

*Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne organise pour le compte des départements du Calvados, des Côtes d'Armor, de l'Eure, du Finistère, de l'Ille et Vilaine, de la Loire-Atlantique, du Maine et Loire, de la Manche, du Morbihan, de l'Orne, de la Sarthe, de la Seine Maritime, de la Vendée et de la Mayenne.*

### L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF TERRITORIAL DE CLASSE EXCEPTIONNELLE SESSION 2021

#### CONDITIONS D'INSCRIPTION

Peuvent se présenter à cet examen professionnel, les fonctionnaires justifiant, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau et compter au moins un an d'ancienneté dans le 3<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant socio-éducatif.

NB : Les assistant socio-éducatif de 1<sup>ère</sup> classe et de 2<sup>nde</sup> classe au 31 décembre 2020 seront reclassés dans le grade d'assistant socio-éducatif au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Toutefois, en application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt **un an avant** la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier. Par voie de conséquence, **sont admis à se présenter à l'examen les assistants socio-éducatif territoriaux qui auront atteint le 3<sup>ème</sup> échelon et compteront au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade au plus tard au 31 décembre 2022.**

#### DATES ET LIEUX DES EPREUVES

L'épreuve d'admissibilité de l'examen professionnel d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle aura lieu à partir du 1<sup>er</sup> juin 2021.

L'épreuve orale d'admission se déroulera au Centre de gestion de la Mayenne à CHANGÉ (53810) à des dates qui seront fixées ultérieurement.

#### MODALITES D'INSCRIPTION

Les retraits et dépôts des dossiers d'inscription devront s'effectuer **exclusivement auprès du Centre de gestion de la Mayenne** selon les modalités suivantes :

→ **Retrait des dossiers d'inscription : du 5 janvier 2021 au 3 février 2021 inclus**

- soit directement à l'accueil du Centre de gestion de la Mayenne,
- soit téléchargés en utilisant la procédure de téléinscription sur le site Internet du Centre de gestion de la Mayenne : [www.cdg53.fr](http://www.cdg53.fr)

**La téléinscription ne constitue pas une inscription définitive à l'examen professionnel. Le Centre de gestion de la Mayenne ne validera l'inscription qu'à réception, dans les délais de dépôt ci-dessous, du dossier papier imprimé par le candidat lors de la téléinscription en ligne et de l'ensemble des pièces nécessaires.**

Possibilité de se préinscrire dans les locaux du Centre de gestion de la Mayenne.

- soit par voie postale sur demande écrite (le cachet de la poste faisant foi) accompagnée d'une enveloppe grand format affranchie pour un envoi de 100 g et libellée aux nom et adresse du candidat et envoyée :

au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne  
Maison des Collectivités – Parc tertiaire Cérès  
21 rue Ferdinand Buisson – Bâtiment F – 53810 CHANGE

.../...

Toute demande intervenue après le 3 février 2021 sera rejetée.  
Aucune demande de dossier par téléphone, fax ou mail ne sera prise en compte.

→ Retour de ces dossiers d'inscription :

Les dossiers d'inscription devront être **déposés ou postés** au plus tard le **jeudi 11 février 2021 dernier délai**.

- **avant 17 h**, pour les dossiers déposés à l'accueil du Centre de Gestion de la Mayenne,
- **avant minuit, le cachet de la poste faisant foi**, pour les dossiers acheminés par voie postale, au siège du Centre de Gestion de la Mayenne.

Tout dossier envoyé après le 11 février 2021 sera rejeté.

L'inscription à un examen professionnel 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.

- Toute demande ou envoi de dossier, insuffisamment affranchi, même posté dans les délais, sera refusé, ainsi que tout dossier retourné ou déposé hors délai.
- Tout dossier réexpédié après la date de clôture d'inscription du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage ne sera pas accepté.
- Tout incident dans la transmission des courriers de demande ou dépôt des dossiers, qu'elle qu'en soit la cause (perte, retard...) occasionnant la réception hors délai, entraînera un refus d'admission à concourir.
- Les dossiers faxés ou transmis par messagerie, ainsi que les dossiers photocopiés ou les impressions d'écran seront refusés.
- **Avant le délai de la clôture des inscriptions (soit le 11 février 2021), le candidat transmet son dossier complet au Centre de gestion de la Mayenne. Aucune pièce nouvelle ou modificative ne peut donc être apportée au dossier par le candidat après la clôture des inscriptions. Les pièces annexes, autres que celles mentionnées dans le décret n° 2020-301 du 23 mars 2020, ne seront pas acceptées et ne seront pas remises au jury.**

### **PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

- L'intercalaire « État des services effectifs accomplis » à faire compléter par la collectivité (original de la signature et du cachet exigés)
- La copie des arrêtés de titularisation et ceux correspondant à la mise en détachement, disponibilité, congé parental et leur réintégration et le dernier arrêté d'avancement d'échelon
- Le document retraçant l'expérience professionnelle à compléter et à retourner en application des dispositions de l'arrêté du ministre chargé des collectivités locales du 23 mars 2020 dûment accompagné des pièces justificatives :
  - Une présentation de sa formation initiale, de sa formation statutaire, de sa formation professionnelle tout au long de la vie et de son niveau de qualification,
  - Une présentation de son parcours professionnel,
  - Une présentation des acquis de son expérience professionnelle et de ses motivations pour la conception et la mise en œuvre de politiques sociales, de dispositifs d'accueil, d'intervention et d'actions de partenariat ou, le cas échéant, la direction d'établissements d'accueil et d'hébergement de personnes âgées, d'un service ou de la coordination d'équipes,
  - Une description d'une réalisation professionnelle de son choix dans sa spécialité.

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

- Un certificat médical établi par un médecin agréé précisant les aménagements nécessaires. Le certificat médical doit avoir été établi au moins 6 mois avant le déroulement des épreuves et au plus tard 6 semaines avant le déroulement des épreuves, soit au plus tard le 20 avril 2021.

Le formulaire du certificat médical est à demander au Centre de gestion de la Mayenne.

### **NATURE DES EPREUVES**

L'examen professionnel d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle comporte les épreuves suivantes :

- 1) Une épreuve d'admissibilité consistant en l'examen du dossier de chaque candidat. Cet examen doit permettre d'apprécier le parcours professionnel du candidat et son aptitude à accéder au grade d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle.  
(Coefficient 1)

.../...

- 2) Une épreuve orale d'admission consistant en un entretien avec le jury destiné à apprécier les motivations du candidat, son expérience professionnelle ainsi que son aptitude à exercer les missions et les responsabilités dévolues aux assistants socio-éducatifs de classe exceptionnelle.

Cet entretien commence par un exposé du candidat de dix minutes au plus qui doit permettre au jury d'apprécier les acquis de l'expérience professionnelle du candidat. Il se poursuit par un échange avec le jury de vingt-cinq minutes au moins qui doit permettre à ce dernier d'apprécier :

- Son expertise technique dans sa spécialité,
- Sa motivation et ses aptitudes pour la conception et la mise en œuvre de politiques sociales, de dispositifs d'accueil, d'intervention et d'actions de partenariat ou, le cas échéant, la direction d'établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées, d'un service ou la coordination d'équipes,
- Sa connaissance des collectivités territoriales, de leurs établissements et de leur action en matière sociale, médico-sociale et socio-éducative.

Durée : 35 minutes dont 10 minutes au plus d'exposé et 25 minutes au moins d'échange. (Coefficient 2)

Fait à Changé, signé le Président : Roger GUEDON