

ADMIS ➔ FONCTION PUBLIQUE

2026
2027

4^e édition

CONCOURS

AUXILIAIRE DE SOINS TERRITORIAL

Externe • Catégorie C



TOUT-EN-UN

POUR RÉUSSIR L'ORAL



Votre concours, votre métier



Auto-évaluation
et planning de révision



Tout le cours
+ méthode et conseils du jury



20 mises en situation
+ 100 exercices corrigés

OFFERT EN LIGNE

- Fil d'actualité territoriale mois par mois
- Boîte à outils
- + 100 QCM interactifs sur la fonction publique territoriale

Vuibert
N°1 DES CONCOURS

ADMIS ➔ **FONCTION PUBLIQUE**

**2026
2027**

4^e édition

CONCOURS AUXILIAIRE DE SOINS TERRITORIAL

Externe • Catégorie C

TOUT-EN-UN

POUR RÉUSSIR L'ORAL

Pierre-Brice Lebrun

Enseignant dans le secteur social et médico-social

Géraldine Rigo

Infirmière diplômée d'État, ancienne cadre du secteur médico-social
et formatrice

Vuibert

Fil d'actualité territoriale



<https://www.lienmini.fr/221763-fil>

Découvrez votre fil d'actualité territoriale mensuel gratuit et complet pour rester informé.

Flashez le code ci-dessus et accédez chaque mois aux événements marquants de l'actualité générale de la fonction publique mais aussi dans le domaine de la finance ou des ressources humaines. Profitez d'une synthèse claire et concise sans avoir à chercher parmi des centaines de sources.

Accessible en ligne et totalement gratuit, ce fil d'actualité vous connecte aux informations essentielles et permet une actualisation des données-clés de ce livre. Ne manquez plus les faits qui comptent : restez informé, simplement et gratuitement !



ISSN : 2109-9305
ISBN : 978-2-311-21625-7

Vuibert s'engage
durablement pour l'environnement



Conception de la couverture et de l'intérieur : Séverine Tanguy
Composition : So'Graph
Photo de couverture : IStock@Cecilie-Arcurs



La loi du 11 mars 1957 n'autorisant aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale, ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause, est illicite » (alinéa 1^{er} de l'article 40).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

Le « photocopillage », c'est l'usage abusif et collectif de la photocopie sans autorisation des auteurs et des éditeurs. Largement répandu dans les établissements d'enseignement, le « photocopillage » menace l'avenir du livre, car il met en danger son équilibre économique. Il prive les auteurs d'une juste rémunération. En dehors de l'usage privé du copiste, toute reproduction totale ou partielle de cet ouvrage est interdite. Des photocopies payantes peuvent être réalisées avec l'accord de l'éditeur.

S'adresser au Centre français d'exploitation du droit de copie : 20, rue des Grands-Augustins, F-75006 Paris. Tél. : 01 44 07 47 70

© Vuibert – mars 2026 – 5, allée de la 2^e DB – 75015 Paris

Site Internet : <http://www.vuibert.fr>

Sommaire

pour se repérer

Votre concours, votre métier



Travail
réalisé

6

► Auto-évaluation	19	☐
► Planning de révision	24	☐

PARTIE 1 Maîtriser les connaissances indispensables



Les collectivités territoriales

► Tout le cours	30	☐
1. Le fonctionnement des collectivités territoriales	30	☐
2. Le fonctionnement de l'État	33	☐
3. La Constitution et la décentralisation	36	☐
4. La commune	39	☐
5. L'intercommunalité	52	☐
6. Le département	55	☐
7. La région	57	☐
8. Le contrôle des collectivités territoriales	61	☐
► QCM corrigés	64	☐

L'actualité sanitaire et sociale

► Tout le cours	66	☐
1. Le handicap et sa prise en charge	66	☐
2. La mobilité des personnes handicapées	70	☐
3. La protection des majeurs	72	☐
4. Les violences au sein du couple	76	☐
5. La laïcité	82	☐
6. Les déserts médicaux	85	☐
7. La loi « Bien vieillir »	87	☐
8. La santé mentale	88	☐
9. Les soins palliatifs et le droit de mourir dans la dignité	90	☐

Prendre soin d'une personne

► Tout le cours	96	☐
1. Les besoins et les droits fondamentaux	97	☐
2. La bientraitance et la maltraitance	106	☐
► Exercices corrigés	112	☐

Relation et communication

► Tout le cours	114	☐
1. Instaurer une relation de qualité	114	☐
2. Les différentes formes de communication	115	☐
3. La communication avec des patients atteints de différents types de troubles	118	☐
4. La communication au sein de l'équipe soignante	123	☐
► Exercice corrigé	129	☐

Les soins de la vie courante et l'accompagnement au quotidien

► Tout le cours	132	☐
1. Observation et surveillance	133	☐
2. Soins d'hygiène et de confort	135	☐
3. Fonctions d'élimination	136	☐
4. L'alimentation	139	☐
5. L'aide à la prise de médicaments	144	☐
6. L'hydratation	146	☐
7. La marche et la mobilisation	148	☐
8. Les chutes de la personne âgée	152	☐
9. La prévention des escarres	156	☐
10. L'aide au sommeil, les soins de nuit	159	☐
11. La douleur	161	☐
12. La fin de vie	166	☐
► Exercice corrigé	168	☐

Les maladies neuro-dégénératives

► Tout le cours	170	☐
------------------------------	-----	--------------------------

Hygiène, infections associées aux soins et situations d'urgence vitale

► Tout le cours	178	☐
1. Les infections associées aux soins (IAS)	178	☐
2. Les moyens de prévention	181	☐
3. L'accident avec exposition au sang ou AES	187	☐
4. Les situations d'urgence vitale	189	☐

► Exercice corrigé	193	☐
---------------------------------	-----	--------------------------

Le choix de la prise en charge : le maintien à domicile et la vie en institution

► Tout le cours	196	☐
1. Le maintien à domicile	196	☐
2. L'entrée en institution, les projets en services de soins	201	☐

L'assistant dentaire

► Tout le cours	206	☐
► Exercice corrigé	212	☐

PARTIE 2 Réussir l'épreuve orale



► Méthodologie et conseils	214	☐
1. L'entretien : la forme	214	☐
2. L'entretien : le fond	216	☐
► Entraînements	219	☐
1. Les collectivités territoriales	219	☐
2. Les connaissances professionnelles	226	☐

Ressources complémentaires

- Charte de la personne âgée en situation de handicap et de dépendance
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Charte pour la dignité des personnes handicapées mentales



<http://lienmini.fr/216257-01>

Votre concours, votre métier



Les auxiliaires de soins territoriaux sont les agents diplômés qui exercent leur mission au sein des collectivités territoriales, dans les établissements de la filière sanitaire et sociale, dite également médico-sociale. Cette catégorie d'agents publics regroupe les assistants dentaires, les aides médico-psychologiques (AMP), les accompagnants éducatif et social (AES) et les aides-soignants (le diplôme d'État d'aide médico-psychologique a été remplacé par celui d'accompagnant éducatif et social en 2016).

Les aides-soignants de la fonction publique territoriale sont principalement recrutés en EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes), en centre d'accueil de jour pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et en SAD (service autonomie à domicile), qui « concourent à préserver l'autonomie des personnes qu'ils accompagnent et à favoriser leur maintien à domicile » (Code de l'action sociale et des familles, art. L. 313-1-3) et vont progressivement remplacer les SSIAD (service de soins infirmiers à domicile) et les SPASAD (services polyvalents d'aide et de soins à domicile).

1. Le métier d'aide-soignant

Les premiers aides-soignants sont reconnus comme tels au sein de l'hôpital public en 1949.

Le certificat d'aptitudes naît en 1956, suivi du diplôme professionnel en 1996. Enfin, le diplôme d'État s'impose par décret en 2007.

Les activités de soins et d'accompagnement, ainsi réglementées, s'exercent sous délégation de l'infirmier, en collaboration avec celui-ci, dans le cadre de son rôle propre. L'aide-soignant intervient à toutes les étapes de la vie, de la naissance au dernier souffle. La notion de grande proximité avec les personnes fragilisées trouve tout son sens, en institution comme à domicile.

L'aide-soignant participe également à la mise en œuvre des **différents projets de l'établissement** autour de la personne aidée.

Les aides-soignants de la fonction publique territoriale sont **principalement** recrutés en EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées), en SSIAD (service de soins infirmiers à domicile), en centre d'accueil de jour pour les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer.

Pour faire évoluer sa carrière, **il existe des passerelles** afin de devenir auxiliaire de puériculture, accompagnant éducatif et social (AES), ou être dispensé de certaines épreuves de sélection pour le concours d'entrée à l'institut de formation en soins infirmiers (IFSI).

Il existe également **la spécialisation d'assistant de soins en gériatrie** (ASG) qui permet de prendre en charge des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentée, en mobilisant des connaissances spécifiques. Cette nouvelle fonction existe depuis 2010 et l'accès y est possible après **une formation** d'un volume de 140 heures.

A. Les missions

a. En structures d'accueil

L'aide-soignant accueille et prend en charge les personnes fragilisées par la maladie ou le handicap. Il oriente et rassure l'entourage.

Il **organise, adapte et réalise les soins** courants d'hygiène de confort et de bien-être, ainsi que les soins préventifs, y compris auprès de personnes porteuses de tout type de sondes ou d'appareillages. Il **intervient sous l'autorité de l'infirmier ou de l'infirmière**.

L'aide-soignant seconde également l'infirmier dans les **soins techniques** comme la pose de perfusions ou la réfection de pansements. Il surveille la personne ensuite.

L'aide-soignant joue également un rôle prépondérant dans la **relation d'aide et de soutien** et contribue à l'éducation de l'entourage en matière de **prévention**. Il sait mettre en place une communication adaptée, tant avec les personnes (travail d'écoute, prise en compte des signes non verbaux) qu'avec l'équipe pluriprofessionnelle (transmissions écrites pour la continuité des soins).

b. À domicile

La mission reste identique mais les soins s'effectuent dans le cadre de vie de la personne, sur un rythme précis (la prise en charge des soins s'effectue lors des passages) et nécessitent par conséquent une organisation différente.

Généralement le soignant travaille seul au chevet de la personne, ce qui implique un principe d'autonomie plus large.

La contrainte des déplacements suppose des risques routiers multipliés.

Témoignages de professionnels

“

J'ai travaillé longtemps en service de soins intensifs de cardiologie et j'ai senti le besoin d'élargir mes responsabilités en travaillant « seule ». Le domicile me semblait indiqué et j'ai pu intégrer le SSIAD d'un CCAS. Aujourd'hui, je sais que je ne retournerai jamais en établissement traditionnel tant j'aime mon autonomie. C'est parfois plus complexe, car je m'expose beaucoup plus à des situations nouvelles chaque jour, mais j'enrichis vraiment mon rôle de soignante. J'ai envie d'intégrer la fonction publique territoriale pour encore faire évoluer ma carrière.”

Sophie, AS en SSIAD

“

J'étais ambulancière et il fallait aller toujours plus vite, c'était tout le temps la course. J'ai la fibre soignante depuis toujours, mais je ne veux pas savoir pourquoi ! À domicile, je m'investis auprès de personnes âgées surtout. J'aime leur recul sur les choses, leur vision du temps complètement décalée par rapport à nos vies pressées. Côté les personnes âgées m'aide à prendre les choses avec calme et recul. C'est pour moi le meilleur côté qui m'aide à aborder la souffrance, parfois. Je donne beaucoup, et je reçois encore plus. Maintenant, j'ai envie de m'intégrer pleinement dans la fonction publique.”

Odile, AS en SSIAD

B. Les compétences et les activités

Le nouveau référentiel de compétences de l'aide-soignant comporte onze activités au sein de 5 blocs. Il est publié dans **l'arrêté du 10 juin 2021**.

a. Les compétences de l'aide-soignant

1. Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale.
2. Évaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration.
3. Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants.
4. Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention.
5. Travail en équipe pluriprofessionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques.

b. Les activités de l'aide-soignant

1. Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires.
2. Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer.
3. Évaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins.
4. Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne.
5. Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation.
6. Établir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage.
7. Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels.
8. Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés.

9. Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins.

10. Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités.

11. Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluriprofessionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité/gestion des risques.

2. Le métier d'aide médico-psychologique et d'accompagnant éducatif et social

Dans les années 1950, émerge cette fonction appelée alors « aide maternelle » car le corps médical constate l'importance du maternage dans la prise en charge d'enfants handicapés. Les premiers diplômes voient le jour en 1961. Le métier prend le nom d'« aide médico-psychologique » en 1972 et s'accompagne d'un certificat d'aptitude en 1976, le CAFAMP (certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-médoco-psychologique). La fonction s'élargit rapidement dans les années suivantes aux adultes et personnes âgées. Depuis 2006, la création du diplôme d'État acte véritablement la professionnalisation de ce **travailleur social**, acteur incontournable de la prise en charge de personnes lourdement handicapées en établissement.

Sa fonction est donc d'**accompagner** et de **soutenir** dans les actes de la vie quotidienne, en collaboration avec le personnel paramédical et éducatif.

Il peut prendre en charge des enfants, des adolescents et des adultes présentant des déficiences mentales légères, moyennes ou profondes, associés à des déficiences physiques ou neuropsychiatriques. Il intervient beaucoup également auprès de **personnes âgées** dépendantes.

Il contribue également à la prise en charge de public en insertion sociale.

Il aide au maintien de la **vie relationnelle, sociale et culturelle**, favorise l'**autonomie** et **stimule** par l'échange permanent. Il participe en outre à l'accueil et à l'accompagnement de l'entourage.

Le référentiel de la profession, détaillé dans le décret, indique que « selon les situations, il travaille sous la responsabilité d'un travailleur social ou d'un professionnel paramédical. C'est ainsi qu'il seconde suivant les structures ou au domicile et selon les circonstances, un éducateur, un animateur, un infirmier, un kinésithérapeute, etc. »

L'aide médico-psychologique de la fonction publique territoriale travaille en maison d'accueil spécialisé (MAS), institut médico-éducatif (IME), maison d'enfant à caractère sociale (MECS), communauté hospitalière de territoire (CHT), EHPAD, foyer de vie, foyer logement. Cette liste d'établissement n'est pas exhaustive.

Tout comme pour l'aide-soignant, l'AMP peut devenir AGS, après avoir suivi la formation spécifique.

L'AMP bénéficie de dispense ou d'allègement de modules de formation pour devenir aide-soignant, auxiliaire de vie sociale, technicien d'intervention social et

familial, moniteur-éducateur ou éducateur spécialisé. Dans certains cas, un certains nombre d'années d'expérience est requis.

Créé par un arrêté et décret du 29 janvier 2016, le nouveau diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social (DEAES) de niveau V (pré-baccalauréat) fusionne le diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS) et le diplôme d'État d'aide médico-psychologique (DEAMP). Les nouveaux diplômés seront accompagnants éducatifs et sociaux (AES).

A. Les missions de l'AMP et de l'AES

« Dans le cadre de ses missions, en lien avec une équipe et sous la responsabilité d'un professionnel encadrant ou référent, il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un accompagnement adapté à la situation de la personne, de ses besoins, de ses attentes, de ses droits et de ses libertés. Il établit une relation attentive de proximité, en fonction des capacités et des potentialités de la personne dans toutes ses dimensions (physiques, physiologiques, cognitives, psychologiques, psychiques, relationnelles et sociales). Il soutient et favorise la communication et l'expression de la personne qu'elle soit verbale ou non verbale. Il participe à son bien-être physique et psychologique dans les différentes étapes de sa vie. Il contribue à la prévention de la rupture et/ou à la réactivation du lien social. Selon son contexte, il intervient au sein d'une équipe pluriprofessionnelle et inscrit son action dans le cadre du projet institutionnel et du projet personnalisé d'accompagnement, en lien avec les familles et les aidants. » (Direction générale de la cohésion sociale)

“ Ma motivation est née à la suite d'une épreuve personnelle. J'avais créé un « espace jeune » dans un quartier urbain où je n'ai pu rester. Alors j'ai eu envie d'aller encore plus loin dans l'accompagnement au quotidien, besoin de m'épanouir dans une relation d'aide puissante au contact de gens différents, toujours en appui des élus.

On ne devient pas soignant par hasard... Le métier d'AMP est fantastique car nous faisons du bien, tous les jours, tout le temps et dans des actions simples mais pleines de sens. Je suis quelqu'un de solidaire et d'associatif, intégrer la territoriale me paraît évident. ”

Alex, AMP en MAS

“ Entre le soin technique et l'accompagnement au quotidien, j'ai trouvé la bonne distance. Je me réalise complètement en étant comme un bâton de vieillesse, un genre d'aide à la marche avec une bonne dose de psychologie, d'humour et d'humanité ! J'ai un optimisme à toute épreuve, je suis une ressource, c'est sûr, et je me réalise comme ça... Je suis aussi très impliquée au niveau local et politique au sens noble. Il est naturel pour moi de souhaiter intégrer la fonction publique territoriale. ”

Malika, AMP en EHPAD

B. Les compétences et les activités

a. Les compétences de l'AES

Les cinq blocs de compétences sont publiés dans l'arrêté du 31 août 2021 relatif au DEAES.

1. Accompagnement de la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne.
2. Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne dans le respect de cette personne et des règles d'hygiène et de sécurité.
3. Accompagnement à la vie sociale et relationnelle de la personne.
4. Positionnement en tant que travailleur social dans son contexte d'intervention.
5. Travail en équipe pluriprofessionnelle, gestion des risques et traitement des informations liées à l'accompagnement de la personne. Ce bloc est commun au DEAS.

b. Les activités de l'AES

L'auxiliaire de soin territorial répond aux activités suivantes :

1. Instaurer des moments d'échange privilégiés au travers des actes de la vie quotidienne.
2. Mettre en place une relation de confiance solide, garante d'un accompagnement de qualité.
3. Aider aux soins d'hygiène et de confort.
4. Favoriser une image de soi positive.
5. Aider au maintien des liens familiaux et sociaux.
6. Accueillir et informer l'entourage.
7. Accompagner les déplacements en extérieur.
8. Proposer des activités en rapport avec le degré d'autonomie, dans le respect des goûts de la personne.
9. Mettre en place des ateliers thérapeutiques au sein d'un groupe en lien avec les objectifs du projet de service.
10. S'inscrire pleinement dans le projet institutionnel.
11. Assurer des transmissions orales et écrites pertinentes.
12. Déceler des situations de détresses médicales et alerter.
13. Gérer les situations de conflits

3. Le métier d'assistant dentaire

Les premières assistantes dentaires sont officiellement formées à partir de 1967 et n'ont cessé de faire reconnaître leur savoir depuis. Essentiellement féminine à l'époque, la fonction évolue naturellement aujourd'hui vers la mixité.

S'il s'agissait à l'origine d'accueillir les patients et d'assurer le nettoyage du matériel, la mission s'est grandement élargie. Elle a évolué de façon spectaculaire et l'assistant dentaire aujourd'hui est le **collaborateur privilégié du praticien**, depuis la **gestion administrative** du cabinet jusqu'aux **soins techniques**.

Le titre d'assistant dentaire est délivré depuis 2006 par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNE-FP) qui certifie également les organismes formateurs.

Ce titre est ensuite inscrit auprès du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), classé niveau IV, et l'agrément est donné pour cinq ans.

A. Les missions

L'assistant dentaire assure ses missions en appui sur de **solides compétences techniques, administratives et relationnelles**.

La fonction se déploie dans le travail de **secrétariat** et d'**accueil**, la fonction d'**aide opératoire** et la participation à l'éducation à la **santé bucco-dentaire**.

En outre, la **gestion de la désinfection du matériel** et des stocks lui incombe.

“

J'étais secrétaire médicale et j'ai eu envie d'aller voir de l'autre côté de la barrière. Mon nouveau métier me permet d'être au contact de gens en assez bonne santé tout en étant près d'eux quand ils deviennent vulnérables. Les gens ont peur du dentiste, je les détends, je les chouchoute le temps du soin, sans pression, tranquillement. Et je travaille à proximité d'une équipe communale extraordinaire qui me donne envie de m'impliquer dans le service public.”

Sabrina, assistante dentaire en CMS

B. Les compétences et activités

a. Les compétences de l'assistant dentaire

1. Évaluer et analyser la situation du patient afin d'adapter sa prise en charge.
2. Établir une communication adaptée.
3. Mettre en œuvre l'organisation des soins et assister le praticien.
4. Gérer le matériel et le risque infectieux dans la limite de son champ d'activités.
5. Rechercher, traiter et transmettre les informations pertinentes portant sur le patient dans le respect des règles déontologiques et du secret professionnel.
6. Organiser son activité en relation avec les différents acteurs, dans son champ de compétences.
7. Gérer des données.
8. Former et/ou accompagner dans son champ de compétences des personnes en formation et analyser sa pratique professionnelle.

b. Les activités de l'assistant dentaire

1. L'assistance du chirurgien-dentiste ou du médecin exerçant dans le champ de la médecine bucco-dentaire dans la réalisation des gestes avant, pendant et après les soins.
2. L'accueil des patients et la communication à leur attention.

3. L'information et l'éducation des patients dans le champ de la santé bucco-dentaire.

4. L'entretien de l'environnement de soins, des matériels liés aux activités et la gestion du risque infectieux.

5. La gestion et le suivi du dossier du patient.

6. Le recueil, la transmission des informations, la mise en œuvre de la traçabilité dans le cadre de la structure de soins.

7. L'accueil, l'accompagnement des assistants dentaires en formation ou nouveaux arrivants dans la structure et l'amélioration des pratiques professionnelles.

4. L'organisation statutaire

Il existe 8 filières professionnelles dans la fonction publique territoriale : administrative, culturelle, animation, police municipale, médico-sociale, sportive, technique, sapeurs-pompiers.

Dans chaque filière, on retrouve 3 catégories selon le niveau de recrutement : la catégorie A (niveau bac + 3 minimum), la catégorie B (niveau bac), la catégorie C (niveau CAP/BEP ou sans diplôme).

Dans chaque catégorie se trouve le cadre d'emplois, regroupant des professions similaires. Il en existe 55 : chacun est divisé en grades et en échelons.

Le grade (ou niveau hiérarchique) distingue les agents selon leur expérience, leur ancienneté, leurs qualifications ou responsabilités : il en existe 145.

Enfin, l'échelon est la position de l'agent au sein de son grade, il fixe la rémunération.

Le cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux s'inscrit dans la filière médico-sociale. Il comprend les aides-soignants, les AMP et les assistants dentaires.

C'est un cadre d'emplois de catégorie C.

Le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières de la catégorie C fixe désormais deux grades : l'auxiliaire de soins principal de 1^{re} classe et celui de 2^e classe.

5. Le concours d'accès

A. Les conditions générales pour l'accès au concours

Ce concours est organisé par les centres de gestion, en fonction des besoins de recrutements. En moyenne, les collectivités ouvrent le concours tous les deux ans. Il s'agit d'un concours par voie externe sur titre uniquement, c'est-à-dire ouvert aux non fonctionnaires qui souhaitent le devenir et qui sont obligatoirement diplômés pour exercer leur fonction.

Pour se présenter, il faut :

- Être de nationalité française, ou ressortissant de l'Union européenne ou d'un État ayant signé l'accord de l'Espace économique européen.

- Jouir de ses droits civiques.
- Ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec la fonction.
- Avoir satisfait aux obligations du service national de l'État dont il est ressortissant. Pour mémoire, en France :
 - les hommes nés avant le 01/01/1979 doivent avoir effectué leur service national ou avoir été exemptés ou réformés ;
 - les hommes nés en 1979 ne sont pas soumis au service national ;
 - les hommes nés à partir du 01/01/1980 et les femmes nées à partir du 01/01/1983 doivent avoir été recensés et avoir participé à la journée de défense et citoyenneté (anciennement JAPD).
- Justifier de l'obtention des diplômes ou titres, selon le cas :
 - aide-soignant : CAFAS ou DEAS ou diplôme professionnel inscrit au Code de la santé publique, article L4391-1 à L4391-4 ;
 - aide médico-psychologique : DEAMP ou CAFAMP ;
 - assistant dentaire : diplôme ou titre du domaine dentaire inscrit au RNCP.

Le concours d'auxiliaire de soins principal de 2^e classe est ouvert dans la spécialité aide médico-psychologique aux candidats titulaires du nouveau diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social (DEAES) spécialité « accompagnement de la vie en structure collective ». Les deux autres spécialités « accompagnement de la vie à domicile » et « accompagnement à l'éducation inclusive et à la vie ordinaire » devront vraisemblablement saisir la Commission d'équivalence placée auprès du CNFPT.

Ce concours est également ouvert aux personnes ayant validé la première année de la formation au diplôme d'État d'infirmier après 1971 ou du diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique après 1979.

Les titulaires de diplômes ou titres étrangers, européens ou non-européens sont invités à se rapprocher des centres et organismes de formation des professions concernées.

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture qui précise le calendrier et les modalités d'inscription, la date et le lieu des épreuves, ainsi que le nombre de postes à pourvoir.

B. L'épreuve du concours

Le concours comprend uniquement une épreuve orale d'admission d'une durée de 15 minutes.

Le candidat souhaitant intégrer la fonction publique territoriale va exposer au jury qu'il est à même d'assumer pleinement ce rôle.

Professionnel diplômé, il détient un savoir, un savoir-faire et un savoir-être. Cet ensemble s'appelle la compétence.

Les trois dimensions de la compétence soignante étant intimement liées, leur combinaison va intéresser le jury.

Il va également s'attacher aux capacités professionnelles du candidat, à ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné.

Il peut s'assurer des connaissances du déroulement des carrières dans la fonction publique territoriale.

L'actualité médico-sociale est également susceptible d'être appréhendée.
À l'issue de l'entretien, il sera attribué une note sur 20 points.

6. Les étapes du recrutement

A. La liste d'aptitude

Après la réussite au concours, le candidat est inscrit sur une liste d'aptitude, ce qui ne signifie pas le recrutement, mais indique le succès au concours.

Être inscrit sur une liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités proposant des postes, ou d'être éventuellement contacté par celles-ci.

Être inscrit sur une liste d'aptitude permet de candidater partout en France.

Ce bénéfice est valable trois ans, la demande écrite pour le garder devant être faite un mois avant le terme de chaque année. Le décompte de la période de 3 ans est suspendu en cas de congé maternité (ou d'adoption), de maladie de longue durée, de congé parental ou de congé de solidarité familiale.

B. Le recrutement

La déclaration des postes vacants est une obligation légale pour les collectivités territoriales. Ce sont les centres de gestion qui y sont tenus.

Pour être recruté le lauréat doit mener sa recherche d'emploi, en proposant sa candidature avec lettre de motivation et curriculum vitae.

C. La nomination

a. La nomination en tant que stagiaire

Lors de sa prise de poste, l'auxiliaire de soin de 1^{re} classe est nommé stagiaire. Ce statut, d'une durée d'un an, est l'équivalent d'une période d'essai. C'est sur cette période que l'agent doit faire preuve de ses pleines capacités à remplir la mission. Sont évalués les capacités professionnelles, le comportement, l'attitude générale.

Durant cette période, le stagiaire bénéficie des mêmes droits et a les mêmes obligations qu'un fonctionnaire titularisé.

b. La titularisation

Elle intervient normalement à la fin de la période de stage, mais n'est pas automatique.

L'employeur peut décider de prolonger cette période de stage ou de licencier l'agent, lequel peut également démissionner.

7. Déroulement de carrière et rémunération

A. Déroulement de carrière

La carrière de fonctionnaire débute donc au premier jour de titularisation. Elle évolue ensuite par avancement d'échelon, puis par avancement de grade.

En pratique, l'avancement d'échelon se traduit par une augmentation de rémunération.

L'avancement d'échelon s'impose de plein droit quand la durée maximale est atteinte dans l'échelon.

L'avancement peut être prononcé avant cette durée maximale, selon la valeur professionnelle de l'agent. Cette décision relève de l'autorité territoriale.

L'avancement de grade, quant à lui, est accordé par cette même autorité et soumis à conditions : l'ancienneté de l'agent, la réussite à un examen professionnel, le taux de promotion fixé par délibération.

L'évaluation de la valeur professionnelle d'un agent est déterminée suite à l'entretien professionnel annuel et remplace ainsi la notation depuis le 1^{er} janvier 2015.

Sont pris en compte :

- les connaissances professionnelles ;
- les facultés d'exécution, de rapidité, de finition, et d'initiatives ;
- le sens du travail en équipe et le sens relationnel ;
- la ponctualité et l'assiduité.

B. La rémunération

Le traitement indiciaire brut mensuel indicatif au 1^{er} janvier 2026 est de 1 806 euros à 2 353 euros environ. Un supplément familial, des indemnités de résidence et primes variables suivant les collectivités territoriales peuvent s'ajouter.

8. La formation

La loi prévoit plusieurs types de formation pour tous les fonctionnaires territoriaux. Elle met en place des formations statutaires obligatoires qui interviennent en début de carrière et elle prévoit des formations facultatives souhaitées par l'agent et/ou son établissement employeur.

Le livret individuel de formation, remis à chaque agent, titulaire ou non, retrace les formations et bilans de compétence suivis tout au long de la carrière. Il vient en appui des demandes de validation des acquis de l'expérience et de l'évaluation professionnelle menée lors des entretiens annuels.

A. Les formations obligatoires

La formation statutaire obligatoire pour le personnel de catégorie C prévoit :

- des formations d'intégration portant sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités, les services publics et le déroulement de carrière d'un

fonctionnaire. D'une durée de 3 à 5 jours, elles doivent être suivies durant la première année de nomination et conditionne la titularisation.

- des formations de professionnalisation au premier emploi pour s'y adapter au mieux. D'une durée minimale de 3 jours, elles doivent avoir lieu dans les deux premières années suivant la titularisation.

- des formations de professionnalisation tout au long de la carrière, pour maintenir le niveau de compétences. Elles sont organisées tous les 5 ans et portées exclusivement par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

B. L'ouverture des droits à la formation

L'accès à la formation est un droit pour les agents et une obligation de l'employeur.

Tous les agents territoriaux bénéficient donc d'un compte personnel à la formation (CPF). Il s'agit d'un crédit d'heures, alimenté chaque année au 31 décembre.

Ces heures servent aux formations de perfectionnement ou de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique. Elles peuvent également être utilisées pour des actions inscrites dans le plan de formation de la collectivité.

Elles sont soumises à l'accord de l'employeur.

C. La validation des acquis de l'expérience (VAE)

La validation des acquis de l'expérience (VAE) offre la possibilité à chaque agent d'obtenir une certification (diplôme, titre ou qualification inscrits au RNCP) en relation avec une expérience d'au moins trois années. Cette expérience tient compte de l'activité professionnelle, mais également de toute autre activité, salariée ou non, par exemple syndicale ou bénévole.

Il faut noter que les périodes de stage ou de formation n'entrent pas dans ce dispositif.

Afin de valider ses acquis et d'obtenir la certification visée, il faut prouver ses connaissances et ses aptitudes en constituant un dossier de VAE. Cette démarche est personnelle. Un jury, composé de professionnels et de formateurs examinera le dossier afin d'évaluer les compétences.

En pratique, la VAE permet une reconversion professionnelle, une mobilité interne ou externe, un allègement de formation, un accès à un concours, etc.

9. La mobilité

La mobilité est un droit fondamental du fonctionnaire territorial.

La carrière se poursuit normalement, la mobilité s'effectuant toujours au sein de la même échelle indiciaire. Il s'agit donc avant tout d'une position administrative.

Concrètement, les fonctionnaires de la filière médico-sociale peuvent accéder à la mobilité de plusieurs manières. Nous ne donnons ici que les grandes lignes, il convient de se renseigner plus avant sur les conditions et les modalités.

■ La mutation interne : elle permet de changer de service au sein de la même collectivité, dans le même cadre d'emplois.

- La mutation externe : elle permet de changer de collectivité dans le même cadre d'emplois.
- Le détachement : il permet d'accéder à un autre cadre d'emplois ou à une autre fonction publique mais de manière limitée dans le temps. Il se réalise sous certaines conditions précises. L'ancienneté d'échelon est conservée.
- La mise à disposition : elle permet à une collectivité de mettre à la disposition d'une autre, ou d'une structure différente (une association d'utilité publique, par exemple), un agent titulaire, du moment que celui-ci en est d'accord. La mise à disposition peut être partielle ou totale par rapport aux heures au contrat.

10. Sites Internet utiles

- À propos de l'organisation du concours, de l'entrée dans la fonction publique territoriale et de la carrière :
 - Les centres de gestion. Il en existe un par département. Les adresses Internet se composent comme suit : www.cdg + numéro du département.fr
 La région Île-de-France et la banlieue de Paris se découpent en deux centres de gestion interdépartementaux (C.I.G.) :
 - CIG Grande Couronne pour les départements 78, 91, 95 : www.cigversailles.fr
 - CIG Petite Couronne pour les départements 92, 93, 94 : www.cig929394.fr
 - La ville de Paris possède une gestion à part qui relève de la Mairie de Paris : www.paris.fr
 - Les adresses des sites des DROM-COM (départements et régions d'outre-mer et collectivités d'outre-mer) se trouvent sur le site de la Fédération nationale des centres de gestion : www.fncdg.fr
- À propos des concours de la FPT et de la formation :
 Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale : www.cnftp.fr
- À propos de la recherche d'emploi :
 La liste des postes est disponible en ligne, sur les sites des centres de gestion, ainsi que sur le site : www.emploi-territorial.fr

11. Textes juridiques de références

- Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'État d'aide-soignant.
- Décret n° 2016-74 du 29 janvier 2016 relatif au diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social et modifiant le Code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire).
- Décret du 23 juin 2010 relatif à la formation préparant à la fonction d'ASG.
- Arrêté du 8 juin 2018 relatif à la formation conduisant au titre d'assistant dentaire.



1. Les collectivités territoriales

Pour chaque question, une ou plusieurs réponses sont correctes.

1 Le revenu minimum d'insertion (RMI) :

- ☐ a. a été remplacé le 1^{er} juin 2009 par le revenu de solidarité active (RSA).
- ☐ b. a été remplacé le 1^{er} juin 2004 par le revenu minimum d'activité (RMA).
- ☐ c. a été créé en 1988 par le gouvernement dirigé par Michel Rocard.
- ☐ d. permettait de verser aux personnes sans emploi l'équivalent du SMIC.

2 L'abandon du domicile conjugal :

- ☐ a. est un délit pénal.
- ☐ b. est une infraction correctionnelle.
- ☐ c. n'existe pas en droit français.
- ☐ d. nécessite qu'une main-courante soit déposée au commissariat.

3 Au nom du principe de laïcité :

- ☐ a. il est interdit de servir des repas sans porc dans les restaurants scolaires.
- ☐ b. il est interdit à tout fonctionnaire d'afficher ses croyances religieuses.
- ☐ c. toutes les religions doivent être respectées.
- ☐ d. les traditions catholiques de la France doivent être privilégiées.

4 Le pacte civil de solidarité (PACS) :

- ☐ a. est signé au tribunal judiciaire.
- ☐ b. peut être signé entre un frère et une sœur.
- ☐ c. donne les mêmes avantages qu'un mariage.
- ☐ d. peut être résilié unilatéralement par un des deux partenaires.

5 Le mandat de protection future :

- ☐ a. permet à chacun de désigner son tuteur ou son curateur par anticipation.
- ☐ b. permet aux parents de désigner par anticipation le tuteur ou le curateur de leur enfant majeur si son état de santé relève d'une mesure de protection des majeurs.
- ☐ c. permet aux parents de désigner celui qui recueillera leurs enfants mineurs s'ils devaient décéder prématurément.
- ☐ d. donne, dès qu'il est signé, procuration sur tous les comptes.

6 Le maire est élu :

- ☐ a. par les citoyens.
- ☐ b. par les habitants de la commune.
- ☐ c. par les électeurs.
- ☐ d. par le conseil municipal.

2. Le cadre d'emplois des auxiliaires de soins

Pour chaque question, une ou plusieurs réponses sont correctes.

7 L'entretien qui permet d'apprécier les capacités professionnelles du candidat, ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux :

- ☐ a. est précédé d'un temps de préparation de 15 minutes.
- ☐ b. est basé sur un sujet tiré au sort par le candidat.
- ☐ c. est basé sur un sujet imposé par le président du jury.
- ☐ d. ne comporte pas de programme réglementaire et permet aux membres du jury d'écouter le candidat puis de lui poser des questions.

8 Pour être inscrit au tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire (CAP), et nommé auxiliaire de soins principal de 1^{re} classe, je dois :

- ☐ a. devenir d'abord auxiliaire de soins principal.
- ☐ b. avoir atteint au moins le 5^e échelon du grade d'auxiliaire de soins 1^{re} classe et compter au moins 6 ans de services effectifs dans ce grade.
- ☐ c. être bien vu de mon chef de service.
- ☐ d. passer un concours interne assez compliqué, organisé par le Centre de gestion.

9 Les auxiliaires de soins constituent un cadre d'emplois de catégorie C de la fonction publique territoriale qui comprend trois grades :

- ☐ a. les agents qui exercent les fonctions d'aide-soignant et collaborent à la distribution des soins infirmiers.
- ☐ b. les agents qui exercent les fonctions d'aide médico-psychologique (AMP) et participent aux tâches éducatives sous la responsabilité de l'éducateur ou de tout autre technicien formé à cet effet.
- ☐ c. les agents qui exercent les fonctions de moniteur-éducateur (ME) et participent aux tâches éducatives sous la responsabilité de l'éducateur ou de tout autre technicien formé à cet effet.
- ☐ d. les agents qui exercent les fonctions d'assistant dentaire et assistent le chirurgien-dentiste territorial dans les tâches matérielles et les préparations courantes nécessitées par l'exécution des soins dentaires.

10 Un auxiliaire de soins principal de 1^{re} classe peut passer un concours interne pour rejoindre la catégorie B de la filière sanitaire et sociale :

- ☐ a. après 15 ans de service.
- ☐ b. s'il est nommé à un poste d'encadrement.
- ☐ c. si son évaluation annuelle comporte un avis favorable à cette nomination.
- ☐ d. s'il réussit le DE d'infirmier (l'infirmier de classe normale et l'infirmier de classe supérieure sont en catégorie B, contrairement à l'infirmier en soins généraux ou l'infirmier cadre de santé, qui sont en catégorie A).

3. Questions sanitaires et sociales

- 11 **Que signifie pour vous respecter une personne âgée ?**
- 12 **Que faites-vous face à une suspicion de maltraitance ?**
- 13 **Pouvez-vous citer quelques situations à risque de maltraitance ?**
- 14 **Comment vous positionnez-vous dans un conflit avec un collègue ?**
- 15 **Quels sont les éléments à surveiller autour de l'équilibre alimentaire ?**
- 16 **Quels sont les principaux signes d'un AVC ?**
- 17 **Que savez-vous du langage non verbal ?**
- 18 **Qu'est-ce qu'une maladie neuro-dégénérative ?**
- 19 **Pouvez-vous définir la notion de bientraitance ?**
- 20 **Quels sont les signes de la déshydratation chez l'adulte ?**

Corrigé

Les collectivités territoriales

- 1 **a. et c.** Le 1^{er} avril 2025, le montant du RSA était de 642,52 € et celui du SMIC de 1 621,62 €.
- 2 **c.** Déposer une main-courante ne sert à rien.
- 3 **c.** La laïcité est le respect de toutes les religions, aucune ne peut en France être privilégiée.
- 4 **d.** Le PACS est désormais signé en mairie ou devant un notaire ; il peut être résilié par un seul des deux partenaires, sans que l'autre soit d'accord.
- 5 **a. et b.** Pour désigner celui qui recueillera leurs enfants mineurs s'ils devaient décéder prématurément, les parents doivent rédiger un testament.
- 6 **d.** Le maire est élu au suffrage universel indirect par le conseil municipal, lui-même élu par les électeurs lors des élections municipales.

Le cadre d'emplois des auxiliaires de soins

- 7 **d.** Il n'y a pas de sujet, donc, pas de préparation : l'entretien repose principalement sur la présentation du candidat par lui-même. Le jury pourra poser des questions issues d'une liste préparée à titre indicatif par le jury plénier.
- 8 **b.** L'avancement se fait à l'ancienneté, pas par voie de concours (pour certains grades, l'avancement peut être basé sur un examen professionnel).
- 9 **a., b. et d.** Les moniteurs-éducateurs font partie d'un cadre d'emplois de catégorie B intitulé « moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux » créé par le décret 2013-490 du 10 juin 2013, qui comprend deux spécialités correspondant à des diplômes de niveau IV (niveau bac) : moniteur-éducateur et technicien de l'intervention sociale et familiale (TISF).
- 10 **d.** Il n'existe pas de grade d'auxiliaire de soins en catégorie B.

Questions sanitaires et sociales

⑪ Le respect s'inscrit dans la bienveillance et s'incarne autant dans ma posture professionnelle que dans mon savoir-être. Respecter, c'est considérer la personne dans toute sa dimension d'être humain, dans ses besoins et ses attentes. Je respecte la vie privée, le secret professionnel, les droits et libertés. Auprès de la personne, je me présente, je situe, j'explique le soin, je soutiens, je souris.

⑫ En premier lieu, j'évite l'isolement et j'en parle en équipe comme à ma hiérarchie. J'essaie de confronter les avis sur la situation. Je recueille le maximum d'éléments factuels, je reste prudent vis-à-vis de mon ressenti et de mes émotions. Je peux être écouté et conseillé par la plate-forme Fédération 3977 (personnes âgées ou en situation de handicap) ou le 119 pour l'enfance en danger.

⑬ Facteurs de risque liés à la personne :

- Une personne vulnérable, c'est-à-dire une personne dépendante ou très dépendante, qui souffre d'un handicap et ne peut donc assurer seule les actes de la vie courante.
- Une femme âgée vivant seule.
- Un mauvais état de santé.
- Une cohabitation et/ou des relations familiales conflictuelles.
- Une dépendance financière, la personne aidée ne pouvant plus contrôler et gérer son argent au quotidien.
- L'isolement social (peu de visites, peu de contacts avec l'extérieur, etc.).

Facteurs de risque liés à l'aidant :

- Un manque de connaissances et/ou l'épuisement des proches-aidants, un manque de préparation face à la dépendance et/ou la maladie.
- Un aidant vivant avec la personne et s'en occupant depuis longtemps.
- Un aidant en situation de fragilité psychologique ou de surcharge morale et affective, ayant de nombreux problèmes personnels (conflits familiaux, conduites addictives, méfiance anormale envers des tiers, pouvant aller jusqu'au refus d'aide).
- Des problèmes sociaux ou financiers chez l'aidant : ces problèmes renforcent, entre autres, le risque d'abus financier et de maltraitance des personnes âgées.
- L'isolement de l'aidant. Confronté à l'absence de relais, l'aidant est seul à assumer et manque de soutien. Il voit son proche comme un fardeau...

Facteurs liés à l'institution, au service :

- Un personnel mal formé, mal rémunéré et surchargé de travail.
- L'existence de dysfonctionnements au sein de l'équipe ou des services en charge de l'accompagnement quotidien (absence de dialogue, divergences d'opinions non résolues, non-dits...).
- Des problèmes de gestion financière, déficit, réduction des coûts, etc.

⑭ Le conflit mal géré peut parfois conduire à l'épuisement. Il est de ma responsabilité d'éviter l'escalade et de tenter d'en sortir, sans attendre que l'extérieur agisse. Je reste à la bonne distance, la distance professionnelle, je ne réagis pas « à l'émotionnel », je replace le désaccord dans son contexte en évitant les généralités. Je tente d'en déterminer la cause. Je peux aussi faire appel à une personne ressource du service.

⑮ La courbe de poids selon les indications médicales, les prises alimentaires (qualité et quantité, surveillance de la perte d'appétit, vigilance au-delà de 3 jours), les signes de déshydratation, la fatigue, l'état de la peau, pour l'essentiel.

⑯ Relâchement ou paralysie de la face, du bras ou de la jambe (généralement d'un seul côté), bouche déviée, mal de tête, trouble de l'élocution. Possible état confusionnel. Coma d'emblée dans les formes massives.

CONCOURS AUXILIAIRE DE SOINS TERRITORIAL

UN LIVRE COMPLET

Mettez toutes les chances de votre côté

Tout savoir sur votre concours et votre métier

- attendus de l'épreuve, culture territoriale
et savoirs professionnels...

Acquérir la méthode

- Test d'**auto-évaluation** pour personnaliser vos révisions
- **Planning de révision** pour organiser votre préparation
- **Accompagnement** pas à pas

Retenir l'intégrale du cours en 43 chapitres

Les **connaissances indispensables** pour maîtriser tout le programme

S'entraîner de manière intensive avec 100 exercices corrigés

Être prêt pour l'oral

grâce à **20 mises en situation professionnelle corrigées**

Suivre les conseils du formateur

pour déjouer les **pièges** et comprendre les **attentes** du jury

Tout sur l'épreuve de votre concours

Entretien avec le jury

- spécialité aide-soignant
- spécialité aide médico-psychologique
- spécialité assistant dentaire

OFFERT EN LIGNE

- Fil d'actualité territoriale mois par mois
- Boîte à outils
- + 100 QCM interactifs sur la fonction publique territoriale

Des auteurs spécialistes du concours

Enseignant et formatrice au plus près de la réalité de l'épreuve

La collection
la plus
complète



Le Tout-en-un
pour une
préparation
complète



Les
Entraînements
pour se mettre en
condition



Les Fiches
pour aller à
l'essentiel

ISSN : 2114-9305
ISBN : 978-2-311-21625-7



9 782311 216257



21,90 €

Vuibert
N°1 DES CONCOURS