



ARRÊTÉ N° 2017-203

PORTANT OUVERTURE DU CONCOURS EXTERNE SUR TITRES AVEC EPREUVES D'ASSISTANT TERRITORIAL SOCIO-EDUCATIF-SESSION 2018- POUR LE COMPTE DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE MARTINIQUE (CTM)

Le Président du Centre de Gestion de la fonction Publique Territoriale de la Martinique,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié, relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 92-23 du 8 janvier 1992 relatif à l'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique,

Vu le décret n° 92-843 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs,

Vu le décret n° 93-398 du 18 mars 1993 relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation du concours sur titres pour le recrutement des assistants territoriaux socio-éducatifs,

Vu 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,

Vu le décret n° 2013-491 du 10 juin 2013 modifiant diverses dispositions statutaires relatives à des cadres d'emplois à caractère social de catégorie B de la fonction publique territoriale,

Vu le 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,

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

Vu le décret n° 2017-901 du 9 mai 2017 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs,

Considérant la convention établie entre le Centre de Gestion et la Collectivité Territoriale de Martinique,

ARRÊTÉ :

ARTICLE 1 :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique organise un concours externe sur titres avec épreuves de recrutement d'assistants territoriaux socio-éducatifs pour un total de **35 postes**, se répartissant de la façon suivante :

- Assistant de service social : 23 postes
- Educateur spécialisé : 11 postes
- Conseiller en économie sociale et familiale : 1 poste

En fonction des déclarations de postes survenues avant le début des épreuves, le nombre de postes mis aux concours pourra être modifié par arrêté.

ARTICLE 2 :

Les candidats pourront se pré-inscrire sur le site internet du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique : **www.cdg-martinique.fr** (rubriques : « *vous êtes candidat* » « *concours et examens* » « *calendrier des concours* ») du **lundi 5 février 2018 au vendredi 23 février 2018 inclus, à midi.**

Les candidats devront ensuite imprimer leur dossier d'inscription ainsi rempli, le signer, le compléter des pièces justificatives demandées et faire parvenir l'ensemble au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique-Service Concours, Maison des collectivités territoriales- Zac Etang Z'Abricots BP 1169-97249 FORT DE FRANCE CEDEX- **au plus tard à la date de clôture des inscriptions : le vendredi 2 mars 2018, le cachet de la poste faisant foi.**

Faute d'envoi dans les délais du dossier imprimé, la pré-inscription en ligne sera annulée.
Les captures d'écran ou leurs impressions ne sont pas acceptées.

Toute demande de dossier d'inscription par courrier devra parvenir impérativement le **vendredi 16 février 2018** au plus tard, et être accompagnée d'une enveloppe format 32x23 affranchie au tarif en vigueur pour un envoi de 150 grammes libellée aux nom et adresse du candidat.

Les demandes d'inscription adressées en dehors des dates mentionnées dans le présent arrêté seront considérées comme non conformes et donc refusées.

ARTICLE 3 :

Les dossiers d'inscription originaux devront être :

- **soit déposés, jusqu'au vendredi 2 mars 2018, aux horaires suivants :**
Lundi, mardi et jeudi : matin de 8h00 à 12h00 et après-midi de 14h30 à 16h00
Mercredi et vendredi : uniquement le matin de 8h00 à 12h00

- **soit postés avant minuit au plus tard à la date de clôture des inscriptions, le vendredi 2 mars 2018 (le cachet de la poste faisant foi).**

ARTICLE 4 :

Pour pouvoir faire acte de candidature, les candidats devront remplir les conditions suivantes :

▪ **Pour la spécialité d'assistant de service social :**

Etre titulaire du diplôme d'Etat d'assistant de service social ou titulaires d'un diplôme, certificat ou d'autres titres mentionnés à l'article L. 411-1 du code de l'action sociale et des familles

▪ **Pour la spécialité Education spécialisée :**

Etre titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ou titulaires d'un titre ou diplôme reconnu équivalent dans les conditions prévues par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique

▪ **Pour la spécialité Conseil en économie sociale et familiale :**

Etre titulaire du diplôme d'Etat de conseiller en économie familiale et sociale ou titulaires d'un titre ou diplôme reconnu équivalent dans les conditions prévues par le décret du 13 février 2007 précité.

La demande d'équivalence de diplômes devra être adressée à :

<p>Si le candidat possède un diplôme relevant du domaine d'activité de la profession correspondant au concours, et délivré par un autre Etat que la France, la commission compétente à saisir est la suivante :</p>	<p>Si le candidat justifie de trois ans d'expérience professionnelle (ou deux ans s'il possède un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis), Ou bien si le candidat justifie d'une formation suivie en France et non inscrite au répertoire National des Certifications Professionnelles, la commission compétente à saisir est la suivante :</p>
<p>Ministère de l'Intérieur Direction générale des collectivités locales Bureau FP1 Commission d'équivalences pour les diplômes délivrés par des Etats autres que la France (FPT) Place Beauvau 75008 PARIS CEDEX 08</p>	<p><i>Pour les spécialités :</i> <i>« <u>Education spécialisée</u> »</i> <i>&</i> <i>« <u>Conseil en économie sociale et familiale</u> »</i></p> <p>Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) Commission chargée de l'examen des demandes d'équivalence 80 rue de Reuilly CS 41232 75578 PARIS CEDEX 12</p> <p><small>Le candidat peut télécharger directement le dossier de demande d'équivalence à l'adresse suivante : www.cnfpt.fr ou sur le lien suivant : les commissions d'équivalence de diplôme</small></p>

Les candidats doivent en outre fournir à l'autorité organisatrice du concours, soit la copie du titre ou du diplôme requis, soit la copie du titre ou du diplôme obtenu dans leur Etat d'origine et reconnu comme équivalent aux diplômes français requis, soit la décision rendue par la commission instituée par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relative à la reconnaissance d'équivalence.

ARTICLE 5 :

Le dossier d'inscription devra être complet lors du dépôt et comprendra les pièces justificatives suivantes :

- 5 timbres au tarif en vigueur ;**
- Pour les candidats reconnus travailleur handicapé, une attestation CDAPH (ex COTOREP) et le certificat médical délivré par un médecin agréé par le Préfet du département du lieu de résidence précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap (octroi d'un tiers temps, aides humaines, ...).**
- Un état signalétique des services militaires** ou un certificat de position militaire ou une des attestations figurant aux articles R. 111-7, R.112-7, R. 112-8 du code du service national ou le certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense visé à l'article R. 112-9 du même code ;
- Tout document attestant de la nationalité française ou une attestation sur l'honneur de la Nationalité Française ;**
- La demande d'extrait de casier judiciaire complétée (le Centre de Gestion se chargeant de l'expédition au Casier Judiciaire National)**
- Le diplôme requis :**
 - **Pour la spécialité « assistant de service social » :** diplôme d'Etat d'assistant de service social ou de l'un des diplômes, certificats ou autres titres mentionnés à l'article 218 du code de la famille et de l'aide sociale et délivrés dans un autre Etat membre de la Communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen
 - **Pour la spécialité « éducateur spécialisé » :** diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé

- Pour la spécialité « Conseiller en économie sociale et familiale » : diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale et familiale

□ Un dispositif d'équivalence de diplômes est ouvert par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007, sauf pour la spécialité « assistant de service social ».

Le formulaire de demande d'équivalence de diplôme et/ou d'expérience professionnelle (RED/REP) est téléchargeable sur le site suivant : www.cnfpt.fr ou sur le lien suivant : **les commissions d'équivalence de diplôme.**

Vous devez transmettre votre dossier par lettre recommandée avec accusé de réception, directement à l'adresse suivante :

*Pour les spécialités :
« Education spécialisée »*

&

« Conseil en économie sociale et familiale »

**Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)
Commission chargée de l'examen des demandes d'équivalence**

80 rue de Reuilly CS 41232
75578 PARIS CEDEX 12

ARTICLE 6 :

Les candidats doivent certifier sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et se déclarer avertis que toute déclaration inexacte peut leur faire perdre le bénéfice de leur éventuelle admission au concours.

Tout dossier incomplet, mal rempli, insuffisamment affranchi, posté hors délai, non signé, sera refusé. Tout formulaire d'inscription **photocopié ou scanné** ou qui ne comportera pas le cachet original du Centre de Gestion sera refusé. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

Les dates de dépôt sus-mentionnées fixées par arrêté du Président du Centre de Gestion devront être strictement respectées. **Aucune dérogation ne pourra être accordée, quelque soit le motif.** De même, aucun « échange » de dossier d'inscription ne pourra être accepté au-delà de la date limite de retrait des dossiers.

Seuls les candidats qui après instruction de leurs demandes d'inscription par le service concours du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Martinique, réunissent l'ensemble des conditions requises, seront considérés définitivement inscrits.

ARTICLE 7 :

Une fiche comportant le règlement et consignes des concours et examens sera remise à tous les candidats le jour des épreuves écrites. Chaque candidat devra en prendre connaissance, la compléter, la signer et s'y conformer en tout point. Cette fiche sera ramassée en cours d'épreuves par les surveillants. A défaut de respecter les consignes, un candidat pourra être déclaré éliminé.

La loi du 23 décembre 1901 prévoit que peuvent être engagées des poursuites pénales pour toute fraude commise dans les examens et concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique.

ARTICLE 8 :

La composition du jury sera fixée ultérieurement, par arrêté, ainsi que la liste des concepteurs, correcteurs et examinateurs intervenant pour le concours.

ARTICLE 9 :

Les épreuves se dérouleront à compter du 3 mai 2018 (la date étant susceptible d'être modifiée) au Centre de Gestion de la Martinique Zac de l'Étang z'Abricots BP 1169 97249 FORT-DE-FRANCE cedex (Martinique).

Le Centre de Gestion se réserve la possibilité au regard des éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives de prévoir d'autres centres d'examen pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves.

ARTICLE 10 :

Les épreuves du concours externe sur titres avec épreuves pour le recrutement des assistants territoriaux socio-éducatifs comprennent :

I° L'épreuve d'admissibilité

L'épreuve d'admissibilité 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 concerné, et notamment sur la déontologie de la profession (durée : trois heures ; coefficient 1) ;

II° L'épreuve d'admission

L'épreuve d'admission 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 : vingt minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient : 2).

ARTICLE 11 :

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'épreuve d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

L'absence à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

ARTICLE 12 :

A l'issue des épreuves, 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.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission qui fait mention, le cas échéant, de la spécialité choisie par le candidat.

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

Au vu de la liste d'admission, le président du Centre de Gestion établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante. La liste d'aptitude fait mention, le cas échéant, de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

La liste d'aptitude est valable quatre ans à partir de la date d'établissement, sous réserve que le candidat non recruté fasse connaître son intention d'être maintenu sur la liste d'aptitude **un mois** avant le terme de l'année suivant son inscription initiale mais également à l'issue de la deuxième année d'inscription.

ARTICLE 13 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Préfet de la Martinique et communiquée partout où besoin sera.

Fait à Fort-de-France, le 6 décembre 2017

*Le Président,
Certifie sous sa responsabilité le caractère
exécutoire de cet acte, informe que le présent
arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de
pouvoir devant le Tribunal administratif de Fort-
de-France (12 rue du citronnier Plateau Fofo CS
17103 97271 SCHOELCHER CEDEX) dans un
délai de deux mois, à compter de sa date de
publication.*

Transmis à la Préfecture le :

Affiché le :



Le Président

JUSQU'À PARTIR DE

Agui