

BROCHURE D'INFORMATION

(Extrait des arrêtés portant ouverture et règlement du concours d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe)

CONCOURS D'AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE – SESSION 2019

NOMBRE DE POSTES OUVERTS PAR SPECIALITE

AIDE-SOIGNANT	AIDE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE
102	32

A LIRE AVEC ATTENTION AVANT DE COMMENCER VOTRE PREINSCRIPTION

- MODALITÉS DE PRÉINSCRIPTION -

DATE DE DEBUT ET DE FIN DES PREINSCRIPTIONS
7 MAI 2019 AU 29 MAI 2019

Les dossiers d'inscription devront être retirés auprès du CDG 72 selon les modalités suivantes :

- ↳ en effectuant une préinscription individuelle sur le site internet du Centre de Gestion: www.cdg72.fr
- ↳ dans les locaux du Centre de Gestion de la Sarthe par le biais d'une préinscription individuelle sur la borne Internet prévue à cet effet.

Ces préinscriptions ne seront considérées comme inscription qu'à réception, par le Centre de Gestion de la Sarthe, du dossier papier téléchargé et imprimé à l'issue de la préinscription. Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.

- ↳ Par voie postale : sur demande écrite individuelle, **précisant impérativement**, la spécialité choisie (aide-soignant ou aide médico-psychologique), les coordonnées du demandeur (nom, prénom, adresse postale, adresse courriel et numéro de téléphone), accompagnée d'une enveloppe grand format affranchie au tarif en vigueur pour un poids de 100 grammes. Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé.

- RETOUR DES DOSSIERS -

Les dossiers d'inscription devront être retournés, accompagnés des pièces justificatives, exclusivement au CDG 72 (3, Rue Paul Beldant 72014 LE MANS CEDEX 2), au plus tard le **6 juin 2019** :

- ↳ **avant 17H00** pour les dossiers déposés directement dans les locaux du Centre de Gestion,
- ↳ **Le cachet de la poste faisant foi**, pour les dossiers acheminés par voie postale

Horaires d'ouverture du Centre de Gestion de la Sarthe :

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 8h30/12h00 et 13h00/17h00 - Mercredi : 8h30/12h00 et 13h00/16h30

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Sarthe ne validera l'inscription du candidat qu'à réception du dossier d'inscription imprimé et des pièces demandées, adressés ou déposés au CDG 72 à l'attention du Service Concours, exclusivement dans les délais fixés précédemment.

Tout dossier d'inscription envoyé à une adresse mal libellée, déposé ou posté hors délais (cachet de la poste faisant foi) ou insuffisamment affranchi, faxé ou transmis par messagerie électronique, photocopié ou recopié sera refusé. Tout incident dans la transmission du dossier, quelle qu'en soit la cause (perte, retard, ...) entrainera un refus d'admission à concourir. Tout document qui ne serait que l'impression de la page d'écran (de la pré-inscription) ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet et la demande de retrait de dossier par voie postale ont en effet un caractère individuel.

Les demandes des candidats concernant la modification du choix de leur spécialité ne sont possibles que :

- **jusqu'au 29 mai 2019** (date limite de retrait des dossiers d'inscription) en réalisant une nouvelle demande d'inscription sur le site internet du centre de gestion ;
- **jusqu'au 6 juin 2019** (date limite de clôture des inscriptions) par courrier (cachet de la poste faisant foi) adressé à l'attention du Service Concours, 3 rue Paul Beldant – 72014 - Le Mans Cedex 2 en n'oubliant pas de préciser votre numéro de dossier (login), votre nom et votre prénom, ainsi que le concours concerné.

Les demandes de modification des coordonnées personnelles sont possibles à tout moment par courrier ou courriel en n'oubliant pas de préciser votre numéro de dossier (login) votre nom et votre prénom ainsi que le concours concerné.

- ACCÈS SÉCURISÉ ET DÉMATÉRIALISATION -

L'accès sécurisé permet au candidat de suivre l'état d'avancement de son dossier d'inscription et d'accéder aux documents utiles pour la ou les épreuve(s), notamment sa convocation.

Les candidats recevront par courriel les informations relatives aux identifiants permettant d'accéder à leur espace sécurisé. En cas de perte des codes d'accès, les candidats devront formuler une demande de nouveaux codes sur www.cdg72.fr dans l'onglet « **Emploi/concours** » puis « **Préinscription / Accès sécurisé candidats / Résultats** » en cliquant sur « mot de passe oublié ».

IMPORTANT : Toute communication du service concours à destination du candidat (convocation à l'épreuve, résultats...) s'effectuera par le biais de l'accès sécurisé du candidat consultable depuis le site internet www.cdg72.fr. Le candidat atteste au moment de son inscription être informé qu'il doit consulter régulièrement son accès sécurisé.

Ainsi, la convocation à l'épreuve, l'attestation de présence, les courriers de résultats d'admission **ne seront pas expédiés par courrier** mais exclusivement accessibles sur l'espace sécurisé de chaque candidat. Le candidat devra télécharger et imprimer sa convocation et la présenter le jour des épreuves.

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant (loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978). Pour toute demande, adressez-vous au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe .

PRESENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Les auxiliaires de soins exerçant les fonctions d'aide-soignant collaborent à la distribution des soins infirmiers dans les conditions définies à l'article 3 du décret n° 84-689 du 17 juillet 1984 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier.

Les auxiliaires de soins exerçant des fonctions d'aide médico-psychologique participent aux tâches éducatives sous la responsabilité de l'éducateur ou de tout autre technicien formé à cet effet.

Les auxiliaires de soins exerçant des fonctions d'assistant dentaire assistent le chirurgien-dentiste dans les tâches matérielles et les préparations courantes nécessitées par l'exécution des soins dentaires.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

- CONDITIONS GENERALES -

Le candidat doit posséder la nationalité française ou celle d'un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen et se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont il est ressortissant.

En cas de succès au concours, le candidat devra justifier, auprès de l'autorité territoriale désirant le nommer, n'avoir subi aucune condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions, jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont il est ressortissant et remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

- CONDITIONS PARTICULIERES -

SPECIALITE AIDE-SOIGNANT

Le concours est ouvert dans la spécialité aide-soignant aux candidats titulaires de l'un des diplômes ou titres mentionnés aux articles L.4391-1 à L.4391-4 du code de la santé publique :

- ↳ Diplôme d'Etat d'aide-soignant ;
- ↳ Certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant ;
- ↳ Diplôme professionnel d'aide-soignant ;
- ↳ Certificats ou titres mentionnés aux articles L.4391-1 à L.4391-4 du code de la santé publique pour les ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

Ce concours est également ouvert aux personnes ayant satisfait à l'examen de passage de première en deuxième année du diplôme d'Etat d'infirmier après 1971 ou du diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique après 1979.

Documents à retourner au service concours pour s'inscrire au concours d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe spécialité aide-soignant :

- ↳ Le dossier d'inscription, dûment complété et signé.
- ↳ La copie du diplôme, titre ou attestation requis

- CONDITIONS PARTICULIERES -

SPECIALITE AIDE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE

Le concours est ouvert dans la spécialité **aide médico-psychologique** aux candidats titulaires de l'un des diplômes ou titres mentionnés ci-dessous :

- ↳ Diplôme d'état d'accompagnant éducatif et social obtenu dans la spécialité « Accompagnement de vie en structure collective » ;
- ↳ Diplôme d'état d'aide médico-psychologique ;
- ↳ Certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico-psychologique ;
- ↳ Le concours est également ouvert aux personnes ayant satisfait à l'examen de passage de première en deuxième année du diplôme d'Etat d'infirmier après 1971 ou du diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique après 1979 ;
- ↳ Equivalence de diplôme délivrée par le CNFPT*.

Sont toutefois dispensés des conditions de diplôme, uniquement pour la spécialité « aide-médico-psychologique » :

- Les parents d'au moins trois enfants ;
- Les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

***Equivalence de diplôme :** Les candidats, qui ne possèdent pas les diplômes requis, peuvent être autorisés à s'inscrire **au concours dans la spécialité aide médico-psychologique**, à condition de justifier de qualifications au moins équivalentes et / ou d'activités professionnelles équivalentes. Ils devront effectuer leur demande d'équivalence auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale. Les dossiers de demande d'équivalence sont disponibles sur le site internet du CNFPT : www.cnfpt.fr, rubrique « Evoluer » puis « La commission d'équivalence de diplômes ».

Coordonnées de la commission d'équivalence de diplômes :

Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Secrétariat de la commission nationale d'équivalence de diplômes
80, rue de Reuilly – CS 41232 -75578 PARIS cedex 12
Tél : 01 55 27 41 89 / Courriel : red@cnfpt.fr

Décision de la commission :

- Les décisions sont communiquées directement aux candidats qui en ont fait la demande.
- Une décision favorable de la commission d'équivalence de diplômes reste valable pour toute demande d'inscription lors d'un concours ultérieur pour lequel la même condition de qualification est requise (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée).
- En cas de décision défavorable, le candidat devra attendre un an (à compter de la notification de la décision défavorable) pour déposer une nouvelle demande d'équivalence pour l'accès à un concours de la fonction publique territoriale pour lequel les mêmes diplômes sont requis.

Cette demande d'équivalence est distincte de l'inscription au concours. Il est conseillé de réaliser cette demande en amont de l'inscription au concours, le calendrier des réunions de la commission n'étant pas lié à celui des concours. Il appartient au candidat de demander au secrétariat de la commission le calendrier de ses réunions (délais possible pour le traitement d'un dossier par la commission : 3 à 4 mois).

Documents à retourner au service concours pour s'inscrire au concours d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe spécialité aide médico-psychologique :

- ↳ Le dossier d'inscription, dûment complété et signé,
- ↳ La copie du diplôme, titre ou attestation requis,
Ou
- ↳ l'avis de décision favorable de la commission d'équivalence ou le justificatif de la saisine de cette commission (la décision favorable devra être présentée au plus tard le jour de la première épreuve, avant le début de celle-ci, soit le 14/10/2019, date nationale),
Ou
- ↳ Une copie du livret de famille ou tout autre document permettant de justifier de la dérogation accordée aux mères et pères de trois enfants.
Ou
- ↳ Un extrait du journal officiel justifiant la dérogation accordée aux sportifs de haut niveau.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES

Les candidats reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagement d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat, lors de l'inscription au concours, accompagnée de :

- ↳ Une photocopie de **tout document officiel attestant de son statut de personne handicapée**. A la réception de son dossier d'inscription par le service concours, le candidat sera orienté vers un médecin agréé de son département. A l'issue de la visite médicale, le médecin établira **un certificat précisant, le cas échéant, les aménagements nécessaires** (aides humaines et techniques, tiers temps supplémentaire, matériel spécifique). Ce certificat devra être retourné dans les plus brefs délais au service concours.

Information complémentaire :

L'article 1^{er} du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont, le cas échéant, engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin de leur contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

Les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des cadres d'emplois de catégories A et B doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du cadre d'emplois auquel ils sont susceptibles d'accéder.

CANDIDATS RESSORTISSANTS D'UN AUTRE PAYS QUE LA FRANCE, MEMBRE DE L'UNION EUROPÉENNE OU PARTIE A L'ACCORD SUR L'ESPACE ÉCONOMIQUE EUROPÉEN

Les candidats ressortissants d'un autre pays que la France, membre de l'Union Européenne ou partie à l'accord sur l'espace économique européen doivent fournir les documents suivants lors de leur inscription au concours :

- ↳ L'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée.

Les fonctionnaires titulaires étant dispensés de la production de ces pièces, fournir un arrêté récent justifiant de la qualité de fonctionnaire.

LES ÉPREUVES DU CONCOURS

- REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES -

Les épreuves se dérouleront à compter du **14 octobre 2019** (date nationale) dans les locaux du Centre de Gestion de la Sarthe (3, rue Paul Beldant- 72000 Le Mans).

Tout candidat qui n'aurait pas reçu sa convocation 10 jours avant cette date par le biais de son accès sécurisé devra prendre contact avec le Centre de Gestion de la Sarthe. En cas de changement de coordonnées, le candidat doit en informer immédiatement par écrit le Centre de Gestion de la Sarthe.

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

Les candidats devront se conformer strictement au centre d'épreuve, à la date et à l'horaire indiqués sur leur convocation.

Pour accéder à la salle d'épreuve, chaque candidat devra prouver son identité par la présentation d'une pièce d'identité avec photographie.

Les téléphones portables, montres connectées ou tout autre objet et appareils connectés sont interdits dans les salles de déroulement du concours.

- FRAUDE -

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés par eux-mêmes ou signalés par le centre de gestion, autorité organisatrice du concours. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat et de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve concernée. L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901, modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires. Sera considérée comme fraude, toute tentative de dépassement du temps imparti pour concourir et tout manquement d'un candidat à ces consignes générales. Le jury peut le cas échéant décider de son exclusion immédiate de la salle de concours. Le jury peut en outre décider de l'exclusion de tout candidat, dont le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats

- NATURE DE L'ÉPREUVE -

**Concours d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe
Spécialité aide-soignant et aide médico-psychologique**

NATURE DE L'UNIQUE ÉPREUVE D'ADMISSION

L'épreuve consiste en un entretien permettant d'apprécier les capacités professionnelles du candidat, ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné (15 mn).

NOTATION ET RÉSULTATS

Il est attribué au candidat une note de 0 à 20.

Toute note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.

Tout candidat ne participant pas à l'épreuve est éliminé.

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, dans la limite des places ouvertes aux concours, une liste d'admission. Le (la) président(e) du Jury transmet la liste d'admission au Centre de Gestion (l'autorité organisatrice du concours), avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

Le Président du CDG 72 établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

Les candidats sont avisés individuellement de leurs résultats via leur accès sécurisé. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE EN CAS DE SUCCES AU CONCOURS

- ↳ A l'issue du concours, le président du Centre de Gestion établit une liste d'aptitude classée par ordre alphabétique et non de mérite. La liste mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.
- ↳ Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, il devra adresser à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son succès, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.
- ↳ L'inscription sur cette liste est valable **2 ans, renouvelable 2 fois**. Le lauréat qui ne serait pas recruté à l'issue de la 2^{ème} année et (ou) de la 3^{ème} année devra faire connaître son intention d'être maintenu sur la liste, un mois avant le terme de la deuxième et (ou) de la troisième année. Toutefois, le décompte de ces 4 ans est suspendu pendant la durée des congés maternité, parental, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée. Le décompte est également suspendu 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) 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. Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national jusqu'à la fin de cet engagement. Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat devra adresser une demande au Centre de Gestion accompagnée d'un justificatif.
- ↳ **L'inscription sur cette liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.** Cette inscription permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics. Il appartient aux lauréats du concours de présenter leur candidature auprès des collectivités déclarant un poste dans la bourse de l'emploi. Cette démarche personnelle peut également être mise en œuvre en adressant des candidatures spontanées aux collectivités territoriales.

NOMINATION APRES INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET TITULARISATION

- ↳ En cas de succès au concours, le candidat devra justifier, auprès de l'autorité territoriale désirant le nommer, n'avoir subi aucune condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions, jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont il est ressortissant et remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.
- ↳ Lors de son recrutement, le lauréat inscrit sur une liste d'aptitude est nommé en qualité d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe stagiaire.
- ↳ Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions. La durée du stage est d'un an.
- ↳ La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prolongé par décision de l'autorité territoriale. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire ; soit réintégré dans son emploi d'origine s'il était titulaire d'un grade.

Nous attirons votre attention sur le fait que les désistements dont le service concours n'est pas informé, entraînent des dépenses conséquentes et inutiles d'argent public. C'est pourquoi, si vous étiez dans l'impossibilité de participer à l'épreuve, je vous invite à nous prévenir au plus vite. Un simple mail de désistement suffit : service.concours@cdg72.fr