



Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France

# CONCOURS

## de la Fonction Publique Territoriale

### AGENT·E SOCIAL·E PRINCIPAL·E DE 2<sup>e</sup> CLASSE

Filière médico-sociale

Externe  
Interne  
3<sup>e</sup> concours

Cadre d'emplois  
Conditions d'accès  
Épreuve  
Organisation  
Modalités de recrutement  
Rémunération  
Références réglementaires

Brochure d'information

éditée par les Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France

# S O M M A I R E

<b>CADRE D'EMPLOIS</b>	PAGES 2 - 3
<b>CONDITIONS D'ACCÈS</b>	PAGES 3 - 4
<b>CONDITIONS DÉROGATOIRES D'ACCÈS</b>	PAGES 4 - 7
<b>ÉPREUVES DU CONCOURS</b>	PAGE 7
<b>ORGANISATION DU CONCOURS</b>	PAGES 7 - 10
<b>MODALITÉS DE RECRUTEMENT</b>	PAGES 10 - 11
<b>RÉMUNÉRATION</b>	PAGE 12
<b>INFORMATIONS RELATIVES À LA BASE CONCOURS</b>	PAGE 12
<b>RÉFÉRENCES RÈGLEMENTAIRES</b>	PAGES 13 - 14

# I - CADRE D'EMPLOIS

Les agent·es sociaux·ales territoriaux·ales constituent un cadre d'emplois social de catégorie C au sens de l'article L.411-2 du Code général de la fonction publique, soumis·es aux dispositions du décret n°2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique territoriale.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- Agent·e social·e,
- Agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe,
- Agent·e social·e principal·e de 1<sup>re</sup> classe.

Ces grades relèvent respectivement des échelles C1, C2 et C3 de rémunération.

## a) Missions

Les membres du cadre d'emplois peuvent occuper un emploi soit d'aide ménager·e ou d'auxiliaire de vie, soit de travailleur·se familial·e.

En qualité d'aide ménager·e ou d'auxiliaire de vie, elles/ils sont chargé·es 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·se familial·e, elles/ils sont chargé·es d'assurer à domicile des activités ménagères et familiales, soit au foyer des mères de famille, qu'elles/ils aident ou qu'elles/ils suppléent, soit auprès de personnes âgées, infirmes ou invalides. Elles/ils contribuent à maintenir ou à rétablir l'équilibre dans les familles où elles/ils interviennent. Elles/ils accomplissent les diverses tâches ménagères qu'exige la vie quotidienne et assurent la surveillance des enfants. À l'occasion de ces tâches concrètes, elles/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. À ce titre, elles/ils identifient les demandes et orientent les intéressé·es vers les services ou organisations compétents. Elles/ils peuvent être amené·es à accompagner les demandeur·ses dans les démarches administratives initiales à caractère social.

## b) Métiers

### Services à la population

#### **Social**

Chargé·e d'accueil social

Agent·e d'intervention sociale et familiale

Assistant·e familial·e en protection de l'enfance

Aide à domicile

## **Éducation et animation**

Assistant·e éducatif·ve petite enfance

Agent·e d'accompagnement à l'éducation de l'enfant

## **II - CONDITIONS D'ACCÈS**

### **a) Conditions générales d'accès**

Quel que soit le concours auquel vous souhaitez vous présenter, vous devez remplir les conditions suivantes :

- 1- Posséder la nationalité française ou, pour certains cadres d'emplois uniquement, celle d'un des autres États membres de l'Union Européenne, d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen (Norvège, Islande, Liechtenstein) ou encore être ressortissant·e helvétique, d'Andorre, de Monaco,
- 2- Jouir de vos droits civiques,
- 3- Ne pas avoir subi de condamnations - figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire - incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- 4- Être en situation régulière au regard des obligations du service national de l'État dont vous êtes ressortissant·e,
- 5- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

### **b) Accès par concours**

Aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter au concours d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e et être nommé·e dans ce grade.

**Une seule voie** existe pour accéder à ce grade : la voie externe.

Le concours externe d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e est un concours sur titre avec épreuves, ouvert aux personnes possédant :

- Un diplôme homologué au niveau 3, ou
- Une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

### c) Tableau de correspondance – Nomenclature des diplômes

Années Après le Bac	Titre du diplôme	Niveau de diplôme
–	CAP, BEP	Niveau 3 (anciennement V)
Bac	Baccalauréat	Niveau 4 (anciennement IV)
Bac+2	DEUG, BTS, DUT, DEUST	Niveau 5 (anciennement III)
Bac+3	Licence, licence professionnelle	Niveau 6 (anciennement II)
La réforme Licence-Master-Doctorat a adapté l'enseignement supérieur français aux standards européens : le DEUG en 2 ans et la licence en 1 an sont remplacés par la licence en 3 ans		
Bac+4	Maîtrise, Master 1	Niveau 6 (anciennement II)
Bac+5	Master, diplôme d'études approfondies, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur·e	Niveau 7 (anciennement I)
Bac+8	Doctorat, habilitation à diriger des recherches	Niveau 8 (anciennement I)

## III - CONDITIONS DÉROGATOIRES D'ACCÈS

### a) Commission d'équivalence de diplômes et/ou de l'expérience professionnelle

Un dispositif d'équivalence de diplômes a été ouvert par le décret n°2007-196 du 13 février 2007 et précisé par l'arrêté du 26 juillet 2007.

En vertu de ce dispositif, peut s'inscrire au concours d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e, la/le candidat·e qui satisfait à l'une au moins des conditions suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation obtenus en France ou à l'étranger ou d'une attestation établie par une autorité compétente – française ou étrangère - prouvant qu'elle/il a accompli avec succès un cycle de formation/d'études au moins de même niveau et durée que ceux sanctionnés par un CAP ou BEP ou plus généralement par un diplôme homologué au niveau 3,
- Justifier d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation, en France ou à l'étranger, dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau qu'un CAP ou BEP ou plus généralement qu'un diplôme homologué au niveau 3,
- Être titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué, en France ou à l'étranger, ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau qu'un CAP ou BEP ou que tout diplôme homologué au niveau 3,
- Être titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent au CAP ou BEP ou à tout diplôme homologué au niveau 3, figurant sur une liste fixée par un arrêté ministériel,

- Être titulaire d'un titre ou d'un diplôme, obtenu en France ou à l'étranger, de niveau immédiatement inférieur au CAP ou BEP ou plus généralement à tout diplôme homologué au niveau 3 et justifier, pendant au moins deux ans - à temps plein - de l'exercice d'une activité professionnelle (salariée ou non, exercée de façon continue ou non), exercée en France ou à l'étranger et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e permet l'accès.

Lorsque les documents ne sont pas rédigés en langue française, la/le candidat·e en produit une traduction certifiée par un·e traducteur·rice agréé·e,

- Justifier, pendant au moins trois ans - à temps plein - de l'exercice d'une activité professionnelle (salariée ou non, exercée de façon continue ou non), en France ou à l'étranger et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e permet l'accès.

Lorsque les documents ne sont pas rédigé·es en langue française, la/le candidat·e en produit une traduction certifiée par un·e traducteur·rice agréé·e.



Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas pris en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.



**MARCHE À SUIVRE** : En plus des démarches d'inscription au concours, les candidat·es sollicitant une demande d'équivalence et/ou une reconnaissance d'expérience devront remplir le formulaire « Reconnaissance de l'équivalence de diplômes/Reconnaissance de l'expérience professionnelle » - inséré dans le dossier de candidature - et l'adresser en même temps que le dossier de candidature.



**DÉMARCHE SUPPLÉMENTAIRE POUR LES CANDIDAT·ES TITULAIRES D'UN DIPLÔME ÉTRANGER** : Les candidat·es titulaires d'un diplôme étranger doivent, au préalable, constituer un dossier auprès du Centre international d'études pédagogiques afin que ce dernier délivre, moyennant une participation financière, une attestation de comparabilité par rapport aux diplômes délivrés par l'État français. Le délai moyen pour le traitement d'un dossier par le centre est de 3-4 mois.

Centre ENIC-NARIC France  
 Département reconnaissance des diplômes  
 1 avenue Léon-Journault  
 92318 Sèvres cedex  
 Tél. : 01 70 19 30 31  
 Site <https://www.france-education-international.fr/expertises/enic-naric>  
 Pour une demande en ligne : [mode d'emploi](#)

Il vous faut ensuite joindre cette attestation au document, préalablement rempli, intitulé « Reconnaissance de l'équivalence de diplômes/Reconnaissance de l'expérience professionnelle », et le renvoyer sans attendre **au centre de gestion organisateur auprès duquel vous avez procédé à votre inscription**.

La/le candidat·e peut éventuellement joindre à son dossier d'inscription toute autre pièce, émanant d'une autorité compétente, et susceptible d'apporter un éclairage à l'autorité organisatrice, quant au niveau et à la durée du cycle de formation conduisant au diplôme détenu.

## **b) Validation des acquis de l'expérience**



Il ne faut pas confondre la démarche de Reconnaissance de l'équivalence de diplômes (RED) et/ou de Reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) avec la Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Si la VAE permet la délivrance d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle à la/au candidat·e, en revanche la RED et/ou REP permettent seulement à la/au candidat·e de s'inscrire au concours sans cependant lui reconnaître l'attribution du diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle.

Pour toute information concernant la validation des acquis de l'expérience des professions sanitaires et sociales, nous vous invitons à vous connecter sur le site internet de l'[Agence de Services et de Paiement](#) (ASP).

## **c) Dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants**

Conformément aux dispositions prévues par la loi n°80-490 du 1<sup>er</sup> juillet 1980 et au décret n°81-317 du 7 avril 1981, une dérogation de diplôme peut être accordée aux mères et pères élevant ou ayant élevé effectivement au moins trois enfants.

Les candidat·es souhaitant bénéficier de ces dispositions doivent justifier de leur position en fournissant à l'appui de leur candidature un courrier présentant la demande de dérogation, accompagné d'une photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants.

## **d) Dispense de diplôme pour les sportif·ves, juges et arbitres de haut niveau**

Conformément aux dispositions de l'article L221-3 du Code du sport, les candidat·es peuvent bénéficier de cette dispense si elles/ils figurent, l'année du concours, sur la liste des sportif·ves, arbitres et juges sportif·ves de haut niveau établie par arrêté de la/du ministre des sports.

Elles/ils doivent alors rédiger un courrier présentant la demande de dérogation et joindre une copie de l'arrêté sur lequel elles/ils figurent.

## **e) Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap**

L'article L.352-1 du Code général de la fonction publique prévoit qu'aucun·e candidat·e ne peut être écarté·e, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5<sup>°</sup> de l'article L.321-1 ou du 4<sup>°</sup> de l'article L.321-3 du code précité.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation (article L.352-3 du Code général de la fonction publique) doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire un certificat médical répondant aux critères suivants :

- Ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, par un.e médecin agréé.e qui ne doit pas être la/le médecin traitant.e,

- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles le concours donne accès, ce certificat doit préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidat·es, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice - sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose - dans le but de rétablir l'égalité entre les candidat·es et non de créer une inégalité au détriment des candidat·es qui ne sont pas en situation de handicap.

L'arrêté d'ouverture fixe la date limite de transmission, par la/le candidat·e, du certificat médical mentionné ci-dessus.

## IV - ÉPREUVES DU CONCOURS

Il est rappelé aux candidat·es qu'en vertu de l'article 18 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, tout·e candidat·e qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé·e.

Le concours externe de recrutement des agent·es sociaux·ales principaux·ales de 2<sup>e</sup> classe territoriaux·ales comprend une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission :

### a) Épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve d'admissibilité consiste en un **questionnaire à choix multiples** portant sur des notions élémentaires relatives à l'organisation et au fonctionnement des collectivités locales, ainsi qu'à la compréhension de consignes élémentaires d'hygiène et de sécurité, dans le cadre de l'exercice des missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné (durée : quarante-cinq minutes ; coefficient 1).

### b) Épreuve orale d'admission

L'épreuve d'admission consiste en un **entretien** permettant d'apprécier la motivation de la/du candidat·e et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné (durée : quinze minutes ; coefficient 2).

## V - ORGANISATION DU CONCOURS

### a) Arrêté d'ouverture

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture, pris par la/le(s) président·e(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s), qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu des épreuves, le nombre de postes à pourvoir, et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Les arrêtés d'ouverture des concours sont publiés par voie électronique sur le(s) site(s) internet de l'/des autorité(s) organisatrice(s), deux mois au moins avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature.

Ils sont, en outre, affichés dans les locaux du/des centre(s) de gestion organisateur(s) du concours, de la/des délégation(s) régionale(s) ou interdépartementale(s) du Centre national de la fonction publique territoriale du ressort de cette/ces autorité(s), des centres de gestion concernés ainsi que dans les locaux de Pôle emploi.

La/le(s) président·e(s) du/des centre(s) de

### **b) Recommandations et pièces justificatives**

Il est recommandé à la/au candidat·e :

- De vérifier qu'elle/il répond à toutes les conditions d'inscription au concours et,
- De compléter avec le plus grand soin les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées (précisées dans le dossier d'inscription).

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou encore d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. Pour rappel, la préinscription sur internet est individuelle.

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais (cachet de la Poste faisant foi pour les courriers simples / date de dépôt auprès des services de la Poste mentionnée sur l'imprimé recommandé et/ou sur le listing informatique produit par la Poste pour tous les autres courriers) ou encore insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

### **c) Jury**

Les membres du jury sont nommé·es par arrêté de la/du/des président·e(s) du/des centre(s) de gestion qui organise(nt) le concours.

Le jury de chaque concours comporte au moins six membres réparti·es en trois collèges égaux. Pour le concours d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e, il comprend au moins :

- a) Un·e fonctionnaire territorial·e de catégorie A ou B et un·e fonctionnaire désigné·e dans les conditions prévues à l'article 17 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013,
- b) Deux personnalités qualifiées,
- c) Deux élu·es locaux·ales.

Elles/ils sont choisi·es, à l'exception des membres mentionné·es à l'article 42 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le(s) centre(s) de gestion organisateur(s). Ceux/celui-ci procède(nt) au recueil des propositions des collectivités non affiliées sur des noms pouvant figurer sur cette liste.

L'arrêté de nomination des membres du jury désigne, parmi ses membres, un·e président·e ainsi que la/le remplaçant·e de cette/ce dernier·e dans le cas où elle/il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury peut se constituer en groupes d'examinateur·rices, compte tenu notamment du nombre de candidat·es, en vue de la correction de l'épreuve écrite et de l'interrogation orale, dans les conditions fixées par les articles L.325-19 et L.325-20 du Code général de la fonction publique.

Des correcteur·rices peuvent être désigné·es par arrêté de l'autorité qui organise le concours pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.

#### **d) Admission**

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves, d'admissibilité ou d'admission, entraîne l'élimination de la/du candidat·e.

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

Le jury, souverain, détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidat·es autorisé·es à se présenter à l'épreuve d'admission du concours d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e.

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, la liste d'admission du concours d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e.

En cas de partage égal des voix, la voix de la/du président·e est prépondérante.

Au vu de la liste d'admission, l'autorité organisatrice du concours établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.

#### **e) Règlement du concours**

Le concours a pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e.

Les lauréat·es de ce concours, qui figureront sur une liste d'aptitude, devront rechercher un poste correspondant dans une collectivité territoriale ou un établissement public.

#### **Fraudes**

Il est formellement interdit à tout·e candidat·e :

- D'introduire dans la salle, pendant la durée des épreuves, des documents, imprimés ou matériel autres que ceux désignés dans la convocation, ainsi qu'aucun objet susceptible de dissimuler des notes,
- De consulter ou de tenter de consulter de tels documents,
- De communiquer verbalement avec un·e autre candidat·e, ou d'utiliser un téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations, au cours des épreuves.

En outre, il est interdit, à moins de circonstances exceptionnelles, de s'absenter pendant la durée des épreuves.

Les fraudes lors des concours et examens publics (notamment usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou encore substitution d'identité) sont sévèrement sanctionnées par la loi du 23 décembre 1901.

Cette dernière est affichée dans la salle, le jour des épreuves.

### **Organisation pratique**

Il est strictement interdit de faire apparaître, ailleurs que dans la partie à coller de la copie, l'identité ou le numéro de candidat·e au risque de faire l'objet d'une élimination par le jury.

Les brouillons ne sont pas ramassés.

Aucun résultat n'étant communiqué par téléphone, il est totalement inutile de contacter le(s) centre(s) de gestion organisateur(s) du concours.

Les résultats sont notifiés *individuellement* aux candidat·es, par courrier et/ou par accès sécurisé, après la délibération du jury d'admissibilité et d'admission, parallèlement à leur mise en ligne sur le(s) site(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s).

## **VI - MODALITÉS DE RECRUTEMENT**

### **a) Liste d'aptitude**

Suite à la réussite du concours d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e, la/le lauréat·e est inscrit·e sur la liste d'aptitude qui a une valeur nationale.

Même si les centres de gestion organisateurs assurent, dans leur ressort, la publicité de ces listes d'aptitude et les transmettent aux collectivités territoriales ainsi qu'aux autres centres de gestion, l'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

Il revient à la/au lauréat·e de postuler auprès des collectivités territoriales, telles que les communes, départements, régions et leurs établissements publics.

L'inscription sur liste d'aptitude est désormais valable deux ans. Au bout des deux ans, la/le lauréat·e qui n'a pas été nommé·e stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une troisième et, le cas échéant, pour une quatrième année, sous réserve d'en avoir fait la demande, par écrit, auprès de la/du **président·e du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale qui a émis la liste initiale sur laquelle son nom figure, dans un délai d'un mois avant le terme des deux années (première réinscription) puis de l'année de son inscription en cours (deuxième et dernière réinscription)**.

### **b) Bourse de l'emploi**

Pour vous aider dans votre recherche d'emploi, les Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts-de-France mettent à votre disposition une bourse de l'emploi en ligne.

Les candidat·es à un emploi peuvent la consulter et s'inscrire sur le portail [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr) de l'emploi public territorial via les cinq sites régionaux, sachant que ce portail répertorie les offres d'emploi de la fonction publique territoriale au niveau national.

Cette bourse de l'emploi vous permet de consulter les annonces et rapprocher votre demande des offres, sachant que celles-ci sont mises à jour en permanence et insérées, directement en ligne, par les employeur·ses public·ques.

## **c) Nomination, titularisation, formation**

### **Nomination**

Les lauréat·es inscrit·es sur la liste d'aptitude d'accès au grade d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e et recruté·es par une collectivité sont nommé·es stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

### **Titularisation**

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration, établie par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, la/le stagiaire est soit licencié·e si elle/il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré·e dans son emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

### **Formation**

Au cours de leur stage, les stagiaires sont astreint·es à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux·ales, et pour une durée totale de cinq jours.

Dans un délai de deux ans suivant leur nomination, les membres du cadre d'emplois des agent·es sociaux·ales territoriaux·ales sont astreint·es à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret précité et pour une durée totale de trois jours.

À l'issue de ce délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreint·es à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'elles/ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008 précité, les membres du cadre d'emplois des agent·es sociaux·ales territoriaux·ales sont astreint·es à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

## VII - RÉMUNÉRATION

Les fonctionnaires territoriaux·ales perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'État et subit les mêmes majorations.

Au traitement s'ajoutent :

- Une indemnité de résidence (3 zones, maximum 3 % du traitement brut),
- Le cas échéant, un supplément familial de traitement (attribué aux agent·es public·ques ayant au moins un·e enfant à charge au sens des prestations familiales),
- Éventuellement, certaines primes ou indemnités (appelées « régime indemnitaire ») propres à chaque collectivité territoriale.

Le grade d'agent·e social·e principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 385 à l'indice brut 486, soit depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023 :

- 1712,05 € de traitement brut mensuel au 1<sup>er</sup> échelon
- 2037,00 € de traitement brut mensuel au 12<sup>e</sup> échelon

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affilié·es à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

## VIII - INFORMATIONS RELATIVES AU DISPOSITIF STATISTIQUES « BASE CONCOURS »

Le service statistique du ministère en charge de la fonction publique (SDessi) conduit des études sur l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et sur la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 et de l'article 1<sup>e</sup> du décret n°2018-114 du 16 février 2018, la SDessi est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

La SDessi est aussi susceptible de vous interroger, dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n°2018-114 précité. Les réponses que vous apporterez sont totalement disjointes de l'organisation du concours et sans aucune incidence sur son déroulement. **Votre anonymat et la confidentialité de vos réponses sont garantis** par la loi n°51-711 du 7 juin 1951 sur le secret et la coordination statistique et le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise :

- **Pour plus d'information sur le dispositif « Base concours », vous pouvez consulter [la présentation détaillée du projet](#)**
- **Pour toute question concernant l'utilisation de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances à l'adresse électronique suivante : [le-delegué-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegué-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr)**

## IX - RÉFÉRENCES RÈGLEMENTAIRES

- Loi n°80-490 du 1<sup>er</sup> juillet 1980 portant diverses dispositions en faveur de certaines catégories de femmes et de personnes chargées de famille
- Décret n°81-317 du 7 avril 1981 fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 42
- Décret n°92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux
- Décret n°93-398 du 18 mars 1993 relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours sur titres pour le recrutement des agents sociaux territoriaux, des auxiliaires de soins territoriaux
- Code du travail, Titre I : Travailleurs handicapés, Chapitre II : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, Article L5212-13
- Code du sport, Titre II : Sportifs, Chapitre Ier : Sport de haut niveau, Article L221-3
- Décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique
- Arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalence de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale
- Arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale
- Décret n°2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale
- Décret n°2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale
- Décret n°2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap.

- Décret n°2021-1818 du 24 décembre 2021 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale et portant attribution d'une bonification d'ancienneté exceptionnelle
- Décret n°2021-1819 du 24 décembre 2021 modifiant divers décret fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale
- Décret n°2022-586 du 20 avril 2022 portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique modifiant l'article 8 du décret 85-1148 du 24 octobre 1985
- Code général de la fonction publique, Livre III : Recrutement

*Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts-de-France.*

Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France



• CdG02

14 rue Lucien Quittelier  
BP 20076 - 02302 CHAUNY  
Tél. 03 23 52 01 52 [www.cdg02.fr](http://www.cdg02.fr)



• CdG59

14, rue Jeanne Maillotte CS 71222  
59013 LILLE CEDEX  
Tél. 03 59 56 88 00 [www.cdg59.fr](http://www.cdg59.fr)



• CdG60

2, rue Jean Monnet  
BP 20807 - PAE du Tilloy  
60008 BEAUVAIS CEDEX  
Tél. 03 44 06 22 60 [www.cdg60.fr](http://www.cdg60.fr)



• CdG62

Cité de la Fonction Publique Territoriale Pierre MAUROY  
Allée du Château Labuissière - BP 67  
62702 BRUAY LA BUISSIERE CEDEX  
Tél. 03 21 52 99 50 [www.cdg62.fr](http://www.cdg62.fr)



• CdG80

32, rue Lavalard  
CS 12604 - 80026 AMIENS CEDEX 1  
Tél. 03 22 91 05 19 [www.cdg80.fr](http://www.cdg80.fr)  
de 13h30 à 17h00 (sauf mercredi)