



DEVENIR



**AUXILIAIRE DE PUERICULTURE
DE 1^{ère} CLASSE**

Par voie de concours

SERVICE CONCOURS ET EXAMENS
335 rue du Bois Guyot – 77350 LE MEE-SUR-SEINE
Standard Concours : 01.64.14.17.77
Fax : 01.64.14.17.14
E.mail : concours@cdg77.fr
Site internet : www.cdg77.fr

***Textes relatifs au cadre d'emplois
des auxiliaires de puériculture territoriaux***

*Décret n°92-865 du 28 août 1992 modifié – Statut particulier
Décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 modifié – Organisation des carrières
Décret n°87-1108 du 30 décembre 1987 modifié – Echelles de rémunération
Décret n°93-398 du 18 mars 1993 modifié – Concours
Décret n° 2008–512 du 29 mai 2008 – Formation statutaire obligatoire*

SOMMAIRE

1. LE GRADE	1
1.1. <u>Dispositions générales</u>	1
1.2. <u>Définition des fonctions</u>	1
2. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS	1
2.1. <u>Conditions générales</u>	1
2.2. <u>Conditions de titre ou de diplôme</u>	1
3. LA NATURE DE L'EPREUVE DU CONCOURS	2
4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LA DUREE DE VALIDITE	2
4.1. <u>Inscription</u>	2
4.2. <u>Durée de validité</u>	3
5. LA RECHERCHE D'EMPLOI	3
6. LA NOMINATION - LA TITULARISATION - FORMATION DE PROFESSIONNALISATION	4
6.1. <u>Nomination</u>	4
6.2. <u>Titularisation</u>	4
6.3. <u>Formation de professionnalisation</u>	4
7. LA CARRIERE	5
7.1. <u>Avancement d'échelon</u>	5
7.2. <u>Avancement de grade</u>	6
7.2.1. Auxiliaire de puériculture principal de 2 ^{ème} classe	6
7.2.2. Auxiliaire de puériculture principal de 1 ^{ère} classe	6
7.3. <u>Rémunération</u>	6
8. LES ADRESSES UTILES	8

1. LE GRADE

1.1. Dispositions générales

Conformément aux dispositions du décret n° 92-865 du 28 août 1992 modifié, les auxiliaires de puériculture territoriaux constituent un cadre d'emplois médico-social de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, soumis aux dispositions du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987 modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C et aux dispositions du décret n° 87-1108 du 30 décembre 1987 modifié fixant les différentes échelles de rémunération pour la catégorie C des fonctionnaires territoriaux.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'auxiliaire de puériculture de 1^{ère} classe, d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe et d'auxiliaire de puériculture principal de 1^{ère} classe qui relèvent respectivement des échelles 4, 5 et 6 de rémunération.

1.2. Définition des fonctions

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. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS

2.1. Conditions générales

Les conditions d'accès au grade d'auxiliaire de puériculture de 1^{ère} classe sont celles requises pour avoir la qualité de fonctionnaire dans la Fonction Publique Territoriale.

Les conditions à remplir sont les suivantes :

- posséder la nationalité française ou celle d'un des autres Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen,
- jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant,
- ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont on est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées 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 certificat d'auxiliaire de puériculture institué par le décret du 13.08.47,
- . soit du certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture,
- . soit du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture ou diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture,
- . ou ayant satisfait après 1971, à l'examen de passage de 1^{ère} en 2^{ème} année du diplôme d'état d'infirmier ou, après 1979, du diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique.

Diplômes européens :

Les candidats titulaires d'une attestation d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture, délivrée par le Préfet de Région au vu, notamment, des titres, diplômes, certificats et titres obtenus dans un Etat membre de la Communauté européenne ou dans un Etat 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.

Equivalences de diplômes :

Suite aux dispositions du décret du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes, les personnes titulaires d'un diplôme extracommunautaire et en possession d'une autorisation d'exercer les fonctions d'auxiliaire de puériculture peuvent être admises à concourir.

3. LA NATURE DE L'ÉPREUVE DU CONCOURS

Epreuve d'admission

L'épreuve d'admission consiste en un entretien permettant d'apprécier les capacités professionnelles du candidat et ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois (durée : 15 min).

4. L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LA DUREE DE VALIDITE

4.1. Inscription

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

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.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

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 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.

A cet effet, en application des dispositions de l'alinéa 6 de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, le lauréat adresse à l'autorité organisatrice du concours, dans un délai de 15 jours, à compter de la notification de son admission par lettre recommandée avec accusé de réception, la 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 1 an ; elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une deuxième ou une troisième année, le lauréat doit en faire la demande, par courrier recommandé avec accusé de réception, un mois avant le terme de la première ou de la deuxième année.

Le décompte de la période de trois 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 l'accomplissement des obligations du service national. 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-vitae).

Cependant, le Centre de Gestion de Seine-et-Marne facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité, sur son site internet (www.cdg77.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 vitae et leurs souhaits professionnels et géographiques, en s'inscrivant directement en ligne sur le site www.cap-territorial.fr

Remarque : Les listes d'aptitude ont une validité nationale. Toutefois les concours organisés par le Centre 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 ne relevant pas de ce département, celle-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 de Seine-et-Marne, 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 suite à la réussite au concours et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public sont nommés stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents 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 cinq jours.

6.2. Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre Nationale de la Fonction Publique Territoriale.

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 grade d'origine.

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

6.3. Formation de professionnalisation

Dans un délai de deux ans après leur nomination ou leur détachement, 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.

A 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 CARRIERE

7.1. Avancement d'échelon

Le grade d'auxiliaire de puériculture de 1^{ère} classe comprend 11 échelons.

Le grade d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe comprend 11 échelons.

Le grade d'auxiliaire de puériculture principal de 1^{ère} classe comprend 7 échelons.

La durée maximale et la durée minimale du temps passé dans chacun des échelons des grades sont fixées ainsi qu'il suit :

GRADES ET ECHELONS	DUREES	
	MAXIMALE	MINIMALE
Auxiliaire de puériculture principal de 1^{ère} classe		
7 ^{ème} échelon	-	-
6 ^{ème} échelon	4 ans	3 ans
5 ^{ème} échelon	3 ans	2 ans
4 ^{ème} échelon	3 ans	2 ans
3 ^{ème} échelon	3 ans	2 ans
2 ^{ème} échelon	2 ans	1 an 6 mois
1 ^{er} échelon	2 ans	1 an 6 mois
Auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe		
11 ^{ème} échelon	-	-
10 ^{ème} échelon	4 ans	3 ans
9 ^{ème} échelon	4 ans	3 ans
8 ^{ème} échelon	4 ans	3 ans
7 ^{ème} échelon	4 ans	3 ans
6 ^{ème} échelon	3 ans	2 ans
5 ^{ème} échelon	3 ans	2 ans
4 ^{ème} échelon	3 ans	2 ans
3 ^{ème} échelon	2 ans	1 an 6 mois
2 ^{ème} échelon	2 ans	1 an 6 mois
1 ^{er} échelon	1 an	1 an
Auxiliaire de puériculture de 1^{ère} classe		
11 ^{ème} échelon	-	-
10 ^{ème} échelon	4 ans	3 ans
9 ^{ème} échelon	4 ans	3 ans
8 ^{ème} échelon	4 ans	3 ans
7 ^{ème} échelon	4 ans	3 ans
6 ^{ème} échelon	3 ans	2 ans
5 ^{ème} échelon	3 ans	2 ans
4 ^{ème} échelon	3 ans	2 ans
3 ^{ème} échelon	2 ans	1 an 6 mois
2 ^{ème} échelon	2 ans	1 an 6 mois
1 ^{er} échelon	1 an	1 an

7.2. Avancement de grade

7.2.1. Auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe

Peuvent être nommés auxiliaires de puériculture principaux de 2^{ème} classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, les auxiliaires de puériculture de 1^{ère} classe ayant atteint au moins le 5^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins 6 ans de services effectifs dans leur grade.

7.2.2. Auxiliaire de puériculture principal de 1^{ère} classe

Peuvent être nommés auxiliaires de puériculture principaux de 1^{ère} classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, les auxiliaires de puériculture principaux de 2^{ème} classe justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon de leur grade et comptant au moins 5 ans de services effectifs dans leur grade.

A compter du 22 février 2007, le nombre de fonctionnaires pouvant être promu à ces grades est déterminé en application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité technique paritaire.

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'Etat et subit les mêmes majorations.

Les stagiaires sont rémunérés par la collectivité ou l'établissement qui a procédé au recrutement, sous réserve de certaines dispositions, sur la base de l'indice afférent au 1er échelon (IB 298 - IM 293) du grade d'auxiliaire de puériculture de 1^{ère} classe soit 1356,68 € brut mensuel au 01/07/2010.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence selon les zones, et éventuellement,
- le 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 ECHELONS	INDICES BRUTS
<p>Auxiliaire de puériculture principal de 1^{ère} classe</p> <p>7^{ème} échelon 6^{ème} échelon 5^{ème} échelon 4^{ème} échelon 3^{ème} échelon 2^{ème} échelon 1^{er} échelon</p>	<p>479 449 424 396 377 362 347</p>
<p>Auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe</p> <p>11^{ème} échelon 10^{ème} échelon 9^{ème} échelon 8^{ème} échelon 7^{ème} échelon 6^{ème} échelon 5^{ème} échelon 4^{ème} échelon 3^{ème} échelon 2^{ème} échelon 1^{er} échelon</p>	<p>446 427 398 380 364 351 336 322 307 302 299</p>
<p>Auxiliaire de puériculture de 1^{ère} classe</p> <p>11^{ème} échelon 10^{ème} échelon 9^{ème} échelon 8^{ème} échelon 7^{ème} échelon 6^{ème} échelon 5^{ème} échelon 4^{ème} échelon 3^{ème} échelon 2^{ème} échelon 1^{er} échelon</p>	<p>413 389 374 360 347 333 323 310 303 299 298</p>

8. LES ADRESSES UTILES

ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS - REGION PARISIENNE

CATEGORIES A, B et C de la compétence des Centres de Gestion

CENTRE DE GESTION de Seine-et-Marne

335, rue du Bois Guyot
77350 LE MEE SUR SEINE
Standard Concours : 01.64.14.17.77
www.cdg77.fr – concours@cdg77.fr

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

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

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

157 avenue Jean Lolive
93698 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.56.96.80.80.
www.cig929394.fr

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

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

10-12, rue d'Anjou
75381 PARIS CEDEX 08
Tél. : 01.55.27.41.61
www.cnfpt.fr

PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS - REGION 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)

Quartier des Chênes – 7, rue Emile et Charles Pathé
78280 GUYANCOURT
Tél. : 01.30.96.13.50
www.grandecouronne.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.premiere-couronne.cnfpt.fr



MAJ. : DECEMBRE 2010