

Concours donnant accès au grade d'assistant socio-éducatif territorial

Session 2016

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Vous souhaitez vous inscrire à l'un des concours d'assistant socio-éducatif organisé par le Centre de gestion de la Mayenne pour les départements de la Loire Atlantique, du Maine et Loire, de la Mayenne, de la Sarthe et de la Vendée.

↳ **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 :**

- **coché votre choix de spécialité,**
- **annexé toutes les pièces à joindre,**
- **suffisamment affranchi votre enveloppe en cas d'envoi postal.**

Références réglementaires :

- Décret n° 92-843 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des 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-éducatifs.
- Décret n° 2013-494 du 10 juin 2013 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.

Maison des collectivités

Parc Tertiaire Cérès
21 rue Ferdinand Buisson, Bât. F
53810 CHANGÉ

Tél : **02 43 59 09 09**

Fax : 02 43 53 16 74

Mail : cdg53@cdg53.fr

www.cdg53.fr

• 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.

I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

• NOMBRE DE POSTES OUVERTS

Le nombre total de postes ouverts est de **63**, ainsi répartis :

Spécialité	Nombre de postes ouverts
Assistant de service social	25
Education spécialisée	23
Conseil en économie sociale et familiale	15

• DATES DES ÉPREUVES

Les épreuves écrites d'admissibilité du concours se dérouleront le **JEUDI 6 OCTOBRE 2016** à **CHATEAU-GONTIER (53200)** – Halle du Haut Anjou, à **LOUVERNÉ (53950)** – Salle des Pléiades ainsi qu'au siège du Centre de gestion à **CHANGÉ (53810)** pour les candidats reconnus handicapés nécessitant un aménagement.

Les épreuves orales d'admission se dérouleront au Centre de gestion de la Mayenne à **CHANGÉ (53810)** à des dates qui seront fixées ultérieurement.

Les lieux et horaires des différentes épreuves seront indiqués à chaque candidat sur sa convocation.

*. Tout candidat qui n'aurait pas reçu de convocation 10 jours avant la date des épreuves 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 (ex. erreur dans le choix de la spécialité...) :

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 téléinscription ne constitue pas une inscription définitive : le **CDG 53 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 téléinscription en ligne et de l'ensemble des pièces nécessaires.**
. Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.*

II. INSCRIPTION AU CONCOURS

• DATE LIMITE DE DÉPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier "papier" fourni par le Centre de gestion de la Mayenne exclusivement ou imprimé pour les téléinscrits devra être **retourné, dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives exigées**, au Centre de gestion de la Mayenne à l'adresse ci-dessous, pour la date limite du **14 avril 2016** :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne
Maison des collectivités - Parc Tertiaire Cérés
21 rue Ferdinand Buisson - Bâtiment F - 53810 CHANGÉ**

- Avant 17 h, pour les dossiers déposés au siège du Centre de Gestion de la Mayenne,
- Postés avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, pour ceux acheminés par voie postale.

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, en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi.

- . *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.*
- . *Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier recommandé avec demande d'accusé de réception seront examinées.*
- . *Tout incident dans la transmission des courriers de demandes ou 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 14 avril 2016 devront être complétés avant le début de la première épreuve.*
- . *Aucune modification du dossier d'inscription ne sera admise après la date de clôture des inscriptions, soit après le 14 avril 2016.*

• PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Les pièces suivantes doivent être jointes au dossier de candidature :

▪ **POUR TOUS LES CANDIDATS :**

→ Pièces militaires :

- **Si vous êtes de nationalité française :**
 - Une attestation sur l'honneur de votre position régulière au regard des obligations du service national qui est à compléter en page 1 du dossier d'inscription (aucun justificatif n'est à joindre)
- **Si vous êtes 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 fournie au moment de l'inscription (attestation établie par le pays d'origine, authentifiée et traduite),
 - Une attestation sur l'honneur de la position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont le candidat est ressortissant,
 - Toute pièce permettant de vérifier que les conditions d'âge sont remplies.

Les fonctionnaires titulaires sont dispensés de la production des pièces justificatives relatives à la situation militaire figurant normalement dans leur dossier administratif.

→ Pour les **candidats reconnus travailleurs handicapés et qui souhaitent un aménagement pour le déroulement des épreuves** :

- Une photocopie de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ou de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) de la Mayenne ou de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour les autres départements,

- Un certificat médical délivré par un médecin assermenté (liste disponible auprès du CDG) précisant la nature du handicap et l'aménagement nécessaire ainsi que la fiche relative aux conditions particulières d'aménagement des épreuves (intercalaire à demander au CDG).

. Aucune demande d'aménagement ne sera prise en compte après la clôture des inscriptions.

■ POUR LA SPECIALITE « ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL » :

→ La photocopie soit :

- Du diplôme d'Etat d'assistant de service social ;

- Ou de l'un des diplômes, certificats ou autres titres mentionnés à l'article L.411-1 du code de l'action sociale et des familles.

→ Pour les ressortissants d'un Etat membre de la C.E.E. la photocopie

- De l'attestation de capacité à exercer délivrée par le ministère chargé des affaires sociales et prévue à l'article L 411-1 du code de l'action sociale et des familles (sous réserve de remplir les autres conditions à concourir).

→ Pour les ressortissants d'autres Etats, la photocopie

- D'une autorisation du Préfet de région à suivre un stage d'adaptation en vue d'obtenir le diplôme d'Etat d'assistant de service social conformément aux dispositions de l'article R411-6 du code de l'action sociale et des familles.

■ POUR LES SPECIALITES « EDUCATION SPECIALISEE » ET « CONSEIL EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE » :

→ La photocopie du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ou 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 (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)

- Ou le justificatif relatif à la dispense de diplôme (copie du livret de famille pour les mères et pères ayant élevé au moins 3 enfants ou copie de la liste établie par le Ministre chargé des sports pour les sportifs de haut niveau).



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.

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" et le candidat devra avoir choisi **la spécialité du concours (assistant de service social, éducation spécialisée ou conseil en économie sociale et familiale)**, dans lequel il souhaite s'inscrire.

ATTENTION : Il est rappelé que la spécialité du concours ne pourra plus être modifiée après le 14 avril 2016.

III. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS SOCIO-ÉDUCATIFS

• L'EMPLOI

Le cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs, classé en catégorie B, relève de la filière médico-sociale, secteur social.

Il comprend les grades d'assistant socio-éducatif et d'assistant socio-éducatif principal.

• LES FONCTIONS

Les assistants socio-éducatifs 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 oeuvre 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.

• **Educateur 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.

IV. CONDITIONS D'ACCES AU GRADE D'ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF

• 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 (article 5-3° de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983),
- 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 (aucune limite d'âge maximale n'est prévue pour se présenter au concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale).

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.

• LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPÉS

Des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation peuvent être accordés aux personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (titulaires de l'allocation aux adultes handicapés, d'une carte d'invalidité, ...) et, notamment aux titulaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivré par le Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) de la Mayenne ou de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour les autres départements ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) : 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 soit la photocopie de la décision de la MDA, de la MDPH ou de la CDAPH leur reconnaissant la qualité de travailleur handicapé, soit la photocopie de tout document de la MDA, de la MDPH ou de la CDAPH leur reconnaissant le bénéfice de l'obligation d'emploi.

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 dans les meilleurs délais (l'intercalaire « Fiche relative aux conditions particulières d'aménagement des épreuves » est à demander auprès du service concours du CDG 53 et la liste des médecins agréés de la Mayenne est consultable sur le site du Centre de gestion de la Mayenne : www.cdg53.fr).

La demande d'aménagement d'épreuves doit être formulée par le candidat durant la période d'inscription.

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

• LES CONDITIONS PARTICULIERES 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 SPECIALITE « ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL » :

→ La photocopie soit :

- Du diplôme d'Etat d'assistant de service social ;
- Ou de l'un des diplômes, certificats ou autres titres mentionnés à l'article L.411-1 du code de l'action sociale et des familles.;

Pas de dispense de diplômes pour les pères et mères ayant élevé au moins trois enfants, ni pour les sportifs de haut niveau pour cette spécialité.

Diplômes européens:

Pour cette spécialité, les personnes justifiant d'un diplôme européen ou de l'exercice à plein temps de la profession dans un Etat 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.

Les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen non titulaire d'un diplôme d'Etat français doivent obtenir une attestation de capacité et les ressortissants d'autres Etats peuvent être autorisés par le Préfet de région à suivre un stage d'adaptation en vue d'obtenir le diplôme d'Etat.

▪ **POUR LA SPECIALITE « EDUCATION SPECIALISEE » :**

- Du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ;

▪ **POUR LA SPECIALITE « CONSEIL EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE » :**

- Du diplôme d'Etat de conseiller en économie familiale et sociale.

➔ Pour les spécialités « Education spécialisée » et « Conseil en économie sociale et familiale », une **dispense de diplôme** est accordée aux candidats suivants :

- Mères et pères de famille d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
- Sportifs de haut niveau inscrits sur la liste établie par le Ministre chargé des Sports.
- Candidats justifiant de qualifications au moins équivalentes attestées (par autre diplôme ou expérience professionnelle) (décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes).

Le dossier de demande d'équivalence aux conditions de diplômes pour les candidats se prévalant d'**une expérience professionnelle, soit en complément de diplômes ou titres délivrés en France, autres que ceux requis, soit en l'absence de diplôme**, est téléchargeable sur le site du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) www.cnfpt.fr et doit être envoyé à la commission placée auprès du CNFPT à l'adresse suivante :

*Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Secrétariat de la commission nationale d'équivalence de diplômes
80 Rue de Reuilly
CS 41232
75578 PARIS Cedex 12*

Tél : 01.55.27.41.89 – Mail : red@cnfpt.fr

N.B. : Le calendrier des réunions de la commission du CNFPT n'est pas lié à celui des concours.

Diplômes européens :

Pour les spécialités « **éducateur spécialisé** » et « **conseiller en économie sociale et familiale** », il appartient aux candidats titulaires d'un diplôme délivré dans un autre Etat membre de l'Union Européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen **autre que la France**, de formuler également une **demande d'équivalence de diplôme** auprès de la **commission nationale d'équivalence de diplômes du Centre National de la Fonction Publique Territoriale**.

Cette demande doit être formulée sans attendre la période d'inscription au concours auprès de la commission à l'adresse suivante :

*Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Secrétariat de la commission nationale d'équivalence de diplômes
80 Rue de Reuilly
CS 41232
75578 PARIS Cedex 12*

Tél : 01.55.27.41.89 – Mail : red@cnfpt.fr

V. ÉPREUVES DU CONCOURS

Le concours est ouvert par spécialité. Il comprend une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission prévues par le décret n° 2013-646 du 18 juillet 2013 fixant les modalités d'organisation du concours pour le recrutement des assistants territoriaux socio-éducatifs.

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.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

• **L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ**

L'épreuve écrite 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).

Pour chacune de ces spécialités, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter à l'épreuve d'admission.

• **L'ÉPREUVE D'ADMISSION**

L'épreuve orale 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).

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des 2 épreuves entraîne l'élimination du candidat. Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

VI. PRÉPARATION AU CONCOURS

Les candidats souhaitant préparer ces concours peuvent télécharger gratuitement des ouvrages sur le site du Centre National de la Fonction Publique Territoriale : www.cnfpt.fr – « WIKITERRITORIAL » (en bas de la page d'accueil – pavé S'INFORMER) « Les éditions du CNFPT ».

Les annales des épreuves écrites des concours organisés par le Centre de gestion de la Mayenne sont en ligne sur le site www.cdg53.fr rubrique CONCOURS ET EXAMENS, puis « Annales ».

VII. NOMINATION APRES 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.

• **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 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 d'un an, renouvelable deux fois. Conformément à l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, le candidat bénéficie du droit à réinscription la deuxième année et la troisième année s'il n'a pas été nommé et à condition d'avoir fait connaître son intention d'être maintenu sur la liste au terme de la première année et de la deuxième 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 lauréat est radié d'office de la liste d'aptitude.

Le décompte de cette période de trois 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, d'un congé longue durée prévu au premier alinéa du 4° de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée. Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande, accompagnée des justificatifs, à l'autorité qui a établi la liste d'aptitude.

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.

• **LE RECRUTEMENT ET LA NOMINATION**

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,
- De faire connaître aux collectivités leur C.V. et leurs souhaits professionnels et géographiques, en s'inscrivant sur le site Internet www.cdg53.fr ou en adressant par courrier leur demande d'emploi au Centre de Gestion de leur département.

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 www.cap-territorial.fr et les sites des différents Centres de gestion notamment ceux des Pays de la Loire www.cdg44.fr, www.cdg49.fr, www.cdg72.fr et www.cdg85.fr.

↳ **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 à compter du 1^{er} janvier 2016.
- 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 prolongé, 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.

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.

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

VIII. DÉROULEMENT DE CARRIERE

• 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 qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade d'assistant socio-éducatif est affecté d'une échelle indiciaire de 350 à 614 (indices bruts) et comporte 13 échelons :

- . 1 514,11 € bruts en début de carrière (au 01/01/2016),
- . 2 384,60 € bruts en fin de carrière (au 01/01/2016).

• L'ÉVOLUTION DE CARRIERE

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

Peuvent être nommés au grade d'assistant socio-éducatif principal, après inscription sur un tableau d'avancement, les assistants socio-éducatifs du 1^{er} grade ayant atteint, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement, au moins le 5^{ème} échelon de ce grade et justifiant à cette date d'au moins quatre ans de services effectifs dans le présent cadre d'emplois.

Le grade d'assistant socio-éducatif principal est affecté d'une échelle indiciaire de 422 à 675 (indices bruts) et comporte 11 échelons :

- . 1 736,36 € bruts en début de carrière (au 01/01/2016),
- . 2 602,22 € bruts en fin de carrière (au 01/01/2016).