



Concours et examens professionnels

Brochure

Filière médico-sociale

AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE DE CLASSE NORMALE

Concours

Mise à jour : juillet 2024

Code général de la fonction publique

Décret n° 2021-1882 du 29 décembre 2021 modifié - Statut particulier

Décret n° 2022-1133 du 5 août 2022 - Concours

Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 - Formation statutaire obligatoire

Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié -

Conditions générales de recrutement et d'avancement de grade

Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié - Organisation des carrières

Décret n° 2021-1885 du 29 décembre 2021 modifié – Échelonnement indiciaire

SOMMAIRE

1. LE GRADE	3
1.1. Dispositions générales	3
1.2. Définition des fonctions	3
2. LES CONDITIONS D'ACCÈS	3
2.1. Conditions générales.....	3
2.2. Conditions de titre ou de diplôme	3
2.3. Dispositions applicables aux candidats handicapés.....	4
3. LA NATURE DE L'ÉPREUVE	4
4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LA DURÉE DE VALIDITÉ	4
4.1. Inscription	4
4.2. Durée de validité.....	5
5. LA RECHERCHE D'EMPLOI	5
6. LA NOMINATION - LA TITULARISATION - LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION	6
6.1. Nomination	6
6.2. Titularisation	6
6.3. Formation de professionnalisation	6
7. LA CARRIÈRE	7
7.1. Avancement d'échelon	7
7.2. Avancement de grade	8
7.3. Rémunération	8
8. LES ADRESSES UTILES	10

1. LE GRADE

1.1. Dispositions générales

Conformément aux dispositions du décret n° 2021-1882 du 29 décembre 2021 modifié, les auxiliaires de puériculture territoriaux constituent un cadre d'emplois médico-social de catégorie B au sens de l'article L411-2 du code général de la fonction publique.

Ce cadre d'emplois comprend deux grades :

- auxiliaire de puériculture de classe normale,
- auxiliaire de puériculture de classe supérieure.

1.2. Définition des fonctions

Les auxiliaires de puériculture sont des professionnels de santé. Ils collaborent aux soins infirmiers dans les conditions définies à l'article R4311-4 du code de la santé publique.

2. LES CONDITIONS D'ACCÈS

Le recrutement en qualité d'auxiliaire de puériculture de classe normale intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie à l'issue d'un concours sur titres avec épreuves.

2.1. Conditions générales

Les conditions d'accès au grade d'auxiliaire de puériculture de classe normale sont celles requises pour avoir la qualité de fonctionnaire dans la fonction publique territoriale.

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- posséder la nationalité française ou celle d'un des autres États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique pour l'exercice des fonctions.

2.2. Conditions de titre ou de diplôme

Le concours sur titres avec épreuves est ouvert aux candidats titulaires :

- . soit du diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture,
- . soit du certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture,
- . soit du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture.

Diplômes européens :

Les candidats titulaires d'une autorisation d'exercer les fonctions d'auxiliaire de puériculture, délivrée par le préfet de région au vu, notamment, des titres, diplômes, certificats et titres obtenus dans un État membre de l'Union européenne ou dans un État partie à l'accord sur l'espace économique européen autre que la France, bénéficient des mêmes droits que les titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture.

2.3. Dispositions applicables aux candidats handicapés

Les candidats reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial d'épreuve prévu par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagements d'épreuve est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- d'un certificat médical, établi par un médecin agréé moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précisant la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Rappel : L'article 1^{er} du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

3. LA NATURE DE L'ÉPREUVE

Le concours comporte une épreuve orale d'admission consistant en un 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 5 minutes au plus d'exposé).

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

À l'issue de l'épreuve, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis au concours.

4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LA DURÉE DE VALIDITÉ

4.1. Inscription

Le président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale établit la liste d'aptitude par ordre alphabétique au vu de la liste d'admission.

Cette liste d'aptitude a une valeur nationale et mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

Dans l'hypothèse où le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste d'aptitude sur laquelle il souhaite être inscrit.

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 un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis 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.

Après deux refus d'offre d'emploi transmis par une collectivité ou un établissement à l'autorité organisatrice du concours, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

4.2. Durée de validité

La durée de validité de la liste d'aptitude est de quatre ans à compter de son inscription initiale. Toutefois, la personne non nommée stagiaire ne bénéficie de ce droit la troisième et la quatrième année qu'à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenue sur la liste au terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année.

Le décompte de la 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, du congé de longue durée, de l'accomplissement des obligations du service national et 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 L332-6 du code général de la fonction publique, 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. Il est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L.120-1 du code du service national jusqu'à la fin de cet engagement.

Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au Centre de gestion accompagnée de justificatifs.

5. LA RECHERCHE D'EMPLOI

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle permet au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et curriculum vitæ).

Cependant, le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne facilite la recherche d'emplois des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité, sur le site Internet www.emploi-territorial.fr de :

- consulter les offres d'emplois proposées par les collectivités,
- faire figurer leurs coordonnées personnelles sur la liste d'aptitude, facilitant ainsi la prise de contact par les collectivités,
- faire connaître aux collectivités leur curriculum vitæ et leurs souhaits professionnels et géographiques, en s'inscrivant directement en ligne sur le site.

Remarque : Les listes d'aptitude ont une validité nationale. Toutefois les concours organisés par le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne visent en priorité à répondre aux besoins de recrutement des collectivités et établissements publics affiliés (ou conventionnés pour l'organisation des concours) du département de Seine-et-Marne.

En cas de recrutement par une collectivité ou un établissement ne relevant pas du ou des département(s) du ressort géographique du Centre de gestion organisateur, celle-ci ou celui-ci devra s'acquitter du « coût lauréat » lequel correspond à une participation aux frais d'organisation du concours.

Le coût lauréat n'est toutefois pas dû par les collectivités ayant passé convention avec le Centre de gestion organisateur, soit par l'intermédiaire de leur propre Centre de gestion, soit directement.

6. LA NOMINATION - LA TITULARISATION - LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

6.1. Nomination

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude après réussite au concours et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics mentionnés à l'article L4 du code général de la fonction publique, sont nommés stagiaires pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

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 dix jours.

6.2. Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient, à la fin du stage, par décision de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

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

6.3. Formation de professionnalisation

Dans un délai de deux ans après leur nomination, leur détachement ou leur intégration directe, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 et pour une durée totale de trois jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

À l'issue du délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée des formations mentionnée ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

7. LA CARRIÈRE

7.1. Avancement d'échelon

Le grade d'auxiliaire de puériculture de classe normale comprend 11 échelons.

Le grade d'auxiliaire de puériculture de classe supérieure comprend 11 échelons.

La durée du temps passé dans chacun des échelons des grades est fixée ainsi qu'il suit :

GRADES ET ÉCHELONS	DURÉE
<p style="text-align: center;">Auxiliaire de puériculture classe supérieure</p> <p style="text-align: center;">11^e échelon 10^e échelon 9^e échelon 8^e échelon 7^e échelon 6^e échelon 5^e échelon 4^e échelon 3^e échelon 2^e échelon 1^{er} échelon</p>	<p style="text-align: center;">- 4 ans 3 ans 3 ans 3 ans 2 ans 6 mois 2 ans 2 ans 2 ans 2 ans 1 an 6 mois</p>
<p style="text-align: center;">Auxiliaire de puériculture classe normale</p> <p style="text-align: center;">11^e échelon 10^e échelon 9^e échelon 8^e échelon 7^e échelon 6^e échelon 5^e échelon 4^e échelon 3^e échelon 2^e échelon 1^{er} échelon</p>	<p style="text-align: center;">- 4 ans 3 ans 3 ans 3 ans 3 ans 2 ans 6 mois 2 ans 2 ans 1 an 6 mois 1 an 6 mois</p>

7.2. Avancement de grade

Peuvent être promus auxiliaires de puériculture de classe supérieure, au choix après inscription sur un tableau d'avancement, les auxiliaires de puériculture de classe normale justifiant, au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, d'au moins un an d'ancienneté dans le 4^e échelon et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps ou un cadre d'emplois à caractère paramédical classé dans la catégorie B.

7.3. Rémunération

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'État et subit les mêmes majorations.

Au 1^{er} janvier 2024, le salaire brut mensuel du grade d'auxiliaire de puériculture de classe normale s'élève :

- au 1^{er} échelon (IB 389 - IM 373) à 1 836,20 €.
- au 11^e échelon (IB 610 - IM 517) à 2 545,08 €.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence et éventuellement,
- un supplément familial de traitement,
- certaines primes ou indemnités.

L'échelonnement indiciaire applicable au cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture est fixé ainsi qu'il suit :

GRADES ET ÉCHELONS	INDICES BRUTS
<p>Auxiliaire de puériculture de classe supérieure</p> <p>11^e échelon</p> <p>10^e échelon</p> <p>9^e échelon</p> <p>8^e échelon</p> <p>7^e échelon</p> <p>6^e échelon</p> <p>5^e échelon</p> <p>4^e échelon</p> <p>3^e échelon</p> <p>2^e échelon</p> <p>1^{er} échelon</p>	<p>665</p> <p>638</p> <p>612</p> <p>585</p> <p>568</p> <p>532</p> <p>508</p> <p>484</p> <p>464</p> <p>449</p> <p>433</p>
<p>Auxiliaire de puériculture de classe normale</p> <p>11^e échelon</p> <p>10^e échelon</p> <p>9^e échelon</p> <p>8^e échelon</p> <p>7^e échelon</p> <p>6^e échelon</p> <p>5^e échelon</p> <p>4^e échelon</p> <p>3^e échelon</p> <p>2^e échelon</p> <p>1^{er} échelon</p>	<p>610</p> <p>567</p> <p>535</p> <p>510</p> <p>491</p> <p>468</p> <p>452</p> <p>434</p> <p>416</p> <p>397</p> <p>389</p>

8. LES ADRESSES UTILES

ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS - RÉGION PARISIENNE

CATÉGORIES A, B et C de la compétence des Centres de gestion

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION de Seine-et-Marne

10 Points de Vue - CS 40056
77564 LIEUSAIN CEDEX
Service Concours - Tél. : 01.64.14.17.77
www.cdg77.fr - concours@cdg77.fr

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION de la Grande Couronne (Dépts : 78, 91, 95)

15 rue Boileau
B.P. 855 - 78008 VERSAILLES CEDEX
Service Concours - Tél. : 01.39.49.63.60
www.cigversailles.fr

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION de la Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)

1 rue Lucienne Gérard
93698 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.56.96.80.80
www.cig929394.fr

CATÉGORIE A⁺ de la compétence du C.N.F.P.T

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

80 rue de Reuilly
CS 41232
75578 PARIS CEDEX 12
Tél. : 01.55.27.44.00
www.cnfpt.fr

PRÉPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS - RÉGION PARISIENNE

Réservée aux agents contractuels ou fonctionnaires en poste dans une collectivité territoriale

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Délégation Grande Couronne (Dépts : 77, 78, 91, 95)

14 avenue du Centre
78180 MONTIGNY-LE-BRETONNEUX
Tél. : 01.30.96.13.50
www.cnfpt.fr

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Délégation Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)

145 avenue Jean Lolive
93695 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.41.83.30.00
www.cnfpt.fr