



Centres De Gestion de la fonction publique territoriale des Hauts de France

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AGENT·E SOCIAL·E PRINCIPAL·E DE 2^E CLASSE TERRITORIAL·E

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 correcteur·rices, les formateur·rices et les candidat·es.

ÉPREUVE ÉCRITE CONSISTANT EN TROIS À CINQ QUESTIONS À PARTIR DE DOCUMENTS SUCCINCTS (Avancement de grade)

Intitulé réglementaire :

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

Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis à la/au candidat·e, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux, et destinées à vérifier les capacités de compréhension de la/du candidat·e et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents

- **Durée : 1 h 30**
- **Coefficient : 2**

Cette épreuve de français, qui est l'unique épreuve écrite d'accès au grade d'agent·e social·e principal·e de 2^e classe territorial·e par voie d'avancement de grade, permet non seulement d'évaluer la capacité de la/du candidat·e à savoir lire différents types de documents mais également à reformuler les idées/données extraites des documents dans le but de répondre aux questions.

I - DOCUMENTS SUCCINCTS REMIS À LA/AUX CANDIDAT·ES

A - Pas « un » mais « des » documents

Conformément à l'intitulé réglementaire de l'épreuve, il convient d'accompagner les questions de **plusieurs documents**. Le fait de proposer plusieurs documents offre l'avantage :

- De permettre à la/au candidat·e qui ne comprendrait pas un document de "se rattraper" à l'aide des autres,
- De vérifier les capacités de compréhension de la/du candidat·e à partir de documents de formes différentes, le sujet pouvant par exemple comprendre un texte, un document graphique, un document visuel...
- D'évaluer l'aptitude de la/du candidat·e à aller chercher l'information là où elle se trouve.

B - Thème et niveau des documents

Cette épreuve étant à « caractère professionnel », on veillera à éviter :

- Les textes littéraires,
- Les documents trop éloignés des réalités territoriales, et plus précisément des missions confiées aux agent-es sociaux-ales principaux-ales de 2^e classe territoriaux-ales.

Les missions du cadre d'emplois précisées par l'*article 2 du décret n°92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux, notamment son article 2*, définit comme suit les missions des agent-es sociaux-ales territoriaux-ales :

«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.»

C - Longueur des documents

Compte-tenu du niveau de l'examen et de la durée de l'épreuve, le sujet comprendra un **maximum de 5 pages**.

II - TROIS À CINQ QUESTIONS APPELANT DES RÉPONSES BRÈVES OU SOUS FORME DE TABLEAUX

A - Nombre de questions et barème

À la différence d'autres épreuves, le libellé réglementaire de cette épreuve indique le nombre minimal et maximal de questions que doit contenir le sujet.

Pour mesurer l'ensemble des connaissances attendues et pour garantir un égal traitement de toutes/tous les candidat-es, les concepteur-rices sont invité-es à tendre vers le nombre maximal de questions, à savoir cinq.

Le nombre de points alloués pourra varier d'une question à l'autre.

Le détail du nombre de points attribués à chaque question éclairera la/le candidat-e dans la décision de consacrer plus de temps et donc de davantage développer certaines réponses plutôt que d'autres.

Ce barème est porté sur le sujet afin que les candidat-es puissent arrêter leur stratégie de traitement du sujet en toute connaissance de cause.

En toute hypothèse, la durée de l'épreuve impose aux candidat-es une stricte gestion du temps.

Les questions ne sont pas nécessairement liées entre elles.

Si le jury autorise le traitement des questions dans l'ordre qui convient à la/au candidat-e, celle/celui-ci devra veiller à indiquer clairement le numéro de chaque question avant de la traiter. Cette possibilité est, dans ce cas, précisée sur le sujet.

À l'inverse, il peut être demandé à la/au candidat-e de traiter les questions dans l'ordre du sujet, afin de faciliter la correction ; dans ce cas, le barème pourra pénaliser celle/celui qui ne respecterait pas cette consigne.

B - Des réponses brèves ou sous forme de tableaux

Même si l'intitulé règlementaire n'indique pas la longueur des réponses attendues, il invite à faire preuve de brièveté dans le traitement des questions.

La notion de brièveté et le fait que les réponses attendues puissent prendre la forme de tableaux, de graphiques permettent de mesurer que l'épreuve n'est pas essentiellement une épreuve rédactionnelle.

Chaque réponse doit être concise, mais sa longueur dépendra évidemment du nombre de points attribués à chacune : on pourra ainsi attendre des réponses de dix à quinze lignes, cette précision pouvant parfois être portée sur le sujet afin que la/le candidat-e puisse mesurer sans ambiguïté ce qui est attendu d'elle/de lui.

Même si le libellé de l'épreuve invite à prendre davantage en compte le contenu de la réponse apportée que sa forme, les réponses devront, dans la mesure du possible être rédigées même si certaines réponses peuvent être apportées sous forme d'énumérations précédées de tirets, de schémas ou de tableaux, comme l'intitulé règlementaire le prévoit, sous réserve que les réponses soient compréhensibles.

Les réponses peuvent requérir des calculs basiques, comme le calcul de pourcentages, que les candidat-es pourront être amené-es à justifier si la (ou les) question(s) le précise(nt).

Les règles de l'orthographe doivent évidemment être respectées.

III - LES CAPACITÉS DE COMPRÉHENSION ET L'APTITUDE À RETRANSCRIRE LES IDÉES PRINCIPALES DES DOCUMENTS

A - Les capacités de compréhension

Le libellé règlementaire ouvre la possibilité de questions de formes très diverses, mais en lien avec le texte sur le fond.

Si la réponse à certaines questions repose exclusivement sur l'analyse et la reformulation de données contenues dans les documents, d'autres questions peuvent inviter la/le candidat-e à mobiliser, sur le thème de ces documents, quelques connaissances ou informations liées par exemple à l'actualité, qui n'y figurent pas : des questions simples, sollicitant des connaissances personnelles que tout-e agent-e social-e principal-e de 2^e classe territorial-e est censé-e maîtriser, sont envisageables.

Certains sujets peuvent comprendre au moins une question interrogeant le bon sens de la/du candidat-e, ou faisant appel à la réflexion.

Il est demandé à tout-e candidat-e à l'examen professionnel d'agent-e social-e principal-e de 2^e classe territorial-e de savoir sélectionner les idées du texte, en repérer l'idée générale, et le cas échéant, les idées principales et les idées secondaires.

L'évaluation des capacités de compréhension des documents autorise la formulation de questions sous des formes très variées :

- Le titre du texte vous semble-t-il bien choisi ? Pourquoi ?
- Que signifient tel mot, telle expression du texte ?
- Par tel mot, on entend généralement...: dans le texte, ce mot est-il employé avec la même signification ?
- Quels exemples tirés de l'actualité récente remettent en question telle idée de l'auteur-riche ?
- Quelles illustrations chiffrées de telle tendance trouve-t-on dans les documents ?
- Précisez à quel endroit du texte est remise en cause l'idée exposée dans tel paragraphe
- etc

B - L'aptitude à retranscrire les idées principales des documents

Le libellé règlementaire souligne l'autre objectif de cette épreuve qui est de tester, après son aptitude à analyser des documents, la capacité de reformulation de la/du candidat-e : savoir identifier et situer un texte, le lire et en extraire des informations en les reformulant.

Afin de mesurer l'aptitude de la/du candidat-e à retranscrire les idées principales des documents, il peut lui être demandé de procéder à un relevé des principaux arguments d'un texte, comme de titrer les différents paragraphes d'un document, de proposer un ou des titres plus pertinents que le ou les titres originaux, de présenter, sous forme graphique, les données d'un document.

L'aptitude des candidat-es à retranscrire les idées principales des documents peut, par exemple, être évaluée par le biais des questions suivantes :

- Que veut dire l'auteur-riche lorsqu'elle/il dit que... ?
- Dégagez et reformulez les idées principales du paragraphe suivant
- Présentez sous forme de tableau les données chiffrées du document
- Reformulez en une cinquantaine de mots les idées principales de tel paragraphe
- Indiquez le plan du texte
- etc