

BROCHURE D'INFORMATION (Extraits des arrêtés fixant ouverture et règlement du concours)

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE D'EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS DE CLASSE EXCEPTIONNELLE – SESSION 2021

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SARTHE ouvre, au titre de l'année 2021, un examen professionnel d'avancement au grade d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle pour les centres de gestion des régions Bretagne, Normandie et Pays de la Loire.

A lire avec attention avant de commencer votre préinscription.

MODALITÉS DE PRÉINSCRIPTION

PERIODE DE PRÉINSCRIPTION :

5 JANVIER 2021 AU 3 FEVRIER 2021

Les dossiers d'inscription devront être retirés auprès du Centre de Gestion de la Sarthe selon les modalités suivantes :

- ↳ en effectuant une préinscription individuelle sur le site internet du Centre de Gestion de la Sarthe : www.cdg72.fr.
- ↳ dans les locaux du Centre de Gestion de la Sarthe par le biais d'une préinscription individuelle sur la borne Internet prévue à cet effet.

Cette préinscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception, par le Centre de Gestion de la Sarthe, du dossier téléchargé à l'issue de la préinscription. Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.

- ↳ **Exceptionnellement** si survenance d'un éventuel problème technique, par voie postale (**le cachet de la poste faisant foi**) : sur demande écrite individuelle, **précisant impérativement** les coordonnées du demandeur (nom, prénom, adresse postale, adresse courriel et numéro de téléphone), accompagnée d'une enveloppe grand format affranchie au tarif en vigueur pour un poids de 100 grammes. Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé.

Les dossiers d'inscription devront être retournés, accompagnés des pièces justificatives, exclusivement au CDG 72 (3, Rue Paul Beldant 72014 LE MANS CEDEX 2), au plus tard le **11 FEVRIER 2021** :

- ↳ **avant minuit** (heure métropolitaine), pour le dossier **déposé par le candidat sur son accès sécurisé**. Le candidat devra finaliser l'envoi de son dossier, avant minuit (heure métropolitaine), en appuyant sur le bouton « Clôturer mon inscription » (*cf. notice téléchargeable sur la page de préinscription*).
- ↳ avant 17H pour les dossiers déposés directement dans les locaux du Centre de Gestion de la Sarthe,
- ↳ le cachet de la poste faisant foi, pour les dossiers acheminés par voie postale (3, rue Paul Beldant, 72014 le Mans cedex 2).

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Sarthe ne validera l'inscription du candidat qu'à réception du dossier d'inscription exclusivement dans les conditions et les délais fixés ci-dessus.

Toute demande de dossier d'inscription et/ou dossier d'inscription envoyé(e) à une adresse mal libellée(e), déposé(e) ou posté(e) hors délais (cachet de la poste faisant foi) ou insuffisamment affranchi(e), faxé(e) ou transmis(e) par messagerie électronique, sera refusé(e). Tout incident lors de la préinscription ou lors de la demande de dossier effectuée par voie postale ou lors de la transmission du dossier, quelle qu'en soit la cause (perte, retard, problème technique ...) entrainera un refus d'admission à concourir.

Tout document qui ne serait que l'impression de la page d'écran (de la pré-inscription) ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet et la demande de retrait de dossier par voie postale ont en effet un caractère individuel.

Attention : Aucune pièce nouvelle ou modificative ne peut être apportée au dossier constitué par le candidat, pour l'épreuve d'admissibilité conformément à l'article 2 du décret n°2020-300 du 23 mars 2020, après la date de clôture des inscriptions. Les pièces annexes, autres que celles mentionnées dans le décret n°2020-300, ne seront pas acceptées et ne seront pas remises au jury.

Les demandes de modification des coordonnées personnelles restent cependant possibles à tout moment par courrier ou courriel en n'oubliant pas de préciser votre numéro d'identifiant, votre nom et votre prénom ainsi que l'examen concerné.

ACCÈS SÉCURISÉ ET DÉMATÉRIALISATION

Toute communication du service concours à destination du candidat (suivi du dossier, convocations aux épreuves, résultats, attestations...) s'effectuera par le biais de l'accès sécurisé du candidat consultable depuis le site internet www.cdg72.fr dans l'onglet « Emploi/concours » puis « Préinscription/accès sécurisé candidats/ Résultats » puis [votre accès sécurisé](#) ».

Le candidat atteste au moment de son inscription être informé qu'il doit consulter régulièrement son accès sécurisé.

Ainsi, les convocations aux différentes épreuves, les attestations de présence, les courriers de résultats d'admissibilité et/ou d'admission **ne seront pas expédiés par courrier** mais exclusivement accessibles sur l'espace sécurisé de chaque candidat. Le candidat devra télécharger et imprimer sa convocation et la présenter le jour des épreuves.

Un identifiant figurant sur la première page du dossier et **un mot de passe** choisis par le candidat lors de sa préinscription sont nécessaires pour la consultation par le candidat de son accès sécurisé.

A l'issue de la préinscription, le candidat reçoit un courriel lui rappelant son identifiant. A défaut de réception de ce courriel, le candidat doit immédiatement prendre contact avec le service concours (service.concours@cdg72.fr) afin que celui-ci s'assure que l'adresse email saisie par le candidat n'est pas erronée. Le candidat est auparavant invité à consulter le dossier « courriers indésirables ou spams » de sa boîte de réception.

En cas de perte de ses codes, le candidat devra formuler une demande de nouveaux codes sur www.cdg72.fr dans l'onglet « Emploi/concours » puis « Préinscription /Accès sécurisé candidats/ Résultats » puis [votre accès sécurisé](#) » en cliquant sur « **mot de passe oublié** ».

TRAITEMENT INFORMATIQUE DES DONNÉES DU CANDIDAT

Le président du CDG 72 informe les candidats que les données fournies par leurs soins dans le formulaire de préinscription feront l'objet d'un traitement informatique.

- ↳ Ces données ne sont utilisées que dans le cadre de la réalisation des missions du service concours et examens du Centre de Gestion de la Sarthe : gestion des préinscriptions / inscriptions aux concours et examens, organisation des épreuves, gestion suivi et facturation des lauréats et recueil à des fins statistiques pour les services de l'Etat. Toute autre utilisation fera l'objet d'un consentement séparé.
- ↳ La base légale du traitement de ces données est la réalisation d'une mission d'intérêt public, le recueil nécessaire à l'exécution du service et pour les données recueillies à titre non obligatoire (sans astérisques) sur la base du volontariat.
- ↳ Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : *service concours et examens professionnels* du CDG 72, *service du contrôle de légalité de la préfecture de la Sarthe*, *service statistique du ministère chargé de la fonction publique* et, le cas échéant, lors de la facturation des lauréats au *service comptabilité du Centre de Gestion de la Sarthe* et aux *Centres de Gestion coordonnateurs* concernés par cette facturation.
- ↳ En cas de réussite au concours ou à l'examen, le nom et les prénoms des candidats admissibles ou admis sont inscrits obligatoirement sur les listes d'admissibilité et d'admission publiées sur www.cdg72.fr pendant 2 mois après leur établissement.

- ↳ Ces données seront conservées aussi longtemps que nécessaire et jusqu'à la fin du traitement de votre dossier dans le respect de la durée d'utilité administrative.
- ↳ En vertu du règlement général de protection des données du 27 avril 2016 et de la loi n° 78 – 17 du 6 janvier 1978 révisée relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés les candidats disposent des droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition pour un motif légitime sur les données les concernant.

Pour toute information ou exercice de vos droits sur les traitements de vos données personnelles gérées par le Centre de Gestion, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données (DPO) : dpo@cdg72.fr.

ENVOI DE SMS

Le Centre de Gestion peut être amené à utiliser l'envoi de sms en cas d'informations importantes et urgentes à transmettre aux candidats. Si vous ne souhaitez pas recevoir les sms adressés par le Centre de Gestion, vous avez la possibilité de modifier cette option par le biais de votre accès sécurisé ou en contactant le service concours : service.concours@cdg72.fr.

PRESENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Les éducateurs territoriaux de jeunes enfants constituent un cadre d'emplois social de catégorie A. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'éducateur de jeunes enfants et d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle.

Les éducateurs de jeunes enfants sont des fonctionnaires qualifiés chargés de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement global des enfants d'âge préscolaire.

Les éducateurs de jeunes enfants ont pour mission, en liaison avec les autres personnels éducatifs et sociaux ainsi que les travailleurs sociaux, avec l'équipe soignante et avec les familles, et dans le respect de la personne et de ses droits, de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants âgés de six ans au plus qui se trouvent hors de leur famille ou qui sont confiés à un établissement ou à un service de protection de l'enfance. Ils concourent à leur socialisation, en vue notamment de les préparer à la vie scolaire et au retour dans leur famille.

Les éducateurs de jeunes enfants peuvent coordonner des équipes et contribuent à la conception et à la mise en œuvre de projets au sein de la structure qui les emploie. Ils contribuent à la conception et à la mise en œuvre d'actions de partenariat avec des intervenants et des structures en lien avec leur champ d'exercice.

Ils peuvent également exercer des fonctions de direction au sein d'un établissement ou service d'accueil des enfants de moins de six ans dans les conditions fixées par les articles R. 2324-33 et suivants du code de la santé publique.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

En application de l'article 34 du décret n° 2017-902 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants, à compter du 1^{er} janvier 2021, les fonctionnaires relevant de la seconde classe et de la première classe du premier grade du cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants seront reclassés dans le grade d'éducateur de jeunes enfants.

Par ailleurs, en application de l'article 16 du 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, « les candidats peuvent être admis à subir les épreuves de l'examen au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ».

Par conséquent, en application de ces deux dispositions combinées, sont admis à se présenter à cet examen, les fonctionnaires qui, **au plus tard le 31 décembre 2022** :

- ↳ justifieront 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 compteront :

- ↳ après reclassement, au moins un an d'ancienneté dans le 3^{ème} échelon du grade d'éducateur de jeunes enfants

ou

- ↳ avant reclassement au moins un an d'ancienneté dans le 3^{ème} échelon de la seconde classe du grade d'éducateur de jeunes enfants. Pourront également se présenter à cet examen les éducateurs de jeunes enfants de 1^{ère} classe.

**Les services accomplis pour une durée hebdomadaire de travail supérieure ou égale au mi-temps sont pris en compte comme du temps complet (sinon au prorata du nombre d'heures par rapport à la durée de travail dans la collectivité).*

Exemples :

- *Un agent est employé depuis 5 ans avec un temps de travail de 15h00 par semaine. La durée hebdomadaire de travail à temps complet est de 35h. La durée hebdomadaire de travail de l'agent est inférieure au mi-temps (35/2= 17h30). Les services accomplis pendant 5 ans seront donc proratisés par rapport au temps complet : $15/35 = 42.857\%$ soit $5 \text{ ans} \times 42.857\% =$ seuls 2.14 ans de services publics seront comptabilisés. L'agent ne totalise donc pas 3 ans de services publics.*
- *Un agent est employé depuis 3 ans avec un temps de travail de 17h30 par semaine. La durée hebdomadaire de travail à temps complet est de 35h. La durée hebdomadaire de travail étant égale (ou supérieure) au mi-temps, les services seront pris en compte comme du temps complet. Trois années de services publics seront comptabilisées.*

Pour s'inscrire à un examen professionnel, les candidats doivent par ailleurs être titulaires au plus tard au moment de la première épreuve, c'est-à-dire le 1^{er} juin 2021.

En outre, les candidats à l'examen professionnel devront être en activité le jour de la clôture des inscriptions, c'est-à-dire : être en activité ou mis à disposition, ou être en congés annuels, en congés de maladie, en congés de longue maladie, en congés de longue durée, en congés parental, en congés de présence parentale, en congés de formation professionnelle, en congés pour validation des acquis de l'expérience (VAE), ou en congés pour bilan de compétences.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Pour les candidats en situation de handicap, des dérogations aux règles normales de déroulement de l'examen, sont décidées par l'autorité organisatrice des épreuves au vu de la production par les candidats d'un certificat médical établi **par un médecin agréé** dans les conditions prévues par le décret du 14 mars 1986 susvisé.

Le certificat médical, qui doit avoir été établi **moins de six mois avant le déroulement des épreuves**, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Un médecin agréé qui serait médecin traitant d'un candidat ne peut établir le certificat demandant des aménagements d'épreuves pour ce dernier.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

Le candidat en situation de handicap souhaitant un aménagement d'épreuve devra avertir le service concours du CDG72 afin d'obtenir une liste des médecins agréés en cours de validité et **un certificat médical type** précisant l'intitulé de l'examen et la nature des épreuves à faire compléter par le médecin agréé.

Le candidat devra fournir le certificat médical du médecin agréé **au plus tard 6 semaines** avant le déroulement de la première épreuve soit au plus tard le 20 avril 2021.

Lorsque l'urgence le justifie, l'autorité organisatrice peut mettre en œuvre les aides et aménagements sollicités malgré la transmission du certificat médical après la date limite mentionnée à l'alinéa précédent.

Les candidats atteints d'un handicap ne demandant pas d'aménagement de l'épreuve peuvent s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves auprès du service concours du Centre de Gestion de la Sarthe.

PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS

Les notes de cadrage indicatives des épreuves sont disponibles sur le site du Centre de Gestion – www.cdg72.fr – rubrique « **emploi / concours** », « **Passer un examen professionnel** » puis « **filière médico-sociale** ».

LES EPREUVES DE L'EXAMEN

1. Règles générales relatives au déroulement de l'épreuve d'admissibilité :

L'épreuve d'admissibilité aura lieu à compter **du 1^{er} juin 2021** dans les locaux du Centre de Gestion de la Sarthe (3, rue Paul Beldant – 72000 Le Mans).

▪ **Intitulé de l'épreuve d'admissibilité**

ETUDE DE DOSSIER

Un 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'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle (**coefficient 1**).

Le dossier à compléter par le candidat figurera dans le dossier d'inscription à l'examen. Celui-ci est établi conformément à un modèle type figurant à l'annexe du décret n° 2020-300. Il comprendra :

- ▶ une présentation par le candidat 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 par le candidat de son parcours professionnel ;
- ▶ une présentation par le candidat des acquis de son expérience professionnelle et de ses motivations pour la conception et la mise en œuvre de politiques liées à l'enfance, de dispositifs d'accueil, d'intervention et d'actions de partenariat ou, le cas échéant, l'exercice de fonctions de direction au sein d'un établissement, d'un service d'accueil des enfants de moins de six ans ou la coordination d'équipes ;
- ▶ une description par le candidat d'une réalisation professionnelle de son choix.

Aucune pièce nouvelle ou modificative ne peut être apportée au dossier constitué par le candidat pour l'épreuve d'admissibilité, conformément à l'article 2 du décret n°2020-300 du 23 mars 2020, après la date de clôture des inscriptions soit le 11 février 2021. Les pièces annexes, autres que celles mentionnées dans le décret n°2020-300, ne seront pas acceptées et ne seront pas remises au jury.

2. Règles générales relatives au déroulement de l'épreuve d'admission :

L'épreuve d'admission se déroulera dans les locaux du Centre de gestion de la Sarthe au Mans à des dates qui seront fixées ultérieurement et indiquées de manière générale sur le site internet www.cdg72.fr rubrique « agenda ». Chaque candidat recevra de manière individuelle, par le biais de son accès sécurisé, la date, le lieu ainsi que l'horaire de sa convocation. Tout candidat qui n'aurait pas reçu sa convocation 10 jours avant la date des épreuves par le biais de son accès sécurisé devra prendre contact avec le Centre de Gestion de la Sarthe. En cas de changement de coordonnées, le candidat doit en informer immédiatement par écrit le Centre de Gestion de la Sarthe.

Le Centre de Gestion de la Sarthe se réserve la possibilité, au regard d'éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives de supprimer un ou plusieurs centres d'épreuve ou d'ajouter d'autres centres d'épreuve pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves. Les candidats devront se conformer strictement au centre d'épreuve, à la date et à l'horaire indiqués sur leur convocation. S'ils se présentent dans un autre lieu, ils ne seront pas admis à concourir.

▪ **Intitulé de l'épreuve d'admission**

EPREUVE ORALE D'ENTRETIEN
<p>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 éducateurs de jeunes enfants de classe exceptionnelle.</p> <p>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.</p> <p>Il se poursuit par un échange avec le jury de vingt-cinq minutes au moins qui doit permettre au jury d'apprécier :</p> <ul style="list-style-type: none">↳ son expertise technique ;↳ sa motivation et ses aptitudes pour la conception et la mise en œuvre de politiques liées à l'enfance, de dispositifs d'accueil, d'intervention et d'actions de partenariat ou, le cas échéant, l'exercice de fonctions de direction au sein d'un établissement, d'un service d'accueil des enfants de moins de six ans 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. <p>(Durée : 35 min. dont 10 min. au plus d'exposé et 25 min. au moins d'échange / coefficient 2)</p>

▪ **Consignes sanitaires**

↳ Les candidats devront se conformer aux règles sanitaires en vigueur au moment des épreuves (port du masque, désinfection des mains, distanciation sociale...).

▪ **Accès à la salle d'examen**

- ↳ Chaque candidat doit se présenter le jour et à l'heure figurant sur sa convocation. En cas de force majeure invoquée par le candidat, le jury examine la possibilité de l'interroger un autre jour ou à une autre heure que ceux initialement prévus, sous réserve toutefois que le déroulement des épreuves ne soit pas achevé.
- ↳ Au début de chaque épreuve les surveillants ou les examinateurs vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de la convocation et d'une pièce d'identité avec photographie.

3. Fraude

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés par eux-mêmes ou signalés par le centre de gestion, autorité organisatrice du concours. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat et de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve concernée. L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901, modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires. Sera considérée comme fraude, toute tentative de dépassement du temps imparti pour concourir et tout manquement d'un candidat à ces consignes générales. Le jury peut le cas échéant décider de son exclusion immédiate de la salle de concours. Le jury peut en outre décider de l'exclusion de tout candidat, dont le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

NOTATION ET RESULTATS

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Le jury détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et arrête la liste des candidats admis à se présenter à l'épreuve orale d'admission. Peuvent être seuls autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Le jury est souverain pour fixer un seuil d'admissibilité supérieur ou égal à 5/20.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen.

Le jury est souverain pour fixer un seuil d'admission supérieur ou égal à 10/20.

La consultation de ces listes s'effectue :

- par voie d'affichage au Centre de Gestion – 3, Rue Paul Beldant – 72014 LE MANS CEDEX 2
- sur le site internet à l'adresse www.cdg72.fr

Les candidats sont avisés individuellement de leurs résultats via leur accès sécurisé. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

MODALITES D'AVANCEMENT DE GRADE

L'avancement au grade d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle des lauréats admis à l'examen s'effectue **par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement** établi par l'autorité territoriale au regard des Lignes Directrices de Gestion qu'elle a fixées.

Si les candidats peuvent se présenter par anticipation aux examens, **l'inscription au tableau annuel d'avancement de grade ne pourra intervenir que lorsque les lauréats auront effectivement atteint l'échelon et acquis l'ancienneté fixés par le statut particulier.**

Nous attirons votre attention sur le fait que les désistements dont le service concours n'est pas informé, entraînent des dépenses conséquentes et inutiles d'argent public. C'est pourquoi, si vous ne souhaitez plus participer aux épreuves, je vous invite à nous prévenir au plus vite. Un simple mail de désistement suffit : service.concours@cdg72.fr