

# CONCOURS D'ACCES A L'EMPLOI D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2E CLASSE

LES CENTRES DE GESTION SUIVANTS ONT CONFIE L'ORGANISATION  
DE CE CONCOURS AU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE



Centre de Gestion  
de Meurthe et  
Moselle



Centre de Gestion  
des Vosges

## BROCHURE D'INFORMATION

### SOMMAIRE

I.	L'EMPLOI .....	2
II.	LE RECRUTEMENT .....	2
III.	NATURE DES EPREUVES .....	3
IV.	DEROULEMENT DU CONCOURS .....	3
V.	INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE .....	4
VI.	NOMINATION ET TITULARISATION .....	4
VII.	EXTRAITS DU REGLEMENT DU CONCOURS .....	4

**Session 2018**  
Filière Médico-sociale  
**CDG 57**

# I. L'EMPLOI

## 1. LA FONCTION

Les auxiliaires de puériculture territoriaux constituent un cadre d'emplois médico-social de catégorie C.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'auxiliaire de puériculture principal de 2<sup>e</sup> classe et d'auxiliaire de puériculture principal de 1<sup>re</sup> classe,

Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.

## 2. LA REMUNERATION

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade d'auxiliaire de puériculture principal de 2<sup>ème</sup> classe est affecté d'une échelle indiciaire de 351 à 479 (indices bruts) et comporte douze échelons, soit au 1<sup>er</sup> février 2017 :

- 1 527,85 € brut, soit 1 253,75 € net en début de carrière,
- 1 937,76 € brut, soit 1 590,13 € net en fin de carrière.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones),
- éventuellement, le supplément familial de traitement.

Les fonctionnaires territoriaux effectuant une durée hebdomadaire de travail égale ou supérieure à 28 h sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que celui des fonctionnaires de l'Etat.

### ECHELLE INDICIAIRE ET DUREE DE CARRIERE

ECHELONS	ECHELLE C2											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices Bruts	351	354	357	362	372	380	403	430	444	459	471	479
Durée	1 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	3 a	3 a	4 a	

# II. LE RECRUTEMENT

## 1. CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT

Tout candidat doit être :

- de nationalité française ou ressortissant d'un autre Etat membre de la Communauté européenne, ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions,
- en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée, c'est à dire être recensé, avoir accompli le service national ou la journée d'appel de préparation à la défense, être sursitaire ou exempté.

## 2. DISPOSITIONS APPLICABLES AU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe de recrutement au grade d'auxiliaire de puériculture de 1<sup>ère</sup> classe est ouvert aux candidats titulaires du **certificat d'auxiliaire de puériculture** institué par le décret du 13 août 1947, aux candidats titulaires du **certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture** et aux candidats titulaires du **diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture**.

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

### **Si vous êtes en possession d'un diplôme délivré dans un Etat autre que la France :**

Si vous êtes titulaire d'un diplôme ou titre délivré dans un Etat autre que la France, d'un niveau comparable à celui exigé, éventuellement complété par une expérience professionnelle relevant du même domaine de compétence, **vous pouvez demander une équivalence de diplôme au moment de l'inscription auprès du :**

Centre National de la Fonction Publique Territoriale  
Commission de reconnaissance de l'expérience professionnelle  
80 Rue de Reuilly - CS 41232 - 75578 PARIS Cedex 12

*Le dossier de demande d'équivalence de diplôme est téléchargeable sur le site Internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)*

## ***III. NATURE DE L'EPREUVE D'ADMISSION***

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 des auxiliaires de puériculture (durée : quinze minutes).

## ***IV. DEROULEMENT DU CONCOURS***

### **1) AUTORITE HABILITEE A ORGANISER LE CONCOURS**

En application de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale est seul compétent pour organiser le concours d'auxiliaire de puériculture principal de 2<sup>e</sup> classe pour les collectivités et établissements qui lui sont affiliés.

Il peut, par convention, organiser le concours pour les collectivités ou établissements non affiliés.

### **2) ORGANISATION DU CONCOURS**

#### **A/ PUBLICITE**

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture 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.

Le Président du Centre de Gestion assure cette publicité.

#### **B/ CONVOCATION**

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par le Président du Centre de Gestion. Les candidats sont convoqués individuellement.

#### **C/ COMPOSITION DU JURY**

Le jury est nommé par arrêté du Président du Centre de Gestion qui désigne également le remplaçant du Président dans le cas où celui-ci serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury est constitué d'au moins six membres, dont un représentant du Centre National de la Fonction Publique Territoriale, répartis en trois collèges égaux comprenant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

#### **D/ CORRECTEURS ET CORRECTION**

Les correcteurs sont désignés par arrêté de l'autorité territoriale précitée pour participer à la correction des épreuves sous l'autorité du jury.

#### **E/ ROLE DU JURY**

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête la liste d'admission.

Au vu de la liste d'admission, le Centre de Gestion établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude.

## **V. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE**

L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT.

IL APPARTIENT AUX LAUREATS DE SE RAPPROCHER DES COLLECTIVITES DU DEPARTEMENT DE LA MOSELLE OU DES AUTRES DEPARTEMENTS POUR LEUR RECHERCHE D'EMPLOI.

**La liste d'aptitude a une valeur nationale.**

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans renouvelable deux fois d'une année supplémentaire sur demande écrite de l'intéressé. Cette demande doit être sollicitée un mois avant l'expiration de la période en cours.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 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.

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

**Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois.**

## **VI. NOMINATION ET TITULARISATION**

### **1) NOMINATION**

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, sont nommés en qualité d'auxiliaire de puériculture principal de 2<sup>ème</sup> classe stagiaire, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au moment de sa nomination, le candidat doit justifier qu'il remplit les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction et qu'il jouit de ses droits civiques. Le cas échéant, les mentions inscrites au casier judiciaire doivent être compatibles avec l'emploi postulé. Aucune limite d'âge n'est prévue pour être nommé dans ce grade.

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

### **2) TITULARISATION**

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est, soit licencié, s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine. Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage soit prolongée d'une période maximale d'un an.

## **VII. EXTRAITS DU REGLEMENT DU CONCOURS**

*(Consultable au Centre de Gestion de la Moselle)*

### **1) CONVOCATION**

Le candidat n'est admis dans la salle d'examen que sur présentation de sa convocation. Il prend place à une table qui lui est désignée.

## **2) DOCUMENTS A PRESENTER**

Le candidat doit présenter avant l'épreuve orale :

- une pièce d'identité, avec photographie
- sa convocation.

## **3) DISCIPLINE**

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen, aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'auraient été permis ou indiqués aux candidats.

L'utilisation de tout objet connecté (téléphone, montre,...) est strictement interdite, seules les montres à aiguilles non digitales seront acceptées en salle d'examen.

Il ne doit avoir aucune communication ni avec ses voisins, ni avec l'extérieur et ne doit pas causer de troubles. Il est demandé au candidat de se référer aux directives spécifiques données par les responsables du Centre de Gestion.

*En cas de changement d'adresse, il conviendra d'en informer rapidement, par mail le Centre de Gestion de la Moselle à l'adresse **piecescomplementaires@cdg57.fr** ou par courrier, au :*

**CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE**

16 rue de l'Hôtel de Ville - B.P. 50229-57952 MONTIGNY LES METZ Cedex

Tél. : 03.87.65.27.06 / Internet : [www.cdg57.fr](http://www.cdg57.fr)

**IL EST RAPPELE AUX CANDIDATS QU'EN APPLICATION DU DECRET  
N°2006-1386 DU 15 NOVEMBRE 2006  
IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LIEUX PUBLICS**

**TOUTE REPRODUCTION, MODIFICATION, PHOTOCOPIE OU COPIE  
MANUSCRITE, DE TOUT OU PARTIE DU DOSSIER D'INSCRIPTION  
SERA CONSIDEREE COMME NON-CONFORME ET REJETEE**