

## **EXAMEN PROFESSIONNEL** (d'accès par avancement de grade) **D' AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE**

### **ENTRETIEN AVEC LE JURY**

#### **Note de cadrage indicatif**

*Cette note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats et les formateurs.*

#### **Intitulé réglementaire de l'épreuve :**

*Décret n° 2007-117 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 8 et 15 du décret n° 92-849 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux.*

**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 chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.**

**Durée de l'épreuve : entretien de 15 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé**

**Coefficient de l'épreuve : 3**

#### **Bon à savoir**

- **Le poids de cette épreuve orale est important** dans la note finale : elle est dotée d'un **coefficient 3** et l'épreuve écrite représente un **coefficient 2**
- Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve orale entraîne l'élimination du candidat

#### **A QUOI CORRESPOND L'EPREUVE ORALE D'ENTRETIEN ?**

##### **>> L'entretien**

C'est un échange entre le candidat et le jury d'entretien.

Le candidat répond aux **questions du jury** qui évalue

- la motivation du candidat
- ses connaissances
- ses savoir-faire professionnels
- dans l'environnement territorial.

Les questions posées par les membres du jury peuvent concerner

- des connaissances techniques
- des situations professionnelles

### >> L'entretien (15 minutes)

L'entretien comporte 2 parties :

- **l'exposé du candidat sur son expérience**  
qui peut durer **jusqu'à 5 minutes au plus**
- **les questions du jury au candidat**  
qui durent **10 minutes environ, en fonction du temps d'exposé**

Seul le candidat peut arrêter l'entretien. Si le candidat veut arrêter l'entretien, il doit signer une déclaration pour dire qu'il renonce à utiliser la totalité du temps imparti.

<b>Première partie</b> : exposé du candidat	<b>jusqu'à 5 mn</b>
<b>Deuxième partie</b> : questions du jury	<b>environ 10 mn, en fonction de l'exposé</b>



### >> Le jury

Le jury comprend 3 catégories de membres :

- **des élus** (d'une commune, du département ou de la région)
- **des fonctionnaires territoriaux**, qui travaillent pour une commune, un département ou une région
- **des personnalités qualifiées**, qui travaillent dans la filière médico-sociale

Par exemple, le jury peut être composé :

- d'un adjoint au maire en charge du personnel,
- d'un assistant socio-éducatif,
- d'un responsable du secteur social.

## **PREMIERE PARTIE DE L'ENTRETIEN**

### **L'EXPOSE DU CANDIDAT SUR SON EXPERIENCE**

- L'exposé du candidat est le point de départ de l'épreuve.
- Le candidat n'est pas interrompu pendant sa présentation.
- Cet exposé aide le jury à interroger le candidat pendant la suite de l'entretien.

#### **>> Durée de l'exposé**

L'exposé du candidat peut durer jusqu'à 5 minutes.

Si le candidat dépasse les 5 minutes, le jury lui demande de s'arrêter.

Si l'exposé dure **au moins 3 minutes** et qu'il est bien complet, le candidat n'est pas pénalisé.

#### **>> Contenu de l'exposé**

Le candidat doit maîtriser sa présentation et il ne peut pas utiliser de document support pendant l'épreuve.

Il ne peut pas utiliser **le document retraçant son parcours professionnel, remis par lui au moment de son inscription**, dont dispose en revanche le jury.

Le candidat présente son expérience, c'est-à-dire :

- sa formation,
- ses expériences professionnelles,
- ses compétences acquises pendant son parcours...

Le candidat doit utiliser sa présentation pour **mettre en valeur ses qualités d'analyse et de réflexion** :

- **valoriser des compétences acquises** dans ses précédentes activités **qui sont utiles pour remplir les missions d'un agent social principal de 2<sup>ème</sup> classe.**

#### **>> Evaluation de l'exposé du candidat**

Le jury évalue :

- la cohérence de l'exposé,
- la capacité à rendre compte clairement de l'expérience et des compétences
- la présentation de ses motivations,
- la qualité de l'expression du candidat.

## DEUXIEME PARTIE DE L'ENTRETIEN :

Les questions du jury sur les aptitudes du candidat à exercer les missions du cadre d'emploi.

Les jurys d'entretien interrogent les candidats :

- à partir de questions
- et de mises en situation

pour **évaluer les capacités** des candidats :

- à **analyser** une situation professionnelle
- et à y **apporter une solution adaptée**.

### >> Contenu des questions

Les questions du jury peuvent concerner :

- l'exposé du candidat
- les missions de l'agent social territorial
- l'environnement professionnel territorial
- ...

### Rappel des missions des agents sociaux territoriaux

*Le décret n° 92-849 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux définit comme suit leurs missions :*

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**, il est chargé 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**, il est chargé d'assurer à domicile des activités ménagères et familiales, soit au foyer des mères de famille, qu'il aide ou qu'il supplée, soit auprès de personnes âgées, infirmes ou invalides. Il contribue à maintenir ou à rétablir l'équilibre dans les familles où il intervient. Il accomplit les diverses tâches ménagères qu'exige la vie quotidienne et assure la surveillance des enfants. A l'occasion de ces tâches concrètes, il exerce 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.

### >> Des questions / mises en situation concernant les missions

Le jury aborde différents thèmes, comme **par exemple** :

- La responsabilité : à qui rendre compte ?
- La discrétion professionnelle, le secret professionnel,
- La transmission des informations au sein du service,
- Le travail en équipe,
- Les relations avec les autres professionnel(les) (travailleurs sociaux, personnel médical, etc.),
- L'accueil, la capacité d'adaptation à chaque personne suivie,
- Les relations avec les familles,
- Les soins d'hygiène corporelle (change, toilette),
- Le confort des personnes suivies (habillement, installation dans un lit, prise de repas),
- La préparation des repas, les soins, le ménage,

- La prévention et la sécurité (prise de température, pansement d'une plaie, compression, lors d'un saignement, bandage simple),
- La maltraitance, la procédure de signalement,
- Les activités éducatives et de loisirs,
- Le développement de l'enfant,
- L'autonomie,
- La dépendance,
- L'approche du vieillissement,
- La perception du handicap,
- Le rôle social de l'agent social,
- Le rôle préventif de l'agent social,
- Le rôle éducatif de l'agent social,
- L'intérêt pour la politique sanitaire et sociale de la collectivité,
- La connaissance des différents acteurs sociaux (les aides, etc...).

### >> Des questions / mises en situation concernant l'environnement professionnel

Avec ces questions, le jury évalue :

- la connaissance du candidat de la filière médico-sociale
- ses connaissances générales de la fonction publique territoriale et de l'actualité territoriale
- **l'intérêt** et la **curiosité** du candidat pour son environnement professionnel

Le jury aborde différents thèmes, comme **par exemple** :

- **Les notions générales sur l'environnement territorial**
  - les droits et obligations des fonctionnaires
  - les fonctions publiques
  - la filière à laquelle l'agent social appartient
  - les collectivités territoriales, les modes de désignation de leurs organes délibérants et exécutifs et la durée de leurs mandats
  - l'intercommunalité
  - la notion de service public
  - les notions sur les marchés publics
  - les moyens de s'informer et de se former
  - le droit de retrait
  - le comité social territorial
  - la commission administrative paritaire
  - les sanctions possibles à l'égard d'un fonctionnaire
  - ...
- **Les notions générales sur l'environnement professionnel**
  - les principales compétences des collectivités territoriales, notamment en matière sanitaire et sociale,
  - le CCAS,
  - l'intercommunalité (notions),
  - la notion de service public,
  - les droits et obligations des fonctionnaires,
  - les textes légaux importants intervenus dans le domaine sanitaire et social depuis 10 ans
  - etc.

## L'ÉVALUATION DE LA MOTIVATION A EXERCER LES MISSIONS

Pendant tout l'entretien, le jury cherche à évaluer :

- si le candidat est réellement **motivé**,
- s'il est **apte à exercer les responsabilités** confiées à un agent social territorial,
- s'il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de l'administration territoriale,

**à travers son dynamisme, sa curiosité intellectuelle et son ouverture d'esprit.**

Comme dans un entretien de recrutement, le jury veut s'assurer que le candidat démontre ses capacités :

- à assumer les missions
- à répondre aux attentes des décideurs, des agents avec qui il travaillera et des usagers du service public
  - o par ses arguments
  - o par ses qualités humaines et intellectuelles

### 6 points à retenir pour aborder l'épreuve

Parallèlement à la maîtrise des connaissances et compétences attendues, cette épreuve permet au candidat de montrer qu'il est capable de :

#### 1. Gérer son temps

- le candidat expose son projet, son expérience, ses compétences... en 5 minutes
- il fait une présentation équilibrée

#### 2. Être cohérent

- le candidat présente les différentes parties de son exposé avant de les développer
- il fait attention à ne pas dire une chose puis son contraire
- il explique ses idées lorsqu'on le contredit
- il sait reconnaître une erreur s'il se trompe

#### 3. Communiquer

- le candidat fait attention à être bien compris, grâce à une expression claire
- il parle à haute voix, clairement, ni trop vite, ni trop lentement
- il s'adresse à l'ensemble du jury sans regarder un interlocuteur seulement

#### 4. Être attentif à l'environnement hiérarchique

- il montre un comportement adapté face au jury, devant lequel il se présente comme candidat
- il fait attention à ne pas paraître autoritaire ou trop sûr de lui et il ne conteste pas les questions posées
- il explique son point de vue s'il n'est pas d'accord avec le jury

#### 5. Faire preuve de curiosité intellectuelle et d'esprit critique

- le candidat peut ainsi faire référence à l'actualité
- il sait profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes
- il sait opposer des arguments fondés à ceux du jury

#### 6. Gérer son stress

- le candidat prend son temps pour parler clairement pendant sa présentation et pour répondre aux questions
- même si une question lui pose difficulté, il garde confiance en soi pour la suite de l'entretien