

## CONCOURS D'AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE TERRITORIAL

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidat·es pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les examinateur·rices, les formateur·rices et les candidat·es.*

### ENTRETIEN AVEC UN JURY (Voie externe)

Intitulé réglementaire :

*Décret n°93-398 du 18 mars 1993 relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours sur titres pour le recrutement des agents sociaux territoriaux, des auxiliaires de soins territoriaux*

**Un entretien permettant d'apprécier la motivation de la/du candidat·e et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné.**

- **Durée : 15 minutes**
- **Coefficient : 2**

Cette unique épreuve d'admission joue un rôle important dans la réussite au concours : son coefficient 2, au regard du coefficient 1 de l'unique épreuve écrite d'admissibilité (le QCM), la rend déterminante.

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires, d'admissibilité ou d'admission, entraîne l'élimination de la/du candidat·e.

Un·e candidat·e ne peut être admis·e si la moyenne de ses notes aux épreuves, d'admissibilité et d'admission, est inférieure à 10 sur 20.

### **I - MISSIONS DU CADRE D'EMPLOIS DES AGENT·ES SOCIAUX·ALES PRINCIPAUX·ALES DE 2E CLASSE TERRITORIAUX·ALES**

Les questions posées par le jury sont évidemment déterminées par les missions confiées à un·e agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e.

Le décret n°92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux dispose que :

« 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.

Les membres du cadre d'emplois 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. »

## **II - ÉPREUVE D'ENTRETIEN**

Elle permet au jury d'approfondir l'évaluation des aptitudes de la/du candidat-e à exercer les missions dévolues aux agent-es sociaux-ales principaux-ales de 2<sup>e</sup> classe territoriaux-ales, et d'apprécier à la fois ses savoir-faire et sa posture professionnels, ainsi que sa motivation à accéder au grade d'agent-e social-e principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e.

Si l'intitulé réglementaire ne prévoit pas d'exposé, le jury peut néanmoins demander à la/au candidat-e une présentation sommaire de son parcours, dont le contenu peut déterminer, pour une part, les questions du jury.

### **A - Un entretien**

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer la/le candidat-e : l'épreuve ne consiste pas en un entretien « à bâtons rompus » avec le jury, mais repose sur des questions destinées à apprécier tant la motivation de la/du candidat-e que ses aptitudes professionnelles appliquées au contexte territorial.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par le jury appellent des réponses « en temps réel », sans préparation.

La/le candidat-e ne peut recourir à aucun document (CV...) pendant l'épreuve.

L'entretien est précédé d'un bref rappel par le jury des modalités de déroulement de l'épreuve.

De même, l'entretien commence généralement, hors temps réglementaire, par une brève présentation des examinateur-rices, qui prennent le soin de n'indiquer que leur qualité sans préciser l'établissement ou la collectivité où elles/ils exercent.

Au terme de ce bref temps de présentation liminaire, le jury déclenche le minuteur.

Tout-e candidat-e dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (15 minutes) qu'il peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

Le jury s'efforce, le cas échéant, d'aider par une attitude empathique un-e candidat-e en difficulté, et ne la/le laisse partir avant le terme que contre une déclaration écrite précisant sa volonté de ne pas utiliser tout le temps imparti.

### **B - Le jury**

Chaque candidat-e est évalué-e par le jury plénier comprenant réglementairement trois collègues égaux (élu-es locaux-ales, fonctionnaires territoriaux-ales, personnalités qualifiées), ou par un

groupe d'examineur·rices, composé d'un nombre égal de représentant·e(s) de chacun des collèges.

Un groupe d'examineur·rices peut par exemple être composé d'un·e adjoint·e à la/au maire en charge des affaires sociales, d'un·e assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e, d'un·e directeur·rice général·e des services sociaux.

La/le candidat·e doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat·e face à un jury souverain : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites. Le jury, pour sa part, accueille la plupart du temps les réponses de la/du candidat·e avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribue.

### **C - Appréciation des aptitudes de la/du candidat·e**

Il convient de se référer au descriptif réglementaire des missions d'un·e agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e, rappelées par le décret n°92-849 précité, ainsi qu'à la description des différents métiers, extraite du Guide des métiers territoriaux 2014 du CNFPT, pouvant être exercés par ces agent·es :

#### **Chargé·e d'accueil social**

L'agent·e social·e principal·e de 2e classe chargé·e d'accueil social accueille le public des services sociaux. Elle/il accompagne la première demande au plan administratif, identifie, qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnel·les concerné·es

#### **Activités techniques :**

- Identification et qualification des demandes sociales
- Accompagnement dans les démarches administratives
- Adaptation de l'accueil au public de l'action sociale

#### **Agent·e d'intervention sociale et familiale**

L'agent·e social·e principal·e de 2e classe exerçant en tant qu'agent·e d'intervention sociale et familiale assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Elle/il contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution et met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire.

#### **Activités techniques :**

- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne et l'aménagement du cadre de vie
- Soutien à la fonction parentale
- Accompagnement vers l'insertion sociale et professionnelle
- Médiation entre individus, collectifs et structures
- Participation au diagnostic de la situation et à la proposition d'intervention
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions de développement territorial.

#### **Assistant·e familial·e en protection de l'enfance**

L'agent·e social·e principal·e de 2e classe exerçant en tant qu'assistant·e familial·e en protection de l'enfance accueille, à son domicile, des enfants, des adolescent·es ou de jeunes majeur·es en situation de placement. Elle/il leur prodigue des soins et effectue les tâches nécessaires à leur développement physique, mental et social.

**Activités techniques :**

- Accueil de l'enfant dans le respect de son développement intellectuel, physique, affectif et social
- Accompagnement éducatif de l'enfant
- Accompagnement et soutien de l'enfant dans ses relations avec ses parents
- Transmission d'informations et d'observations
- Participation au travail en équipe
- Gestion de la tension permanente entre spontanéité de l'accueil familial et position professionnelle.

**Aide à domicile**

L'agent-e social-e principal-e de 2e classe exerçant en tant qu'aide à domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Elle/il apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.

**Activités techniques :**

- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne
- Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie
- Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle
- Participation à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables
- Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions

**Assistant-e éducatif-ve petite enfance**

L'agent-e social-e principal-e de 2e classe exerçant en tant qu'assistant-e éducatif-ve petite enfance organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure

**Activités techniques :**

- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux
- Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants
- Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants
- Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène
- Participation à l'élaboration du projet d'établissement

**Agent-e d'accompagnement à l'éducation de l'enfant**

L'agent-e social-e principal-e de 2e classe exerçant en tant qu'agent-e d'accompagnement à l'éducation de l'enfant assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Elle/il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants

**Activités techniques :**

- Accueil avec l'enseignant-e des enfants et des parents ou substituts parentaux
- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants
- Assistance de l'enseignant-e dans la préparation et/ou l'animation activités pédagogiques
- Participation aux projets éducatifs

Les examinateur-rices cherchent à mesurer les connaissances professionnelles de la/du candidat-e,

les questions étant généralement posées sous forme de mises en situation professionnelles.

### **DOMAINES DE COMPETENCES :**

#### **➤ Connaissances des publics :**

Familles, Personnes âgées,  
Personnes handicapées,

#### **➤ Connaissances en sécurité et hygiène :**

Soins,  
Tâches ménagères,  
Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène, Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants,

#### **➤ Notions élémentaires relatives à la surveillance des enfants**

#### **➤ Notions élémentaires d'accueil et de renseignement du public des services sociaux**

#### **➤ Connaissances professionnelles diverses :**

Les partenaires de travail,  
La place de l'agent·e social·e principal·e de 2e classe territorial·e dans l'équipe,

#### **➤ Connaissances générales sur les établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées ou handicapées**

#### **➤ Connaissances générales sur l'environnement professionnel dans lequel exerce l'agent·e social·e principal·e de 2e classe territorial·e :**

Le cadre d'emplois,  
Les ressources,  
Les partenaires,

#### **➤ Connaissances générales sur la fonction publique territoriale :**

Les employeur·ses possibles de l'agent·e social·e principal·e de 2e classe territorial·e, Les différents types de collectivités territoriales et leurs principales missions,  
Rôles respectifs des collectivités territoriales et des services de l'État en matière médico-sociale,  
Les droits et obligations des fonctionnaires, La notion de service public,

### **III - MOTIVATION, POSTURE PROFESSIONNELLE ET POTENTIEL APPRECIÉSTOUT AU LONG DE L'ENTRETIEN**

Tout au long de l'entretien, le jury cherche à évaluer si la/le candidat·e est réellement motivé·e et prêt·e à exercer les responsabilités confiées à un·e agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e, si elle/il a intérêt pour le monde qui l'entoure, par exemple à travers des qualités de comportement telles que le dynamisme, la curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit.

On mesure ici que cette épreuve orale peut, d'une certaine manière, même si sa finalité n'est pas de recruter un·e agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e dans un poste déterminé mais de s'assurer que la/le candidat·e est apte à en assumer les missions, s'apparenter à un entretien d'embauche, les membres du jury se plaçant souvent dans une position d'employeur·se : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement en vue de pourvoir un poste confié à un·e agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e, ce que dit cette/ce candidat·e, sa manière de se comporter conduiraient-ils à la/le recruter ?

Au-delà de ses connaissances, fait-elle/il la preuve des aptitudes et des qualités humaines et intellectuelles indispensables pour exercer les fonctions d'agent-e social-e principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e et répondre au mieux aux attentes des autres décideur-ses et des usager-es du service public ?

Cette épreuve orale permet ainsi à la/au candidat-e de faire la preuve de sa capacité à :

➤ **Gérer son temps :**

- En étant capable de ne pas se perdre dans les détails, de distinguer l'essentiel de l'accessoire
- En étant à même d'adapter le type de réponse (brève, développée) à une question.

➤ **Être cohérent-e :**

- En se montrant capable d'organiser, même sommairement, ses réponses
- En veillant à ne pas dire une chose puis son contraire
- En sachant défendre ses idées et ne pas donner systématiquement raison à un-e contradicteur-ric
- En sachant convenir d'une absurdité.

➤ **Gérer son stress :**

- En apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes
- En sachant garder, même si elle/il se trouve en difficulté sur une question, une confiance en soi suffisante pour la suite de l'entretien.

➤ **Communiquer :**

- En ayant réellement le souci d'être compris-e, grâce à une expression claire
- En s'exprimant à haute et intelligible voix
- En adoptant une élocution ni trop rapide, ni trop lente
- En s'adressant à l'ensemble du jury sans privilégier abusivement un-e seul-e interlocuteur-ric.

➤ **Apprécier justement sa hiérarchie :**

- En adoptant un comportement adapté à sa « condition » de candidat-e face à un jury
- En sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr-e de soi ni contester les questions posées
- En sachant argumenter en cas de désaccord avec le jury.

➤ **Mettre en œuvre curiosité intellectuelle et esprit critique :**

- En sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury
- En sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.