

# AGENT SOCIAL TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE

## FILIÈRE MÉDICO-SOCIALE – CATÉGORIE C

Examen professionnel par voie d'avancement de grade

---

### SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS .....	2
A. Le cadre d'emplois.....	2
B. Les fonctions exercées.....	2
C. Les exemples de métiers .....	2
II. LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN .....	2
III. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES.....	3
A. Les règles générales de déroulement d'un examen professionnel.....	3
B. La nature des épreuves .....	3
IV. SE PRÉPARER À L'EXAMEN .....	3
V. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES.....	3
VI. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES.....	4

## **I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS**

### **A. Le cadre d'emplois**

Les agents sociaux territoriaux constituent un cadre d'emplois social de catégorie C qui comprend les grades d'agent social, d'agent social principal de 2<sup>e</sup> classe et d'agent social principal de 1<sup>re</sup> classe.

### **B. Les fonctions exercées**

Les membres du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux 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. À l'occasion de ces tâches concrètes, ils exercent une action d'ordre social, préventif et éducatif.

Les membres du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux peuvent également assurer des tâches similaires dans des établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées ou handicapées.

Les membres du cadre d'emplois peuvent également remplir des missions d'accueil et de renseignement du public des services sociaux. À 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.

### **C. Les exemples de métiers**

Afin de préparer votre projet professionnel et découvrir les métiers territoriaux, vous pouvez consulter le répertoire des métiers sur le site [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr). Les métiers présentés sont répartis en 6 champs d'action publique locale et 27 spécialités. Vous trouverez pour chacun la description du métier, des activités, des compétences et les cadres d'emplois associés.

## **II. LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN**

L'avancement au grade d'agent social territorial principal de 2<sup>e</sup> classe s'effectue par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par la voie d'un examen professionnel ouvert aux agents relevant du grade d'agent social ayant atteint le 4<sup>e</sup> échelon et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Les candidats peuvent 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.

La condition d'ancienneté à l'examen doit ainsi être remplie au 31 décembre de l'année N+1 de l'examen.

Les candidats doivent également être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

### **Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap :**

Conformément à l'article L.352-3 du Code général de la fonction publique, les personnes en situation de handicap bénéficient de dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à leur situation ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux avant le déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants entre deux épreuves successives leur sont accordés, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Par conséquent, toute personne sollicitant un aménagement prévu par la réglementation, doit en formuler la demande au moment de son inscription à l'examen et fournir un certificat médical délivré par un médecin agréé précisant la nature des aménagements demandés. Pour ce faire, le Centre de gestion organisateur de l'examen remettra à tout candidat se déclarant en situation de handicap lors de son inscription, un document type qui sera à compléter et signer par le médecin agréé.

### III. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES

#### **A. Les règles générales de déroulement d'un examen professionnel**

- 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'épreuve écrite ou orale entraîne l'élimination du candidat.
- Tout candidat à un examen qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.
- 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.

#### **B. La nature des épreuves**

1. **Épreuve écrite** à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Elle consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en 3 à 5 questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux, et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.

Durée : 1 heure 30 ; coefficient 2

**Seuls les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5/20, sont autorisés à présenter l'épreuve orale suivante.**

2. **Une épreuve orale** consistant en un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées.

Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel, suivie d'une conversation.

Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre en charge des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de l'inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Durée : 15 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3

### IV. SE PRÉPARER À L'EXAMEN

#### **- Le site internet des centres de gestion d'Auvergne-Rhône-Alpes**

Vous trouverez sur le site internet [www.cdg-aura.fr](http://www.cdg-aura.fr), le calendrier des examens, les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le centre de gestion organisateur.

Vous y trouverez aussi les rapports des présidents de jury des sessions antérieures qui constituent une source d'information utile pour les candidats.

#### **- Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)**

Pour les candidats déjà en poste dans l'administration, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Des ouvrages sont également disponibles aux éditions du CNFPT.

[www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

#### **- Les ouvrages et organismes de formation privés**

De multiples ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels sont disponibles. Des organismes de formation proposent également des préparations spécifiques aux concours de la fonction publique.

### V. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Code général de la fonction publique.
- Décret n° 92-849 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux.
- Décret n° 2007-117 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus par les articles 8 et 15 du décret 92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux.
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.

## VII. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Centre de gestion de l'Ain	<a href="http://www.cdg01.fr">www.cdg01.fr</a>	04 74 32 13 81	145 chemin de Bellevue 01960 PERONNAS
Centre de gestion de l'Allier	<a href="http://www.cdg03.fr">www.cdg03.fr</a>	04 70 48 21 00	Maison des communes - 4 rue Marie Laurencin 03400 YZEURE
Centre de gestion de l'Ardèche	<a href="http://www.cdg07.com">www.cdg07.com</a>	04 75 35 68 10	Le Parc d'activités du Vinobre - 175 chemin des Traverses - CS 70187 07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS CEDEX
Centre de gestion du Cantal	<a href="http://www.cdg15.fr">www.cdg15.fr</a>	04 71 63 89 35	Village d'Entreprises - 14 avenue du Garric 15000 AURILLAC
Centre de gestion de la Drôme	<a href="http://www.cdg26.fr">www.cdg26.fr</a>	04 75 82 01 30	Allée André Revol - Ile Girodet - BP 1112 26011 VALENCE
Centre de gestion de l'Isère	<a href="http://www.cdg38.fr">www.cdg38.fr</a>	04 76 33 20 33	493 rue des Universités - CS 50097 38401 SAINT MARTIN D'HERES CEDEX
Centre de gestion de la Loire	<a href="http://www.cdg42.org">www.cdg42.org</a>	04 77 42 67 20	24 rue d'Arcole 42000 SAINT ETIENNE
Centre de gestion de la Haute-Loire	<a href="http://www.cdg43.fr">www.cdg43.fr</a>	04 71 05 37 20	46 avenue de la Mairie 43000 ESPALY SAINT MARCEL
Centre de gestion du Puy-de-Dôme	<a href="http://www.cdg63.fr">www.cdg63.fr</a>	04 73 28 59 80	7 rue Condorcet 63063 CLERMONT FERRAND CEDEX 1
Centre de gestion du Rhône et de la métropole de Lyon	<a href="http://www.cdg69.fr">www.cdg69.fr</a>	04 72 38 49 50	9 allée Alban Vistel 69110 SAINTE FOY-LES-LYON
Centre de gestion de la Savoie	<a href="http://www.cdg73.fr">www.cdg73.fr</a>	04 79 70 22 52	Parc d'activités Alpespace - Bât. Ceres 113 voie Albert Einstein FRANCIN 73800 PORTE- DE-SAVOIE
Centre de gestion de la Haute- Savoie	<a href="http://www.cdg74.fr">www.cdg74.fr</a>	04 50 51 98 64	44 rue du Goléron 74370 ANNECY