

# ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

---

Les Assistants territoriaux socio-éducatifs constituent un cadre d'emplois social de catégorie B. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'Assistant socio-éducatif et d'Assistant socio-éducatif principal.

Ils exercent des fonctions visant à aider les personnes, les familles ou les groupes connaissant des difficultés sociales, à restaurer leur autonomie et à faciliter leur insertion. Dans le respect des personnes, ils recherchent les causes qui compromettent leur équilibre psychologique, économique ou social. Ils conçoivent et participent à la mise en oeuvre des projets socio-éducatifs de la collectivité territoriale ou de l'établissement public dont ils relèvent.

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

1°) Assistance de service social : Dans cette spécialité, 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 ils relèvent pour l'instruction d'une mesure d'action sociale. Ils apportent leur concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population et d'y remédier.

2°) Education spécialisée : Dans cette spécialité, ils ont pour mission de participer à l'éducation des enfants ou adolescents en difficulté d'insertion et de soutenir les personnes handicapées, inadaptées ou en voie d'inadaptation. Ils concourent à leur insertion scolaire, sociale et professionnelle.

3°) Conseil en économie sociale et familiale : Dans cette spécialité, 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 Assistants socio-éducatifs principaux peuvent exercer, suivant leur spécialité, des fonctions de direction d'établissements d'accueil et d'hébergement pour personnes âgées. Ils peuvent être chargés de coordonner l'activité des assistants socio-éducatifs

---

## RÉMUNÉRATION

---

### ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

IB 358 (début carrière) IB 683 (fin de carrière)

### ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PRINCIPAL

IB 431 (début carrière) IB 675 (fin de carrière)

## RECRUTEMENT

Le recrutement d'un lauréat déclaré apte à un concours intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie par ordre alphabétique.

L'inscription sur cette liste ne vaut pas recrutement.

### QU'EST-CE QU'UNE LISTE D'APTITUDE ?

#### Définition :

Liste sur laquelle figurent par ordre alphabétique, les candidats déclarés lauréats.

Elle est établie par Centre de Gestion et a une validité nationale. Le lauréat peut être recruté sur tout le territoire.

#### Durée :

Cette inscription est valable 2 ans renouvelable 2 fois un an sur demande écrite de l'intéressé(e) à la fin de la 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année et 1 mois avant la date d'anniversaire.

Le décompte du délai d'inscription sur la liste d'aptitude est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie et de longue durée, pendant la durée d'accomplissement des obligations du service national et également pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

#### Radiation :

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dans les cas suivants :

- Si elle ne demande pas sa réinscription au moins un mois avant le terme de la validité de la première ou de la deuxième année (date précisée sur l'attestation).
- Si elle choisit d'être inscrite sur une autre liste d'aptitude après réussite à un même concours.
- Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement à l'autorité organisatrice du concours.
- Dès sa nomination en qualité de stagiaire ou, en cas de dispense de stage, en qualité de titulaire.

### COMMENT RECHERCHER UN EMPLOI ?

C'est au lauréat inscrit sur la liste d'aptitude à entreprendre les démarches personnelles afin de trouver un poste.

#### Auprès de qui ?

Auprès des collectivités territoriales investies du pouvoir de nomination (Mairies, Conseil Général et autres Établissements Publics comme les CCAS, le Conseil Régional...).

#### Comment ?

Le lauréat doit prendre contact avec les collectivités territoriales qui l'intéressent.

### ROLE DU CENTRE DE GESTION ?

Le Centre de Gestion est un intermédiaire entre les lauréats et les collectivités.

Le Service Concours gère les listes d'aptitude. Le lauréat doit l'informer de tout changement de situation (changement d'adresse, nomination...).

Le Service Emploi met les listes d'aptitude à la disposition des collectivités qui en font la demande. Il assure la publicité des vacances de postes et peut éventuellement aider le lauréat dans sa recherche d'emploi.

## CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS

- Etre âgé d'au moins 16 ans.
- Etre de nationalité française ou ressortissante d'un autre État membre de la Communauté Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.
- Etre en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont il est ressortissant.
- Jouir de ses droits civiques.
- Ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions (bulletin n° 2 du casier judiciaire ou pour les ressortissants étrangers toute autre pièce justificative).

Au moment de sa nomination, le candidat doit faire la preuve qu'il remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

⇒ Sont inscrits sur la liste d'aptitude après réussite, les candidats déclarés admis.

## CONCOURS EXTERNE SUR TITRE AVEC EPREUVES

Ce concours est ouvert :

**Pour la spécialité Assistant de Service Social** : aux candidats titulaires du diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social.

**Pour la spécialité Educateur Spécialisé** : aux candidats titulaires du diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé.

**Pour la spécialité Conseiller en Economie Sociale et Familiale** : aux candidats titulaires du diplôme d'Etat de Conseiller en Economie Sociale et Familiale.



## DISPOSITIF D'EQUIVALENCE DE DIPLOMES

### ATTENTION

Ce dispositif ne vaut pas pour les candidats souhaitant s'inscrire dans la spécialité « assistant de service social »

*Vous souhaitez vous inscrire au concours d'assistant socio-éducatif dans la spécialité « **Educateur spécialisé** » ou celle de « **Conseiller en économie sociale et familiale** » et vous ne possédez pas le diplôme requis ou vous possédez un diplôme étranger, vous pouvez demander une équivalence auprès du :*

**Centre National de la Fonction Publique Territoriale**  
**80, rue de Reuilly – CS 41232 – 75578 PARIS CEDEX 12**  
**Site internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)**

Il est recommandé au candidat de transmettre sa demande équivalence en recommandé avec accusé de réception et d'en conserver une copie.

### IMPORTANT :

#### **Décision des commissions :**

- Les autorités chargées de délivrer les équivalences communiquent directement au candidat les décisions le concernant,
  - Toute décision favorable reste valable pour toute demande d'inscription à un concours ultérieur pour lequel la même condition de qualification est requise (si aucune législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée)
  - Une décision défavorable empêche le candidat pendant 1 an de représenter une demande d'équivalence pour le même ou tout concours pour lequel la même condition de qualification est requise.
- Inscription :

#### **Inscription au concours :**

- Saisir une commission d'équivalence ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.
- Les inscriptions sont à effectuer en respectant les délais de retrait de dossiers et en renvoyant les dossiers complétés avant la clôture des inscriptions.
- Le candidat doit communiquer une copie de la décision favorable de la commission d'équivalence au plus tard le jour de la 1ère épreuve pour pouvoir participer au concours.

### **Dispositif d'équivalence de diplôme pour la spécialité ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL, pour les candidats titulaires d'un diplôme délivré dans un Etat autre qu'un Etat membre de la Communauté européenne ou partie à l'accord de l'espace économique européen :**

En application de l'article 1 3° de l'arrêté susvisé du 19 juin 2007, la commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT est compétente pour se prononcer sur **les demandes d'équivalences de candidats titulaires d'un diplôme délivré dans un Etat autre qu'un Etat membre de la Communauté européenne** ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, pour se présenter aux concours de médecin territorial.

Les candidats concernés doivent saisir le :

**Centre National de la Fonction Publique Territoriale**  
**Secrétariat de la Commission nationale d'équivalence de diplôme**  
**80, rue de Reuilly – CS 41232 – 75578 PARIS CEDEX 12**

*Pour obtenir toute information sur les démarches à accomplir, les candidats peuvent utilement se reporter sur le site du CNFPT : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) (rechercher « équivalence de diplômes » sur le moteur de recherche)*

## NATURE DES ÉPREUVES

Le concours comprend une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission, les candidats déclarés admissibles par le jury.

Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10/20 après application des coefficients correspondants.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

### L'épreuve d'admissibilité

Elle consiste en la **rédaction d'un rapport** à partir des éléments d'un dossier dans la spécialité, **assorti de propositions opérationnelles**, portant sur une situation en relation avec les missions exercées par les membres du cadre d'emplois et notamment sur la déontologie de la profession.

(durée : 3 h – coef. 1)

### L'épreuve d'admission

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

(durée : 20 min dont 5 min au plus d'exposé - coef. 2)

**Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.**

**Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.**

**Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.**

**Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.**

**Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.**

## PROGRAMME

Pas de programme réglementaire défini pour ce concours.