

BROCHURE RELATIVE AU CONCOURS SUR TITRES AVEC EPREUVE D'AUXILIAIRE DE SOINS TERRITORIAL PRINCIPAL de 2^{ème} classe

SOMMAIRE :

- I Fonctions
- II Recrutement
 - A. Le recrutement – généralités
 - B. Les conditions d'accès au concours
- III Le déroulement et l'épreuve du concours
- IV Candidats reconnus travailleurs handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie
- V Pièces à joindre au dossier d'inscription
- VI Remarques importantes
- VII Les conditions de recrutement après concours
 - A. Inscription sur la liste d'aptitude
 - B. Durée de validité de la liste d'aptitude
 - C. La nomination
 - D. La titularisation
- VIII La carrière et la rémunération
- IX Préparation de l'épreuve
- X Note d'informations relatives à « l'enquête » organisant la collecte et le traitement des données à caractère personnel par la SDessi
- XI Les textes de référence

I - FONCTIONS : (décret n° 92-866 du 28 août 1992)

Les auxiliaires de soins territoriaux constituent un cadre d'emplois médico-social de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, soumis aux dispositions du décret n°2016-596 du 12 mai 2016, relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la Fonction Publique Territoriale.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe et d'auxiliaire de soins principal de 1^{ère} classe, qui relèvent respectivement des échelles C2 et C3 de rémunération.

Les auxiliaires de soins territoriaux exerçant les fonctions d'aide-soignant collaborent à la distribution des soins infirmiers dans les conditions définies à l'article 3 du décret du 17 juillet 1984.

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

II - RECRUTEMENT (décret n° 92-866 du 28 août 1992 modifié)

A. Le recrutement – généralités

Le recrutement en qualité d'auxiliaire de soins territorial principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984.

Sont inscrits sur la liste d'aptitude prévue à l'article 3 du décret n°92-866 du 28 août 1992, les candidats déclarés admis à un concours sur titres avec épreuves ouvert aux candidats titulaires des diplômes, certificats ou titres mentionnés dans les conditions d'inscription au concours (cf. II.B).

Les concours sont organisés par le Centre de Gestion pour les collectivités et établissements publics affiliés et par les collectivités et établissements publics eux-mêmes lorsqu'ils ne sont pas affiliés. L'autorité organisatrice fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline, le nombre de postes ouverts et la date des épreuves. Elle établit la liste des candidats autorisés à concourir. Elle arrête également la liste d'aptitude.

B. Les conditions d'accès au concours :

➤ CONDITIONS GENERALES :

Les candidats doivent, pour être admis à concourir, remplir les conditions ci-dessous :

Conditions générales d'accès à la Fonction Publique Territoriale : (loi n°83-634 du 13/07/1983 modifiée, art. 5 et 5 bis) :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un des Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autre que la France ;
- jouir des droits civiques (y compris électoraux) ;
- ne pas avoir de casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national ;
- remplir les conditions d'aptitudes physiques exigées pour l'exercice de la fonction.

➤ CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS SUR TITRES (Décret n°92-866 du 28 août 1992 modifié) :

Le concours sur titres est ouvert aux candidats titulaires, selon la spécialité, des diplômes, certificats ou titres suivants :

1. Pour la spécialité « AIDE-SOIGNANT » :

- diplôme d'Etat d'aide-soignant
- certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant
- diplôme professionnel d'aide-soignant
- autres diplômes, certificats ou titres mentionnés aux articles L. 4391-1 à L. 4391-4 du code de la santé publique
- 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.

Diplômes européens équivalents :

Sous réserve de satisfaire aux autres conditions, les candidats titulaires d'une attestation d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant délivrée par le préfet de région, car en possession d'un diplôme européen reconnu comme équivalent au diplôme d'Etat d'aide-soignant, bénéficient des mêmes droits que les titulaires du diplôme d'Etat d'aide-soignant.

📁 A NOTER : la profession d'AIDE-SOIGNANT étant réglementée, aucune dispense de diplôme (mères et pères de 3 enfants, sportifs de haut niveau) ne peut être accordée pour la spécialité aide-soignant.

2. Pour la spécialité « AIDE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE » :

- Diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique
- Diplôme d'état d'accompagnement éducatif et social spécialité « accompagnement de la vie en structure collective »
 - **A NOTER : les candidats titulaires du Diplôme d'état d'accompagnement éducatif et social dans les spécialités « accompagnement de la vie à domicile » ou « accompagnement à l'éducation inclusive et à la vie ordinaire », devront saisir la commission REP/RED du CNFPT (voir ci-dessous § 3.).**
- 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.
- Pour cette spécialité, sont toutefois dispensés de la condition de diplôme (**formulaire de demande à télécharger sur le site internet**) :
 - *Les mères et pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
 - *les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des sports.

3. Dispositions dérogatoires communes aux deux spécialités : candidats titulaires d'autres diplômes (autre que le diplôme français requis, diplômes étrangers communautaires ou extra-communautaires) :

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Si vous disposez **d'un diplôme français ou d'un diplôme étranger autre que celui requis**, vous devez saisir la commission d'équivalence placée auprès du Président du C.N.F.P.T: Vous devez envoyer votre dossier et les pièces justificatives EXCLUSIVEMENT en format PDF non compressé. Vous le ferez au moyen d'un service en ligne gratuit de votre choix, pour envoyer des « gros fichiers », tel que : WeTransfert (jusqu'à 2 Go de fichiers possibles). L'adresse du destinataire à renseigner sur le service en ligne d'envoi de fichiers est : red@cnfpt.fr. Et si vous ne pouvez pas transmettre votre dossier par voie dématérialisée, l'envoi par courrier reste possible mais il pourra être traité dans un délai plus long.

Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Commission d'équivalence de diplômes et de reconnaissance de l'expérience professionnelle
CS 41232 – 80 Rue de Reuilly - 75578 PARIS
Site internet : www.cnfpt.fr - Tel : 01 55 27 41 89 - Courriel : red@cnfpt.fr

Informations utiles pour toute demande d'équivalence auprès du CNFPT :

La commission est souveraine et indépendante des autorités organisatrices des concours. Elle n'est pas permanente. Il appartient au candidat de demander au secrétariat de la commission le calendrier de ses réunions.

Une demande d'équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.

Le délai moyen pour le traitement d'un dossier par le C.N.F.P.T est de 3 à 4 mois.

Le dossier de demande d'équivalence est à télécharger sur le site internet du C.N.F.P.T : www.cnfpt.fr.

Décisions de la commission : La commission communique directement au candidat la décision le concernant, à charge pour lui de la transmettre à l'autorité organisatrice du concours au plus tard à la date d'établissement de la liste classant par ordre alphabétique les candidats déclarés admis par le jury*.

***La date du jury d'admission est fixée au 17 novembre 2021. Au regard des contraintes d'organisation, le Centre de Gestion de la CORREZE se réserve le droit de modifier la date du jury d'admission.**

Dans l'hypothèse où le candidat serait dans l'impossibilité de les fournir dans les délais, son inscription au concours ne pourrait être rendue définitive et celui-ci ne pourrait être admis à concourir qu'à la session suivante (sous réserve d'effectuer une inscription au concours).

La décision favorable de la commission reste valable pour toute demande d'inscription à 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).

Une décision défavorable de la commission empêche le candidat de représenter une nouvelle demande pendant 1 an (à compter de la notification de la décision défavorable) d'équivalence pour le même concours ou tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

Les demandes d'équivalence adressées à la commission placée auprès du CNFPT peuvent être effectuées tout au long de l'année.

III - LE DEROULEMENT ET L'EPREUVE DU CONCOURS (décret n° 93-398 du 18 mars 1993)

Le concours pour l'accès au cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux est un concours sur titres ouvert par spécialités, qui comprend **une épreuve orale d'admission**.

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture pris par le Président du Centre de Gestion organisateur ou par les collectivités et établissements non affiliés, 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.

L'arrêté d'ouverture du concours est publié et affiché, deux mois au moins avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature et jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions.

Il est, en outre, affiché dans les locaux de la collectivité ou de l'établissement qui organise le concours, de la délégation régionale ou interdépartementale du Centre National de la Fonction Publique Territoriale du ressort de l'autorité organisatrice, du Centre de Gestion concerné, ainsi que dans les locaux de l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 du code du travail.

Cette publicité est assurée par le Président du Centre de Gestion organisateur ou par les collectivités ou établissements non affiliés pour les concours organisés par ces derniers.

Les membres du jury sont nommés par arrêté du Président du Centre de Gestion ou par l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement qui organise le concours.

➤ **L'épreuve du concours :**

Epreuve d'admission :

L'épreuve d'admission 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 (durée : quinze minutes).

Il est attribué à l'épreuve mentionnée une note de 0 à 20. Toute note inférieure à 5 sur 20 entraîne l'élimination du candidat.

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.

Le Président du jury transmet la liste mentionnée ci-dessus à l'autorité organisatrice du concours avec un compte-rendu de l'ensemble des opérations. Au vu de la liste d'admission, l'autorité organisatrice établit pour chaque concours et 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.

IV - CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEURS HANDICAPES PAR LA COMMISSION DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE (Article 35 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984)

Les travailleurs handicapés peuvent intégrer la fonction publique territoriale :

- par dérogation à l'article 36 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, en étant directement recrutés par une collectivité ou un établissement public territorial « en qualité d'agent contractuel dans les emplois de catégories A, B et C pendant une période correspondant à la durée de stage prévue par le statut particulier du cadre d'emplois dans lequel » ils ont vocation à être titularisés sous réserve de remplir les conditions d'aptitude pour l'exercice de la fonction. Le contrat peut être renouvelé une fois « pour une durée qui ne peut excéder la durée initiale du contrat ». A noter que des conditions minimales de diplôme sont exigées pour le recrutement en qualité d'agent contractuel en catégories A et B et que préalablement au recrutement en catégorie C est effectuée une vérification de l'aptitude de la personne selon des modalités fixées par un décret en Conseil d'Etat.
- par leur présentation aux concours pour lesquels ils peuvent bénéficier d'aménagements des épreuves sous réserve d'avoir déposé une demande en ce sens selon les modalités prévues par l'organisateur.

La loi du 26 janvier 1984 modifiée prévoit notamment des **dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens professionnels afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires**. Les aménagements dont peuvent bénéficier les candidats handicapés physiques, moteurs ou reconnus sensoriels ont pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats.

Ces dérogations ne peuvent concerner que les personnes orientées en milieu ordinaire de travail et mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail (article ayant remplacé l'article L. 323-3) :

- 1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- 2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- 3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- 4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L. 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- 9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- 10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- 11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Lors de son inscription, toute personne dont le handicap est reconnu, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande, et fournir **au plus tard le 29 août 2021, un certificat médical délivré par un médecin agréé**. Ce certificat doit faire mention du type d'aménagement requis en fonction du handicap du candidat. Ces aménagements sont destinés notamment à adapter la durée (1/3 temps supplémentaire) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats, voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires (pour les épreuves orales, le certificat doit notamment préciser si le temps supplémentaire est attribué à la préparation ou à l'épreuve). Les heures de composition ou d'entretien sont fixées de manière à laisser un temps de repos suffisant entre les épreuves. (A NOTER : un formulaire de certificat médical peut être téléchargé sur le site internet).

V - PIECES A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION :

Pièces à joindre au dossier d'inscription par les candidats

1 - Spécialité AIDE-SOIGNANT ↓	2 - Spécialité AIDE-MEDICO-PSYCHOLOGIQUE ↓
<ul style="list-style-type: none">• copie du titre ou du diplôme requis• OU copie de l'attestation d'aptitude aux fonctions d'AIDE-SOIGNANT• OU copie de l'autorisation d'exercer la profession d'AIDE-SOIGNANT	<ul style="list-style-type: none">• copie du titre ou du diplôme requis• OU copie titre ou diplôme reconnu équivalent, accompagnée de la décision favorable d'équivalence transmise par la Commission d'équivalence des diplômes• OU justificatif de dispense de diplôme (formulaire à télécharger sur le site internet)
3 - Pour les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France ↓	
<ul style="list-style-type: none">• original ou 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.	

VI - REMARQUES IMPORTANTES :

Il est recommandé au candidat de vérifier qu'il répond à **toutes les conditions d'inscription au concours.**

Les candidats doivent s'inscrire dans la spécialité correspondant au diplôme détenu. Si le candidat ne s'est pas inscrit dans la spécialité correspondant à son diplôme, il a la possibilité de faire une nouvelle inscription, pendant la période de retrait des dossiers. Aucun dossier ne sera instruit par le Centre de Gestion de la CORREZE avant la date de clôture des inscriptions.

Les candidats doivent compléter les mentions du dossier d'inscription avec le plus grand soin. Le dossier d'inscription doit impérativement être daté, signé et accompagné des pièces justificatives demandées.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription sur internet ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet ou l'inscription au moyen d'un dossier papier est individuelle.

Pour les dossiers envoyés par la poste, les candidats sont invités à vérifier **que l'adresse d'expédition est correctement indiquée sur l'enveloppe** et que l'affranchissement est suffisant. **Tous les courriers présentés « taxés » pour affranchissement insuffisant seront refusés.**

Les dossiers déposés ou postés hors délais (cachet de La Poste faisant foi) seront systématiquement refusés et retournés au candidat.

Il appartient au candidat admis à concourir :

- *de signaler dès que possible tout changement d'adresse
- * de contacter le Centre de Gestion dans le cas où il n'aurait reçu aucune convocation ou information dix jours environ avant la date prévisionnelle de l'épreuve,
- * de prendre toutes les dispositions nécessaires pour être présent au lieu, date et heure de convocation,
- * de se conformer aux règles établies par le règlement des concours et le protocole sanitaire.

IMPORTANT : tous les documents relatifs au concours (accusé réception, courriers, convocation, protocole sanitaire, notification des résultats d'admission, relevé de note, ...) seront transmis **exclusivement** par voie dématérialisée sur votre accès sécurisé, accessible sur le site www.cdg19.fr. Les codes d'accès à cet espace (identifiant et mot de passe) seront disponibles au moment de la préinscription.

Vous serez prévenu(e) par mail ou SMS lorsqu'un nouveau document sera déposé sur l'accès sécurisé.

Après examen du dossier (**après la clôture des inscriptions**), ce dernier sera soit, validé s'il est complet et conforme, soit une demande de pièce complémentaire sera transmise via votre accès sécurisé. Il appartient au candidat de vérifier l'exactitude des éléments portés sur les correspondances que lui adresse le Centre de Gestion. **Toute anomalie doit être sans délai signalée par écrit au Service Concours du Centre de Gestion.**

Les résultats seront transmis individuellement aux candidats via leur accès sécurisé (ou par courrier en cas d'inscription par dossier papier), affichés au Centre de Gestion et mis en ligne sur le site internet du Centre de Gestion www.cdg19.fr. Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone par les services du Centre de Gestion.

N.B : Le candidat qui n'aurait pas reçu de convocation **dix jours environ** avant le début de l'épreuve orale d'admission qui doit se dérouler à partir du **11 octobre 2021**, est prié de prendre contact avec le Centre de Gestion dans les meilleurs délais au **05.55.20.69.41**.

Avant expédition du dossier d'inscription au Centre de Gestion, il est vivement conseillé aux candidats de conserver une copie du dossier d'inscription et des pièces transmises.

Le dossier d'inscription signé, accompagné des pièces justificatives, doit être adressé au plus tard le jour de la clôture des inscriptions, soit le 10 juin 2021 (cachet de la Poste ou preuve de dépôt auprès du prestataire faisant foi), ou déposé directement au Centre de Gestion, au plus tard le 10 juin 2021 avant 17 h 30 au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CORREZE
19C route de Champeau -CS 90208 - 19007 TULLE cedex

VII - LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT APRES CONCOURS :

A. INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE :

Les candidats déclarés admis à un concours de la fonction publique territoriale, appelés « lauréats », sont inscrits par ordre alphabétique sur une liste d'aptitude.

Cependant, le lauréat d'un concours ne peut figurer **que sur une seule liste d'aptitude** d'accès au même grade d'un cadre d'emplois. Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux centres de gestion différents, le lauréat adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans le délai de 15 jours, 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.

La liste d'aptitude est établie et gérée par le centre de gestion organisateur du concours, quel que soit l'endroit où le lauréat recherche un emploi.

L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. L'inscription permet aux lauréats de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui dispose d'un statut spécifique). La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation + C.V). Cependant, afin de faciliter leurs recherches, les lauréats ont la possibilité de s'inscrire et de créer leur espace personnel sur le site internet www.emploi-territorial.fr. Leur candidature pourra ainsi être consultée directement par les collectivités des Centres de Gestion adhérents à ce site et ainsi faciliter les contacts lauréats/employeurs publics.

En vertu du principe de « libre administration », les employeurs territoriaux (les maires et les présidents) sont libres de leur choix. La nomination ne relève donc que de la seule compétence de l'autorité territoriale. Par conséquent, le lauréat peut faire acte de candidature auprès des collectivités sur l'ensemble du territoire national. Il appartient au futur employeur de vérifier l'inscription sur la liste d'aptitude, auprès du centre de gestion organisateur du concours. La liste d'aptitude constitue donc un vivier de candidats pour les employeurs publics locaux.

B. DUREE DE VALIDITE DE LA LISTE D'APTITUDE :

L'inscription sur liste d'aptitude a une durée initiale de DEUX ANS (cf. loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires). Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés stagiaires. Afin de bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude au terme de ces deux années, le lauréat doit en faire la demande, par écrit, au centre de gestion organisateur du concours, un mois avant le terme de la 2^{ème} ou de la 3^{ème} année.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pour les motifs suivants :

- congé parental,
- congé de maternité,
- congé d'adoption,
- congé de présence parentale,
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- congé de longue durée,
- accomplissement des obligations du service national,
- pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat,
- lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi susvisée 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.
- pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

La liste d'aptitude, dans ces cas-là, est prorogée d'une durée équivalente à celle de la suspension. Les justificatifs précisant les dates de début et de fin de période à comptabiliser doivent être transmis au centre de gestion organisateur du concours.

A noter : si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, le lauréat reste inscrit jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours (date d'effet de la nouvelle liste d'aptitude).

Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement au Centre de Gestion, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

C. LA NOMINATION

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés par une collectivité ou un établissement public mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée **sont nommés sur le grade d'auxiliaire de soins territorial principal de 2^{ème} classe stagiaire.**

Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions. La durée statutaire du stage est fixée à un an.

Cette période de stage peut être, à titre exceptionnel, prolongée d'une durée maximale d'un an, par l'autorité territoriale et après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

Au cours de leur stage, ils sont astreints 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 et pour une durée totale de cinq jours. Dans les 2 années suivant la nomination, ils seront également astreints à suivre **une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi** d'une durée de 3 jours (*cf article 7-1 du décret n°92-866 modifié en date du 28/08/1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux*) **et une formation de professionnalisation tout au long de la carrière** (*cf article 7-2 du décret susvisé*).

Au moment de sa nomination, le candidat doit **faire la preuve qu'il remplit les conditions d'aptitude physique** exigées pour l'exercice de la fonction.

Toutes ces conditions valables au moment de la nomination sont à remplir pendant toute la durée de la carrière.

D. LA 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 (C.N.F.P.T).

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée et dans le respect des formalités réglementaires requises, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine, s'il était déjà titulaire d'un grade. Le refus de titularisation est soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

VIII - LA CARRIERE ET LA REMUNERATION :

Une fiche « carrières » relative au **cadre d'emplois des AUXILIAIRES DE SOINS TERRITORIAUX** est consultable en ligne sur le site www.cdq19.fr ; rubrique « Documentation et outils » ; « Les fiches carrières ».

IX - PREPARATION DE L'EPREUVE :

Des outils sont à la disposition des candidats afin de se préparer aux épreuves :

- 1) Préparation aux épreuves : les candidats doivent s'adresser, par l'intermédiaire de leur collectivité à l'une des délégations du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T)
- 2) Des ressources documentaires sont accessibles sur le site internet du C.N.F.P.T (www.cnfpt.fr) : **rubrique « s'informer »**.
- 3) divers éditeurs proposent des supports de préparation aux épreuves de ce concours (éditions VUIBERT, STUDYRAMA, ...).

X - NOTE D'INFORMATIONS RELATIVES A « L'ENQUÊTE CONCOURS » ORGANISANT LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL PAR LA SDessi

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 1er 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.

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 51-711 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 sur le page : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/enquetes-statistiques>.

La SDessi est le seul service habilité à recueillir et à traiter les données personnelles vous concernant.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des données personnelles vous concernant que vous pouvez exercer en envoyant un courrier électronique à l'adresse mail : collecte-concours.dgafp@finances.gouv.fr.

Les modalités de transmission des données non nominatives sont fixées par l'article 8 du décret n° 2018-114.

Les données nominatives des candidats sont conservées pendant 5 ans maximum à l'issue de la publication de la liste des personnes admises au recrutement.

Les données non nominatives sont conservées pendant six ans maximum.

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-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr.

Vous avez aussi la possibilité d'adresser une réclamation à la CNIL, autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles en France.

XI - LES TEXTES DE REFERENCE :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié, 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°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,
- Arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition de fonctionnement des commissions d'équivalences 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°2010-311 du 22 mars 2010 modifié, relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen dans un corps, un cadre d'emploi ou un emploi de la Fonction Publique Française,
- Décret n°92-866 du 28 août 1992 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des Auxiliaires de Soins Territoriaux,
- Décret n°93-398 du 18 mars 1993 modifié, relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation du concours sur titres des auxiliaires de soins territoriaux,
- Décret n°2016-74 du 29 janvier 2016 relatif au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire)
- Décret n°2016-596 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la Fonction Publique Territoriale
- Décret n°2016-604 du 12 mai 2016 modifié, fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la Fonction Publique Territoriale
- Code de la Santé Publique (articles L 4391-1 à L 4391-4).
- Code de l'Action Sociale et des Familles.