

FILIERE MEDICO-SOCIALE - CATEGORIE C

CONCOURS D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE TERRITORIAL DE 1^{ère} CLASSE

LA DEFINITION DE L'EMPLOI

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.

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.

Salaire brut mensuel (à titre indicatif) au 01/01/2011

Début de carrière : 1 370,57 € (indice brut : 298)

Fin de carrière : 1.708,58 € (indice brut : 413)

LES CONDITIONS D'ACCES

Pour être admis à concourir le candidat doit :

- posséder la nationalité française ou celle de l'un des 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 il est ressortissant,
- n'avoir subi aucune condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont il est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

En outre, le candidat doit être titulaire :

- Soit du certificat d'auxiliaire de puériculture,
- Soit du certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture,
- Soit du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture,
- Soit avoir satisfait après 1971 à l'examen de passage de 1^{ère} année en 2^{ème} année du diplôme d'Etat d'infirmier ou, après 1979, du diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique.

LA NATURE DES EPREUVES

L'épreuve d'admission consiste en :

« *Un 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 concerné. »

(Durée : quinze minutes).

La Réglementation en vigueur ne fixe aucun programme pour cette épreuve.

La notation :

Il est attribué une note de 0 à 20.

L'ETABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE

A l'issue des épreuves, le jury arrête la liste d'admission, dans la limite des postes ouverts. Les lauréats sont alors inscrits sur une **liste d'aptitude établie** par ordre alphabétique **pour une durée d'un an**. Cette liste est renouvelable soit **une deuxième et troisième année**, soit jusqu'à l'organisation d'un nouveau concours, si celui-ci intervient au-delà de cette période de trois ans.

Toutefois, au terme de la première année, l'inscription du lauréat non recruté **n'est maintenue que s'il sollicite sa réinscription sur la liste d'aptitude** pour une **seconde année, un mois avant l'échéance de la première année**. Cette démarche devra être reproduite à la fin de la seconde année, pour bénéficier d'une réinscription une troisième année.

Le décompte de la période de trois ans est suspendu, le cas échéant, durant la durée de l'accomplissement des obligations de service national et 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.

L'oubli ou l'absence de courrier de demande de renouvellement entraîne la RADIATION de la liste d'aptitude et la perte définitive du bénéfice du concours.

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

IMPORTANT :

Si un candidat déclaré admis au concours **d'auxiliaire de puériculture de 1^{ère} classe** est déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude c'accès à ce même grade, il doit choisir la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. Il doit alors adresser à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de son admission (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.

L'inscription sur une liste d'aptitude, après réussite au concours, ne vaut pas recrutement.

Il appartient ensuite :

- aux différentes autorités territoriales d'effectuer leur choix à partir de cette liste et de procéder le cas échéant à des nominations ;
- aux lauréats de se rapprocher des collectivités employeurs, seules habilitées à procéder au recrutement.

Si le lauréat n'est pas nommé pendant la durée de son inscription sur la liste d'aptitude, il perd le bénéfice du concours.

A NOTER :

Après deux refus d'offres d'emplois transmis par une collectivité ou un établissement au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

APTITUDE PHYSIQUE :

Au moment du recrutement, les lauréats devront justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi. A cet effet, ils doivent satisfaire à une visite médicale d'embauche devant un médecin généraliste agréé, désigné par l'administration.

MC / MAJ 05/08/2011

Annexe à l'arrêté n° 2011-073

REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISES POUR LE RECRUTEMENT DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

➤ **Inscriptions**

- L'autorité organisatrice fixe lors de l'ouverture du concours ou de l'examen professionnel la période de retrait des dossiers et la date de clôture des inscriptions.
- Les demandes de dossier adressées au Centre de Gestion après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte. Toute demande réexpédiée après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage n'est pas acceptée.
- Pendant la période de retrait des dossiers, les candidats disposent aussi de la possibilité de se préinscrire en ligne via le site internet du Centre de Gestion, à l'adresse www.cdg85.fr.
- La préinscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception par le Centre de Gestion, dans les délais prévus par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, du dossier papier imprimé lors de la préinscription en ligne grâce au lien hypertexte prévu à cet effet.
- Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Tout dossier qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. Tout dossier envoyé par messagerie électronique sera rejeté.
- Les dossiers d'inscription imprimés par le Centre de Gestion ou imprimés lors de la pré-inscription via l'internet doivent être adressés complets, c'est-à-dire dûment renseignés et signés, accompagnés de toutes les pièces justificatives demandées, au plus tard le jour de la clôture des inscriptions, le cachet de la poste faisant foi, ou déposés à cette même date avant 17 heures 30 au siège du Centre de Gestion.
- Tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage n'est pas accepté.

➤ **Règles générales relatives au déroulement des épreuves écrites**

✓ **Accès à la salle de concours ou d'examen**

- Les candidats arrivant après le signal du début de l'épreuve ne sont plus acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.
- L'accès des salles de concours est exclusivement réservé aux candidats régulièrement convoqués et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.
- Il est interdit de fumer dans les salles de concours.
- Les candidats doivent être en possession de leur convocation et d'une pièce d'identité avec photographie, à savoir carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour.
- **Les candidats admis à concourir de manière conditionnelle** doivent produire avant le début de l'épreuve la ou les pièces justificatives manquantes, dont la nature leur a été au préalable précisée par l'autorité organisatrice. A défaut de production de cette ou ces pièces, l'accès à la salle de concours ou d'examen leur est refusé.
- Au début de chaque épreuve, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat.
- Les candidats ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve. Le jury peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.
- Les candidats ne peuvent prendre connaissance du sujet qu'après y avoir été autorisés par l'autorité organisatrice.
- Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'échanger ou d'utiliser des documents durant les épreuves.

✓ **Déroulement de l'épreuve**

- Sauf indication contraire donnée en début d'épreuve, les candidats présents à l'ouverture des sujets ne sont pas autorisés à quitter la salle de l'examen, ni à se déplacer avant la fin de la première heure. Au-delà, les départs anticipés ne devront pas gêner les candidats en cours de composition. De plus, les candidats ne doivent pas, sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un surveillant, se déplacer, ni quitter la salle. La distribution de copies ou de feuilles supplémentaires est assurée par les surveillants, dès que les candidats le demandent en levant la main.

Durant les épreuves, les candidats peuvent demander à se rendre aux toilettes. Ils sont alors accompagnés par un surveillant disponible. De même, pour cause de malaise ou d'indisposition, le candidat peut être autorisé par le responsable du Centre d'examen ou de concours, à quitter la salle en étant accompagné d'un surveillant.

Le temps passé par le candidat dans ces conditions, hors de la salle, ne donne pas lieu à récupération.

- L'usage de la calculatrice est autorisé dans la mesure où celle-ci présente les caractéristiques suivantes : fonctionnement autonome, sans imprimante et non programmable. Le candidat n'utilise qu'une seule machine par table. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre. Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

L'usage des calculatrices pourra être interdit dans les cas suivants :

- lorsque le jury en décidera ainsi, en raison de la nature du sujet à traiter,
- lorsque la réglementation relative à l'organisation, la nature et le programme des épreuves l'aura prévu, en raison de la nature de telle ou telle épreuve.

Les calculatrices pourront faire l'objet de vérification avant le début des épreuves, et si nécessaire, pendant le déroulement de celles-ci.

- Les personnes disposant d'un téléphone portable doivent le mettre en position « Arrêt » et le ranger. L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours d'appareils informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

✓ **Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs**

- Il est demandé aux candidats d'écrire et de souligner de couleur noire ou bleue uniquement. Une autre couleur ou l'utilisation d'un crayon surligneur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury, auquel cas, la note de zéro serait attribuée.

- En dehors du cadre réservé à cet effet, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, et aucune initiale, numéro, ou autre indication, fictive ou non et étrangère au traitement du sujet. Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat et en cas de signe distinctif, décide de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve.

- A l'expiration de la durée réglementaire de l'épreuve, les candidats sont avertis de la fin de l'épreuve et sont invités à cesser d'écrire, et à retourner leur copie. Tout candidat continuant à composer après cette injonction s'expose à l'annulation de sa copie par le jury.

Les candidats demeurent assis à leur place jusqu'au signal de départ donné par le responsable de salle.

✓ **Ramassage des copies**

- Le ramassage des copies s'effectue habituellement sur table par les surveillants. **Dans toutes les hypothèses de sortie anticipée, les candidats lèvent la main et remettent leur copie au surveillant chargé de leur rangée, qui les fait émarger.** Cet émargement en fin d'épreuve atteste de la remise de la copie par les candidats. Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu de copie. Les candidats sont ensuite autorisés à quitter la salle.

- Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche. Dans cette hypothèse, ils signent leur copie en indiquant "copie blanche".

- Les brouillons ne sont pas considérés comme faisant partie de la copie, et ne font par conséquent pas l'objet d'une correction.

- Aucune correction ne peut être effectuée par les candidats après le dépôt de la feuille de composition.

Tout manquement aux obligations et interdictions prévues au présent règlement entraînera l'exclusion du candidat.

Toute fraude commise à l'occasion d'un concours ou examen organisé par le Centre de Gestion de la Vendée est, aux termes des dispositions de la loi du 23 décembre 1901, constitutive d'un délit et en conséquence donnera lieu à des poursuites pénales et disciplinaires. Ainsi constituent notamment un délit, l'usage de pièces fausses telles que diplômes, certificats, extrait de naissance ou autre, ou bien la substitution d'une tierce personne au véritable candidat.

➤ **En ce qui concerne les épreuves orales et pratiques**

Chaque candidat doit se présenter au jour et à l'heure figurant sur sa convocation. En cas de force majeure invoqué par le candidat, le jury examine la possibilité de l'interroger un autre jour ou à une autre heure que ceux initialement prévus, sous réserve toutefois que le déroulement des épreuves orales et pratiques ne soit pas achevé.