

# CONCOURS EXTERNE D'ACCES A L'EMPLOI D'AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE



LE CENTRE DE GESTION DU BAS-RHIN A  
CONFIE L'ORGANISATION DE CE CONCOURS  
AU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE

## BROCHURE D'INFORMATION

### SOMMAIRE

I. L'EMPLOI .....	2
II. LE RECRUTEMENT .....	2
III. NATURE DES EPREUVES .....	3
IV. DEROULEMENT DU CONCOURS .....	4
V. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE .....	4
VI. NOMINATION ET TITULARISATION .....	5
VII. LE REGLEMENT DU CONCOURS.....	6

# I. L'EMPLOI

## 1) LA FONCTION

Les agents sociaux constituent un cadre d'emplois social de catégorie C.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent social de 2<sup>e</sup> classe, d'agent social principal de 2<sup>e</sup> classe et d'agent social principal de 1<sup>re</sup> classe.

Les membres du cadre d'emplois peuvent occuper un emploi soit d'aide ménagère ou d'auxiliaire de vie, soit de travailleur familial.

En qualité d'aide ménagère ou d'auxiliaire de vie, ils sont chargés d'assurer des tâches et activités de la vie quotidienne auprès de familles, de personnes âgées ou de personnes handicapées, leur permettant ainsi de se maintenir dans leur milieu de vie habituel.

En qualité de travailleur familial, ils sont chargés d'assurer à domicile des activités ménagères et familiales, soit au foyer des mères de famille, qu'ils aident ou qu'ils suppléent, soit auprès de personnes âgées, infirmes ou invalides. Ils contribuent à maintenir ou à rétablir l'équilibre dans les familles où ils interviennent. Ils accomplissent les diverses tâches ménagères qu'exige la vie quotidienne et assurent la surveillance des enfants. A l'occasion de ces tâches concrètes, ils exercent une action d'ordre social, préventif et éducatif.

Les membres du cadre d'emplois peuvent également assurer des tâches similaires dans des établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées ou handicapées. Ils peuvent également remplir des missions d'accueil et de renseignement du public des services sociaux. A ce titre, ils identifient les demandes et orientent les intéressés vers les services ou organisations compétents. Ils peuvent être amenés à accompagner les demandeurs dans les démarches administratives initiales à caractère social.

## 2) LA REMUNERATION

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles de rémunération.

Le grade d'agent spécialisé principal de 2<sup>ème</sup> classe des écoles maternelles est affecté d'une échelle de rémunération de 351 à 479 (indices bruts) et comporte douze échelons, soit au 1<sup>er</sup> janvier 2017 :

- 1 527,85 € bruts, soit 1 253,75 € nets en début de carrière,
- 1 937,76 € bruts, soit 1 590,13 € nets en fin de carrière.

Au traitement s'ajoutent :

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

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

### ECHELLE INDICIAIRE ET DUREE DE CARRIERE

ECHELON	ECHELLE C2											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices Bruts	351	354	357	362	372	380	403	430	444	459	471	479
Minimum	1a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	4a	

# II. LE RECRUTEMENT

## 1) CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT

Tout candidat doit être :

- de nationalité française ou ressortissant d'un autre Etat membre de la Communauté européenne, ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique Européen,
- âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions,
- en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée, c'est à dire être recensé, avoir accompli le service national ou la journée d'appel de préparation à la défense, être sursitaire ou exempté.

Au moment de sa nomination, le candidat doit faire la preuve qu'il remplit les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction et qu'il jouit de ses droits civiques. Le cas échéant, les mentions inscrites au casier judiciaire doivent être compatibles avec l'emploi postulé.

Aucune limite d'âge n'est prévue pour être nommé dans ce grade.

## **2) DISPOSITIONS APPLICABLES AU CONCOURS**

Le concours externe de recrutement au grade d'agent social principal de 2<sup>e</sup> classe est ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme homologué au niveau V ou qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le 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.

### **Dispositions dérogatoires à l'inscription au concours externe**

A titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigés par les statuts, le concours externe est ouvert :

1. aux pères ou mères de 3 enfants et plus (**fournir pour chacun des trois enfants, un extrait d'acte de naissance mentionnant le nom des parents**).
2. aux sportifs de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (**joindre un justificatif officiel**).
3. à compter du 1<sup>er</sup> août 2007, aux possesseurs d'une équivalence de diplôme délivrée selon les modalités suivantes :

**Si vous êtes dans un des cas énumérés ci-après :**

#### **I/ Vous pouvez bénéficier d'une équivalence de plein droit si :**

- vous êtes titulaire d'un diplôme, titre de formation ou attestation établie par une autorité compétente prouvant que vous avez accompli avec succès un cycle de formation au moins de même niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis.
- vous justifiez d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis.
- vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis.
- vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

#### **II/ Vous pouvez bénéficier d'une équivalence si :**

- vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de même niveau dans un autre Etat que la France.
- vous justifiez d'au moins 3 ans d'activités professionnelles dans la même catégorie socioprofessionnelle que celle du concours.<sup>(\*)</sup>

A noter (\*) : Les périodes de formation initiale ou continue ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée l'expérience requise.

**Si vous entrez dans l'une ou plusieurs de ces catégories, vous devez compléter la demande d'équivalence de diplôme et joindre à votre dossier d'inscription les pièces nécessaires.**

### **IMPORTANT**

#### **Décision :**

- Les autorités chargées de délivrer les équivalences communiquent directement au candidat les décisions le concernant.

#### **Inscription :**

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

#### **Remarque :**

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

## **III. NATURE DES EPREUVES**

### **1) EPREUVE D'ADMISSIBILITE**

Questionnaire à choix multiples portant sur des notions élémentaires relatives à l'organisation et au fonctionnement des collectivités locales, ainsi qu'à la compréhension de consignes élémentaires d'hygiène et de sécurité, dans le cadre de l'exercice des missions incombant à un agent social principal de 2<sup>e</sup> classe (durée : quarante-cinq minutes ; coefficient : 1).

## **2) EPREUVE D'ADMISSION**

Entretien permettant d'apprécier la motivation du candidat et son aptitude à exercer les missions incombant à l'agent social principal de 2<sup>e</sup> classe (durée : quinze minutes ; coefficient : 2).

# **IV. DEROULEMENT DU CONCOURS**

## **1) AUTORITE HABILITEE A ORGANISER LE CONCOURS**

En application de l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale est seul compétent pour organiser le concours externe d'agent social principal de 2<sup>e</sup> classe pour les collectivités et établissements qui lui sont affiliés.

Il peut, par convention, organiser le concours pour les collectivités ou établissements non affiliés.

## **2) ORGANISATION DU CONCOURS**

### **a) PUBLICITE :**

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

L'arrêté d'ouverture du concours est publié au Journal Officiel. Le Président du Centre de Gestion assure cette publicité.

Cet arrêté est affiché dans les locaux du Centre de Gestion organisateur jusqu'à la limite de clôture des inscriptions.

### **b) CONVOCATION :**

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

### **c) COMPOSITION DU JURY :**

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

Le jury comprend au moins six membres répartis en trois collèges égaux représentant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

### **d) CORRECTEURS ET CORRECTIONS :**

Les correcteurs sont désignés par arrêté de l'autorité territoriale précitée pour participer à la correction des épreuves sous l'autorité du jury.

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par un coefficient.

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

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

### **e) ROLE DU JURY :**

Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissibles et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

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

A l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission.

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

## V. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

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

IL APPARTIENT AUX LAUREATS DE SE RAPPROCHER DES COLLECTIVITES DU DEPARTEMENT DE LA MOSELLE OU DES AUTRES DEPARTEMENTS POUR LEUR RECHERCHE D'EMPLOI.

**La liste d'aptitude a une valeur nationale.**

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

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la présente loi alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

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

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

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

## VI. NOMINATION ET TITULARISATION

### 1) NOMINATION

Les candidats recrutés après avoir été inscrits sur la liste d'aptitude sont nommés en qualité d'agent social principal de 2e classe stagiaire, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au moment de sa nomination, le candidat doit justifier qu'il remplit les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction et qu'il jouit de ses droits civiques. Le cas échéant, les mentions inscrites au casier judiciaire doivent être compatibles avec l'emploi postulé. Aucune limite d'âge n'est prévue pour être nommé dans ce grade.

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

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

Les agents qui, antérieurement à la nomination, avaient la qualité de fonctionnaire, sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

### 2) TITULARISATION

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine. Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

## **VII. LE REGLEMENT DU CONCOURS**

### **(Consultable au Centre de Gestion de la Moselle)**

#### **1) CONVOCATION**

Le candidat n'est admis dans la salle d'examen que sur présentation de sa convocation. Il prend place à une table qui lui est désignée.

#### **2) DOCUMENTS A PRESENTER**

Le candidat doit déposer, sur la table, au début de chaque épreuve écrite :

- une pièce d'identité, avec photographie
- sa convocation.

#### **3) DISCIPLINE**

Aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle après le début de l'épreuve.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'auraient été permis et indiqués aux candidats.

L'utilisation de tout objet connecté (téléphone, montre,...) est strictement interdite, seules les montres à aiguilles non digitales seront acceptées sur les tables en salle d'examen.

Le candidat ne doit avoir aucune communication, ni avec ses voisins, ni avec l'extérieur et ne doit pas causer de troubles.

Il lui est demandé de se référer aux directives spécifiques données par les responsables du Centre de Gestion, notamment en ce qui concerne l'autorisation de quitter la salle avant la fin de chaque épreuve.

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur sa copie.

#### **4) MATERIEL AUTORISE**

**(sauf indication contraire stipulée lors de la convocation aux épreuves)**

Les candidats sont seulement invités à se munir d'un petit matériel d'écriture (stylo bleu ou noir, crayon, gomme, double décimètre gradué...),

En cas de changement d'adresse, il conviendra de l'indiquer par mail à l'adresse suivante :  
[piecescomplementaires@cdg57.fr](mailto:piecescomplementaires@cdg57.fr)

Ou par courrier au

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MOSELLE

16 rue de l'Hôtel de Ville B.P. 50229

57952 MONTIGNY LES METZ Cedex

Tél. : 03.87.65.27.06 / Internet : [www.cdg57.fr](http://www.cdg57.fr)

**IL EST RAPPELE AUX CANDIDATS QU'EN APPLICATION DU DECRET**

**N°2006-1386 DU 15 NOVEMBRE 2006**

**IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LIEUX PUBLICS**

**TOUTE REPRODUCTION, MODIFICATION, PHOTOCOPIE OU COPIE  
MANUSCRITE, DE TOUT OU PARTIE DU DOSSIER D'INSCRIPTION  
SERA CONSIDEREE COMME NON-CONFORME ET REJETEE**