

NOTE DE CADRAGE ETABLIE DANS LE CADRE DU CONCOURS EXTERNE DES AUXILIAIRES DE SOINS

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les correcteurs et les candidats.

Table des matières

I) Textes réglementaires.....	2
II) Cadre d'emplois et missions	2
III) Modalités de recrutement.....	2
IV) Épreuves d'admission	3
1) Rappel des épreuves.....	3
2) Épreuves dans le détail.....	3
A) Entretien avec le jury.....	3
a) Un entretien.....	3
b) Le jury	4
c) Une série de questions.....	4
d) La répartition du temps	4
B) Épreuve facultative de langue tahitienne portant sur un sujet d'ordre général.....	5
a) Un entretien évalué sur le principe du CECRL.....	5
b) Un sujet tiré au sort	5
c) Le découpage du temps.....	6

I) Textes réglementaires

- **Délégation n° 95-249 AT du 14 décembre 1995 modifiée** portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de soins de la fonction publique de la Polynésie française.
- **Arrêté n°292 CM du 17 mars 1997 modifié** relatif au concours de recrutement des fonctionnaires du cadre d'emplois des auxiliaires de soins de la fonction publique du territoire de la Polynésie française.

II) Cadre d'emplois et missions

Le cadre d'emplois des auxiliaires de soins relève de la filière santé et de catégorie C. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'auxiliaire de soins, d'auxiliaire de soins principal de 2e classe et d'auxiliaire de soins principal de 1re classe.

Les auxiliaires de soins, après une formation préalable, exercent les fonctions suivantes:

- aide-soignant : à ce titre, ils collaborent à la distribution des soins infirmiers dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur en Polynésie française ;
- aide médico-psychologique : à ce titre, ils participent aux tâches éducatives sous la responsabilité de l'éducateur ou de tout autre technicien spécialisé ;
- auxiliaire de puériculture : à ce titre, ils participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement ou en groupe ; ils collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'accueil.

Pour assurer la permanence des soins, les fonctionnaires relevant du présent cadre d'emplois sont tenus d'assurer en plus du service normal, des gardes, permanences et astreintes. Lorsqu'elles n'ont pas donné lieu à récupération, celles-ci sont indemnisées dans les conditions fixées par voie de délibération.

III) Modalités de recrutement

Le recrutement en qualité d'auxiliaire de soins intervient dans le cadre d'un concours, sur titres avec épreuves, ouvert aux candidats titulaires, selon la nature du poste à pourvoir, d'au moins un des diplômes suivants :

1° Pour les aides-soignants :

- certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant ;
- diplôme professionnel d'aide-soignant ;
- diplôme d'État d'aide-soignant ;
- diplôme territorial d'adjoint de soins ;
- certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant territorial ;
- diplôme d'aide-soignant délivré en Polynésie- française.

2° Pour les auxiliaires de puériculture :

- certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture ;
- diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture ;
- diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture.

3° Pour les aides médico-psychologiques :

- certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico-psychologique (CAFAMP) ;
- diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social (DEAES), spécialité "Accompagnement à la vie en structure collective".

IV) Epreuves d'admission

1) Rappel des épreuves

Les épreuves d'admission comprennent :

1° Un entretien avec le jury chargé d'apprécier l'expérience professionnelle des candidats et leur aptitude à exercer la profession dans le cadre des missions remplies par les services, suivi d'une série de questions portant sur la connaissance de la Polynésie française, de ses institutions, de sa société, de son histoire, de sa culture et de son environnement ; au cours de cet entretien, seront également jugées : la présentation, l'expression orale et la motivation du candidat (durée : 20 minutes - coefficient : 5).

L'épreuve ne prévoit pas de temps de préparation.

2° Un entretien facultatif en langue tahitienne portant sur un texte d'ordre général (durée : 20 minutes - coefficient 2).

L'épreuve ne prévoit pas de temps de préparation. *Pour cette épreuve, seuls sont pris en compte les points supérieurs à la moyenne.*

A l'issue des épreuves orales, le jury arrête par ordre de mérite, dans la limite des postes mis à concours, une liste d'admission et, le cas échéant, une liste complémentaire.

2) Épreuves dans le détail A) Entretien avec le jury

a) Un entretien

L'entretien est précédé d'un bref rappel par le jury des modalités du déroulement de l'épreuve.

Dans toutes les voies de concours, chaque candidat est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son parcours et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder à la fonction publique de l'administration de la Polynésie française. Le candidat dispose de **5 minutes** pour présenter à l'oral son parcours et son

expérience professionnelle, sans être interrompu. Il ne peut utiliser aucun document (ni CV, ni lettre de motivation) ou support à la présentation.

L'épreuve ne consiste pas en une conversation "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé du candidat, sur des questions du jury destinées à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel du service public.

b) Le jury

Le jury de concours de recrutement des auxiliaires de soins se compose de 4 membres.

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites. Le jury, pour sa part, accueillera la plupart du temps les réponses du candidat avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribuera.

c) Une série de questions

L'entretien porte sur la connaissance de la Polynésie française, de ses institutions, de sa société, de son histoire, de sa culture et de son environnement. Il a aussi pour objectif d'apprécier l'expérience professionnelle des candidats et leur aptitude à exercer les missions relevant du cadre d'emplois d'auxiliaire de soins.

La troisième phase de l'entretien est consacrée à un échange approfondi durant lequel le jury vérifie la capacité du candidat à comprendre les enjeux de la fonction publique en Polynésie française, ainsi que le cadre dans lequel s'inscrit l'action des services de santé.

Le jury peut interroger le candidat sur des éléments déjà évoqués au début de l'entretien ou/et aborder des thématiques liées au contexte institutionnel polynésien, au cadre statutaire et aux réalités de l'exercice professionnel.

Lors de cet échange, le jury évalue tout particulièrement la connaissance des valeurs fondatrices du service public du candidat, sa compréhension des enjeux de santé en Polynésie française et sa capacité à se projeter dans les missions relevant du cadre d'emplois.

Par ailleurs, à travers des questions de mise en situation, le jury évalue la posture professionnelle du candidat, ses capacités d'analyse et de gestion de situations concrètes rencontrées dans l'exercice du métier. Le candidat est ainsi évalué sur ses savoirs (connaissances), savoir-faire (compétences techniques et pratiques) et savoir-être (attitude professionnelle et relationnelle).

Enfin, l'échange vise à apprécier la motivation du candidat, la cohérence de son parcours professionnel ainsi que la pertinence de ses choix d'orientation ou d'affectation au sein des structures de santé publiques de la Polynésie française.

d) La répartition du temps

	Durée
I- Présentation des modalités de déroulement de l'épreuve par le jury	1 minute

II- Présentation orale du candidat	5 minutes
III- Echanges avec le jury	14 minutes max. Tout au long de l'entretien

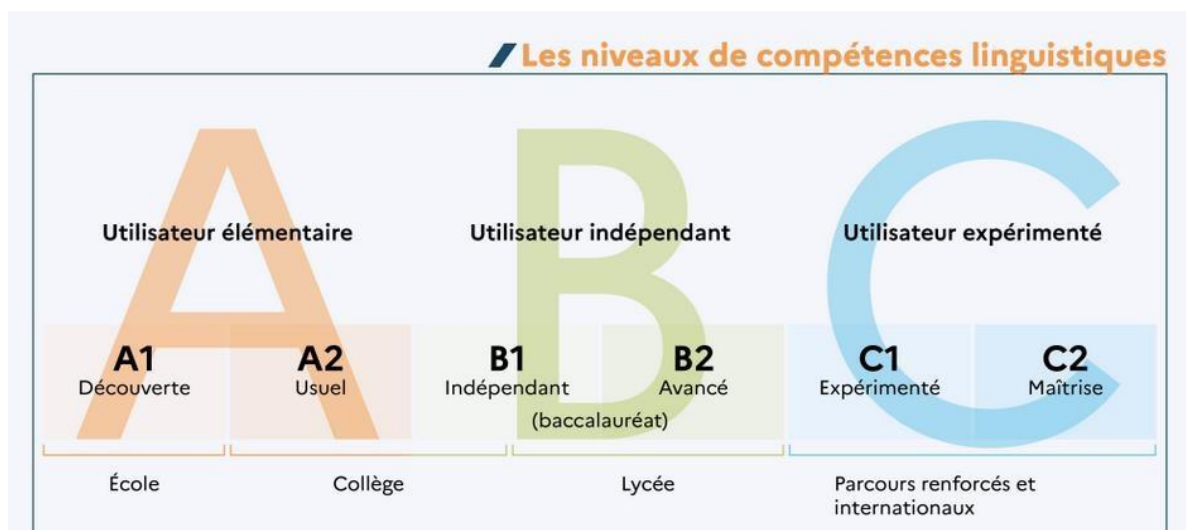
L'installation du candidat et la préparation ne sont pas comptabilisées dans le temps prévu pour l'épreuve.

B) Épreuve facultative de langue tahitienne portant sur un sujet d'ordre général

a) Un entretien évalué sur le principe du CECRL

Le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL) décrit une échelle de compétence langagière globale faisant apparaître trois niveaux généraux subdivisés en six niveaux communs (au sens de large consensus) qui balisent l'apprentissage.

Les compétences langagières globales s'établissent en fonction du niveau du locuteur, de la manière suivante :



S'agissant d'un concours de catégorie C avec un niveau de recrutement inférieur un niveau bac, le candidat devra démontrer des compétences linguistiques de niveau A2, soit une utilisation de base de la langue.

b) Un sujet tiré au sort

Il sera proposé au candidat de tirer au sort un texte. Après une courte présentation de son parcours, le candidat effectue une lecture à voix haute du texte afin d'évaluer son niveau de lecture, la qualité de prononciation dans la langue choisie. S'ensuivent des questions de l'examineur sur le sujet du texte afin d'évaluer le niveau de compréhension du candidat et la fluidité de l'expression.

Le candidat pourra également être amené à utiliser du vocabulaire médical dans ses échanges avec l'examineur permettant d'apprécier sa capacité à accompagner un patient en langue tahitienne ou à vulgariser les propos d'un personnel de santé.

c) Le découpage du temps

Cette épreuve ne prévoit aucun temps de préparation. L'entretien se déroule sur une durée de 20 minutes et se découpe de la manière suivante :

	Durée
I- Présentation orale du candidat (formation, parcours, motivation)	5 minutes max.
II- Lecture du texte à haute voix	5 minutes max.
II- Questions de l'examineur sur le texte tiré au sort et/ou sur une mise en situation	13 minutes max.

Le choix du texte et l'installation du candidat ne sont pas comptabilisés dans le temps prévu pour l'épreuve.