Centre de Gestion du Gers

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Examen professionnel d'agent social de 1ère classe

20 octobre 2016

Intitulé de l'épreuve :

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 1 heure 30 – Coefficient 2).

Consignes aux candidats

Vérifiez avant de commencer que le dossier comporte bien **8 pages** dont celle-ci.

Déroulement de l'épreuve.

- En premier lieu, les candidats doivent compléter la partie anonymat de leur copie et la coller.
- Aucun document personnel n'est autorisé sur la table durant le déroulement des épreuves.
- Seul le petit matériel d'écriture est autorisé sur la table de composition (stylos, crayons, gomme, règle, correcteur liquide) et le cas échéant une calculatrice non programmable.
- Les copies et feuilles de brouillon sont fournies par le Centre de gestion organisateur.
- Sont interdits entre les candidats, tout échange de calculatrices, matériel d'écriture, brouillons ou copies.
- Les téléphones mobiles doivent rester strictement éteints et rangés pendant la durée des épreuves.
- Lorsque la durée de l'épreuve est arrivée à expiration, les candidats en sont informés et sont invités à cesser d'écrire et à poser leur stylo. Le candidat continuant d'écrire s'expose à l'annulation de sa copie par le jury.
- Le responsable de salle peut, le cas échéant, décider l'exclusion immédiate de la salle de concours ou d'examen de tout candidat n'ayant pas respecté l'une des consignes.

Respect de l'anonymat.

- Il est demandé aux candidats de composer au stylo de couleur bleue ou noire.
- Aucun nom, prénom, signature, paraphe, initiales, nom de collectivité autres que ceux mentionnés le cas échéant dans les libellés de sujets, ne doit être portés sur la copie.
- Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat. Tout signe distinctif constaté sur la copie entrainera l'attribution d'une note de zéro sur vingt.

Ramassage des copies.

- Le candidat doit remettre au surveillant une copie rendue anonyme par ses soins, même vierge de toute production, et doit obligatoirement signer la feuille d'émargement.
- Les candidats n'ayant pas émargé seront réputés ne pas avoir rendu leur copie.
- Les candidats rendant une copie accompagnée de plusieurs intercalaires sont invités à les insérer dans la copie et à préciser le nombre d'intercalaires dans la case de la copie prévue à cet effet.
- Les brouillons ne sont ni ramassés ni corrigés.

Sujet

Situation professionnelle :

Vous êtes agent social au sein d'un Centre Communal d'Action Social (CCAS).
Vous vous rendez ce matin chez Madame BARRAU, 31 ans qui a accouché il y a 10 jours de son troisième enfant afin de lui apporter une aide ménagère et familiale.
Quentin, 4 ans et demi et Louise, 2 ans se trouvent au domicile ce jour-là.

Liste des documents

Pour répondre aux questions, vous vous référez aux documents suivants :

➔ Question 1 :
DOCUMENT 1 « Les stades du développement cognitif selon Piaget ». Source : Manuel SMS Edition FontainePicard.

➔ Question 2 :
DOCUMENT 2 « Accidents domestiques des enfants : ancrer les gestes de prévention dans le quotidien ». Source : Manuel Techniques professionnelles - Edition Elsevier Masson.

➔ Question 3 :
DOCUMENT 3 « Les activités des aides à domicile ». Source : Enquête DREES - Manuel SMS - Edition Nathan.

➔ Question 4 :
DOCUMENT 4 « Le secret professionnel ». Source : Revue mensuelle « Métiers de la petite enfance » – N°227 – Novembre 2015.

QUESTION 1 : Les étapes du développement intellectuel de l'enfant. (5 points)

Après lecture du document 1 :

- **1.1.** Relever les 4 stades du développement cognitif selon Piaget.

- **1.2.** Indiquer dans le tableau suivant, pour chaque situation, le stade de développement cognitif de l'enfant ainsi que son âge.
Reproduisez le tableau sur votre copie.

SITUATIONS	AGE DE L'ENFANT	STADE DU DEVELOPPEMENT INTELLECTUEL
Après lecture de sa revue hebdomadaire, Ulysse pose des questions sur la venue des migrants sur le territoire Européen.		
Lisa est dans son lit. Elle voit le mobile au-dessus de sa tête et tire par hasard sur un cordon, ce qui déclenche une petite musique. Lisa recommence plusieurs fois l'expérience qui semble beaucoup lui plaire.		
On place devant Enzo, 2 rangées de 8 jetons mais dans la 2ème rangée les jetons sont un peu plus espacés que sur la 1ère rangée. Enzo montre la 2ème rangée en disant qu'il y en a plus.		
Paul, dessine les animaux qu'il a vus la veille au parc animalier.		

QUESTION 2 : Les accidents domestiques de l'enfant. (5points)

Après lecture du document 2 :

- **2.1.** Citer l'accident domestique le plus courant en France.

- **2.2.** Lister les accidents domestiques qui sont principalement responsables de décès chez les enfants.

- **2.3.** Relever dans le texte, 2 équipements de prévention des accidents domestiques.

- **2.4.** Citer un aménagement de prévention lié aux tâches ménagères.

- **2.5.** Citer un moyen concret mis en place par le gouvernement pour prévenir les accidents domestiques.

QUESTION 3 : Les rôles des aides à domicile. (5 points)

Après lecture du document 3 :

- 3.1. Indiquer :

- **A**) L'activité la plus fréquente réalisée tous les jours par un(e) aide à domicile.
- **B**) L'activité la plus fréquente réalisée plusieurs fois dans la semaine par un(e) aide à domicile.
- **C**) 3 activités qui ne sont pratiquement pas effectuées par un(e) aide à domicile.

- 3.2. Reporter le ou les numéros de chaque activité du document 3 dans le tableau suivant.
Reproduisez le tableau sur votre copie.

CATEGORIES D'ACTIVITES	NUMEROS
La réalisation des tâches domestiques	5 réponses attendues.
L'assistance dans les tâches de la vie quotidienne	14 réponses attendues.
La prise en charge de jeunes enfants	1 réponse attendue.

- 3.3. Indiquer en une phrase, selon vous, les missions d'un(e) aide à domicile.

QUESTION 4 : Le secret professionnel. (5 points)

Après lecture du document 4 :

- 4.1. Formuler une définition du secret professionnel.

- 4.2. Relever les sanctions qui s'appliquent en cas de violation du secret professionnel.

- 4.3. En tant qu'agent social de 1ère classe, êtes-vous soumis à l'obligation de discrétion professionnelle ? Justifier votre réponse.

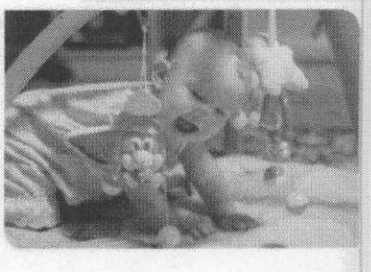
Document 1 Les stades du développement cognitif selon Piaget

Pour Piaget, l'intelligence de l'enfant est fondamentalement différente de celle de l'adulte. Il a établi que le nourrisson part d'un niveau de conscience « primitif » et que son développement intellectuel évolue au cours de stades distincts, motivé par un désir inné de connaissance du monde.

Les capacités cognitives d'un enfant subissent une série de changements grâce à deux processus qui sont des concepts clés de la théorie Piagétienne :

- si la nouvelle situation rencontrée par l'enfant lui est familière, alors il peut l'intégrer (l'assimiler) en résolvant la situation à partir des connaissances existantes : assimilation.
- si les nouvelles informations sont incompatibles avec les anciennes représentations alors il y aura un réajustement, l'enfant devra adapter ses connaissances à la nouvelle situation : accommodation.

Le stade sensorimoteur : naissance à 2 ans



Il est centré sur l'utilisation des sens et des capacités motrices pour explorer l'environnement et se développer cognitivement. Durant les neuf premiers mois de sa vie, le bébé va exercer les réflexes innés dont il dispose (ex : la succion, la préhension). Il va tenter de prendre contrôle sur ses activités réflexes et va observer qu'une même action provoque une même conséquence. À la fin de ce stade l'enfant dispose d'un système de représentation, il arrive à se souvenir mentalement des séquences d'action ou de résolution de problèmes et il arrive à reproduire un comportement observé auparavant (imitation différée). Il a aussi acquis la notion de permanence de l'objet (environ 1 an), c'est-à-dire, que les objets continuent d'exister même lorsqu'on ne peut plus les voir, les entendre ou les sentir.

Le stade préopératoire : 2 à 7 ans

Caractérise par la maîtrise du langage et l'acquisition de la pensée symbolique, ce stade se décompose en deux sous-stades :

1. La pensée symbolique : 2 à 4 ans

L'enfant peut se représenter un objet ou une action sans que celui-ci soit présent, grâce au langage notamment : apparition du jeu symbolique (« faire semblant », jeu imaginaire), du dessin et de l'image mentale.

2. La pensée préopératoire : 4 à 7 ans

La parole devient plus sociale. L'enfant acquiert intuitivement certains des concepts logiques.

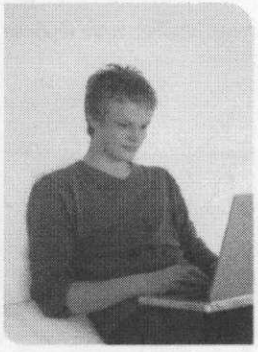
À la fin de ce stade, l'enfant a toujours tendance à concentrer son attention sur un aspect d'un objet tout en ignorant les autres et ses relations avec le monde restent dominées par l'« égocentrisme » (incapacité de tenir compte du point de vue de l'autre).

Le stade des opérations concrètes : 7 à 11-12 ans

L'enfant est capable d'appliquer les opérations aux objets concrets. Il fait l'acquisition de deux concepts importants :

- La réversibilité : capacité à pouvoir renverser l'effet d'une action ou d'une opération mentale : « une boulette de pâte à modeler étirée en saucisse peut revenir à son aspect initial ».
- La conservation : capacité de reconnaître qu'une quantité, un poids ou un volume donné demeurent constants malgré des changements de formes, de longueurs ou de positions.

À la fin de ce stade, l'enfant peut adopter le point de vue des autres, classer les objets en série (par exemple, du plus court au plus long) et dispose des concepts relationnels fondamentaux (ex : « plus grand que », « plus lourd que »).



Le stade des opérations formelles (11/12 ans à 14/16 ans)

À ce stade, les enfants comme les adultes sont capables de penser de manière abstraite. C'est-à-dire qu'ils sont capables de résoudre des problèmes géométriques sans devoir se référer à une figure existante. Ils déduisent des principes généraux des règles et peuvent se concentrer simultanément sur de nombreux aspects d'une situation et parvenir à se faire une opinion (étude de la philosophie, des questions morales...).

Ce stade est associé à la pensée hypothético-déductive. L'adolescent peut émettre une hypothèse abstraite puis se lancer dans une expérimentation pour en vérifier la validité.

DOCUMENT 2

DOC.2 Accidents domestiques des enfants : ancrer les gestes de prévention dans le quotidien

97 % des parents d'enfants de moins de 6 ans pensent à juste titre qu'un grand nombre d'accidents domestiques pourrait être évité. Cependant, les dangers de la maison ne sont pas toujours bien identifiés. Si 66 % des parents émettent spontanément la crainte que leurs enfants chutent, ce qui est effectivement l'accident le plus fréquent, seuls 6 % citent les étouffements comme étant une menace au sein de leur foyer alors qu'ils sont la première cause de décès accidentel chez les enfants de moins d'un an.

Seuls 15 % citent spontanément les noyades et 53 % les brûlures comme étant un danger au domicile, alors qu'entre un et quatre ans, les principales causes de décès sont les noyades, les suffocations, les chutes et les décès par le feu.

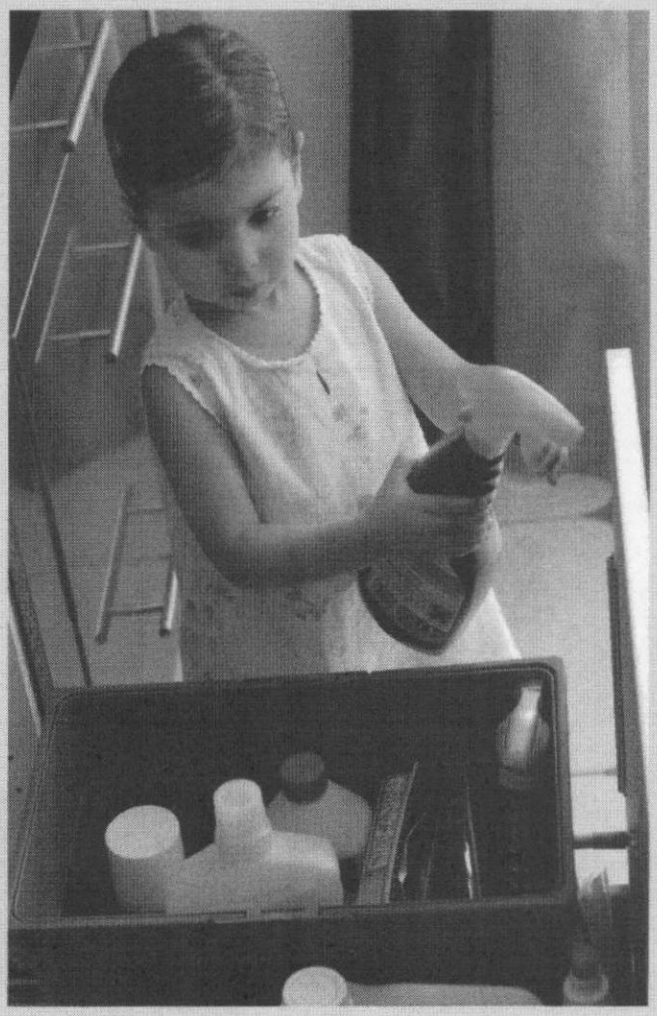
La grande majorité des parents se dit préoccupée par les accidents dont leurs enfants pourraient être victimes à la maison (75 %), mais leurs connaissances en matière de comportements préventifs – gestes et équipements de la maison – sont imprécises : 15 % des parents ne citent aucune mesure préventive. Seuls 9 % sont capables de citer des gestes pour prévenir les étouffements et un quart cite des gestes de prévention associés aux chutes (24 %) et aux noyades (23 %). 12 % d'entre eux évoquent pour seul geste de prévention la surveillance constante de leurs enfants.

Interrogés sur leur connaissance des équipements de prévention, les parents en moyenne en citent deux. Ils connaissent d'abord les cache-prises (56 % des parents les citent) puis les barrières de sécurité pour les escaliers (47 %), les bloque-portes (21 %), les bloque-placards (17 %) et les coins de protection pour les tables (14 %).

Un dispositif de communication est nécessaire pour ancrer les gestes de prévention dans le quotidien.

Afin de rappeler aux parents d'enfants de moins de 6 ans les risques d'accidents et les bons gestes à adopter pour les éviter, le ministère de la Santé et des Sports et l'Inpes lancent aujourd'hui une nouvelle campagne.

Source : www.inpes.santé.fr



© DURIS Guillaume - Fotolia.com

DOCUMENT 3 : Définition et activités de l'aide à domicile

Fréquence des activités effectuées lors de la semaine type par les aides à domicile (en %)

	Non	Une seule fois dans la semaine	Plusieurs fois dans la semaine	Tous les jours	Plusieurs fois par jour	Total
1 - Faire le ménage, la vaisselle	3,3	5,9	29,1	41,2	20,6	100,0
2 - Préparer le nettoyage du linge pour une tierce personne	48,6	14,0	25,3	9,1	3,0	100,0
3 - Nettoyer le linge (y compris mettre en machine)	29,5	21,2	36,6	9,4	3,3	100,0
4 - Repasser le linge ou faire des travaux de couture	20,5	25,9	45,7	6,1	1,7	100,0
5 - Faire les courses, acheter les médicaments	31,1	28,4	34,0	5,3	1,2	100,0
6 - Aider à l'habillage	35,4	9,9	22,7	25,2	6,8	100,0
7 - Aider à aller aux toilettes	60,2	4,4	13,7	14,3	7,3	100,0
8 - Aider pour faire la toilette et assurer l'hygiène	40,5	8,8	21,5	21,7	7,5	100,0
9 - Préparer ou réchauffer des repas	26,8	6,1	27,2	29,8	10,2	100,0
10 - Aider à la prise des repas, à manger	61,6	5,0	13,5	14,9	4,9	100,0
11 - Aider à se déplacer dans le logement	49,6	5,4	20,6	16,1	8,3	100,0
12 - Aider au coucher ou au lever du lit	58,3	3,8	15,3	15,7	6,8	100,0
13 - S'occuper d'enfants	95,8	1,3	1,7	0,6	0,5	100,0
14 - Aller voir le médecin ou assister à la visite du médecin, s'occuper des problèmes de santé	79,2	16,2	4,1	0,5	0,0	100,0
15 - Gérer le budget de la personne aidée, s'occuper des papiers et des démarches administratives, des factures	76,6	14,4	7,9	1,0	0,1	100,0
16 - Aider pour les loisirs tels que les promenades, accompagner dans les déplacements à l'extérieur du domicile	47,4	19,2	26,4	6,2	0,9	100,0
17 - Aider dans l'activité professionnelle de la personne aidée	98,5	0,4	0,6	0,3	0,1	100,0
18 - Assurer une surveillance de nuit	95,0	0,6	2,2	1,9	0,2	100,0
19 - Aider dans les activités de loisirs à domicile	69,7	8,9	15,6	4,9	0,9	100,0
20 - Aider dans d'autres activités (lecture pour les personnes aveugles ou ayant des difficultés de vue, traduction pour les personnes sourdes...)	79,5	7,2	9,7	3,1	0,6	100,0

Lecture • 41,2% des aides à domicile ont fait la vaisselle ou le ménage tous les jours lors de la semaine type. Les pourcentages surlignés en vert correspondent à la fréquence modale de chaque activité, c'est-à-dire la plus élevée ; les pourcentages surlignés en saumon correspondent à la deuxième fréquence la plus importante.
Champ • Aides à domicile ayant travaillé le mois précédant l'enquête.
Sources • Enquête DREES auprès des intervenantes au domicile des personnes fragilisées, 2008.

Doc. 3 Les activités des aides à domicile

Aide à domicile : professionnel exerçant auprès des familles, des jeunes enfants, des personnes malades, des personnes handicapées, des personnes âgées soit ponctuellement soit régulièrement. L'aide à domicile effectue les différents services attendus par les personnes auprès desquelles il intervient pour concourir à leur maintien à domicile et leur faciliter la vie quotidienne. Il assure différents services tels que la réalisation de tâches domestiques (l'entretien du linge, du logement, les courses, la préparation des repas), l'assistance pour les actes qui les concernent personnellement (leur hygiène corporelle, leur alimentation, leurs déplacements)... Le diplôme requis est la Mention Complémentaire d'Aide à Domicile (MCAD).

DOCUMENT 4

le secret professionnel

Tout professionnel de la petite enfance est tenu au secret : il ne doit pas révéler à des tiers les informations confidentielles dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Le non-respect du secret est passible de sanctions civiles ou disciplinaires, certains professionnels risquant des sanctions pénales.

© 2015 Elsevier Masson SAS. Tous droits réservés

Mots clés - confidentialité ; information ; responsabilité ; sanction ; secret professionnel

Le professionnel de la petite enfance se trouve souvent confronté à la question de la confidentialité des informations qu'il détient. Par exemple, en crèche, un parent peut lui confier une information sur sa vie privée dont il doit assurer la confidentialité ; une assistante maternelle peut avoir connaissance d'éléments spécifiques sur la santé d'un enfant, dont elle doit tenir compte mais qu'elle doit garder confidentiels. Ces questions sont complexes car selon le métier ou la fonction exercée, l'activité du professionnel de la petite enfance n'est pas régie par les mêmes règles de droit. Il est donc utile de clarifier les obligations de chacun des professionnels d'un point de vue juridique : qui est tenu à quoi ? Quelles sont les sanctions possibles ? Quels sont les points communs et les différences, au niveau juridique, pour les différents professionnels ?

Obligations communes

✦ **Tous les professionnels de la petite enfance ont une obligation commune, celle de garantir aux bénéficiaires de leurs services la confidentialité** des éléments dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leur profession. Cela signifie qu'ils ne doivent pas dévoiler ces éléments à des tiers non autorisés.Cette obligation découle de plusieurs principes : tout d'abord, de principes éthiques communs, qui se traduisent sur le terrain par un certain nombre de comportements, attitudes ou réflexes attendus d'un professionnel de la petite enfance ; elle peut également découler de principes déontologiques propres à une profession[1].

✦ **Ensuite, elle repose sur un fondement juridique** applicable à tous, contenu dans l'article 9 du Code civil : il s'agit du droit de tout citoyen au respect de sa vie privée [1]. Le non-respect de ce principe entraîne un risque de responsabilité civile par l'auteur des faits et le paiement de dommages et intérêts.

L'interprétation de la notion de "vie privée" par les tribunaux est relativement large. Ainsi, il a été jugé que la situation sociale d'une personne, sa vie conjugale, sa vie sentimentale, sa santé, ses loisirs, son image, sa correspondance et même la maternité font partie intégrante des informations protégées par cet article [2]. Par ailleurs, la jurisprudence a précisé que « *toute personne, quels que soient son rang, sa naissance, sa fortune, ses fonctions présentes ou à venir, a droit au respect de sa vie privée* » [3].

En vertu de cet article, tous les professionnels de la petite enfance sont donc passibles de sanctions civiles (dommages et intérêts) s'ils sont reconnus responsables de non-respect de la vie privée d'une personne.

✦ **Enfin, les fonctionnaires sont tenus à une obligation de discrétion** [4] et les salariés de droit privé doivent respecter leurs obligations contractuelles. En cas de faute, tous deux sont passibles de sanctions disciplinaires par leur employeur (avertissement, blâme, mise à pied...).

✦ **Ainsi, quel que soit son métier, son employeur ou ses fonctions,** tout professionnel de la petite enfance peut faire l'objet de procédures judiciaires (au civil) ou disciplinaires (par l'employeur) s'il ne respecte pas le principe de confidentialité.