



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

## **CONCOURS D'ASSISTANT·E SOCIO-ÉDUCATIF·VE 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 examinateur·rices, les formateur·rices et les candidat·es.*

### **ENTRETIEN AVEC LE JURY**

(Concours sur titre)

Intitulé réglementaire :

*Décret n°2013-646 du 18 juillet 2013 fixant les modalités d'organisation du concours pour le recrutement des assistants territoriaux socio-éducatifs*

**Un entretien, ayant pour point de départ un exposé de la/du candidat·e sur sa formation et son projet professionnel, permettant au jury d'apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel territorial au sein duquel elle/il est appelé·e à travailler, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois.**

➤ **Durée : vingt-cinq minutes  
dont 5 minutes au plus d'exposé**

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve orale du concours d'assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e est l'unique épreuve de ce concours.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve d'admission entraîne l'élimination de la/du candidat·e.

Enfin, aucun·e candidat·e ne peut être déclaré·e admis·e si sa note obtenue est inférieure à 10 sur 20.

## **I - UN ENTRETIEN AVEC LE JURY**

### **A- Un entretien**

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer la/le candidat·e : l'épreuve ne consiste pas en une conversation "à bâtons rompus" avec le jury, mais repose, après l'exposé de la/du candidat·e (voir en II), sur des questions du jury destinées à apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel territorial et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

**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 n'est autorisé·e à utiliser aucun document (ni CV, ni document présentant son expérience professionnelle) 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 - soit 25 minutes - qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

Les examinateur·rices s'efforcent, le cas échéant, d'aider par une attitude empathique un·e candidat·e en difficulté, et ne la/le laissent 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 collèges 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 solidarités, d'un·e assistant·e socio-éducatif·ve de classe exceptionnelle, d'un·e directeur·rice d'un établissement social.

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 - Un découpage précis du temps

Le jury adopte une grille d'entretien conforme au libellé règlementaire de l'épreuve, qui peut être ainsi précisée :

	<i>Durée</i>
I- Exposé de la/du candidat·e sur sa formation et son projet professionnel	5 mn maximum
II- Aptitude à exercer les missions et capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel territorial	20 mn
III- Motivation, savoir-faire et posture professionnelle	Tout au long de l'entretien

## II - UN EXPOSÉ DE LA/DU CANDIDAT·E

### A - Une maîtrise indispensable du temps

La/le candidat·e dispose règlementairement de 5 minutes pour présenter sous forme d'exposé sa formation et son projet professionnel, sans être interrompu·e.

Elle/il ne peut utiliser aucun document et doit donc préparer et mémoriser cet exposé.

Lorsque la présentation de la/du candidat·e atteint les 5 minutes attendues, le jury l'invite à conclure. Une présentation d'une durée légèrement inférieure n'est pas pénalisée dès lors qu'elle permet à la/au candidat·e de livrer l'essentiel au jury de manière cohérente.

Sera par contre pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait inachevé, tout comme un exposé excessivement court.

Lorsque la/le candidat·e ne parvient pas à livrer un exposé, le jury cherche à apprécier sa formation et son projet professionnel au moyen de questions mais pénalise inévitablement l'incapacité à exposer.

### B - Un exposé sur sa formation et son projet professionnel

La/le candidat·e doit valoriser les compétences acquises au cours de sa formation ainsi que son projet professionnel. Elle/il est évalué·e sur sa capacité à rendre compte clairement de son parcours et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au cadre d'emplois des assistant·es socio-éducatif·ves territoriaux·ales.

Le jury évalue moins le parcours lui-même que la manière dont la/le candidat·e lui donne sens.

Un·e candidat·e ayant acquis, en outre, une expérience professionnelle pourra également en faire part. Cependant, la/le candidat·e devra prendre soin d'équilibrer son propos et de valoriser, comme l'intitulé règlementaire le prévoit, sa formation et son projet professionnel.

La capacité de la/du candidat·e à se projeter dans l'avenir, en envisageant tant son propre avenir professionnel que les évolutions des missions incombant au cadre d'emplois est également évaluée.

### **III - UN ENTRETIEN PERMETTANT D'APPRÉCIER LA CAPACITÉ D'INTÉGRATION ET L'APTITUDE DE LA/DU CANDIDAT·E À EXERCER LES MISSIONS**

Les aptitudes que le jury entend évaluer le sont à l'aune des missions exercées par un·e assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e et des fonctions qui lui sont confiées.

#### **A - Des questions en lien avec les missions dévolues aux assistant·es socio-éducatif·ves territoriaux·ales**

Les questions posées par le jury sont évidemment déterminées par les missions confiées aux assistant·es socio-éducatif·ves territoriaux·ales et qu'elles/ils exercent, en vertu du décret n°2017-901 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs, dans les régions, les départements, les communes et les établissements publics en relevant.

#### **Les missions du cadre d'emplois des assistant·es socio-éducatif·ves territoriaux·ales**

Les assistant·es socio-éducatif·ves ont pour mission, dans le respect de la personne et de ses droits, d'aider les patient·es, les personnes accueillies et les familles, qui connaissent des difficultés sociales, à prévenir ou surmonter ces difficultés, à maintenir ou retrouver leur autonomie et, si nécessaire, à faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

Elles/ils recherchent les causes qui compromettent l'équilibre psychologique, économique ou social des personnes qu'elles/ils accompagnent et apportent des conseils, afin d'améliorer leurs conditions de vie sur le plan social, sanitaire, familial, économique, culturel et professionnel. Leurs actions participent à un accompagnement individuel ou des interventions collectives intégrant la participation des personnes aux prises de décision et à la mise en œuvre des actions les concernant.

Elles/ils exercent leur activité en relation avec les intervenant·es du secteur social et médico-social, du secteur éducatif, du secteur de l'emploi et du secteur de la santé, qu'elles/ils peuvent conseiller. Elles/ils contribuent à la conception et à la mise en œuvre de partenariats avec ces intervenant·es et les structures dans lesquelles ces dernier·es exercent, notamment en vue d'établir des parcours sans rupture pour les personnes qu'elles/ils accompagnent.

Elles/ils contribuent à la conception et à la mise en œuvre des politiques et dispositifs d'accueil et d'intervention, au sein de leur structure et sur leur territoire d'intervention.

Elles/ils participent à l'élaboration du rapport d'activité du service socio-éducatif de la collectivité territoriale ou de l'établissement public dont elles/ils relèvent.

Selon leur formation, elles/ils exercent plus particulièrement leurs fonctions dans l'une des spécialités suivantes :

Assistant·e de service social : dans cette spécialité, elles/ils ont pour mission de conseiller, d'orienter et de soutenir les personnes et les familles connaissant des difficultés sociales, de les aider dans leurs démarches et d'informer les services dont elles/ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale. Elles/ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population et d'y remédier ;

Éducateur·rice spécialisé·e : dans cette spécialité, elles/ils ont pour mission d'accompagner sur le plan éducatif des enfants ou adolescent·es en difficulté, en collaboration avec leur famille, et de soutenir les personnes handicapées, inadaptées ou en voie d'inadaptation. Elles/ils concourent à leur insertion scolaire, sociale et professionnelle et à la protection de l'enfance ;

Conseiller·e en économie sociale et familiale : dans cette spécialité, elles/ils ont pour mission d'informer, de former et de conseiller toute personne connaissant des difficultés sociales, en vue d'améliorer ses conditions d'existence et de favoriser son insertion sociale.

Les assistant·es socio-éducatif·ves peuvent exercer des fonctions de direction d'établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées.

Elles/ils peuvent être chargé·es de coordonner l'activité d'autres assistant·es socio-éducatif·ves.

*Voici, ci après, métier par métier, les missions que peuvent exercer les assistant·es socio-éducatif·ves territoriaux·ales (extraites du Répertoire des métiers du CNFPT).*

### **Métier de travailleur·se social·e**

Elle/il contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteur·rices de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.

#### Activités techniques :

##### ➤ Élaboration d'un diagnostic psychosocial

- ❖ Favoriser l'expression de la demande, la clarifier, la hiérarchiser
- ❖ Conduire des entretiens d'aide
- ❖ Comprendre et savoir réagir face aux émotions de la personne
- ❖ Évaluer la situation globale de la personne et élaborer un prédiagnostic
- ❖ Réaliser un diagnostic complexe social et/ou éducatif

##### ➤ Accompagnement social et/ou éducatif de la personne

- ❖ Élaborer un projet global d'intervention sociale

- ❖ Repérer les valeurs, les ressources et les capacités de la personne et de son environnement
- ❖ Réagir avec pertinence aux situations d'urgence
- ❖ Mettre en place des démarches de contractualisation avec les personnes
- ❖ Favoriser l'autonomie de la personne et contribuer à la rendre actrice de son projet
- ❖ Accompagner les personnes dans leurs démarches administratives
- ❖ Réaliser les différents écrits professionnels
- ❖ Maîtriser les enjeux de la transition énergétique pour les familles à revenus modestes
- ❖ Piloter ou participer à la coordination des interventions autour de la personne vulnérable

➤ Accompagnement des personnes dans le cadre de projets collectifs

- ❖ Faire émerger les valeurs et représentations partagées au sein d'un groupe
- ❖ Accompagner des groupes et communautés dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet collectif
- ❖ Définir des objectifs, recadrer et piloter la progression du projet
- ❖ Favoriser l'autonomie du groupe et contribuer à le rendre acteur de son projet

➤ Pilotage et animation de projets et actions de prévention

- ❖ Participer à la construction d'un diagnostic partagé et d'un projet social de territoire
- ❖ Animer des démarches participatives
- ❖ Travailler en pluridisciplinarité, concertation et coopération avec des acteur·rices multiples
- ❖ Conduire des actions de prévention au sein d'équipes pluridisciplinaires
- ❖ Incrire son action dans le cadre des politiques publiques territoriales

➤ Médiation et négociation auprès des organismes

- ❖ Se faire reconnaître en tant que tiers/terce référent·e
- ❖ Identifier, accompagner, se mettre à distance et désamorcer une situation de crise
- ❖ Faire émerger les enjeux des parties et contribuer à l'évolution de la situation
- ❖ Permettre l'accès effectif aux droits et développer le pouvoir d'agir des personnes
- ❖ Décoder les stratégies et les positionnements des institutions

➤ Instruction administrative des dossiers

- ❖ Rédiger des dossiers administratifs de demandes
- ❖ Réaliser des enquêtes sociales, des rapports, des comptes rendus et des notes de synthèse
- ❖ Constituer des dossiers à caractère social

➤ Accueil et tutorat des élèves et stagiaires

- ❖ Encadrer des élèves et stagiaires travailleur·ses sociaux·ales
- ❖ Expliquer la posture et les valeurs de la/du travailleur·se social·e dans le cadre institutionnel territorial
- ❖ Accompagner dans les apprentissages individuels et collectifs

## **Métier de référent-e insertion socioprofessionnelle et professionnelle**

Elle/il accueille et accompagne différents publics dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle et/ou professionnelle ;

### **Activités techniques :**

#### ➤ Accueil, information et orientation des publics en insertion

- ❖ Accueillir et informer l'usager·e sur l'environnement local et sur les dispositifs d'aide en matière d'emploi, d'insertion, de logement, de formation professionnelle et d'aides sociales
- ❖ Expliquer l'organisation du marché du travail
- ❖ Conduire des entretiens individuels et collectifs
- ❖ Orienter la personne auprès des services et opérateur·rices compétent·es

#### ➤ Évaluation des situations individuelles

- ❖ Comprendre la situation sociale, professionnelle et personnelle de la/du demandeur·se
- ❖ Réaliser le bilan des acquis et potentiels
- ❖ Repérer avec la personne les freins à son insertion professionnelle et les ressources mobilisables afin d'y remédier

#### ➤ Élaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion socioprofessionnelle et professionnelle

- ❖ Accompagner et soutenir la/le demandeur·se dans la construction de son parcours d'insertion et sa mise en œuvre
- ❖ Évaluer l'adéquation entre projet, situation du marché du travail et profil de la/du demandeur·se
- ❖ Formaliser un plan d'action avec des objectifs et des étapes à travers un contrat avec l'usager·e
- ❖ Mobiliser des personnes ressources dans la mise en œuvre du parcours
- ❖ Établir régulièrement un bilan du parcours avec la/le bénéficiaire et les différent·es prestataires, partenaires et opérateur·rices
- ❖ Réorienter la personne, si besoin, après l'évaluation de son parcours et de son projet
- ❖ Accompagner l'usager·e vers et dans les structures d'insertion et d'emploi

## **Métier d'animateur·rice de relais assistant·es maternel·les**

Elle/il anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistant·es maternel·les non permanent·es et des parents.

### **Activités techniques :**

#### ➤ Accueil, conseil et organisation d'un lieu d'informations, d'échanges et d'accès aux droits

- ❖ Mettre en place des permanences d'accueil du public
- ❖ Orienter parents, professionnel·les et acteur·rices de l'accueil à domicile
- ❖ Mener des entretiens individuels ou collectifs

- ❖ Faciliter les rapports de gré à gré, le respect des droits et devoirs d'employeur·se et de salarié·e
  - ❖ Identifier une demande, analyser le besoin réel et proposer la réponse adaptée
  - ❖ Accompagner parents et assistant·es maternel·les dans une démarche de contractualisation
  - ❖ Faciliter le rapprochement des parties en cas de litige et orienter vers les instances spécialisées
  - ❖ Utiliser les technologies de l'information et de la communication
- Développement et animation d'un réseau de partenaires
- ❖ Développer et animer la concertation avec les partenaires locaux·ales
  - ❖ Mettre en place un travail partenarial et des échanges avec les autres acteur·rices de l'accueil de l'enfant, et notamment la PMI et la CAF
  - ❖ Mettre en œuvre les projets et actions inter-relais
- Animation et professionnalisation des assistant·es maternel·les
- ❖ Organiser des temps collectifs entre parents, enfants, assistant·es maternel·les et autres acteur·rices de l'accueil individuel à domicile de la petite enfance
  - ❖ Mobiliser les synergies autour du lieu et des projets
  - ❖ Mettre en place des activités collectives pour les assistant·es maternel·les
  - ❖ Développer et promouvoir des activités d'éveil
  - ❖ Animer des groupes de réflexion et d'analyse des pratiques autour de l'action éducative
  - ❖ Stimuler le besoin de formation, en faciliter l'accès et favoriser les échanges après la formation

## B - Une aptitude à exercer l'ensemble des missions

L'intitulé règlementaire souligne une volonté d'évaluer des compétences professionnelles plutôt que des connaissances théoriques à visée générale.

Il est attendu de la/du candidat·e qu'elle/il apporte la preuve d'un savoir-faire professionnel et d'une maîtrise technique.

Toutes/tous les candidat·es pourront ainsi se voir proposer des questions permettant de mesurer leur aptitude à exercer l'ensemble des missions dévolues aux membres du cadre d'emplois des assistant·es socio-éducatif·ves territoriaux·ales, ainsi que leur capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel territorial.

Ces questions peuvent prendre la forme de mises en situation professionnelles.

Le choix des questions est orienté par la spécialité de la/du candidat·e :

- ✓ Assistant·e de service social
- ✓ Éducateur·rice spécialisé·e
- ✓ Conseiller·e en économie sociale et familiale

La/le candidat·e doit être en mesure de proposer des solutions opérationnelles à des problèmes concrets et courants susceptibles de se poser à un·e assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e.

## **C - Une capacité d'intégration impliquant également la connaissance de l'environnement professionnel territorial**

L'aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois implique de la part de la/du candidat·e une connaissance de l'environnement professionnel territorial, prouvant par là-même sa motivation et son sens du service public et plus particulièrement du service public local.

Le contexte dans lequel les collectivités territoriales exercent leurs compétences, et notamment les réformes institutionnelles projetées ou en cours, les rapports officiels d'actualité ayant des incidences sur le fonctionnement des collectivités territoriales, doivent être connus de la/du candidat·e.

Chaque candidat·e doit être particulièrement attentif·ve aux questions d'actualité, notamment en matière sanitaire et sociale.

Les questions peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont la/le candidat·e pourrait se prévaloir :

- Décentralisation et déconcentration
- Collectivités territoriales et établissements publics : leur organisation, leurs organes et leurs principales compétences notamment en matière sanitaire et sociale
- Intercommunalité
- Démocratie locale
- Notion de service public
- Droits et obligations des fonctionnaires
- Fonction publique territoriale
- Filière médico-sociale (métiers, missions, positionnement des agent·es...)
- Répartition des pouvoirs et modes de décision dans les collectivités territoriales
- Notions de base en matière de finances publiques locales
- Moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, notions de base sur la commande publique
- Modes de gestion des services publics
- Relations entre l'administration et les administré·es
- Accessibilité des services publics
- Règles de sécurité
- Instances du dialogue social
- Notions sur les politiques sectorielles des collectivités territoriales
- Textes légaux importants intervenus en matière sanitaire et sociale depuis dix ans
- ...

#### **IV - UNE MOTIVATION, UNE POSTURE PROFESSIONNELLE ET UN POTENTIEL APPRECIÉS TOUT AU LONG DE L'ÉPREUVE**

La motivation du choix de la fonction publique, et plus particulièrement de la fonction publique territoriale, la conception du service public, la connaissance des différentes missions susceptibles d'être exercées par un·e assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e et des différents métiers de son environnement professionnel ainsi que la perception d'une évolution professionnelle sont notamment évaluées au moyen de l'exposé de la/du candidat·e sur sa formation et son projet professionnel.

Au-delà, 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 assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e, si elle/il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de l'administration territoriale et les questions sociales, 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 la finalité de l'épreuve n'est pas de recruter un·e assistant·e socio-éducatif·ve 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 assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e, ce que dit cette/ce candidat·e, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ?

Au-delà de ses connaissances, fait-elle/il la preuve des aptitudes et des qualités humaines et intellectuelles indispensables pour exercer les fonctions d'assistant·e socio-éducatif·ve territorial·e et répondre au mieux aux attentes des décideur·ses et des usager·es du service public ?

L'épreuve permet ainsi à la/au candidat·e de faire la preuve de sa capacité à :

➤ **Gérer son temps :**

- En inscrivant l'exposé sur sa formation et son projet professionnel dans le temps imparti
- En présentant un exposé équilibré.

➤ **Être cohérent·e :**

- En annonçant un plan d'exposé réellement suivi
- 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·rice
- En sachant convenir d'une absurdité.

➤ **Gérer son stress :**

- En livrant son exposé et apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitation préoccupante
- En sachant garder, même 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·rice.

➤ **Apprécier justement sa hiérarchie :**

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

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

- En manifestant un réel intérêt pour l'actualité
- En sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury
- En sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.