Centre de Gestion
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CONCOURS D'ACCÈS À L'EMPLOI D'ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF SPÉCIALITÉ : ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL

LES CENTRES DE GESTION SUIVANTS ONT CONFIÉ L'ORGANISATION DE CE CONCOURS AU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE :

BROCHURE D'INFORMATION

I. INFORMATIONS AUX CANDIDATS 2

II. EMPLOI 2

III. RECRUTEMENT 4

IV. NATURE DE L'ÉPREUVE 5

V. DÉROULEMENT DU CONCOURS 5

VI. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE 6

VII. NOMINATION ET TITULARISATION 6

VIII. SE PRÉPARER AU CONCOURS 7

Session 2024

Filière mécido-sociale

CDG 57

Les inscriptions multiples à un même concours ne sont plus possibles.

Afin de limiter les frais engagés et lutter contre l'absentéisme aux épreuves, un décret publié le 2 avril 2021 met fin aux multi-inscriptions auprès des CDG de France pour un seul et même concours.

I. INFORMATIONS AUX CANDIDATS

Il est recommandé à chaque candidat :

- de vérifier qu'il répond aux conditions d'inscription au concours ;
- de compléter le dossier d'inscription et de le retourner accompagné des pièces justificatives.

Les dossiers d'inscription sont à retirer sur le site www.cdg57.fr rubrique Concours et Examens / Préinscription / Commencer votre préinscription aux concours et examens.

Conformément à l'arrêté d'ouverture, les dossiers pourront être déposés ou envoyés par courrier au Centre de Gestion de la Moselle, 16 rue de l'Hôtel de Ville - BP 50229 - 57952 MONTIGNY-LÈS-METZ Cedex. Tous dossiers reçus hors délais ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

II. EMPLOI

Le présent cadre d'emplois comprend les grades :

- d'assistant socio-éducatif ;
- d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle.

1. Fonction

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 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 son insertion sociale.

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

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

2. ***Rémunération***

Les fonctionnaires territoriaux 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.

Le grade d'assistant socio-éducatif est affecté d'une échelle indiciaire de 444 à 714 (indices bruts) et comporte 14 échelons, soit au 1er janvier 2024 :

- 1 944,50 € bruts, soit 1 540,04 € nets en début de carrière,
- 2 938,90 € bruts, soit 2 327,61 € nets en fin de carrière.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones),
- éventuellement, le supplément familial de traitement.

Les fonctionnaires territoriaux effectuant une durée hebdomadaire de travail égale ou supérieure à 28 h sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

ÉCHELLE INDICIAIRE ET DURÉE DE CARRIÈRE

ÉCHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Indices bruts	444	461	478	494	512	528	547	570	596	623	655	680	694	714
Durée	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a 6 m	2 a 6 m	3 a	3 a	

III. RECRUTEMENT

1. Conditions générales

Tout candidat doit être :

- de nationalité française ou ressortissant d'un autre État membre de la Communauté européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique Européen ;
- en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée, c'est-à-dire être recensé, avoir accompli le service national ou la journée d'appel de préparation à la défense, être sursitaire ou exempté.

2. Dispositions applicables

Concours externe : pour la spécialité « Assistant de service social », il est ouvert aux candidats titulaires du diplôme d'État d'assistant de service social ou titulaires d'un diplôme, certificat ou autre titre mentionné à l'article L. 411-1 du code de l'action sociale et des familles.

3. Dispositions dérogatoires à l'inscription au concours externe

À titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées par les statuts, le concours externe est ouvert, à compter du 1er août 2007, aux possesseurs d'un diplôme délivré dans un État autre que la France :

Si vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre délivré dans un État autre que la France, d'un niveau comparable à celui exigé, éventuellement complété par une expérience professionnelle relevant du même domaine de compétence, **vous pouvez demander une équivalence de diplôme au moment de l'inscription auprès du :**

Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Commission de reconnaissance de l'expérience professionnelle
80 Rue de Reuilly – CS 41232 - 75578 PARIS Cedex 12
Le dossier de demande d'équivalence de diplôme est téléchargeable sur le site internet
www.cnfpt.fr

IMPORTANT

Décision :

Les autorités chargées de délivrer les équivalences communiquent directement au candidat les décisions le concernant.
Toute décision favorable reste valable pour toute demande d'inscription à un concours ultérieur pour lequel la même condition de qualification est requise (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée).
Une décision défavorable empêche le candidat pendant 1 an de représenter une demande d'équivalence pour le même ou tout concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

Inscription :

Saisir une commission ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.
Les inscriptions sont à effectuer en respectant les délais de retrait de dossiers et en renvoyant les dossiers complétés avant la clôture des inscriptions.

Remarque :

Une équivalence de diplôme ne dispense pas les candidats de se présenter à l'ensemble des épreuves du concours externe.

IV. NATURE DE L'ÉPREUVE

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).

V. DÉROULEMENT DU CONCOURS

1. Autorité habilitée à organiser le concours

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale est seul compétent pour organiser le concours d'assistant socio-éducatif, pour les collectivités et établissements qui lui sont affiliés et les collectivités ou établissements non affiliés, ainsi que pour les Centres de Gestion ayant conventionné.

2. Organisation du concours

a) Publicité

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date des épreuves, le nombre de postes à pourvoir et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Cet arrêté est affiché sur le site Internet du Centre de Gestion de la Moselle.

b) Convocation

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par le Président du Centre de Gestion. Les candidats sont convoqués individuellement.

c) Composition du jury

Le jury est nommé par arrêté du Président du Centre de Gestion qui désigne également le remplaçant du Président dans le cas où celui-ci serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury comprend au moins six membres répartis en trois collèges égaux représentant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

d) Rôle du jury

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être déclaré admis et, sur cette base, arrête la liste d'admission dans la limite des places mises aux concours.

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

Au vu des listes d'admission, le Centre de Gestion établit pour chaque concours, et par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

VI. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT.

IL APPARTIENT AUX LAURÉATS DE SE RAPPROCHER DES COLLECTIVITÉS DES DÉPARTEMENTS DE LEUR CHOIX POUR LEUR RECHERCHE D'EMPLOI.

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans, renouvelable deux fois un an, sur demande écrite de l'intéressé. Cette demande doit être sollicitée un mois avant l'expiration de la période en cours.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et de solidarité familiale, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat.

Il est également 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 un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

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.

Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois.

VII. NOMINATION ET TITULARISATION

1. Nomination

Les candidats recrutés après avoir été inscrits sur la liste d'aptitude sont nommés en qualité d'assistant socio-éducatif stagiaire, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au moment de sa nomination, le candidat doit remplir, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent et qu'il jouit de ses droits civiques. Le cas échéant, les mentions inscrites au casier judiciaire doivent être compatibles avec l'emploi postulé. Aucune limite d'âge n'est prévue pour être nommé dans ce grade.

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

Toutes ces conditions valables au moment de la nomination sont à remplir pendant toute la durée de la carrière.

2. *Titularisation*

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage, 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 soit licencié, s'il n'avait pas avant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine. Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prorogée d'une durée maximale de neuf mois pour les stagiaires issus des concours.

VIII. SE PRÉPARER AU CONCOURS

Calendrier régional des concours

Le calendrier des concours, en ligne sur les sites internet de centres de gestion de la Région Grand-Est indique les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le centre de gestion organisateur.

Concours Territorial

Le site concours-territorial.fr est un portail national des concours et examens professionnels gérés par les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale. Il permet de connaître :

- Les organisateurs des concours et examens professionnels ;
- Les missions incombant au grade recherché ;
- La nature des épreuves ;
- Les conditions d'inscription ;
- Les notes de cadrages et les annales.

Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

Pour les candidats déjà en poste dans la fonction publique territoriale, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale. Des ouvrages sont également disponibles aux éditions CNFPT (www.cnfpt.fr).

Ouvrages et organismes de formation privée

De multiples ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels sont disponibles. Des organismes de formation proposent également des préparations spécifiques aux concours de la fonction publique.

En cas de changement des coordonnées (adresse postale, mail, numéro téléphone, etc.), il conviendra d'en informer rapidement, le Centre de Gestion de la Moselle soit par mail à concours@cdg57.fr ou par voie postale à l'adresse suivante :
CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE
16 rue de l'Hôtel de Ville – BP 50229 - 57952 MONTIGNY-LÈS-METZ Cedex
La modification des coordonnées personnelles peut aussi être effectuée depuis votre espace sécurisé (identifiant créé lors de la préinscription).

TOUTE REPRODUCTION, MODIFICATION, PHOTOCOPIE OU COPIE MANUSCRITE, DE TOUT OU PARTIE DU DOSSIER D'INSCRIPTION SERA CONSIDÉRÉE COMME NON-CONFORME ET REJETÉE.