



Centres De Gestion de la fonction publique territoriale des Hauts de France

## CONCOURS D'AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL·E DE 2<sup>e</sup> CLASSE TERRITORIAL·E

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidat·es pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les examinateur·rices, les formateur·rices et les candidat·es.*

### ENTRETIEN AVEC LE JURY

(concours sur titre)

Intitulé réglementaire :

*Décret n°93-398 du 18 mars 1993 relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation du concours sur titres des auxiliaires de soins territoriaux et du concours externe des agents sociaux territoriaux*

**Un entretien permettant d'apprécier les capacités professionnelles de la/du candidat·e, ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois**

➤ **Durée : 15 minutes**

Cette épreuve orale d'admission est l'**unique** épreuve du concours d'auxiliaire de soins principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e et ne comporte pas de programme réglementaire.

### **I - UN ENTRETIEN AVEC UN JURY**

#### **A - Un entretien**

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer la/le candidat·e : l'épreuve ne consiste pas en un entretien « à bâtons rompus » avec des examinateur·rices, mais repose sur des questions destinées à apprécier les capacités professionnelles de la/du candidat·e, ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un·e auxiliaire de soins principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e.

**Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par les examinateur·rices appellent des réponses « en temps réel », sans préparation.**

La/le candidat·e n'est autorisé·e à utiliser aucun document (ni CV, ni document présentant son expérience professionnelle) pendant l'épreuve.

Si le jury le souhaite, la conversation peut débuter, hors temps réglementaire, par une brève présentation de ses membres, et par une rapide information sur les modalités de déroulement de l'épreuve. Les examinateur·rices prennent le soin de n'indiquer que leur qualité sans préciser l'établissement ou la collectivité au sein desquel·les elles/ils exercent.

Au terme de ce bref temps de présentation, les examinateur·rices déclenchent le minuteur.

Tout·e candidat·e dispose de la totalité du temps règlementaire de l'épreuve (15 minutes) qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

Les examinateur·rices s'efforcent, le cas échéant, d'aider par une attitude empathique un·e candidat·e en difficulté, et ne la/le laissent partir avant le terme de l'épreuve que contre une déclaration écrite précisant sa volonté de ne pas utiliser tout le temps imparti.

## **B - Un jury**

Chaque candidat·e est évalué·e par le jury plénier comprenant règlementairement trois collèges égaux (élu·es locaux·ales, fonctionnaires territoriaux·ales, personnalités qualifiées), ou par un groupe d'examineur·rices, composé d'un nombre égal de représentant·e(s) de chacun des collèges.

Un groupe d'examineur·rices peut, par exemple, être composé d'un·e adjoint·e à la/au maire en charge des affaires sociales, d'un·e infirmier·e en soins généraux territorial·e, d'un·e directeur·rice d'établissement de soins.

La/le candidat·e doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat·e face à un jury souverain : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites.

Le jury, pour sa part, accueille la plupart du temps les réponses de la/du candidat·e avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribue.

## **II - UN ENTRETIEN PERMETTANT D'APPRÉCIER LES APTITUDES PROFESSIONNELLES APPLIQUÉES À L'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL**

Il est attendu de la/du candidat·e qu'elle/il apporte la preuve d'une perception pertinente des problématiques territoriales et des savoir-faire professionnels permettant d'y répondre, ainsi que des connaissances indispensables à la conduite des missions d'un·e auxiliaire de soins principal·e de 2<sup>e</sup> classe territorial·e.

### **A - Des questions en lien avec les missions dévolues aux auxiliaires de soins territoriaux·ales**

Les questions posées par le jury sont évidemment déterminées par les missions confiées aux auxiliaires de soins territoriaux·ales et qu'elles/ils exercent, en vertu du décret n°92-866 du 28 août 1992 portant statut particulier de ce cadre d'emplois, dans les régions, les départements, les communes et les établissements publics en relevant.

Si l'intitulé règlementaire ne prévoit pas d'exposé, le jury peut néanmoins demander à la/au candidat·e une présentation sommaire de son parcours, dont le contenu peut déterminer, pour une part, les questions du jury.

Le décret n°92-866 du 28 août 1992 précité définit comme suit leurs missions et rappelle les spécialités au sein desquelles les candidat·es peuvent concourir :

*« 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. »*

**À titre indicatif**, vous trouverez, ci-après, une définition de chacun(e) des missions et/ou domaines de compétences qui ne saurait constituer un programme réglementaire dont pourrait se prévaloir la/le candidat·e.

### **Spécialité : Aide médico-psychologique**

L'aide médico-psychologique (A.M.P.) exerce une fonction d'accompagnement et d'aide dans la vie quotidienne. À ce titre, elle/il intervient auprès d'enfants, d'adolescent·es, d'adultes en situation de handicap (que la déficience soit physique, sensorielle, mentale, cognitive, psychique, résulte d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant). Elle/il peut également intervenir auprès de personnes dont la situation nécessite une aide au développement ou au maintien de l'autonomie sur le plan physique, psychique ou social.

Le rôle de l'A.M.P. se situe à la frontière de l'éducatif et du soin. Elle/il prend soin des personnes par une aide de proximité permanente durant leur vie quotidienne, en les accompagnant tant dans les actes essentiels de ce quotidien que dans les activités de vie sociale et de loisirs.

À travers l'accompagnement et l'aide concrète qu'elle/il apporte, l'A.M.P. établit une relation attentive et sécurisante pour prévenir et rompre l'isolement des personnes et essayer d'appréhender leurs besoins et leurs attentes afin de leur apporter une réponse adaptée. Elle/il a un rôle d'éveil, d'encouragement et de soutien de la communication et de l'expression, verbales ou non.

Par le soutien dans les gestes de la vie quotidienne, l'aide médico-psychologique participe donc au bien-être physique et psychologique de la personne. Elle/il contribue également à la prévention de la rupture et/ou à la réactivation du lien social par la lutte contre l'isolement, le maintien des acquis et la stimulation des potentialités.

L'A.M.P. intervient au sein d'équipes pluri-professionnelles. Selon les situations, elle/il travaille sous la responsabilité d'un·e travailleur·se social·e ou d'un·e professionnel·e paramédical·e. C'est ainsi qu'elle/il seconde, suivant les structures ou au domicile et selon les circonstances, un·e éducateur·rice, un·e animateur·rice, un·e infirmier·e, un·e kinésithérapeute.

Domaines de compétences de l'aide médico-psychologique :

- Connaissance de la personne,
- Accompagnement éducatif et aide individualisée dans les actes de la vie quotidienne,
- Animation de la vie sociale et relationnelle,
- Soutien médico-psychologique,
- Participation à la mise en place et au suivi du projet personnalisé,
- Communication professionnelle et vie institutionnelle.

## **Spécialité : Assistant-e dentaire**

L'assistant-e dentaire exerce son activité sous la responsabilité de la/du praticien-ne au sein d'un cabinet dentaire (individuel ou de groupe) ou d'un centre de soins. Elle/il est soumis-e au secret professionnel, et tenu-e de respecter les mêmes règles déontologiques que la/le praticien-ne. L'assistant-e dentaire met en œuvre des compétences techniques, administratives et relationnelles afin de mener à bien les activités qui composent sa mission :

- Gestion des stocks du cabinet dentaire,
- Assistance de la/du praticien-ne au fauteuil,
- Organisation des rendez-vous et accueil des patient-es,
- Établissement et suivi des dossiers de prise en charge,
- Suivi des travaux de prothèse (assure le suivi avec le laboratoire de prothèse),
- Manipulation et stérilisation de l'instrumentation.

Capacités attestées :

- Organiser les rendez-vous et accueillir les patient-es,
- Manipuler et stériliser l'instrumentation,
- Maîtriser les outils informatiques et le logiciel professionnel du cabinet,
- Assurer le montage et le suivi des dossiers des patient-es,
- Assurer l'assistance opératoire de la/du praticien-ne,
- Assurer une assistance technique aux travaux prothétiques ainsi que le suivi administratif,
- Assurer les gestes de première urgence,
- Développer, identifier et classer les clichés radiologiques.

### **B - Une aptitude à exercer l'ensemble des missions**

L'intitulé réglementaire souligne une volonté d'évaluer des compétences professionnelles plutôt que des connaissances théoriques à visée générale. Il est attendu de la/du candidat-e qu'elle/il apporte la preuve d'un savoir-faire professionnel et d'une maîtrise technique. Toutes/tous les candidat-es pourront ainsi se voir proposer des questions permettant de mesurer leur aptitude à exercer l'ensemble des missions dévolues aux membres du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux-ales, ainsi que leur capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel. Ces questions peuvent prendre la forme de mises en situation professionnelles.

La/le candidat-e doit être en mesure de proposer des solutions opérationnelles à des problèmes concrets et courants susceptibles de se poser à un-e auxiliaire de soins principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e. Le jury place, par ses questions, la/le candidat-e dans différentes situations professionnelles permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux-ales.

### **C - La connaissance de l'environnement professionnel**

L'aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois implique de la part de la/du candidat-e une connaissance de l'environnement professionnel, prouvant par là-même sa motivation et son sens du service public et plus particulièrement du service public local.

Chaque candidat-e doit être particulièrement attentif-ve aux questions d'actualité, notamment en matière sanitaire et sociale.

Le jury puise, pendant l'entretien, quelques questions au sein du "vivier" suivant, communiqué ici à titre indicatif et ne constituant pas un programme réglementaire dont la/le candidat-e pourrait se prévaloir :

### **Connaissance de la fonction publique et de l'employeur-se territorial-e :**

Fonctions publiques,

Notion de service public,

Droits et obligations des fonctionnaires,

Différents types de collectivités territoriales (modes de désignation de leurs organes délibérants et exécutifs, durée de leurs mandats et leurs principales missions),

Filière médico-sociale (métiers, missions, positionnement des agent-es...),

Connaissance des compétences des collectivités territoriales, de leurs ressources et de leurs partenaires, et des dispositifs de santé publique et d'action sociale,

Textes légaux importants intervenus en matière sanitaire et sociale depuis dix ans.

### **III - UNE MOTIVATION, UNE POSTURE PROFESSIONNELLE ET UN POTENTIEL APPRECIÉS TOUT AU LONG DE L'ENTRETIEN**

La motivation du choix de la fonction publique, et plus particulièrement de la fonction publique territoriale, la conception du service public, la connaissance des différentes missions susceptibles d'être exercées par un-e auxiliaire de soins principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e et des différents métiers de son environnement professionnel, ainsi que la perception d'une évolution professionnelle sont évaluées tout au long de l'entretien : le jury cherche, en effet, à vérifier que la/le candidat-e est réellement motivé-e et prêt-e à exercer les responsabilités confiées à un-e auxiliaire de soins principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e, si elle/il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de l'administration territoriale et les questions sociales, par exemple à travers des qualités de comportement telles que le dynamisme, la curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit.

On mesure ici que cette épreuve orale peut, d'une certaine manière - même si sa finalité n'est pas de recruter un-e auxiliaire de soins principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e dans un poste déterminé mais de s'assurer que la/le candidat-e est apte à en assumer les missions - s'apparenter à un entretien d'embauche, les membres du jury se plaçant souvent dans une position d'employeur-se : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement en vue de pourvoir un poste de responsabilité confié à un-e auxiliaire de soins principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e, ce que dit cette/ce candidat-e, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ?

Au-delà de ses connaissances, fait-elle/il la preuve des aptitudes et des qualités humaines et intellectuelles indispensables pour exercer les fonctions d'auxiliaire de soins principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e et répondre au mieux aux attentes des autres décideur-ses, et des usager-es du service public ?

Cette épreuve orale permet ainsi à la/au candidat-e de faire la preuve de sa capacité à :

➤ **Gérer son temps :**

- En étant capable de ne pas se perdre dans les détails, de distinguer l'essentiel de l'accessoire,
- En étant à même d'adapter le type de réponse (brève, développée) à une question.

➤ **Être cohérent-e :**

- En se montrant capable d'organiser, même sommairement, ses réponses,
- En veillant à ne pas dire une chose puis son contraire,
- En sachant défendre ses idées et ne pas donner systématiquement raison à un-e contradicteur-ric-e,
- En sachant convenir d'une absurdité.

➤ **Gérer son stress :**

- En adoptant, pendant l'épreuve, un comportement physique révélant une capacité certaine à maîtriser son stress,
- En apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes,
- En sachant garder, même si elle/il se trouve en difficulté sur une question, une confiance en soi suffisante pour la suite de l'entretien.

➤ **Communiquer :**

- En faisant preuve des qualités d'écoute, de patience, d'empathie inhérentes au métier d'auxiliaire de soins,
- En prenant suffisamment de temps pour comprendre une question avant d'y répondre,
- En sachant adapter son élocution en fonction des interlocuteur-rices face à elle/lui,
- En ayant réellement le souci d'être compris-e grâce à une expression claire,
- En s'exprimant à haute et intelligible voix,
- En s'adressant à l'ensemble du jury sans privilégier abusivement un-e seul-e interlocuteur-ric-e.

➤ **Apprécier justement sa hiérarchie :**

- En adoptant un comportement adapté à sa "condition" de candidat-e face à un jury,
- En sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr-e de soi ni contester les questions posées,
- En sachant argumenter en cas de désaccord avec le jury.

➤ **Mettre en œuvre curiosité intellectuelle et esprit critique :**

- En manifestant un réel intérêt pour l'actualité,
- En sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury,
- En sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.