

# CONCOURS D'AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE

## ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

### **Intitulé réglementaire :**

*Décret n° 92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux.*

*Décret n° 93-398 du 18 mars 1993 relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours sur titres pour le recrutement des agents sociaux territoriaux, des auxiliaires de puériculture territoriaux et des auxiliaires de soins territoriaux.*

### **Définition de l'épreuve.**

*L'épreuve d'admissibilité consiste un questionnaire à choix multiples portant sur les notions élémentaires relatives à l'organisation et au fonctionnement des collectivités locales, ainsi qu'à la compréhension de consignes élémentaires d'hygiène et de sécurité, dans le cadre de l'exercice des missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné.*

Durée : quarante-cinq minutes  
Coefficient 1

### **CADRAGE INDICATIF DE L'ÉPREUVE**

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury dans le choix des sujets, les examinateurs, les candidats et les formateurs dans leur action d'accompagnement et de préparation des candidats.*

L'épreuve vise à évaluer notamment les capacités du candidat à :

- appréhender le métier d'agent social et l'environnement dans lequel il s'exerce,
- appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.

### **I- RÉPONSE À UN QUESTIONNAIRE À CHOIX MULTIPLE...**

#### **A) La forme des questions**

Le décret ne précise pas le nombre des questions.

A titre indicatif, les jurys retiennent généralement un QCM de cinquante questions. Le nombre de propositions de réponses pour chaque question peut varier de deux à quatre.

Chaque question comporte une ou plusieurs réponses exactes, nécessitant de la part du candidat une lecture attentive tant de la situation présentée dans l'énoncé de la question, que des propositions de réponses.

Cette épreuve va au-delà d'un simple contrôle de connaissances et vise également à mesurer la motivation du candidat ainsi que sa posture professionnelle et son potentiel.

## **B) Le barème**

Chaque question comporte une ou plusieurs bonnes réponses sans que pour autant soit précisé au candidat le nombre de bonnes réponses.

Lorsque le nombre de points attribué à chaque question n'est pas indiqué, cela signifie que les questions ont toutes la même valeur. En revanche, lorsque le nombre de points attribué varie selon les questions, le barème appliqué sera indiqué sur le sujet.

Le candidat n'obtient de point à une question que s'il coche toutes les réponses exactes et celles-ci seulement : une réponse incomplète ne donne pas lieu à l'attribution de points. Le barème peut prévoir par ailleurs, l'application de point(s) de pénalité en cas de mauvaise réponse.

En tout état de cause, le barème mis en œuvre figurera systématiquement sur le sujet. Le candidat portera la plus grande attention à ces indications.

## **II- ...PORTANT SUR LES NOTIONS ÉLÉMENTAIRES RELATIVES À L'ORGANISATION ET AU FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITÉS LOCALES, AINSI QU'À LA COMPRÉHENSION DE CONSIGNES ÉLÉMENTAIRES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ, DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DES MISSIONS INCOMBANT AUX MEMBRES DU CADRE D'EMPLOIS CONCERNÉ**

### **A) Les missions incombant aux membres du cadre d'emploi**

Ces missions sont fixées par l'article 2 du décret n° 92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux :

« Art. 2. - Les membres du cadre d'emplois peuvent occuper un emploi soit d'aide-ménagère ou d'auxiliaire de vie, soit de travailleur familial.

En qualité d'aide-ménagère ou d'auxiliaire de vie, ils sont chargés 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 familial, ils sont chargés d'assurer à domicile des activités ménagères et familiales, soit au foyer des mères de famille, qu'ils aident ou qu'ils suppléent, soit auprès de personnes âgées, infirmes ou invalides. Ils contribuent à maintenir ou à rétablir l'équilibre dans les familles où ils interviennent. Ils accomplissent les diverses tâches ménagères qu'exige la vie quotidienne et assurent la surveillance des enfants. A l'occasion de ces tâches concrètes, 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. A ce titre, ils identifient les demandes et orientent les intéressés vers les services ou organisations compétents. Ils peuvent être amenés à accompagner les demandeurs dans les démarches administratives initiales à caractère social. »

## **B) Les notions élémentaires relatives à l'organisation et au fonctionnement des collectivités locales**

L'aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois implique également de la part du candidat une connaissance de l'environnement professionnel, prouvant par là-même sa motivation et son sens du service public et plus particulièrement du service public local.

Des connaissances minimales des collectivités territoriales sont ainsi indispensables à tout candidat, le jury vérifiant la maîtrise de connaissances basiques qu'un citoyen éclairé et *a fortiori* un fonctionnaire territorial ne saurait ignorer.

Les questions peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir :

- Les notions de décentralisation et de déconcentration,
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics : leurs organes, leur organisation et leurs principales compétences,
- Les droits et obligations des fonctionnaires,
- La notion de service public,
- Les relations entre l'administration et les administrés.

## **C) La compréhension de consignes élémentaires d'hygiène et de sécurité**

Les questions peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir :

L'accompagnement des personnes à leur domicile:

- La préparation des repas,
- Le ménage du logement,
- L'aide pour effectuer la toilette au regard des règles d'hygiène et de soins,
- L'accompagnement dans les démarches administratives,
- La présence, et la stimulation en fonction des besoins et des attentes,
- La participation à la prévention de la maltraitance,
- La surveillance des enfants,
- Les règles de sécurité.

La mise en état de propreté des locaux et la mise en état de propreté du matériel :

- La connaissance des règles d'hygiène,
- La sécurité liée à l'usage (et notamment, au dosage) des produits et à leur rangement,
- La sécurité au travail : port de charges, risque de chutes, gestes et postures.

## **III- CONSEILS PRATIQUES POUR TRAITER LE QCM**

Le candidat sera particulièrement attentif aux consignes relatives aux techniques de réponse inscrites sur le sujet lui-même et/ou données oralement le jour de l'épreuve concernant le traitement du sujet lui-même, les réponses pouvant être, selon les modes d'organisation des épreuves, portées sur une grille de réponse distincte du sujet ou sur le sujet lui-même, par exemple.

Lorsque le traitement du sujet est opéré sur une grille de réponse distincte du sujet, le candidat conserve le sujet qui n'est pas ramassé au terme de l'épreuve.

D'une façon générale, le doute ne profite jamais au candidat : une case mal remplie, en partie effacée, tout à la fois noircie et barrée ... sera toujours corrigée au désavantage du candidat.