



Concours de PUERICULTRICE TERRITORIALE 2027

Nombre de postes ouverts : 16

Centres de Gestion partenaires : Centres de Gestion de la Région Nouvelle Aquitaine.

SOMMAIRE :

- I Fonctions
- II Recrutement
 - A. Le recrutement – généralités
 - B. Les conditions d'accès
 - 1. Conditions générales d'accès à la Fonction Publique
 - 2. Conditions particulières d'inscription au concours
- III Déroulement et épreuve du concours
- IV Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap
- V Pièces à joindre lors de l'inscription
- VI Remarques importantes
- VII Conditions de recrutement après concours
 - A. Inscription sur liste d'aptitude
 - B. Durée de validité de la liste d'aptitude
 - C. La nomination
 - D. La titularisation
- VIII Carrière et rémunération
- IX Préparation de l'épreuve
- X Textes de référence
- XI Note d'informations relatives à « l'enquête » organisant la collecte et le traitement des données à caractère personnel par la SDessi

I – FONCTIONS (décret n°2014-923 du 18 août 2014)

Les puéricultrices territoriales constituent un cadre d'emplois médico-social de catégorie A au sens de l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983.

Ce cadre d'emplois comprend les grades de puéricultrice et de puéricultrice hors classe. Le grade de puéricultrice comporte une classe normale et une classe supérieure.

Les puéricultrices territoriales exercent les fonctions définies à l'article R.4311-13 du code de la santé publique dans les régions, les départements, les communes et leurs établissements publics, dans le cadre de la protection maternelle et infantile, ainsi qu'au sein des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans relevant de ces collectivités ou établissements publics, dans les conditions fixées par les articles R.2324-16 et R.2324-17 du code de la santé publique.

Les puéricultrices peuvent exercer les fonctions de directrice d'établissement ou de service d'accueil des enfants de moins de six ans relevant des collectivités ou établissements publics précités, dans les conditions prévues par les articles R.2324-34 et R.2324-35 du code de la santé publique.

II - RECRUTEMENT (décret n° 2014-923 du 18 août 2014)

A. Le recrutement – généralités

Le recrutement en qualité de **puéricultrice** intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie en application des dispositions du Code Général de la Fonction Publique.

Sont inscrits sur la liste d'aptitude prévue à l'article 3 les candidats déclarés admis à un concours sur titres complété d'une ou plusieurs épreuves, ouvert aux titulaires, soit du diplôme d'Etat de puéricultrice, mentionné à l'article R. 4311-13 du code de la santé publique, soit d'une autorisation d'exercer cette profession délivrée en application de l'article L.4311-4 du même code.

La nature et les modalités des épreuves du concours sont fixées par décret.

Les concours sont organisés par le Centre de Gestion pour les collectivités et établissements publics affiliés et par les collectivités et établissements publics eux-mêmes lorsqu'ils ne sont pas affiliés. L'autorité organisatrice fixe les modalités d'organisation, les règles de discipline, le nombre de postes ouverts et la date des épreuves. Elle établit la liste des candidats autorisés à concourir. Elle arrête également la liste d'aptitude.

B. Les conditions d'accès

1. Conditions Générales d'accès à la fonction publique (articles L 321-1, L 321-2 et L 321-3 du Code Général de la fonction Publique)

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un des Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autre que la France ;
- jouir des droits civiques (y compris électoraux) ;
- ne pas avoir de casier judiciaire (bulletin n° 2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants,
- remplir les conditions d'aptitudes physiques exigées pour l'exercice de la fonction, compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

2. Conditions particulières d'inscription au concours sur titres (décret n°2014-923 du 18 août 2014)

Le concours sur titres est ouvert aux candidats titulaires :

- soit du diplôme d'Etat de puéricultrice, mentionné à l'article R. 4311-13 du code de la santé publique,
- soit d'une autorisation d'exercer la profession de puéricultrice délivrée en application de l'article L.4311-4 du code de la santé publique.

Diplômes étrangers :

L'autorité compétente peut, après avis d'une commission composée notamment de professionnels, autoriser individuellement à exercer la profession de Puéricultrice les ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui, sans posséder l'un des diplômes ou certificat mentionnés à [l'article L. 4391-1](#), sont titulaires :

1° De titres de formation délivrés par un ou plusieurs Etats, membres ou parties, et requis par l'autorité compétente de ces Etats, membres ou parties, qui réglementent l'accès à cette profession ou son exercice, et permettant d'exercer légalement ces fonctions dans ces Etats

2° Ou, lorsque les intéressé(e)s ont exercé dans un ou plusieurs Etats, membres ou parties, qui ne réglementent ni la formation, ni l'accès à cette profession ou son exercice, de titres de formation délivrés par un ou plusieurs Etats, membres ou parties, attestant de la préparation à l'exercice de la profession, accompagnés d'une attestation justifiant, dans ces Etats, de son exercice à temps plein pendant un an ou à temps partiel pendant une durée totale équivalente au cours des dix dernières années

3° Ou d'un titre de formation délivré par un Etat tiers et reconnu dans un Etat, membre ou partie, autre que la France, permettant d'y exercer légalement la profession. L'intéressé(e) justifie avoir exercé la profession pendant trois ans à temps plein ou à temps partiel pendant une durée totale équivalente dans cet Etat, membre ou partie.

Dans ces cas, lorsque l'examen des qualifications professionnelles attestées par l'ensemble des titres de formation initiale, de l'expérience professionnelle pertinente et de la formation tout au long de la vie ayant fait l'objet d'une validation par un organisme compétent fait apparaître des différences substantielles au regard des qualifications requises pour l'accès et l'exercice de la profession en France, l'autorité compétente exige que l'intéressé(e) se soumette à une mesure de compensation.

Selon le niveau de qualification exigé en France et celui détenu par l'intéressé(e), l'autorité compétente peut soit proposer au demandeur de choisir entre un stage d'adaptation ou une épreuve d'aptitude, soit imposer un stage d'adaptation ou une épreuve d'aptitude, soit imposer un stage d'adaptation et une épreuve d'aptitude.

La nature des mesures de compensation selon les niveaux de qualification en France et dans les autres Etats, membres ou parties, est fixée par arrêté du ministre chargé de la santé.

La délivrance de l'autorisation d'exercice permet au bénéficiaire d'exercer la profession dans les mêmes conditions que les personnes titulaires de l'un des diplômes ou certificat mentionnés à l'article L. 4391-1.

A NOTER : la profession de PUERICULTRICE étant réglementée, aucune dispense de diplôme (mères et pères de 3 enfants, sportifs de haut niveau) ne peut être accordée pour ce concours.

III - DEROULEMENT ET EPREUVE DU CONCOURS (décret n° 2014-1058 du 16 septembre 2014)

Le concours pour l'accès au grade de Puéricultrice est un concours sur titres avec épreuve qui comprend une épreuve d'entretien.

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture pris par le Président du Centre de Gestion organisateur ou par les collectivités et établissements non affiliés, 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.

Il est, en outre, affiché dans les locaux de la collectivité ou de l'établissement qui organise le concours, de la délégation régionale ou interdépartementale du Centre National de la Fonction Publique Territoriale du ressort de l'autorité organisatrice, du Centre de Gestion concerné, ainsi que dans les locaux de l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 du code du travail.

Cette publicité est assurée par le Président du Centre de Gestion organisateur ou par les collectivités ou établissements non affiliés pour les concours organisés par ces derniers.

Les membres du jury sont nommés par arrêté du Président du Centre de Gestion ou par l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement qui organise le concours.

Présentation de l'épreuve

- **Le concours d'accès au cadre d'emplois des puéricultrices territoriales consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel, 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 (durée : vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé).**

Il est attribué à l'épreuve mentionnée une note de 0 à 20. Toute note inférieure à 5 sur 20 entraîne l'élimination du candidat.

Le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être déclaré admis et sur cette base arrête, dans la limite des places mises au concours, la liste d'admission. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante. Le Président du Jury transmet la liste mentionnée ci-dessus à l'autorité organisatrice du concours avec compte-rendu de l'ensemble des opérations.

Au vu de la liste d'admission, l'autorité organisatrice du concours établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

IV - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Article L.352-3 du Code Général de la Fonction Publique

Les candidats en situation de handicap bénéficient de dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à leur situation ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires, précisées par eux avant le déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants entre deux épreuves successives leur sont accordés, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Les articles L352-1 et L352-3 du Code général de la fonction publique prévoient qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à exercer cette fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article L. 321-1 ou du 4° de l'article L. 321-3.

L'article L114 du Code de l'action sociale précise : « Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

Lors de son inscription, toute personne dont le handicap est reconnu, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit **fournir au plus tard le 4 janvier 2027, un certificat médical délivré par un médecin agréé par la préfecture du département de résidence du candidat qui ne doit pas être le médecin traitant (liste disponible sur le site ars.santé.fr).**

Le formulaire réglementaire du certificat médical à compléter par un médecin agréé sera à solliciter auprès du Centre de Gestion. Aucun autre document ne sera accepté.

Un mémoire des sommes dues fourni par le Centre de Gestion (prise en charge du coût de la consultation médicale) est à remettre au médecin. Le Centre de Gestion ne prendra en charge qu'une seule visite par candidat. Les candidats qui reverraient le médecin agréé pour faire compléter leur certificat médical devront prendre en charge le coût de la nouvelle visite.

Ce certificat doit faire mention du type d'aménagement requis en fonction du handicap du candidat. Ces aménagements sont destinés notamment à adapter la durée (1/3 temps supplémentaire) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats, voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires (pour les épreuves orales, le certificat doit notamment préciser si le temps supplémentaire est attribué à la préparation ou à l'épreuve). Les heures de composition ou d'entretien sont fixées de manière à laisser un temps de repos suffisant entre les épreuves.

Ce certificat médical, qui doit avoir été établi **moins de six mois** avant le déroulement des épreuves, établit la compatibilité du handicap avec le ou les emplois auxquels le concours donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap et précise 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 leur situation.

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 et ils doivent avoir pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats (jurisprudence du Conseil d'état 21/01/1991 Melle Stickel).

L'arrêté d'ouverture de ce concours fixe la date limite d'envoi du certificat médical au Centre de Gestion de la CORREZE, **au 4 janvier 2027**, par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) ou via l'accès sécurisé. L'envoi du certificat par mail n'est pas accepté, car contraire au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les candidats sont personnellement informés, sur leur convocation, des aménagements d'épreuve qui leur sont accordés.

Tout candidat atteint d'un handicap ne demandant pas d'aménagement d'épreuve doit s'assurer de l'accessibilité au lieu d'épreuve.

V - PIECES A JOINDRE LORS DE L'INSCRIPTION

- 1) Le dossier d'inscription (page 1 uniquement) rempli et signé (aucune impression de la page écran de la préinscription ne sera acceptée) **impérativement au plus tard le 12 novembre 2026.**
- 2) Copie du titre ou diplôme requis ou d'une autorisation d'exercer la profession de Puéricultrice (cf § II B. de la brochure)
- 3) Pour les candidats ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne (autre que la France) ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Principauté d'Andorre ou d'un Etat pour lequel un accord ou une convention en vigueur l'a prévu : l'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée.
- 4) **Pour les candidats sollicitant un aménagement d'épreuve :** 1 certificat médical (formulaire à solliciter auprès du Centre de Gestion), établi moins de 6 mois avant le déroulement des épreuves par un médecin agréé et précisant la nature des aménagements à mettre en œuvre. Ce certificat doit être fourni au plus tard le 4 janvier 2027.

VI - REMARQUES IMPORTANTES

Lors de la préinscription effectuée sur le site internet www.cdg19.fr ou via le portail national www.concours-territorial.fr : le dossier et les pièces justificatives devront être déposés sur l'espace sécurisé du candidat, en s'assurant de clôturer l'inscription (en cliquant sur le bouton « clôturer mon inscription »), au plus tard le 12 novembre 2026, à 23 h 59 (heure métropolitaine), faute de quoi la préinscription en ligne sera annulée.

A titre exceptionnel, mais uniquement en cas de problème technique, les candidats pourront transmettre leur dossier accompagné des pièces justificatives requises, par voie postale, au plus tard le 12 novembre 2026, dernier délai (cachet de La Poste ou preuve de dépôt auprès du prestataire faisant foi).

Dans la mesure du possible, les candidats devront déposer dans leur espace sécurisé, avant la clôture des inscriptions fixée par l'arrêté d'ouverture, toutes les pièces justificatives demandées, au format PDF. Ils auront cependant la possibilité de déposer leurs pièces ultérieurement à cette date et en tout état de cause au plus tard le jour de la première épreuve, ou à la date expressément indiquée dans l'arrêté d'ouverture.

La préinscription ne constitue pas une inscription définitive. Le Centre de Gestion de la CORREZE ne validera l'inscription qu'à réception, dans les délais de dépôt indiqués dans l'arrêté d'ouverture, du dossier par voie dématérialisée (ou par papier imprimé par le candidat lors de la préinscription en ligne) et de l'ensemble des pièces justificatives.

En cas de demande de dossier effectuée par voie postale ou de retrait direct au Centre de Gestion, le dossier (signé et accompagné des pièces justificatives) devra être retourné au Centre de Gestion au plus tard le 12 novembre 2026, avant 17 h 00 en cas de dépôt au Centre de Gestion ou avant minuit (cachet de La Poste ou preuve de dépôt auprès du prestataire faisant foi).

Si les pièces justificatives obligatoires ne sont pas transmises avant la date limite de dépôt indiquée ci-dessus, le candidat disposera d'un délai qui s'étendra jusqu'au jour du début des épreuves, soit à compter du 15 février 2027 (date nationale)

Pour tout dossier retiré en format papier :

- tout pli insuffisamment affranchi même posté dans les délais sera refusé par le Centre de Gestion de la Corrèze
- tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage ne sera pas accepté.
- l'envoi par mail n'est pas accepté car contraire au Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Tout incident dans la transmission du dossier, quelle qu'en soit la cause (problème de connexion, retard, perte, grève, affranchissement insuffisant, erreur ou défaut d'adressage ...) engage la responsabilité de l'émetteur et entraînera systématiquement un refus d'admission à concourir.

Dans tous les cas, le dossier d'inscription original (retiré au Centre de Gestion par le candidat ou demandé par voie postale par le candidat), ou le dossier de préinscription (imprimé par le candidat), comportant les pièces demandées, devra être déposé ou envoyé au Centre de Gestion, au plus tard le jour de la clôture des inscriptions, pour être considéré comme inscription. Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.

Les dossiers d'inscription adressés par télécopie, par courrier électronique ou tout mode de transmission autre que l'expédition par voie postale ou le dépôt physique au centre de gestion ne seront pas pris en compte.

Tout dossier d'inscription adressé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la CORREZE qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera considéré comme non conforme et rejeté.

Le dépôt du dossier d'inscription donne lieu à l'inscription d'une mention de réception sur l'espace sécurisé du candidat accessible depuis le site internet (Dossier reçu en cours d'instruction).

Celle-ci ne préjuge pas de la recevabilité de la candidature, mais atteste seulement que le dossier a bien été réceptionné (sous réserve du dépôt des pages signées du dossier). En l'absence de cette mention, les candidats ont l'obligation d'effectuer les démarches nécessaires à leur inscription, **impérativement avant la date limite de retrait des dossiers.**

Tout dossier incomplet pourra entraîner le refus d'admission à concourir du candidat. La recevabilité des dossiers ne sera pas examinée avant la date de clôture des inscriptions, afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats.

Il appartient au candidat de signaler, à l'autorité organisatrice tout changement de coordonnées le concernant. Ces modifications sont possibles, à tout moment, par écrit (soit via l'accès sécurisé, soit par mail adressé à : concours@cdg19.fr).

Il est recommandé au candidat de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours.

Aucun dossier ne sera instruit par le Centre de Gestion de la CORREZE avant la date de clôture des inscriptions.

Après examen du dossier (**après la clôture des inscriptions**), ce dernier sera soit, validé s'il est complet et conforme, soit une demande de pièce complémentaire sera transmise via l'accès sécurisé. Il appartient au candidat de vérifier l'exactitude des éléments portés sur les correspondances que lui adresse le Centre de Gestion. **Toute anomalie doit être sans délai signalée par écrit au Service Concours du Centre de Gestion.**

IMPORTANT : tous les documents relatifs au concours (courriers, convocation, notification des résultats, relevé de note, ...) seront transmis exclusivement par voie dématérialisée sur votre accès sécurisé, accessible sur le site www.cdg19.fr.

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone par les services du Centre de Gestion.

Les codes d'accès à cet espace (identifiant et mot de passe) seront disponibles au moment de la préinscription.

N.B : Le candidat qui n'aurait pas reçu de convocation dix jours environ avant le début de l'épreuve orale, qui doit se dérouler à compter du 15 février 2027, est prié de prendre contact avec le Centre de Gestion dans les meilleurs délais au **05.55.20.69.41.**

VII - CONDITIONS DE RECRUTEMENT APRES CONCOURS

A. Inscription sur liste d'aptitude

Les candidats déclarés admis à un concours de la fonction publique territoriale, appelés « lauréats », sont inscrits par ordre alphabétique sur une liste d'aptitude.

Le lauréat d'un concours ne peut figurer **que sur une seule liste d'aptitude** d'accès au même grade d'un cadre d'emplois. 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 le 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 de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude est établie et gérée par le centre de gestion organisateur du concours, quel que soit l'endroit où le lauréat recherche un emploi.

L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. L'inscription permet aux lauréats de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui dispose d'un statut spécifique). La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation + C.V). Cependant, afin de faciliter leurs recherches, les lauréats ont la possibilité de s'inscrire et de créer leur espace personnel sur le site internet www.emploi-territorial.fr. Leur candidature pourra ainsi être consultée directement par les collectivités des Centres de Gestion adhérents à ce site et ainsi faciliter les contacts lauréats/employeurs publics.

En vertu du principe de « libre administration », les employeurs territoriaux (les maires et les présidents) sont libres de leur choix. La nomination ne relève donc que de la seule compétence de l'autorité territoriale. Par conséquent, le lauréat peut faire acte de candidature auprès des collectivités sur l'ensemble du territoire national. Il appartient au futur employeur de vérifier l'inscription sur la liste d'aptitude, auprès du centre de gestion organisateur du concours. La liste d'aptitude constitue donc un vivier de candidats pour les employeurs publics locaux.

B. Durée de validité de la liste d'aptitude

L'inscription sur liste d'aptitude a une durée initiale de DEUX ANS (cf. loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires). Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés stagiaires. Afin de bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude au terme de ces deux années, le lauréat doit en faire la demande, par écrit, au centre de gestion organisateur du concours, un mois avant le terme de la 2^{ème} ou de la 3^{ème} année.

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu pendant les périodes suivantes

- congé parental
- congé de maternité
- congé d'adoption
- congé de présence parentale
- congé de solidarité familiale
- congé de longue durée
- accomplissement des obligations du service national

- Accomplissement d'un mandat d'élu local
- recrutement en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L. 332-13, dès lors que cet agent est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe
- engagement de service civique conclu dans les conditions prévues à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de l'intéressé(e)
- accomplissement d'un volontariat d'appelé du service national en application de l'article L.121-2 du même code.

La liste d'aptitude, dans ces cas-là, est prorogée d'une durée équivalente à celle de la suspension. Les justificatifs précisant les dates de début et de fin de période à comptabiliser doivent être transmis au centre de gestion organisateur du concours.

A noter : si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, le lauréat reste inscrit jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours (date d'effet de la nouvelle liste d'aptitude).

Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement au Centre de Gestion, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

C. La nomination

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés par une collectivité ou un établissement public mentionnés à l'article L.4 du Code Général de la Fonction Publique **sont nommés sur le grade de puéricultrice stagiaire.**

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.

Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions. La durée statutaire du stage est fixée à un an.

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 10 jours.

Dans un délai de 2 ans à compter de leur nomination, ils seront également astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi pour une durée totale de 5 jours, puis à l'issue, à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, à raison de 2 jours par période de 5 ans.

Au moment de sa nomination, le candidat doit **faire la preuve qu'il remplit les conditions d'aptitude physique** exigées pour l'exercice de la fonction.

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

D. La 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 national 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 cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine. Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

VIII - CARRIERE ET REMUNERATION

Une fiche « carrières » relative au **cadre d'emplois des PUERICULTRICES TERRITORIALES** est consultable en ligne sur le site www.cdq19.fr ; rubrique « Documentation et outils » ; « Les fiches carrières ».

IX - PREPARATION DE L'EPREUVE

Des outils sont à la disposition des candidats afin de se préparer aux épreuves :

📁 Préparation aux épreuves : les candidats doivent s'adresser, par l'intermédiaire de leur collectivité à l'une des délégations du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T)

📁 Des ressources documentaires sont accessibles sur le site internet du C.N.F.P.T (www.cnfpt.fr) : rubrique « s'informer »

📁 Divers éditeurs proposent des supports de préparation aux épreuves de ce concours (LA DOCUMENTATION FRANCAISE, éditions NATHAN, FOUCHER, VUIBERT, DUNOD, STUDYRAMA,)

📁 Notes de cadrage et annales de sujets : disponibles en ligne sur le site internet www.concours-territorial.fr (sélectionner le concours concerné / rubrique « se préparer ») .

X - TEXTES DE REFERENCE

- Code général de la Fonction Publique
 - Code de la Santé Publique
 - Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
 - Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 modifiée, relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
 - Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 modifiée, relative à l'égalité et à la citoyenneté,
 - Décret n°2006-1695 du 22 décembre 2006 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale,
 - Décret n°2010-311 du 22 mars 2010 modifié, relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française,
 - Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié, relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,
 - Décret n°2014-923 du 18 août 2014 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des Puéricultrices territoriales,
 - Décret n°2014-1058 du 16 septembre 2014 fixant les modalités d'organisation du concours sur titres avec épreuve pour le recrutement des Puéricultrices territoriales,
 - Décret n°2020-523 du 4 mai 2020, relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap.
-

XI - NOTE D'INFORMATIONS RELATIVES A « L'ENQUÊTE CONCOURS » ORGANISANT LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL PAR LA SDessi

Le service statistique du ministère en charge de la fonction publique (SDessi) conduit des études sur l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et sur la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 et de l'article 1er du décret n° 2018-114 du 16 février 2018, la SDessi est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

La SDessi est aussi susceptible de vous interroger, dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n° 2018-114.

Les réponses que vous apporterez sont totalement disjointes de l'organisation du concours et sans aucune incidence sur son déroulement.

Votre anonymat et la confidentialité de vos réponses sont garantis par la loi 51-711 sur le secret et la coordination statistique et le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise.

Pour plus d'information sur le dispositif « Base concours », vous pouvez consulter la présentation détaillée du projet sur le page : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/enquetes-statistiques>.

La SDessi est le seul service habilité à recueillir et à traiter les données personnelles vous concernant.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des données personnelles vous concernant que vous pouvez exercer en envoyant un courrier électronique à l'adresse mail : collecte-concours.dgafr@finances.gouv.fr.

Les modalités de transmission des données non nominatives sont fixées par l'article 8 du décret n° 2018-114.

Les données nominatives des candidats sont conservées pendant 5 ans maximum à l'issue de la publication de la liste des personnes admises au recrutement.

Les données non nominatives sont conservées pendant six ans maximum.

Pour toute question concernant l'utilisation de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances à l'adresse électronique suivante : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr.

Vous avez aussi la possibilité d'adresser une réclamation à la CNIL, autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles en France.