

## **Agent social territorial de 1<sup>ère</sup> 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 formateurs, le jury dans le choix des sujets, les candidats dans leur préparation et les correcteurs dans la correction de l'épreuve.

### **3 à 5 questions à réponses brèves à partir de documents succincts**

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. )

**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 au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.**

➤Durée : 1h30

➤Coefficient : 2

Cet examen professionnel comporte deux épreuves. Une épreuve écrite et une épreuve orale. Le coefficient de l'épreuve écrite (2) est inférieur à celui de l'épreuve orale. Toute note inférieure à 5/20 est éliminatoire. Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieur à 5/20 à l'épreuve écrite.

#### **I. À PARTIR DE DOCUMENTS SUCCINCTS...**

##### **A. Des documents...**

L'intitulé réglementaire de l'épreuve n'étant pas "à partir d'un ou plusieurs documents", mais bien "à partir de documents", il convient d'opter sans hésitation pour **plusieurs documents** qui offrent l'avantage :

- de permettre au candidat qui ne comprendrait pas un document de "se rattraper" à l'aide des autres ;
- de vérifier les capacités de compréhension du candidat à partir de documents différents tant par leur forme que, le cas échéant, leur registre de langue ;
- d'évaluer l'aptitude du candidat à aller chercher l'information là où elle se trouve.

Il est à cet égard souhaitable que les **documents** soient **de formes différentes**, le sujet pouvant par exemple comprendre un **texte**, un **document graphique**, un **document visuel**.

Cette épreuve étant "à caractère professionnel", on veillera à éviter des textes littéraires, et, plus généralement, des documents que leur forme ou leur fond placerait en trop fort décalage avec les missions incombant au cadre d'emplois.

Pour mémoire, au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les missions dévolues aux agents sociaux territoriaux de 1<sup>ère</sup> classe sont les suivantes :

Les agents sociaux de 1<sup>ère</sup> classe 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.

### **B. ...succincts**

Le niveau de l'examen et la durée de l'épreuve interdisent de transformer celle-ci en épreuve de synthèse sur dossier. Outre les questions posées, **le sujet comprendra ainsi de l'ordre de trois à cinq pages.**

## **II. ...TROIS A CINQ QUESTIONS APPELANT DES REPONSES BREVES**

### **A. Trois à cinq questions**

La durée de l'épreuve, la volonté de faire reposer l'évaluation des capacités du candidat sur un nombre suffisant de questions pour minimiser la part du hasard, en évitant à la fois qu'un candidat soit pénalisé ou avantagé selon que le champ des questions serait proche ou éloigné d'un savoir ou de centres d'intérêt spécialisés, plaident en faveur de **cinq questions**, d'autant que les réponses attendues sont brèves.

Le nombre de points alloués pourra varier d'une question à l'autre. Le sujet précisera le nombre de points attaché à chaque question, afin que le candidat puisse se déterminer en toute connaissance de cause.

On pourra admettre que les candidats traitent les questions dans l'ordre qui leur convient.

### **B. Des réponses brèves ou sous forme de tableaux**

Si l'intitulé réglementaire ne précise pas la longueur des "réponses brèves", la notion de brièveté et le fait que les réponses attendues puissent prendre la forme de tableaux permettent de mesurer que l'épreuve n'est pas essentiellement une épreuve rédactionnelle. On pourra ainsi attendre des réponses de **dix à quinze lignes**, cette précision pouvant être portée dans le sujet afin que le candidat puisse mesurer sans ambiguïté ce qui est attendu de lui.

Le libellé de l'épreuve invite à prendre davantage en compte le contenu de la réponse apportée que sa forme. On pourra ainsi, pour certaines réponses, se contenter d'énumérations précédées de tirets, sous réserve que les réponses soient compréhensibles. Pour une question donnée, le libellé peut toutefois préciser qu'une réponse intégralement rédigée est attendue et qu'elle sera notamment évaluée en fonction du respect des règles syntaxiques.

Les réponses sous forme de tableaux peuvent requérir **des calculs basiques**, comme le calcul de pourcentages, que les candidats pourront être amenés à justifier si la ou les questions le précisent.

### III. LES CAPACITES DE COMPREHENSION ET L'APTITUDE A RETRANSCRIRE LES IDEES PRINCIPALES DES DOCUMENTS

#### A. Les capacités de compréhension

Le candidat devra à la fois analyser les informations contenues dans les différents documents et montrer par ses réponses qu'il a compris.

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

- que signifie tel mot, telle expression ?
- trouvez un synonyme de tel mot, un antonyme de tel mot...
- quelle est l'idée principale du document... ?
- citez deux exemples du document... particulièrement significatifs de l'idée principale
- quelles illustrations chiffrées de telle tendance trouve-t-on dans les documents ?
- présentez sous forme de tableau les données chiffrées du document...
- etc.

Cet item autorise également des questions requérant le cas échéant la mobilisation d'informations non incluses dans les documents : des questions simples permettant de mesurer notamment l'intérêt que le candidat porte à l'actualité du sujet sont envisageables, dans la mesure où cet intérêt est nécessaire à la compréhension attendue du futur agent social de 1<sup>ère</sup> classe. Le candidat peut de même être invité à mobiliser des idées ou des faits contredisant ceux des documents ou, de manière plus ouverte, son avis argumenté peut être sollicité sur telle ou telle idée qu'ils contiennent.

#### B. L'aptitude à retranscrire les idées principales des documents

Le concept "d'aptitude à retranscrire" apporte une précision sur l'un des moyens utilisables pour mesurer les capacités de compréhension du candidat : il peut lui être demandé de procéder à un relevé des principaux arguments d'un texte, comme de titrer les différents paragraphes d'un texte, ou de proposer un ou des titres plus pertinents que le ou les titres originaux.

### IV. UNE PROPOSITION DE BAREME DE CORRECTION

Dans la logique des éléments de cadrage ci-dessus, des erreurs de syntaxe et d'orthographe peuvent être pénalisées ainsi que la présentation d'ensemble.

A titre indicatif, le barème suivant pourra être appliqué :

- *copie négligée (soin, calligraphie, présentation) : - 0,5 point*
- *au-delà de 15 erreurs d'orthographe et/ou de syntaxe : - 1 point*