

CONCOURS DONNANT ACCES AU GRADE D'ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF TERRITORIAL

Spécialité « Conseiller en Economie Sociale et Familiale »

Session 2026

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Vous souhaitez vous inscrire au concours d'assistant socio-éducatif territorial, spécialité « Conseiller en économie sociale et familiale », session 2026, 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 :**
 - ✓ **Daté et signé le dossier,**
 - ✓ **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° 2013-646 du 18 juillet 2013 fixant les modalités d'organisation du concours pour le recrutement des assistants territoriaux socio-éducatifs.
- ❖ 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°2023-6 du 4 janvier 2023 modifiant les modalités d'organisation des concours de recrutement des assistants territoriaux socio-éducatifs, des éducateurs territoriaux de jeunes enfants, des cadres territoriaux de santé paramédicaux et des infirmiers en soins généraux
- ❖ Décret n°2021-376 du 31 mars 2021 pris en application de l'article 36 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en vue de limiter l'inscription d'un candidat à un concours permettant l'accès à un emploi du même grade organisé simultanément par plusieurs centres de gestion

I. Les renseignements généraux

A. Le nombre de postes ouverts

Le nombre total de postes ouverts est de **15**.

B. Le calendrier des épreuves

L'épreuve orale d'admission du concours se déroulera à compter du **8 octobre 2026** au siège du Centre de gestion de la Mayenne à **CHANGÉ (53810)**.

Le lieu et horaire de l'épreuve orale seront indiqués à chaque candidat sur sa convocation.

*Tout candidat qui n'aurait pas reçu de convocation **10 jours avant la date de l'épreuve orale 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 télinscription 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 télinscription 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

Les dossiers d'inscription devront être retournés exclusivement au Centre de gestion de la Mayenne au plus tard **le jeudi 21 mai 2026 dernier délai** :

- **par voie dématérialisée**: Le candidat devra déposer son dossier d'inscription dûment complété et signé ainsi que les pièces justificatives requises sur son « espace sécurisé » créé au moment de sa préinscription accessible depuis le site internet du Centre de gestion de la Mayenne www.cdg53.fr. Le candidat devra finaliser l'envoi de son dossier, avant minuit (heure métropolitaine), en appuyant sur le bouton « **clôturer mon inscription** ».

Tout dossier déposé par voie dématérialisée doit impérativement être clôturé au plus tard le 21 mai 2026 (avant minuit). Dans le cas contraire, la préinscription en ligne sera annulée.

Exceptionnellement, si survenance d'un éventuel problème technique empêchant le dépôt par voie dématérialisée :

- **Avant 17 h**, pour les dossiers déposés à l'accueil du Centre de gestion de la Mayenne,
- **Avant minuit, le cachet de la poste faisant foi**, pour les dossiers acheminés par voie postale, au siège du Centre de gestion de la Mayenne.

Tout dossier envoyé après le 21 mai 2026 sera rejeté.

L'inscription à un concours constitue une décision individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre son dossier original complété, dans le délai imparti.

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.

Tout incident dans la transmission des courriers 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 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.

Les dossiers incomplets déposés avant le 21 mai 2026 devront être complétés avant le début de la première épreuve (à compter du 8 octobre 2026).

Aucune modification du dossier d'inscription ne sera admise après la date de clôture des inscriptions soit après le 21 mai 2026.

B. Les pièces à joindre au dossier

Les pièces suivantes doivent être jointes au dossier de candidature :

❖ POUR TOUS LES CANDIDATS

✗ Le dossier d'inscription dûment rempli et signé avec indication de la mention « lu et approuvé »

✗ Une pièce militaire

➤ Pour les candidats de nationalité française :

- ❖ Une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations du service national.

➤ Pour les candidats ressortissant d'un Etat membre de la Communauté Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen, autre que la France :

Les documents suivants, émanant de l'autorité compétente de cet Etat, et dont la traduction en langue française est authentifiée :

- ❖ L'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine,
- ❖ Toute pièce établissant l'absence de condamnation incompatible avec l'emploi postulé.
- ❖ Une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont ils sont ressortissants.
- ❖ Toute pièce permettant de vérifier que les conditions d'âge sont remplies.

✗ La photocopie du **diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale**

✗ Ou la décision rendue par la commission d'équivalence de diplômes du Centre National de la Fonction Publique Territoriale,

✗ Ou le justificatif relatif à la dispense de diplôme (copie du livret de famille pour les mères ou pères de 3 enfants ou la liste établie l'année du concours par le Ministre chargé des Sports pour les sportifs de haut niveau).

✗ Principes généraux de la demande d'équivalence

Pour obtenir une équivalence de diplôme, le candidat titulaire de titres ou diplômes délivrés en France ou à l'étranger autres que ceux requis ou justifiant de trois ans d'expérience professionnelle relevant de la même catégorie socio-professionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours donne accès ou deux ans s'il possède un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis, doit saisir la commission suivante :

Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

Commission chargée de l'examen des demandes d'équivalence

80 Rue de Reuilly

CS 41232

75578 PARIS Cedex 12

Le candidat peut télécharger directement le dossier de demande d'équivalence à l'adresse suivante : www.cnfpt.fr ou sur le lien suivant : Les commissions d'équivalence de diplômes.

Cette demande d'équivalence doit être formulée au plus tard à la date de la clôture des inscriptions au concours et **la décision favorable doit être produite par le candidat au plus tard le jour de la première épreuve.**

NB : La saisine de cette commission de vaut pas inscription au concours

Pour les candidats en situation de handicap 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 27 août 2026.
Le formulaire du certificat médical est à demander au Centre de gestion de la Mayenne.



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

Les demandes de modification des informations inscrites dans le dossier d'inscription (hormis celles concernant l'état civil ou l'adresse personnelle) ne seront possibles que jusqu'à la date limite de retour des dossiers et **uniquement sur demande écrite**. **Aucune modification du dossier d'inscription ne sera admise après la date de clôture des inscriptions (soit après le 21 mai 2026 cachet de la poste faisant foi).**

Aucune demande d'aménagement ne sera prise en compte après le jeudi 27 août 2026.

Il est recommandé au candidat :

- De vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours,
- De **compléter avec le plus grand soin** les mentions du dossier d'inscription « papier » et de vérifier l'orthographe et les mentions apportées pour le dossier téléinscrit 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.

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

A. Les conditions générales pour avoir la qualité de fonctionnaire

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire s'il ne remplit pas cumulativement les conditions énoncées ci-dessous :

- Posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres Etats membres de la communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen,
- Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant,
- Ne pas avoir subi une condamnation inscrite au bulletin n° 2 incompatible avec l'exercice des fonctions.
- Etre en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont on est ressortissant,
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions, compte tenu éventuellement des possibilités de compensation du handicap,
- Etre âgé d'au moins 16 ans.

Les ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen autre que la France ont accès, dans les conditions prévues au statut général, aux corps, cadres d'emplois et emplois dont les attributions soit sont séparables de l'exercice de la souveraineté, soit ne comportent aucune participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

B. Les dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

Des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation peuvent être accordés aux personnes en situation de handicap : adaptation de la durée des épreuves (tiers temps supplémentaire), aides humaines et/ou techniques (secrétaire, interprète des signes, matériel informatique...).

Il appartient aux candidats qui souhaitent bénéficier d'un tel aménagement de fournir le certificat médical de demande d'aménagement d'épreuves.

Les aménagements d'épreuves déterminés par un médecin généraliste agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence devront être transmis au service concours du Centre de gestion de la Mayenne au plus tard le jeudi 27 août 2026 (l'intercalaire « Fiche relative aux conditions particulières d'aménagement des épreuves » est à demander auprès du service concours du Centre de gestion de la Mayenne).

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

C. Les conditions particulières du concours d'assistant socio-éducatif

Le recrutement dans ce cadre d'emplois intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie à l'issue d'un concours sur titres avec épreuves.

Peuvent se présenter à ce concours, les candidats titulaires :

❖ POUR LA SPÉCIALITÉ « Conseiller en économie sociale et familiale »

- ✗ La photocopie du **diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale**
 - ✗ Ou la décision rendue par la commission d'équivalence de diplômes du Centre National de la Fonction Publique Territoriale,
 - ✗ Ou le justificatif relatif à la dispense de diplôme (copie du livret de famille pour les mères ou pères de 3 enfants ou la liste établie l'année du concours par le Ministre chargé des Sports pour les sportifs de haut niveau).

V. L'épreuve du concours

✗ Spécialité « Conseiller en Economie Sociale et Familiale »

Le concours sur titre de recrutement des assistants territoriaux socio-éducatifs, spécialité « Conseiller en économie sociale et familiale » comporte l'épreuve suivante :

- Une **épreuve orale d'admission** consistant en un entretien, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel, permettant au jury d'apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel territorial au sein duquel il est appelé à travailler, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois.

(Durée : 25 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé)

Il est attribué à chaque épreuve une note entre 0 et 20.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve obligatoire d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis s'il n'a pas obtenu au moins 10 sur 20 à l'épreuve d'admission. Le jury est souverain pour apprécier si le seuil d'admission doit être arrêté à un niveau supérieur à 10 sur 20. Le jury n'est pas tenu de pourvoir l'ensemble des postes ouverts au concours.

VI. La préparation au concours

Les candidats souhaitant préparer ce concours peuvent télécharger gratuitement des ouvrages sur le site du Centre National de la Fonction Publique Territoriale : www.cnfpt.fr – « WIKITERRITORIAL ».

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

VII. La nomination après concours

La réussite au concours, matérialisée par l'inscription sur la liste d'aptitude, constitue une première étape, la seconde étant le recrutement par une collectivité.

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

✗ L'inscription sur la liste d'aptitude

Le Président du Centre de gestion de la Mayenne arrête la liste d'aptitude qui est établie par ordre alphabétique à l'issue du concours.

L'inscription sur la liste d'aptitude est automatique en cas de réussite, sauf si le candidat est déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude du même cadre d'emplois, auquel cas il doit opter pour l'une ou l'autre liste.

En effet, un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade et d'un même cadre d'emplois. Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux Centres de gestion différents, le lauréat adresse, à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans le délai de 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

✗ La durée de validité de la liste d'aptitude

La liste d'aptitude a une validité nationale de deux ans, renouvelable deux fois 1 an, soit 4 ans au total. Conformément à l'article L 325-39 du code général de la fonction publique, le candidat bénéficie du droit à réinscription la troisième et la quatrième année qu'à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenu sur la liste aux termes des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année auprès de l'autorité qui a établi la liste d'aptitude dans un délai d'un mois avant ce terme. Passées ces dates, le candidat est radié définitivement de la liste d'aptitude.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu durant l'accomplissement des obligations du service national ou en cas de congé parental, de maternité ou d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Le décompte de cette période de 4 ans est suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L 332-13 du code général de la fonction publique, alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à ce cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe. Enfin, il est également suspendu pour les agents qui ont conclu un engagement de service civique. Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande, accompagnée des justificatifs, à l'autorité qui a établi la liste d'aptitude.

L'autorité organisatrice du concours assure le suivi des candidats inscrits sur la liste d'aptitude jusqu'à leur recrutement par une collectivité ou un établissement.

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.



Les agents nommés stagiaires ne doivent pas démissionner pendant leur période de stage, sinon ils perdent le bénéfice de leur concours car ils ne peuvent pas être réinscrits sur la liste d'aptitude.

B. Le recrutement

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

L'inscription sur cette liste permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

✗ La recherche d'emploi :

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et C.V.).

Cependant, le Centre de gestion de la Mayenne facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité :

- De consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités sur le site www.emploi-territorial.fr,
- De faire figurer leurs coordonnées personnelles sur la liste d'aptitude, facilitant ainsi la prise de contact par les collectivités,

Des offres d'emploi sont aussi accessibles sur le site national des Centres de gestion www.fncdg.com et sur d'autres sites tels que le portail de la fonction publique www.choisirleservicepublic.gouv.fr et les sites des différents Centres de gestion.

C. La nomination

✗ La nomination en qualité de stagiaire

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public doivent apporter à l'autorité qui les recrute, la preuve de leur aptitude physique à l'emploi considéré.

Ils sont nommés stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Le stage est une période probatoire au cours de laquelle l'aptitude à l'exercice des fonctions est vérifiée.

Cette période peut être, à titre exceptionnel, prolongée d'une durée maximale d'un an, par l'autorité territoriale après avis de la commission administrative paritaire.

✗ La formation

Dans l'année qui suit leur nomination les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de dix jours.

Dans un délai de deux ans après leur nomination, les membres du cadre d'emploi des assistants territoriaux socio-éducatifs sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi pour une durée totale de cinq jours.

A l'issue du délai de deux ans, ils sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Ces formations, prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux, sont organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale : www.cnfpt.fr.

ATTENTION : Si une mutation intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil versera à la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine une indemnité au titre de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire et, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire.

✗ La titularisation

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

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine s'il était déjà titulaire d'un grade.

Le refus de titularisation du stagiaire est soumis à l'avis de la commission administrative paritaire.

VIII. Le déroulement de carrière

A. La rémunération

Les fonctionnaires d'une collectivité territoriale perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade d'assistant socio-éducatif est affecté d'une échelle indiciaire de 444 à 714 (indices bruts) et comporte 14 échelons :

- 1 944,50 € bruts en début de carrière (au 01/02/2026),
- 2 938,90 € bruts en fin de carrière (au 01/02/2026).

B. L'évolution de carrière

Les assistants socio-éducatifs sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un **avancement au grade d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle**.

Peuvent être promus au grade d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle :

- 1) Par voie d'inscription à un tableau d'avancement, après une sélection par voie d'examen professionnel organisé par les centres de gestion, 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.
- 2) Au choix, après inscription sur un tableau d'avancement, les fonctionnaires ayant atteint le 5^{ème} échelon du grade d'assistant socio-éducatif et justifiant de six ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

Le grade d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle est affecté d'une échelle indiciaire de 502 à 761 (indices bruts) et comporte 11 échelons :

- 2 156,18 € bruts en début de carrière (au 01/02/2026),
- 3 111,20 € bruts en fin de carrière (au 01/02/2026).

