


DOCUMENT IMPORTANT A LIRE AVANT DE PROCEDER A LA PRE-INSCRIPTION


Pour une pré-inscription réussie, vous devez disposer, installés sur l'ordinateur :

- du logiciel ``Adobe® Reader®`` gratuit en téléchargement en cliquant sur l'icône  située sur la page de pré-inscription du site,
- d'une possibilité d'impression du dossier papier à retourner au centre de gestion de la Nièvre, renseigné, signé, et accompagné des documents demandés.

Vous devez, pendant la période de pré-inscription :

- vous connecter sur le site www.cdg58.com (vous l'êtes déjà probablement), aller à la page ``la fonction publique vous intéresse – concours – Pré-inscriptions`` et en bas de page : Pour vous pré inscrire **cliquez ici**.

Vous êtes sur le module de pré-inscription, vous cliquez sur le lien ``s'inscrire`` du concours ou de l'examen professionnel de votre choix, une nouvelle page s'affiche et vous devez cocher la case :

 J'atteste avoir pris connaissance des modalités d'inscription et avoir lu la brochure (que vous avez sous les yeux...) jointe à ce concours (sinon, [télécharger la brochure](#))

Après avoir validé la prise de connaissance de la présente brochure, vous saisissez toutes les données demandées dans le formulaire, notamment celles précédées (ou suivies) d'un astérisque.

Vous validez votre saisie, téléchargez et imprimez votre dossier.

Vous le complétez, joignez les documents demandés et le transmettez dans les délais impartis.

Il est fortement recommandé de disposer d'une adresse courriel (plutôt personnelle), car l'accusé de réception de votre pré-inscription sera transmis via celle-ci. Cet accusé mentionnera un code utilisateur et des instructions relatives à la création de votre propre mot de passe. Ce code et ce mot de passe vous permettront un accès sécurisé à votre dossier, tout au long du déroulement du concours ou de l'examen professionnel, et même au-delà, en cas d'inscription sur liste d'aptitude (concours) ou d'admission (examen), après réussite.

En vous connectant sur votre accès sécurisé, vous avez la possibilité :

- de rééditer le dossier papier, si nécessaire, qui doit parvenir au plus tard à la date limite de dépôt, au centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Nièvre (CDG58),
- de suivre l'état d'avancement de votre dossier (réception du dossier, instruction du dossier, acceptation du dossier d'inscription par le service concours du CDG58 et admission à concourir),
- de consulter les résultats (liste d'admission ou d'aptitude).



Examen professionnel d' AGENT SOCIAL de 1^{ère} CLASSE






Filière Sociale

Catégorie C

Présentation du cadre d'emplois

Les agents sociaux territoriaux constituent un cadre d'emplois social de catégorie C qui comprend les grades d'agent social de 2^{ème} classe, d'agent social de 1^{ère} classe, d'agent social principal de 2^{ème} classe et d'agent social principal de 1^{ère} classe, qui relèvent respectivement des échelles 3, 4, 5 et 6 de rémunération.

Principales fonctions

-  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.

- **Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée** portant droits et obligations des fonctionnaires,
- **Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- **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,
- **Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013** relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale.

Conditions d'inscription

L'examen professionnel d'agent social de 1^{ère} classe est ouvert aux agents sociaux de 2^{ème} classe ayant atteint le 4^{ème} échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade.

Epreuves

L'examen professionnel pour le recrutement en qualité d'agent social territorial de 1^{ère} classe comporte les épreuves suivantes :

1^o 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 au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux, et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents (durée : une heure trente ; coefficient 2).

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

Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite. Toute note inférieure est éliminatoire. Le jury de validation de notes est souverain pour apprécier si ce seuil doit être ou non relevé. Si tel était le cas, seuls les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale au seuil retenu pourraient se présenter à l'épreuve orale.

2^o Un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées. Cet entretien débute par une présentation par le candidat 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 du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat 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).

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20.

Nomination

La réussite à l'examen professionnel ne vaut pas nomination.

Les lauréats, sur proposition de l'autorité territoriale dont ils relèvent pourront être inscrits sur une liste d'aptitude dressée par le Président du Centre de Gestion ou par l'autorité territoriale compétente, après avis de la Commission Administrative Paritaire. L'inscription sur cette liste d'aptitude sera valable un an et pourra être reconduite deux fois, par demande écrite du lauréat non nommé, au moins un mois avant le terme de la première ou de la deuxième année.

Carrière

L'avancement

Pourront être nommés agents sociaux principaux de 2^{ème} classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, les agents sociaux de 1^{ère} classe ayant atteint au moins le 5^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans ce grade.

Pourront être nommés agents sociaux principaux de 1^{ère} classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, les agents sociaux principaux de 2^{ème} classe justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans leur grade.

La rémunération

Traitement brut mensuel au 1^{er} janvier 2015 du 1er échelon : 1 495,58 €

Traitement brut mensuel au 1^{er} janvier 2015 du 11ème échelon : 1 768,77 €

Le Service concours du Centre de Gestion de la Nièvre est à votre disposition pour toute information relative à la rémunération sur ce grade.