

Agent social territorial de 1^{ère} classe

Examen professionnel d'avancement de grade

Note de cadrage indicatif

La présente 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 dans leur action d'accompagnement et de préparation des candidats.

ENTRETIEN AVEC UN JURY

Intitulé réglementaire (décret n°2007-117 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus par les 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 et 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 : quinze minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)

Cette épreuve est affectée d'un plus fort coefficient (3) par rapport à l'épreuve écrite (2). Toute note inférieure à 5/20 est éliminatoire. Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10/20 après application des coefficients correspondants.

I - Un entretien avec un jury

A - Un entretien

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer le candidat : l'épreuve ne consiste pas en un entretien « à bâtons rompus » avec des examinateurs, mais repose sur des questions destinées à apprécier l'aptitude du candidat 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 les examinateurs, choisies au sein d'une palette de questions préalablement élaborées par le jury plénier, appellent des réponses « en temps réel », sans préparation.

Le candidat ne peut recourir à aucun document (ni CV, ni document retraçant le parcours professionnel) pendant l'épreuve.

LE DOCUMENT RETRAÇANT LE PARCOURS PROFESSIONNEL DU CANDIDAT

Les candidats doivent obligatoirement joindre ce document à leur dossier au moment de leur inscription en utilisant le formulaire qui leur est fourni.

Les examinateurs en prennent connaissance avant l'entretien. Il est donc important que les candidats le renseignent de manière claire et précise : il n'est pas noté en tant que tel, mais donne aux examinateurs une première impression sur le candidat et les éclaire sur les questions à poser au terme de l'exposé du candidat sur son expérience professionnelle.

Les candidats doivent y retracer l'intégralité de leur expérience, relevant du secteur privé comme du secteur public, et ne pas hésiter à mentionner précisément leur collectivité employeur : les examinateurs sont en effet particulièrement attentifs à ce que cette mention, nécessaire pour prendre l'exacte mesure des missions exercées, n'influence en aucune manière l'évaluation des prestations des candidats. Ceux-ci doivent en outre bien mesurer que ce document ne saurait les dispenser de présenter oralement leur parcours, ce qui impose qu'ils en aient en mémoire le contenu puisqu'ils ne peuvent utiliser aucun document pendant l'épreuve orale.

L'entretien peut commencer, hors temps réglementaire, par une brève **présentation** des examinateurs. Au terme de ce bref temps de présentation liminaire, le jury déclenche le **minuteur** qui lui permet de vérifier le temps réglementaire de l'épreuve, soit 15 minutes.

À noter que tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire et que l'entretien ne peut éventuellement être interrompu qu'à sa demande expresse. Le jury s'efforcera ainsi, le cas échéant, d'aider par une attitude empathique un candidat en difficulté à continuer et ne le laisserait partir avant le terme que contre une déclaration écrite de sa volonté de ne pas utiliser tout le temps qui lui est imparti.

B - Un jury

Le jury plénier est réglementairement constitué de trois collègues égaux, (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, des personnalités qualifiées). Un sous-jury peut par exemple être composé d'un adjoint au maire en charge des affaires sociales, d'un conseiller socio-éducatif territorial, d'un professionnel de santé territorial.

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à des examinateurs souverains : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites. Les examinateurs, pour leur part, accueilleront la plupart du temps les réponses du candidat avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'ils attribueront.

C - Une grille d'entretien

Le jury adopte pour chaque session, afin d'assurer un égal traitement de tous les candidats, une grille d'entretien conforme au libellé réglementaire de l'épreuve et pouvant comporter un découpage précis du temps et des points. A titre d'exemple, la grille d'entretien pourrait être la suivante :

Exposé du candidat sur son expérience professionnelle	5 minutes
Appréciation de l'aptitude à exercer les missions	10 minutes
Motivation tout au long de l'entretien	Tout au long de l'entretien

II - Un exposé du candidat sur son expérience professionnelle

Conformément au libellé réglementaire de l'épreuve, l'épreuve a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle.

Le candidat dispose, sans être interrompu, du droit de présenter son parcours de formation et son (ou ses) expérience(s) professionnelle(s), sous forme d'un exposé qui peut durer jusqu'à 5 minutes. Les examinateurs inviteront donc à conclure un candidat qui excéderait ce temps.

Le candidat peut obtenir la totalité des points alloués à cette partie de l'entretien dès lors que son exposé dure au moins 3 minutes et présente les qualités requises.

Puisque le candidat n'est pas autorisé à utiliser de document, il lui faut donc non seulement préparer en amont mais aussi mémoriser cet exposé.

Le jury apprécie la cohérence de la présentation, la précision des informations fournies, la qualité de l'expression.

Lorsque le candidat ne parvient pas à livrer un exposé, le jury cherche à apprécier son expérience au moyen de questions mais pénalise inévitablement l'incapacité à exposer.

Au-delà d'une approche chronologique présentant sa formation et ses différentes expériences professionnelles, le candidat a tout intérêt à valoriser celles des compétences acquises qui peuvent être utiles à l'exercice de ses futures missions d'agent social territorial de 1^{ère} classe.

Les candidats doivent toujours être attentifs à donner le sens du parcours qui les a menés à la fonction publique territoriale puis à cet examen professionnel.

III - Les aptitudes professionnelles

Bien que l'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire, le descriptif des missions du cadre d'emplois permet de délimiter assez facilement le champ des questions possibles.

A - Les missions du cadre d'emplois

Le décret n° 92-849 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux, notamment son article 2, définit comme suit les missions des agents sociaux territoriaux :

Les membres du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux 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.

A titre indicatif seulement, et sans pour autant constituer un programme réglementaire dont pourrait se prévaloir le candidat, les domaines d'interrogation peuvent être les suivants :

- ✓ Connaissances des publics :
 - Familles
 - Personnes âgées
 - Personnes handicapées
 - ...
- ✓ Connaissances en sécurité et hygiène
 - Soins
 - Tâches ménagères
 - ...
- ✓ 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 social 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 social :
 - Le cadre d'emplois
 - Les ressources
 - Les partenaires
 - ...
- ✓ Connaissances générales sur la fonction publique territoriale :
 - Les employeurs possibles de l'agent social
 - Les différents types de collectivités territoriales et leurs principales missions
 - Les droits et obligations des fonctionnaires
 - La notion de service public
 - ...

B - La motivation, une posture professionnelle et un potentiel apprécié tout au long de l'entretien

Au-delà de la pertinence des réponses aux questions posées, les examinateurs cherchent à évaluer, tout au long de l'entretien, des qualités attendues d'un bon professionnel.

Gérer son temps :

- En inscrivant son exposé dans le temps imparti
- En présentant un exposé équilibré

Etre cohérent :

- en veillant à ne pas dire une chose puis son contraire ;
- en sachant défendre ses idées et ne pas donner systématiquement raison à un contradicteur ;
- en sachant convenir d'une absurdité.

Gérer son stress :

- en apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes ;
- en sachant garder, même s'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, 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 seul interlocuteur.

Apprécier justement sa hiérarchie :

- en adoptant un comportement adapté à sa "condition" de candidat face à un jury ;
- en sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr 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 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.

Pour conclure, on mesure que l'épreuve orale constitue un exercice à caractère professionnel et peut, d'une certaine manière, s'apparenter à un entretien d'embauche, les examinateurs se plaçant souvent dans une position d'employeur : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement, ce que dit ce candidat, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ? Au-delà de ses connaissances, fait-il preuve des qualités humaines et intellectuelles requises pour exercer les missions d'agent social territorial de première classe et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et aux exigences de son environnement professionnel ?