

EXAMEN PROFESSIONNEL DONNANT ACCES AU GRADE D'ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF TERRITORIAL DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

Session 2021

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Vous souhaitez vous inscrire à l'examen professionnel d'assistant socio-éducatif territorial de classe exceptionnelle, organisé par le Centre de gestion de la Mayenne pour le compte des Centres de gestion du Calvados, des Côtes d'Armor, de l'Eure, du Finistère, d'Ille et Vilaine, de la Loire-Atlantique, du Maine et Loire, de la Manche, du Morbihan, de l'Orne, de la Sarthe, de la Seine Maritime, de la Vendée et de la Mayenne.

- **Avant de remplir le dossier d'inscription, merci de lire attentivement les instructions et renseignements ci-après.**
- **Avant de remettre ou de poster votre dossier, vérifiez que vous avez bien :**
 - ✓ **annexé toutes les pièces à joindre,**
 - ✓ **suffisamment affranchi votre enveloppe en cas d'envoi postal.**

INFORMATIONS RELATIVES A LA TÉLÉINSCRIPTION POUR LES INSCRIPTIONS PAR INTERNET

- **Matériel nécessaire pour se téléinscrire :**

Le logiciel Adobe Acrobat Reader pour éditer la notice explicative. Il est téléchargeable gratuitement (en cliquant sur le logo Adobe Acrobat Reader).

Une imprimante pour imprimer le dossier à l'issue de la téléinscription.

Références réglementaires :

- ❖ Décret n° 2017-901 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistant territoriaux socio-éducatif
- ❖ Décret n° 2017-904 du 9 mai 2017 portant échelonnement indiciaire applicable aux assistants territoriaux socio-éducatifs
- ❖ 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° 2020-301 du 23 mars 2020 fixant les règles d'organisation générale et les épreuves de l'examen professionnel d'accès au grade d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle

I. Les renseignements généraux

A. Le calendrier des épreuves

L'épreuve d'admissibilité de l'examen professionnel d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle aura lieu à partir du 1^{er} juin 2021.

L'épreuve orale d'admission se déroulera au Centre de gestion de la Mayenne à CHANGÉ (53810) à des dates qui seront fixées ultérieurement.

*Tout candidat qui n'aurait pas reçu de convocation **10 jours avant la date des épreuves par le biais de son accès sécurisé** devra prendre contact avec le service Concours du Centre de gestion de la Mayenne.
En cas de changement d'adresse ou de modification d'identité (mariage...), il conviendra d'en informer immédiatement le Centre de gestion de la Mayenne.*

➤ **Modification en cas d'erreur lors de la saisie d'informations :**

Le candidat peut modifier les informations portées dans le dossier d'inscription imprimé par lui, en rayant la mention à supprimer ou à modifier et en apportant les corrections à l'aide d'un stylo à **encre rouge**.

*La téléinscription ne constitue pas une inscription définitive : **le Centre de gestion de la Mayenne ne validera l'inscription qu'à réception, dans les délais de dépôt ci-dessous, du dossier imprimé par le candidat à l'issue de la téléinscription en ligne et de l'ensemble des pièces nécessaires.**
Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.*

II. L'inscription au concours

A. La date limite de dépôt du dossier d'inscription

Le dossier « papier » fourni par le Centre de gestion de la Mayenne exclusivement ou imprimé pour les téléinscrits devra être **retourné, dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives exigées, au Centre de gestion de la Mayenne** à l'adresse ci-dessous, pour la date limite du **11 février 2021** :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne
Maison des collectivités - Parc Tertiaire Cérès
21 rue Ferdinand Buisson - Bâtiment F - 53810 CHANGÉ**

- Avant 17 h, pour les dossiers déposés au siège du Centre de gestion de la Mayenne,
- Postés avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, pour ceux acheminés par voie postale.

L'inscription à un examen professionnel constitue une décision individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre son dossier original complété, dans le délai imparti, en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi.

Tout dossier déposé ou posté hors délai sera refusé, de même que les enveloppes insuffisamment affranchies, même postées dans les délais.

Tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage ne sera pas accepté.

Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier recommandé avec demande d'accusé de réception seront examinées.

Tout incident dans la transmission des courriers de demandes ou d'envoi de dossier, quelle qu'en soit la cause (perte, grève, retard...) occasionnant la réception hors délai entraînera un refus d'admission à concourir.

Les dossiers faxés ou transmis par messagerie électronique seront refusés.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que la photocopie ou la recopie d'un autre dossier d'inscription sera considéré comme non-conforme et rejeté.

Avant le délai de la clôture des inscriptions (soit le 11 février 2021), le candidat doit transmettre son dossier complet au Centre de gestion de la Mayenne. Aucune pièce nouvelle ou modificative ne peut donc être apportée au dossier par le candidat après la clôture des inscriptions. Les pièces annexes, autres que celles mentionnées dans le décret n° 2020-301 du 23 mars 2020, ne seront pas acceptées et ne seront pas remises au jury.

Aucune modification du dossier d'inscription ne sera admise après la date de clôture des inscriptions, soit après le 11 février 2021.

B. Les pièces à joindre au dossier

Les pièces suivantes doivent être jointes au dossier de candidature :

❖ **POUR TOUS LES CANDIDATS**

- L'intercalaire « État des services effectifs accomplis » à faire compléter par la collectivité (original de la signature et du cachet exigés)
- La copie des arrêtés de titularisation et ceux correspondant à la mise en détachement, disponibilité, congé parental et leur réintégration et le dernier arrêté d'avancement d'échelon
- Le document retraçant les acquis de l'expérience professionnelle à compléter et à retourner en application des dispositions de l'arrêté du ministre chargé des collectivités locale du 23 mars 2020 dûment accompagné des pièces justificatives :

- Une présentation de sa formation initiale, de sa formation statutaire, de sa formation professionnelle tout au long de la vie et de son niveau de qualification,
- Une présentation de son parcours professionnel,
- Une présentation des acquis de son expérience professionnelle et de ses motivations pour la conception et la mise en œuvre de politiques sociales, de dispositifs d'accueil, d'intervention et d'actions de partenariat ou, le cas échéant, la direction d'établissements d'accueil et d'hébergement de personnes âgées, d'un service ou de la coordination d'équipes,
- Une description d'une réalisation professionnelle de son choix dans sa spécialité.

✘ Pour les **candidats reconnus handicapés et qui souhaitent un aménagement pour le déroulement des épreuves** :

- Un certificat médical établi par un médecin agréé précisant les aménagements nécessaires.
Le certificat médical doit avoir été établi moins de 6 mois avant le déroulement des épreuves et au plus tard 6 semaines avant le déroulement des épreuves, soit au plus tard le 20 avril 2021.
Le formulaire du certificat médical est à demander au Centre de gestion de la Mayenne.

Aucune demande d'aménagement ne sera prise en compte après le 20 avril 2021.



En cas de doute sur la validité d'une photocopie produite ou envoyée, le Centre de gestion de la Mayenne, organisateur des concours et examens professionnels, se réserve le droit de demander, de manière motivée, par lettre recommandée avec une demande d'avis de réception, la présentation de l'original.

Il est recommandé au candidat :

- De vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à cet examen professionnel,
- De **compléter avec le plus grand soin** les mentions du dossier d'inscription « papier », de le relire attentivement et de vérifier l'orthographe et les mentions apportées pour le dossier téléchargé imprimé. Le dossier doit être accompagné des pièces justificatives demandées.

Pour être recevable, le dossier d'inscription devra être daté et signé avec indication de la mention « lu et approuvé ».

III. La présentation du cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs

A. L'emploi

Les assistants socio-éducatifs constituent un cadre d'emplois social de catégorie A au sens de l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'assistant socio-éducatif et d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle.

B. Les fonctions

Les assistants socio-éducatifs ont pour mission, dans le respect de la personne et de ses droits, d'aider les patients, les personnes accueillies et les familles, qui connaissent des difficultés sociales, à prévenir ou surmonter ces difficultés, à maintenir ou à retrouver leur autonomie et, si nécessaire, à faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

Ils recherchent les causes qui compromettent l'équilibre psychologique, économique ou social des personnes qu'ils accompagnent et apportent des conseils, afin d'améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel. Leurs actions participent à un accompagnement individuel ou des interventions collectives intégrant la participation des personnes aux prises de décision et à la mise en œuvre des actions les concernant.

Ils exercent leur activité en relation avec les intervenants du secteur social et médico-social, du secteur éducatif, du secteur de l'emploi et du secteur de la santé, qu'ils peuvent conseiller. Ils contribuent à la conception et à la mise en œuvre de partenariats avec ces intervenants et les structures dans lesquelles ces derniers exercent, notamment en vue d'établir des parcours sans rupture pour les personnes qu'ils accompagnent.

Ils contribuent à la conception et à la mise en œuvre des politiques et dispositifs d'accueil et d'intervention, au sein de leur structure et sur leur territoire d'intervention.

Ils participent à l'élaboration du rapport d'activité du service socio-éducatif de la collectivité territoriale ou de l'établissement public dont ils relèvent.

Selon leur formation, ils exercent plus particulièrement leurs fonctions dans l'une des spécialités suivantes :

- 1) Assistant de service social : dans cette spécialité, ils ont pour mission de conseiller, d'orienter et de soutenir les personnes et les familles connaissant des difficultés sociales, de les aider dans leurs démarches et d'informer les services dont ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale. Ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population et d'y remédier.
- 2) Éducateur spécialisé : dans cette spécialité, ils ont pour mission d'accompagner sur le plan éducatif des enfants ou adolescents en difficulté, en collaboration avec leur famille, et de soutenir les personnes handicapées, inadaptées ou en voie d'inadaptation. Ils concourent à leur insertion scolaire, sociale et professionnelle et à la protection de l'enfance.
- 3) Conseiller en économie sociale et familiale : dans cette spécialité, ils ont pour mission d'informer, de former et de conseiller toute personne connaissant des difficultés sociales, en vue d'améliorer ses conditions d'existence et de favoriser leur insertion sociale.

Les assistants socio-éducatifs peuvent exercer des fonctions de direction d'établissement d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées.

Ils peuvent être chargés de coordonner l'activité d'autres assistants socio-éducatifs.

IV. Les conditions d'accès au grade d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle

A. Les conditions d'inscription à l'examen professionnel

Peuvent se présenter à cet examen professionnel, les fonctionnaires justifiant, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau et compter au moins un an d'ancienneté dans le 3^{ème} échelon du grade d'assistant socio-éducatif.

NB : Les assistant socio-éducatif de 1^{ère} classe et de 2^{nde} classe au 31 décembre 2020 seront reclassés dans le grade d'assistant socio-éducatif au 1^{er} janvier 2021.

Toutefois, en application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt **un an avant** la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier.

Par voie de conséquence, **sont admis à se présenter à l'examen professionnel les assistants socio-éducatif territoriaux qui auront atteint le 3^{ème} échelon et compteront au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade au plus tard au 31 décembre 2022.**

✗ Services effectifs

Il s'agit de services accomplis en qualité de fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) de l'État, des collectivités territoriales ou de la fonction publique hospitalière.

Les services effectués en qualité de contractuel de droit public peuvent être comptabilisés comme services effectifs dans un grade ou cadre d'emplois. Les services militaires ne peuvent être considérés comme services effectifs.

Les candidats doivent être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

✗ Comptage du temps de travail

Les services à temps non complet correspondant à une durée **supérieure ou égale au mi-temps** sont assimilés à du temps complet.

Les services à temps non complet correspondant à une durée **inférieure au mi-temps** sont pris en compte pour leur durée réelle, **rapportée au temps complet** (ex : 6 ans à 17h/semaine = 2 ans 10 mois 29 jours).

Les services à temps partiel sont assimilés à du temps plein.

B. Les dispositions applicables aux candidats handicapés

Des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation peuvent être accordés aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (titulaires de l'allocation aux adultes handicapés, d'une carte d'invalidité,...) et, notamment aux titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivrée par la Maison de l'Autonomie (MDA) de la Mayenne ou de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour les autres départements ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) : adaptation de la durée des épreuves (tiers temps supplémentaire), aides humaines et/ou techniques (secrétaire, interprète des signes, matériel informatique ...).

Vous devez joindre :

- Un **certificat médical établi par un médecin agréé** précisant les aménagements nécessaires.

Remarque : *Le certificat médical doit avoir été établi moins de 6 mois et au plus tard 6 semaines avant le déroulement des épreuves, soit au plus tard le 20 avril 2021.*

Le formulaire du certificat est à demander au Centre de gestion de la Mayenne.

La demande d'aménagement d'épreuves doit être formulée par le candidat durant la période d'inscription. Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

V. Les épreuves de l'examen professionnel

L'examen professionnel comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

– L'épreuve d'admissibilité

Elle consiste en l'examen du dossier de chaque candidat. Cet examen doit permettre d'apprécier le parcours professionnel du candidat et son aptitude à accéder au grade d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle. (Coefficient 1)

Le dossier constitué par le candidat est établi conformément au modèle type figurant en annexe du décret n°2020-301 du 23 mars 2020, comprend :

- Une présentation de sa formation initiale, de sa formation statutaire, de sa formation professionnelle tout au long de la vie et de son niveau de qualification,
- Une présentation de son parcours professionnel,
- Une présentation des acquis de son expérience professionnelle et de ses motivations pour la conception et la mise en œuvre de politiques sociales, de dispositifs d'accueil, d'intervention et d'actions de partenariat ou, le cas échéant, la direction d'établissements d'accueil et d'hébergement de personnes âgées, d'un service ou de la coordination d'équipes,
- Une description d'une réalisation professionnelle de son choix dans sa spécialité.

Remarque : Avant le délai de clôture des inscriptions, le candidat transmet son dossier complet au Centre de gestion de la Mayenne qui organise cet examen professionnel. Aucune pièce nouvelle ou modificative ne peut donc être apportée au dossier par le candidat après la clôture des inscriptions. Les pièces annexes, autres que celles mentionnées dans le décret n° 2020-301 du 23 mars 2020, ne seront pas acceptées et ne seront pas remises au jury.

– L'épreuve orale d'admission

Elle consiste en un entretien avec le jury destiné à apprécier les motivations du candidat, son expérience professionnelle ainsi que son aptitude à exercer les missions et les responsabilités dévolues aux assistants socio-éducatifs de classe exceptionnelle.

Cet entretien commence par un exposé du candidat de dix minutes au plus qui doit permettre au jury d'apprécier les acquis de l'expérience professionnelle du candidat. Il se poursuit par un échange avec le jury de vingt-cinq minutes au moins qui doit permettre à ce dernier d'apprécier :

- Son expertise technique dans sa spécialité,
- Sa motivation et ses aptitudes pour la conception et la mise en œuvre de politiques sociales, de dispositifs d'accueil, d'intervention et d'actions de partenariat ou, le cas échéant, la direction d'établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées, d'un service ou la coordination d'équipes,
- Sa connaissance des collectivités territoriales, de leurs établissements et de leur action en matière sociale, médico-sociale et socio-éducative.

Durée de l'entretien : 35 minutes dont 10 minutes au plus d'exposé et 25 minutes au moins d'échange (Coefficient 2)

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'épreuve d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat. Aucun candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20. Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé. Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent se présenter à l'épreuve d'admission.

VI. La préparation à l'examen professionnel

La note de cadrage indicative des épreuves est consultable en ligne notamment sur le site internet www.cdg53.fr

VII. La nomination au titre de l'avancement de grade

La réussite à l'examen professionnel matérialisée par l'inscription sur la liste d'admission constitue une première étape. La seconde est l'inscription par l'autorité territoriale sur le tableau d'avancement de grade. La troisième est la nomination dans la collectivité.

A. L'inscription sur la liste d'admission et la durée de validité de la liste

A l'issue de l'examen professionnel, une liste d'admission est établie. Les lauréats sont classés par ordre alphabétique. Cette liste est gérée par le Centre de gestion organisateur de l'examen.

Les fonctionnaires reçus à l'examen professionnel gardent le bénéfice de l'examen qu'ils ont passé, sans limitation de durée.

B. L'inscription sur le tableau annuel d'avancement de grade

➤ **La réussite à l'examen professionnel ne vaut pas nomination !**

En effet, cet examen se situe dans le cadre de l'avancement de grade. **Seuls peuvent être nommés** dans le grade d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle, **les lauréats inscrits sur le tableau annuel d'avancement de grade de leur collectivité.**

➤ **Les modalités d'inscription sur le tableau d'avancement**

Le tableau annuel d'avancement est établi, par ordre de mérite, et arrêté par l'autorité territoriale (Maire ou Président).

➤ **Le taux de promotion**

Le décret portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs ne prévoit pas de quota pour ce grade d'avancement. Cependant, la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 dispose que l'assemblée délibérante (conseil municipal, conseil d'administration...) devra déterminer un taux de promotion après avis du Comité Technique. Ce taux de promotion est à appliquer à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour bénéficier de l'avancement de grade. Il permet donc de déterminer le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus dans le grade d'avancement considéré. Ainsi, tous les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour figurer sur le tableau d'avancement n'y seront pas obligatoirement inscrits.

✘ **La nomination**

➤ **L'inscription sur le tableau d'avancement de grade n'emporte pas nomination dans le grade !**

La nomination dans le grade d'avancement est prononcée par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires inscrits sur le tableau d'avancement de grade. Les fonctionnaires d'une collectivité ne peuvent être nommés que dans l'ordre d'inscription au tableau.

Un poste correspondant doit figurer sur le tableau des effectifs de la collectivité afin de permettre la nomination.

L'autorité territoriale n'est pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits sur le tableau d'avancement de grade.

