAE du Tilloy
60008 BEAUVAIS CEDEX
Tél. 03 44 06 22 60 www.cdg60.fr



• **Cdg62**

Cité de la Fonction Publique Territoriale Pierre MAUROY
Allée du Château Labuissière - BP 67
62702 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX
Tél. 03 21 52 99 50 www.cdg62.fr



• **Cdg80**

32, rue Lavalard
CS 12604 - 80026 AMIENS CEDEX 1
Tél. 03 22 91 05 19 www.cdg80.fr
de 13h30 à 17h00 (sauf mercredi)