

**BROCHURE EXPLICATIVE RELATIVE AU CONCOURS SUR TITRES AVEC EPREUVES
D'ASSISTANT TERRITORIAL SOCIO-EDUCATIF**

Date des épreuves :

***Spécialité Assistant de Service Social :**

Epreuve orale d'admission à compter du 27 novembre 2017

***Spécialités Conseiller en Economie Sociale et Familiale et Educateur spécialisé :**

Epreuve écrite d'admissibilité le 28 septembre 2017

Dates de retrait des dossiers :

- par voie postale, retrait sur place au Centre de Gestion ou par préinscription en ligne sur le site Internet www.cdg19.fr: du 7 mars au 12 avril 2017 inclus

Date limite de dépôt des dossiers : **20 avril 2017** (avant 17 h 30 en cas de dépôt au CDG, ou avant minuit cachet de la poste faisant foi, en cas d'envoi postal).

Nombre de postes ouverts :

- | | |
|--|-----------|
| 1. <u>Spécialité</u> : Assistant de Service Social | 14 postes |
| 2. <u>Spécialité</u> : Conseiller en Economie Sociale et Familiale | 10 postes |
| 3. <u>Spécialité</u> : Educateur Spécialisé | 7 postes |

Centres de Gestion conventionnés : CHARENTE, CHARENTE-MARITIME, CREUSE, DEUX-SEVRES, VIENNE.

SOMMAIRE :

- I Fonctions
- II Recrutement
 - A. Le recrutement – généralités
 - B. Les conditions d'accès au concours
- III Le déroulement et les épreuves du concours
- IV Dispositions applicables aux candidats handicapés
- V Pièces à joindre au dossier d'inscription
- VI Remarques importantes
- VII Les conditions de recrutement après concours
 - A. Inscription sur la liste d'aptitude
 - B. Durée de validité de la liste d'aptitude
 - C. La nomination
 - D. La titularisation
- VIII Les perspectives de carrière
 - A. La durée de la carrière
 - B. La rémunération
 - C. L'avancement au grade d'Assistant Territorial Socio-Educatif Principal
- IX Préparation de l'épreuve
- X Les textes de référence

I - FONCTIONS : (décret n°92-843 du 28 août 1992 modifié)

Les assistants territoriaux socio-éducatifs constituent un cadre d'emplois social de catégorie B. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'assistant socio-éducatif et d'assistant socio-éducatif principal.

Ils exercent des fonctions visant à aider les personnes, les familles ou les groupes connaissant des difficultés sociales, à restaurer leur autonomie et à faciliter leur insertion. Dans le respect des personnes, ils recherchent les causes qui compromettent leur équilibre psychologique, économique ou social. Ils conçoivent et participent à la mise en œuvre des projets socio-éducatifs 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 :

Assistant de service social : Dans cette spécialité, les assistants socio-éducatifs 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.

Éducateur spécialisé : Dans cette spécialité, ils ont pour mission de participer à l'éducation des enfants ou adolescents en difficulté d'insertion et de soutenir les personnes handicapées, inadaptées ou en voie d'inadaptation. Ils concourent à leur insertion scolaire, sociale et professionnelle.

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 principaux peuvent exercer, suivant leur spécialité, des fonctions de direction d'établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées. Ils peuvent être chargés de coordonner l'activité des assistants socio-éducatifs.

II - RECRUTEMENT (Décret n° 92-843 du 28 août 1992 modifié)

A. Le recrutement – généralités

Le recrutement en qualité d'assistant socio-éducatif intervient après inscription sur la liste d'aptitude établie après concours sur titres avec épreuve(s).

Sont inscrits sur la liste d'aptitude, les candidats déclarés admis à un concours sur titres avec épreuve(s) ouvert aux candidats titulaires des diplômes ou titres mentionnés dans les conditions d'inscription au concours (cf. II.B).

Les concours sont organisés par le Centre de Gestion pour les collectivités et établissements publics affiliés et par les collectivités et établissements publics eux-mêmes lorsqu'ils ne sont pas affiliés. L'autorité organisatrice fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline, le nombre de postes ouverts et la date des épreuves. Elle établit la liste des candidats autorisés à concourir. Elle arrête également la liste d'aptitude.

B. Les conditions d'accès au concours :

CONDITIONS GENERALES :

Les candidats doivent, pour être admis à concourir, remplir les conditions ci-dessous :

Conditions générales d'accès à la Fonction Publique Territoriale : (loi n°83-634 du 13/07/1983 modifiée, art. 5 et 5 bis) :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un des Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autre que la France ;
- jouir des droits civiques (y compris électoraux) ;
- ne pas avoir de casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national ;
- remplir les conditions d'aptitudes physiques exigées pour l'exercice de la fonction.

CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS SUR TITRES (Décret n°92-843 du 28 août 1992 modifié) :

Le concours sur titres est ouvert aux candidats titulaires, selon la spécialité, des diplômes ou titres suivants :

- Pour la spécialité « **assistant de service social** », du diplôme d'Etat d'assistant de service social ou d'un diplôme, certificat ou d'autres titres mentionnés à l'article L.411-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Pour la spécialité « **éducation spécialisée** », du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent dans les conditions prévues par le décret n°2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.
- Pour la spécialité « **conseil en économie sociale et familiale** », du diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent dans les conditions prévues par le décret du 13 février 2007 précité.

A NOTER : les candidats doivent s'inscrire dans la spécialité correspondant au diplôme détenu. Si le candidat ne s'est pas inscrit dans la spécialité correspondant à son diplôme, il a la possibilité de faire une nouvelle inscription, pendant la période de retrait des dossiers. Aucun dossier ne sera instruit par le Centre de Gestion de la CORREZE avant la date de clôture des inscriptions.

Les conditions d'accès au concours, par spécialité, sont précisées dans le tableau ci-dessous :

SPÉCIALITÉ ↓	Diplôme d'Etat requis (délivré en France) ↓	Autres cas ↓	
Assistant de Service Social	Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social	<p>La profession d'Assistant de Service Social est une profession réglementée en France. Quelle que soit l'origine du diplôme, s'adresser à la Direction régionale jeunesse, sports et cohésion sociale (DRJSCS).</p> <p>Les personnes justifiant d'un diplôme européen ou de l'exercice à plein temps de la profession dans un État européen, et autorisées à occuper en France un emploi d'assistant de service social, en application de l'article L. 411-1 du code de l'action sociale et des familles, sont autorisées à concourir.</p> <p>Les ressortissants d'un État membre de la Communauté européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen non titulaire du diplôme d'État français doivent obtenir une attestation de capacité et les ressortissants d'autres États peuvent être autorisés par le Préfet de région à suivre un stage d'adaptation en vue d'obtenir le diplôme d'État.</p>	
SPÉCIALITÉ ↓	1 ^{er} cas Diplôme d'Etat requis (délivré en France) ↓	2 ^{ème} cas Vous souhaitez une reconnaissance de votre expérience professionnelle relevant du même domaine de compétence, soit en complément de diplômes ou titres délivrés en France autres que ceux requis, soit en l'absence de diplôme ↓	3 ^{ème} cas Vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre délivré dans un autre Etat que la France d'un niveau comparable à celui exigé éventuellement complété par une expérience professionnelle relevant du même domaine de compétence ↓
Éducation Spécialisée	Diplôme d'Etat d'Éducateur Spécialisé <i>(joindre la copie du diplôme au dossier d'inscription)</i>	La Commission compétente est placée auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale.	La Commission compétente est placée auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Conseil en Économie Sociale et Familiale	Diplôme d'Etat de Conseiller en Economie Sociale et Familiale <i>(joindre la copie du diplôme au dossier d'inscription)</i>	Le dossier de demande d'équivalence est à télécharger sur www.cnfpt.fr (rubrique « évoluer » ; Les commissions d'équivalence de diplômes - Télécharger la brochure d'informations et les dossiers d'inscription à la REP concours	↓ Les attestations de niveau d'études des diplômes étrangers peuvent être obtenues auprès du Centre International d'Études Pédagogiques (CIEP), sur demande auprès du Centre ENIC-NARIC France – Département reconnaissance des diplômes – 1 avenue Léon-Journault – 92318 SEVRES CEDEX (Tél. : 01.45.07.63.21 ou 01.45.07.63.10 – mail : enic-naric@ciep.fr – site internet : www.ciep.fr)
<p>4^{ème} cas : Pour ces deux spécialités, sont toutefois dispensés des conditions de diplômes : (formulaire de demande de dispense à demander au C.D.G) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les mères ou les pères de famille d'au moins 3 enfants qu'elles ou qu'ils élèvent ou ont élevé effectivement, • les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par arrêté du Ministre chargé des Sports. 			

Attention

La saisine de la commission d'équivalence ne vaut pas inscription au concours et **peut être effectuée en dehors des périodes d'inscription au concours**, les délais d'instruction des demandes étant variables.

Pour participer effectivement au concours, le candidat ne devra pas oublier de s'inscrire auprès de l'autorité qui organise le concours, en respectant les périodes de préinscription ou de retrait de dossier et en renvoyant son dossier complet avant la clôture des inscriptions.

Décisions de la Commission d'Equivalence de Diplôme (REP/RED) :

La décision est transmise par la commission au candidat qui doit la joindre à son dossier d'inscription au concours, **au plus tard le jour de la première épreuve**. Si la décision de la Commission n'est pas transmise au plus tard le jour de la première épreuve, le candidat n'est pas admis à concourir.

En cas de décision favorable à une demande d'équivalences de diplômes, celle-ci vaut pour tous les concours de la fonction publique territoriale, de la fonction publique d'État et hospitalière qui ont la même condition de diplôme, le candidat devant joindre copie de cette décision à son dossier d'inscription au concours.

En cas de décision défavorable, le candidat ne peut déposer une nouvelle demande d'équivalence pour l'accès à un concours de la fonction publique territoriale pour lequel les mêmes diplômes sont requis dans un délai d'un an après notification de la décision défavorable.

III - LE DEROULEMENT ET LES EPREUVES DU CONCOURS (décret n° 2013-646 du 18 juillet 2013)

Le concours pour l'accès au cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs est un concours sur titres ouvert par spécialités, qui comprend :

- **pour la spécialité Assistant de Service Social** : une épreuve orale d'admission uniquement.
- **pour les spécialités Conseiller en Economie Sociale et Familiale et Educateur Spécialisé** : une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture pris par le Président du Centre de Gestion organisateur ou par les collectivités et établissements non affiliés, qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu des épreuves, le nombre de postes à pourvoir et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

L'arrêté d'ouverture du concours est publié au Journal Officiel de la République française et est publié par voie électronique sur les sites internet des autorités organisatrices de concours, deux mois au moins avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature.

Il est, en outre, affiché dans les locaux de la collectivité ou de l'établissement qui organise le concours, de la délégation régionale ou interdépartementale du Centre National de la Fonction Publique Territoriale du ressort de l'autorité organisatrice, du Centre de Gestion concerné, ainsi que dans les locaux de Pôle Emploi.

Cette publicité est assurée par le Président du Centre de Gestion organisateur ou par les collectivités ou établissements non affiliés pour les concours organisés par ces derniers.

Les membres du jury sont nommés par arrêté du Président du Centre de Gestion ou par l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement qui organise le concours.

➤ **Les épreuves du concours :**

Spécialité Assistant de Service Social :

1) Epreuve d'admission :

L'épreuve d'admission consiste 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 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 : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé**).

Spécialités Education Spécialisée et Conseil en Economie Sociale et Familiale :

1) Epreuve d'admissibilité :

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'un rapport, à partir des éléments d'un dossier dans la spécialité, assorti de propositions opérationnelles, portant sur une situation en relation avec les missions exercées par les membres du cadre d'emplois et notamment sur la déontologie de la profession (**Durée : 3 heures ; coefficient 1**).

2) Epreuve d'admission :

L'épreuve d'admission consiste 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 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 : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé, coefficient 2**).

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction. Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Le jury détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission. A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, la liste d'admission.

Pour l'épreuve dans la spécialité « Assistant de service social », le jury détermine le nombre total de points nécessaires pour être déclaré admis et sur cette base arrête, à l'issue de l'épreuve d'admission, dans la limite des places mises au concours, la liste d'admission.

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

Au vu de la liste d'admission, l'autorité organisatrice du concours établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante. La liste d'aptitude fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

IV - DISPOSITION APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES (Article 35 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

Les travailleurs handicapés peuvent intégrer la fonction publique territoriale :

- par dérogation à l'article 36 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, en étant directement recrutés par une collectivité ou un établissement public territorial « en qualité d'agent contractuel dans les emplois de catégories A, B et C pendant une période correspondant à la durée de stage prévue par le statut particulier du cadre d'emplois dans lequel » ils ont vocation à être titularisés sous réserve de remplir les conditions d'aptitude pour l'exercice de la fonction. Le contrat peut être renouvelé une fois « pour une durée qui ne peut excéder la durée initiale du contrat ». A noter que des conditions minimales de diplôme sont exigées pour le recrutement en qualité d'agent contractuel en catégories A et B et que préalablement au recrutement en catégorie C est effectuée une vérification de l'aptitude de la personne selon des modalités fixées par un décret en Conseil d'Etat.
- par leur présentation aux concours pour lesquels ils peuvent bénéficier d'aménagements des épreuves sous réserve d'avoir déposé une demande en ce sens selon les modalités prévues par l'organisateur.

La loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit notamment des **dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens professionnels afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires**. Les aménagements dont peuvent bénéficier les candidats handicapés physiques, moteurs ou reconnus sensoriels ont pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats.

Ces dérogations ne peuvent concerner que les personnes orientées en milieu ordinaire de travail et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail (article ayant remplacé l'article L. 323-3) :

- 1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- 2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- 3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- 4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- 9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- 10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- 11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Lors de son inscription, toute personne dont le handicap est reconnu, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande, et **doit en plus des documents exigés à l'inscription, produire** :

- **les justificatifs attestant de la qualité de personne reconnue handicapée**, notamment décision de la C.D.A.P.H pour les travailleurs handicapés, ou tout autre document justifiant d'une des situations précitées,
- **un certificat médical délivré par un médecin agréé**. Ce certificat doit faire mention du type d'aménagement requis en fonction du handicap du candidat. Ces aménagements sont destinés notamment à adapter la durée (1/3 temps supplémentaire) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats, voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires (pour les épreuves orales, le certificat doit notamment préciser si le temps supplémentaire est attribué à la préparation ou à l'épreuve). Les heures de composition ou d'entretien sont fixées de manière à laisser un temps de repos suffisant entre les épreuves.

Au moment du recrutement, les lauréats devront, en outre, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi. A cet effet, ils devront satisfaire à une visite médicale d'embauche devant un médecin généraliste agréé, désigné par l'Administration.

V - PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION :

Pièces à joindre au dossier d'inscription par tous les candidats

- **1 étiquette autocollante (format 10 x 4 cm environ) libellée aux nom et adresse du candidat** (pour retour par le C.D.G d'un accusé de réception du dossier)
- **1 chèque bancaire ou postal (ou mandat cash) d'un montant de 6.00 € libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC**, correspondant aux frais d'envoi (enveloppes et affranchissement). *(Ne pas faire parvenir des numéraires par voie postale).*
- **Pour les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France :** 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 dont la traduction en langue française est authentifiée.
- **Copie du diplôme requis (correspondant à la spécialité du concours dans laquelle s'inscrit) ou copie titre ou diplôme reconnu équivalent (joindre dans ce cas la décision favorable d'équivalence transmise par la Commission compétente (voir II – B))**
- **ou justificatif de dispense de diplôme (formulaire à demander au service concours du CDG).**

VI - REMARQUES IMPORTANTES :

Il est recommandé au candidat de vérifier qu'il répond à **toutes les conditions d'inscription au concours.**

RAPPEL : les candidats doivent s'inscrire dans la spécialité correspondant au diplôme détenu. Si le candidat ne s'est pas inscrit dans la spécialité correspondant à son diplôme, il a la possibilité de faire une nouvelle inscription, pendant la période de retrait des dossiers. Aucun dossier ne sera instruit par le Centre de Gestion de la CORREZE avant la date de clôture des inscriptions.

Les candidats doivent compléter les mentions du dossier d'inscription avec le plus grand soin. Le dossier d'inscription doit impérativement être daté, signé et accompagné des pièces justificatives demandées.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription sur internet ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet ou l'inscription au moyen d'un dossier papier est individuelle.

Pour les dossiers envoyés par la poste, les candidats sont invités à vérifier **que l'adresse d'expédition est correctement indiquée sur l'enveloppe** et que **l'affranchissement** est suffisant. **Tous les courriers présentés « taxés » pour affranchissement insuffisant seront refusés.**

Les dossiers déposés ou postés hors délais (cachet de La Poste faisant foi) seront systématiquement refusés et retournés au candidat.

Dès la réception du dossier au Centre de Gestion, un accusé de réception est adressé au candidat. Après examen du dossier (après la clôture des inscriptions), un courrier est adressé à chaque candidat soit validant la candidature, soit demandant la production de pièces complémentaires. Il appartient au candidat de vérifier l'exactitude des éléments portés sur les correspondances que lui adresse le Centre de Gestion. **Toute anomalie doit être sans délai signalée par écrit au Service Concours du Centre de Gestion.**

Il appartient au candidat admis à concourir :

*de signaler dès que possible tout changement d'adresse

* de contacter le Centre de Gestion dans le cas où il n'aurait reçu aucune convocation ou information dix jours environ avant la date prévisionnelle de l'épreuve,

* de prendre toutes les dispositions nécessaires pour être présent aux lieu, date et heure de convocation,

* de se conformer aux règles établies par le règlement des concours.

Les résultats sont adressés individuellement aux candidats par courrier, affichés au Centre de Gestion et mis en ligne sur le site internet du Centre de Gestion www.cdq19.fr. Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone par les services du Centre de Gestion.

Les candidats ayant procédé à une préinscription sur le site internet du Centre de Gestion de la CORREZE pourront suivre l'évolution de leur dossier par l'intermédiaire de leur accès sécurisé avec les identifiant et mot de passe communiqué au moment de la préinscription.

N.B : Le candidat qui n'aurait pas reçu de convocation **dix jours environ** avant le début de l'épreuve écrite d'admissibilité pour les spécialités **Conseil en Economie Sociale et Familiale** et **Education Spécialisée**, qui doit se dérouler le **28 septembre 2017**, est prié de prendre contact avec le Centre de Gestion dans les meilleurs délais au **05.55.20.69.41**.

Pour la spécialité Assistant de Service Social, l'épreuve orale d'admission se déroulera à compter du 27 novembre 2017. Les dates précises seront communiquées aux candidats ultérieurement.

Avant expédition du dossier d'inscription au Centre de Gestion, il est vivement conseillé aux candidats de conserver une copie du dossier d'inscription et des pièces transmises.

Le dossier de candidature signé et accompagné des pièces justificatives, doit être adressé (cachet de la Poste faisant foi) ou déposé directement au Centre de Gestion, au plus tard le jour de la clôture des inscriptions soit le **20 avril 2017. avant 17 h 30 (dernier délai) au :**

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CORREZE
Champeau - 19000 TULLE**

VII - LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT APRES CONCOURS :

A. Inscription sur Liste d'Aptitude :

Les candidats déclarés admis à un concours de la fonction publique territoriale, appelés «lauréats», sont inscrits par ordre alphabétique sur une liste d'aptitude.

Cependant, le lauréat d'un concours ne peut figurer **que sur une seule liste d'aptitude** d'accès au même grade d'un 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 liste d'aptitude est établie et gérée par le centre de gestion organisateur du concours, quel que soit l'endroit où le lauréat recherche un emploi.

L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. L'inscription permet aux lauréats de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui dispose d'un statut spécifique). La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation + C.V). Cependant, afin de faciliter leurs recherches, les lauréats ont la possibilité de s'inscrire et de créer leur espace personnel sur le site internet www.emploi-territorial.fr. Leur candidature pourra ainsi être consultée directement par les collectivités des Centres de Gestion adhérents à ce site et ainsi faciliter les contacts lauréats/employeurs publics.

En vertu du principe de «libre administration», les employeurs territoriaux (les maires et les présidents) sont libres de leur choix. La nomination ne relève donc que de la seule compétence de l'autorité territoriale. Par conséquent, le lauréat peut faire acte de candidature auprès des collectivités sur l'ensemble du territoire national. Il appartient au futur employeur de vérifier l'inscription sur la liste d'aptitude, auprès du centre de gestion organisateur du concours. La liste d'aptitude constitue donc un vivier de candidats pour les employeurs publics locaux.

B. DUREE DE VALIDITE DE LA LISTE D'APTITUDE :

L'inscription sur liste d'aptitude a une durée initiale de DEUX ANS (cf. loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires). Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés stagiaires. Afin de bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude au terme de ces deux années, le lauréat doit en faire la demande, par écrit, au centre de gestion organisateur du concours, un mois avant le terme de la 2^{ème} ou de la 3^{ème} année.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pour les motifs suivants :

- congé parental,
- congé de maternité,
- congé d'adoption,
- congé de présence parentale,
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- congé de longue durée,
- accomplissement des obligations du service national,

- pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat,
- lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi susvisée 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.
- 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.

La liste d'aptitude, dans ces cas-là, est prorogée d'une durée équivalente à celle de la suspension. Les justificatifs précisant les dates de début et de fin de période à comptabiliser doivent être transmis au centre de gestion organisateur du concours.

A noter : si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, le lauréat reste inscrit jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours (date d'effet de la nouvelle liste d'aptitude).

Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement au Centre de Gestion, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

C. La nomination

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés par une collectivité ou un établissement public mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée **sont nommés assistants socio-éducatifs stagiaires.**

Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions. La durée statutaire du stage est fixée à un an.

Cette période de stage peut être, à titre exceptionnel, prolongée d'une durée maximale d'un an, par l'autorité territoriale et après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre **une formation d'intégration**, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 modifié, relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux et pour une durée totale de dix jours. Dans les 2 années suivant la nomination, ils seront également astreints à suivre **une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi** d'une durée de 5 à 10 jours (*cf article 9 du décret n°92-843 modifié en date du 28/08/1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs*).

Au moment de sa nomination, le candidat doit **faire la preuve qu'il remplit les conditions d'aptitude physique** exigées pour l'exercice de la fonction.

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

D. La 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 (C.N.F.P.T).

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée et dans le respect des formalités réglementaires requises, 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 est soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

VIII - LES PERSPECTIVES DE CARRIERE :

A. La durée de la carrière :

La carrière d'un Assistant territorial socio-éducatif se déroule de la façon suivante :

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
INDICES BRUTS	377	389	404	425	445	460	486	510	542	570	594	631
INDICES MAJORES	347	356	365	377	391	403	420	439	461	482	501	529
DURÉES (1)	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	3 a	3 a	3 a	4 a

(1) a = an(s)

B. La 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'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade d'assistant territorial socio-éducatif comporte douze échelons, de l'indice brut 377 (1^{er} échelon, traitement mensuel brut de 1 626,05 €*) à l'indice brut 631 (12^{ème} échelon, traitement mensuel brut de 2 478,91 €*).

Au traitement peuvent s'ajouter :

- le supplément familial de traitement (pour les agents ayant des enfants à charge),
- éventuellement certaines primes et indemnités.

Les fonctionnaires des collectivités locales sont affiliés à un régime de Sécurité Sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

***En vigueur au 01/01/2017.**

Les assistants territoriaux socio-éducatifs sont susceptibles au cours de leur carrière de bénéficier d'un avancement au grade d'assistant territorial socio-éducatif principal.

C. L'avancement au grade d'Assistant Territorial Socio-Educatif Principal :

Conditions pour être promu au grade d'Assistant Territorial Socio-Educatif Principal :

**Justifier d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon du grade d'assistant socio-éducatif et justifier d'au moins 4 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau.*

IX - PREPARATION DES EPREUVES :

Des outils sont à la disposition des candidats afin de se préparer aux épreuves :

- 1) Préparation : les candidats doivent s'adresser, par l'intermédiaire de leur collectivité à l'une des délégations du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T) pour la préparation (www.cnfpt.fr).
- 2) Des ressources documentaires sont accessibles sur le site internet du C.N.F.P.T, soit sous forme d'articles sur le **wikiterritorial (espace d'échange et de partage d'information autour des collectivités territoriales)**, soit sous forme d'ouvrages en format pdf téléchargeables (www.cnfpt.fr – rubrique Editions).

X - LES TEXTES DE REFERENCE :

- 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°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°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction Publique,
- Arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale,
- Arrêté du 26 juillet 2007, fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation,
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Décret n°2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la Fonction Publique Française,
- Décret n°92-843 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des Assistants Territoriaux Socio-Educatifs,
- Décret n°2013-491 du 10 juin 2013 modifiant diverses dispositions statutaires relatives à des cadres d'emplois à caractère social de catégorie B de la fonction publique territoriale,
- Décret n°2013-494 du 10 juin 2013 modifié, portant échelonnement indiciaire applicable aux assistants territoriaux socio-éducatifs,
- Décret n°2013-646 du 18 juillet 2013 fixant les modalités d'organisation du concours pour le recrutement des Assistants Territoriaux Socio-Educatifs,
- Code de l'Action Sociale et des Familles (article L.411-1).