

2 Rue François Arago  
61250 VALFRAMBERT  
Tel : 02.33.80.48.00  
E-mail : [emploi@cdg61.fr](mailto:emploi@cdg61.fr)

# CONCOURS D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE TERRITORIAL DE CLASSE NORMALE Session 2025

Le concours d'auxiliaire de puériculture territorial de classe normale, session 2025, est organisé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne, en conventionnement avec les Centres de Gestion de Normandie.

## 1 – FONCTIONS

Les Auxiliaires de Puériculture Territoriaux constituent un cadre d'emplois médico-social de catégorie B.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'Auxiliaire de Puériculture de classe normale et d'Auxiliaire de Puériculture de classe supérieure.

Les auxiliaires de puériculture sont des professionnels de santé. Ils collaborent aux soins infirmiers dans les conditions définies à l'[article R. 4311-4 du code de la santé publique](#).

[Article R. 4311-4 du code de la santé publique](#) : Lorsque les actes accomplis et les soins dispensés relevant de son rôle propre sont dispensés dans un établissement ou un service à domicile à caractère sanitaire, social ou médico-social, l'infirmier ou l'infirmière peut, sous sa responsabilité, les assurer avec la collaboration d'aides-soignants, d'auxiliaires de puériculture ou d'accompagnants éducatifs et sociaux qu'il encadre et dans les limites respectives de la qualification reconnue à chacun du fait de sa formation. Cette collaboration peut s'inscrire dans le cadre des protocoles de soins infirmiers mentionnés à l'article R. 4311-3.

L'infirmier ou l'infirmière peut également confier à l'aide-soignant ou l'auxiliaire de puériculture la réalisation, le cas échéant en dehors de sa présence, de soins courants de la vie quotidienne, définis comme des soins liés à un état de santé stabilisé ou à une pathologie chronique stabilisée et qui pourraient être réalisés par la personne elle-même si elle était autonome ou par un aidant.

## 2 – PERIODE D'INSCRIPTION

➤ **Retrait des dossiers d'inscription** : du 24 septembre 2024 au 30 octobre 2024.

- Soit lors d'une préinscription sur le site Internet du Centre de Gestion : [www.cdg61.fr](http://www.cdg61.fr)  
Cette préinscription est individuelle et personnelle, elle ne sera considérée comme inscription qu'à réception, par le Centre de Gestion de l'Orne, du dossier papier imprimé lors de la préinscription, pendant la période d'inscription (toutes les pages du dossier). Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.
- Soit à l'accueil du Centre de Gestion de l'Orne, 2 rue François Arago, 61250 VALFRAMBERT aux horaires d'ouverture.
- Soit par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) : adresser une demande écrite individuelle comportant les nom et adresse du demandeur au Centre de Gestion

➤ **Dépôt des dossiers d'inscription** : du 24 septembre 2024 au 7 novembre 2024.

- Soit par voie postale au Centre de Gestion de l'Orne (le cachet de la poste faisant foi), à l'adresse postale suivante : 2 rue François Arago 61250 VALFRAMBERT.
- Soit par voie dématérialisée. Le candidat pourra déposer son dossier sur son espace sécurisé sur le site [www.cdg61.fr](http://www.cdg61.fr) et **clôturer son inscription** avant minuit.
- Soit à l'accueil du Centre de Gestion de l'Orne, 17 heures dernier délai.

Les candidats devront transmettre leur dossier d'inscription dûment signé et accompagné des pièces justificatives demandées au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié ou d'un dossier converti dans un autre format et modifié sera considéré comme non conforme et rejeté.

Tout courrier insuffisamment affranchi, même posté dans les délais, sera refusé.

Attention : cette préinscription ne constitue pas une inscription définitive au concours. Cette préinscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception, par le centre de gestion de l'Orne, du dossier complet imprimé lors de la préinscription pendant la période d'inscription avec une signature manuscrite originale (le cachet de la poste faisant foi) ou du dépôt de ce dossier sur l'espace personnalisé du candidat.

Attention

L'inscription au concours constitue une décision individuelle. En conséquence, il appartient au candidat de transmettre personnellement son dossier complet dans le délai imparti en s'assurant qu'il est suffisamment affranchi. Tout incident de transmission du dossier, quelle qu'en soit la cause (retard, perte, grève, défaut d'affranchissement...) engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir.

### **3 – CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR**

#### *A – CONDITIONS GENERALES*

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire s'il ne remplit pas cumulativement les 5 conditions énoncées ci-dessous :

- 1) Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne ;
- 2) Etre en position régulière à l'égard du service national ;
- 3) Jouir de ses droits civiques ;
- 4) Ne pas avoir de mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire, incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- 5) Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

## B – CONDITIONS RELATIVES AU CONCOURS

Le recrutement en qualité d'auxiliaire de puériculture de classe normale intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article L. 325-1 du code général de la fonction publique.

Sont inscrits sur la liste d'aptitude, les candidats admis à un concours sur titres avec épreuves ouvert aux candidats titulaires de l'un des diplômes ou titres mentionnés aux articles [L. 4392-1](#) et [L. 4392-2](#) du code de la santé publique.

Article [L. 4392-1](#) :

- Titulaires du diplôme d'état d'Auxiliaire de Puériculture ;
- Titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions d'Auxiliaire de Puériculture ;
- Titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture.

Article [L. 4392-2](#):

- Autorisation d'exercer la profession d'auxiliaire de puériculture pour les titulaires de diplômes communautaires.

## 4 – EPREUVES

### A – NATURE DE L'EPREUVE

Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation, son parcours et son projet professionnels, permettant au jury d'apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel il est appelé à travailler, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois concerné. (durée: 20 minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé).

*Il est attribué à l'épreuve une note de 0 à 20.*

*Toute note inférieure à 5 sur 20 entraîne l'élimination du candidat.*

*Un candidat ne peut être admis si la note de l'épreuve est inférieure à 10 sur 20.*

### B – DATE ET LIEU DE L'EPREUVE

**Epreuve d'admission** : à compter du 03 mars 2025, dans l'Orne.

*Si vous n'avez pas reçu votre convocation une dizaine de jours avant l'ouverture de l'épreuve, contacter le Centre de Gestion de l'Orne.*

### C – NOMBRE DE POSTES

Le nombre de postes ouverts est d'au moins **25 postes**.

## 5 – PIECES A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est à retourner **COMPLET** avant le **7 novembre 2024** au Centre de Gestion de l'Orne, accompagné de :

⇒ la copie du diplôme **certifiée conforme à l'original** par une signature du candidat (une attestation provisoire ne pourra être acceptée que pour les titres obtenus dans l'année).

## **6 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP**

Les candidats en situation de handicap, sollicitant un aménagement des épreuves devront adresser au Service concours du Centre de Gestion de l'Orne, un certificat médical émanant d'un médecin agréé par la préfecture, établi moins de six mois avant la date de déroulement de la première épreuve et au plus tard, 6 semaines avant le déroulement de la première épreuve, soit au plus tard le **20 janvier 2025**.

Seul le modèle de certificat médical établi par le Centre de Gestion de l'Orne sera accepté.

Le certificat médical devra préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leurs situations.

Un médecin agréé qui serait médecin traitant d'un candidat ne peut établir de certificat demandant des aménagements d'épreuves pour ce dernier.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

Le candidat en situation de handicap souhaitant un aménagement d'épreuve devra avertir le service concours du CDG61 afin d'obtenir une liste des médecins agréés en cours de validité et un certificat médical type précisant l'intitulé de l'examen professionnel et la nature des épreuves à faire compléter par le médecin agréé.

Les candidats en situation de handicap ne demandant pas d'aménagement d'épreuves peuvent s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves auprès du service concours du Centre de Gestion l'Orne.

**ATTENTION :** les candidats concernés devront prendre un rendez-vous chez un médecin agréé, autre que leur médecin traitant, afin qu'il détermine la nature d'un éventuel aménagement d'épreuves. Le paiement de cette consultation est à la charge du Centre de Gestion de l'Orne. Ces candidats se procureront la liste des médecins agréés et l'imprimé type à faire compléter auprès du Centre de Gestion de l'Orne.

## **7 – PIECES A FOURNIR EN CAS DE REUSSITE AU CONCOURS**

Lorsqu'un candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un même cadre d'emploi, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit.

Le lauréat doit donc adresser à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un 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 renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

Les candidats devront, en cas de succès, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi postulé, en application du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux.

## **8 – NOMINATION**

L'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. En effet, il appartient à chaque lauréat de rechercher un poste auprès des collectivités territoriales. L'inscription sur liste d'aptitude a une validité de deux ans, renouvelable deux fois (soit 4 ans au maximum), sous réserve d'avoir fait connaître son intention d'être maintenu sur cette liste.

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés par une collectivité sont nommés stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

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 ou réintégré dans son cadre d'emploi d'origine, s'il avait auparavant la qualité de fonctionnaire.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage sera prolongée d'une durée maximale d'un an.

## **9 – CHANGEMENT D'ADRESSE**

Dans le cas d'un changement d'adresse, entre la période d'inscription et les résultats du concours, vous voudrez bien en avvertir par courrier le Service Concours du Centre de Gestion de l'Orne ou par mail [emploi@cdg61.fr](mailto:emploi@cdg61.fr).

## **10 – REGLEMENT DES CONCOURS ORGANISES PAR LES CENTRES DE GESTION DE NORMANDIE**

Le détail du règlement peut être consulté sur le site internet [www.cdg61.fr](http://www.cdg61.fr), rubrique Emploi et concours - Concours et examens – Règlement des concours et examens professionnels ; il peut également vous être transmis sur simple demande écrite.