



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE LA CORSE DU SUD  
18 Cours Napoléon – CS 60321  
20178 AJACCIO CEDEX 1

# Concours sur titres avec épreuve d'auxiliaire de puériculture Territorial principal de deuxième classe

## CADRAGE INDICATIF DE L'ÉPREUVE ORALE D'ENTRETIEN AVEC UN JURY

Document élaboré par les membres d'une cellule pédagogique nationale associant des représentants des centres de gestion de la fonction publique territoriale

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats admissibles et les formateurs dans leur action d'accompagnement et de préparation des candidats.*

Intitulé réglementaire :

- *Décret n° 93-398 du 18 mars 1993 relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours sur titres pour le recrutement des agents sociaux territoriaux, des auxiliaires de puériculture territoriaux, des auxiliaires de soins territoriaux, des manipulateurs territoriaux d'électroradiologie.*

**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 : 15 minutes**

*Cette épreuve est désormais, depuis le décret n°2008-315 du 4 avril 2008, l'unique épreuve du concours d'auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe.*

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

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

## I- UN ENTRETIEN AVEC UN JURY

### A-Un entretien

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer le candidat : l'épreuve ne consiste pas en un entretien « à bâtons rompus » avec des examinateurs, mais repose sur des questions destinées à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues à un auxiliaire de puériculture.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par les examinateurs appellent des réponses « en temps réel », sans préparation.

**Le candidat ne peut recourir à aucun document pendant l'épreuve.**

Si le jury le souhaite, l'entretien peut être précédé d'une rapide information sur les modalités du déroulement de l'épreuve.

A noter que tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire et que l'entretien ne peut éventuellement être interrompu qu'à sa demande expresse. Le jury s'efforcera ainsi, le cas échéant, d'aider par une attitude empathique un candidat en difficulté à continuer et ne le laisserait partir avant le terme que contre une déclaration écrite de sa volonté de ne pas utiliser tout le temps qui lui est imparti.

## **B- Un jury**

Le « jury plénier » comprend réglementairement trois collègues égaux (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examineurs.

Un groupe d'examineurs peut par exemple être composé d'un éducateur de jeunes enfants, d'une adjointe au maire chargée des affaires sociales et d'un attaché au sein des services sociaux d'un département.

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites. Le jury, pour sa part, accueillera la plupart du temps les réponses du candidat avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribuera.

## **C- Une grille d'entretien**

Le jury adopte pour chaque session, afin d'assurer un égal traitement de tous les candidats, une grille d'entretien conforme au libellé réglementaire de l'épreuve et pouvant comporter un découpage précis du temps et des points.

A titre d'exemple, la grille d'entretien pourrait être la suivante :

	Durée	Points
I- Connaissances et aptitudes professionnelles	10 minutes	
II- Connaissance de l'environnement professionnel	5 minutes	
III- Motivation Curiosité, esprit critique, aisance de l'expression, assurance	Tout au long de l'entretien	

## **II- LES CONNAISSANCES ET LES APTITUDES PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT**

Ce temps de l'entretien prend logiquement place au début de celui-ci.

En 2017, le jury ouvrait l'entretien en demandant au candidat s'il avait déjà eu une expérience en tant qu'auxiliaire de puériculture et s'il était actuellement en poste. Le jury prend généralement le soin de préciser au candidat que, s'il exerce déjà au sein d'une collectivité territoriale, il n'a pas à en indiquer le nom, afin que l'égalité de traitement et l'impartialité soient garanties. Toutefois, des précisions sur les caractéristiques de cette collectivité (type, strate démographique) pourront être fournies.

### **A- Les missions du cadre d'emplois**

Les questions posées par le jury sont évidemment déterminées par les missions confiées. Le décret n°92-865 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux définit comme suit leurs missions : « 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. »

### **B- Le positionnement professionnel**

Le jury place, par ses questions, le candidat dans différentes situations professionnelles permettant d'évaluer :

- **la connaissance du petit enfant** (diététique, soins, développement) ;
- **la maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité** ;
- **les aptitudes et connaissances en matière d'animation** (projet éducatif, adaptation des activités au stade de développement de l'enfant) ;
- la capacité de l'auxiliaire de puériculture à **s'intégrer dans une équipe, travailler avec des partenaires et communiquer.**

Plus précisément, le jury cherche notamment à mesurer les capacités à :

- accueillir les jeunes enfants ;
- développer une relation privilégiée avec les parents ;
- prendre en compte la différence (culturelle, sociale, physique...) ;
- travailler en équipe ; - rendre compte ; - faire preuve de discrétion professionnelle ;
- respecter le secret professionnel ;
- identifier la maltraitance et procéder au signalement ;
- apporter à l'enfant les soins d'hygiène corporelle requis (change, toilette) ;
- assurer le confort de l'enfant (habillement, installation dans un lit, prise de repas) ;
- développer les capacités intellectuelles et physiques de l'enfant grâce notamment aux activités d'éveil et à l'aménagement de l'espace ;
- maîtriser les règles de prévention et de sécurité, d'entretien des matériels et des locaux ;
- entretenir des relations avec les autres professionnels de la petite enfance ;

Au-delà de ces savoir-faire techniques, des savoir-être professionnels sont également évalués :

- qualités relationnelles (dynamisme, disponibilité, capacité à établir une relation de confiance, discrétion, attitude lors d'un conflit...) ;
- aptitude à communiquer avec les familles, la hiérarchie, les collègues... (écoute, clarté d'expression, compréhension, aptitude à retransmettre l'information...) ; -
- souci de l'enfant (place de l'enfant dans le discours, relation à l'enfant en tant que personne, souci de son bien-être physique...)

## **III- LES CONNAISSANCES GENERALES SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET SAVOIR-ETRE**

### **A- Citoyen, fonctionnaire territorial**

Ces questions cherchent à mesurer des connaissances que tout citoyen, et a fortiori tout fonctionnaire, devrait maîtriser pour être à même de se repérer au sein d'institutions dont le fonctionnement et les décisions déterminent la vie de la Cité. Au-delà de ces connaissances citoyennes, le jury cherche à mesurer chez le candidat la maîtrise de notions liées précisément aux collectivités territoriales. Il est également attentif à l'intérêt et à la curiosité que le candidat manifeste à l'égard de son propre environnement professionnel.

### **B-Un champ précisé par le jury**

Le jury puise pendant l'entretien quelques questions au sein du "vivier" suivant, communiqué ici à titre indicatif et ne constituant pas un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir :

#### **- Connaissance de la fonction publique et de l'employeur territorial :**

- la notion de service public ;
- les fonctions publiques ;
- les droits et obligations des fonctionnaires ;
- les collectivités territoriales, les modes de désignation de leurs organes délibérants et exécutifs et la durée de leurs mandats ;

- ...

#### **- Connaissance des compétences des collectivités territoriales et des dispositifs sociaux, notamment en matière de petite enfance :**

- la protection maternelle et infantile ;
- l'aide sociale à l'enfance ;
- la prestation de service unique (PSU) ;
- le relais assistantes maternelles (RAM) ;
- les caisses d'allocations familiales (CAF)

- ....

#### **- L'organisation de la structure d'accueil**

## **IV- LA MOTIVATION DU CANDIDAT, LES SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ETRE**

Au-delà de la pertinence des réponses aux questions posées, les examinateurs cherchent à évaluer, tout au long de l'entretien, des qualités attendues d'un bon professionnel.

#### **Gestion du temps :**

- le candidat est-il capable de ne pas se perdre dans les détails, de distinguer l'essentiel de l'accessoire?

#### **Cohérence:**

- le candidat est-il capable d'organiser, même sommairement, ses réponses?

#### **Gestion du stress :**

- l'installation du candidat, son comportement physique pendant l'épreuve révèlent-ils une incapacité préoccupante à maîtriser son stress ? Traduisent-ils un relâchement ou une décontraction non compatible avec les fonctions de l'auxiliaire de puériculture ?
- le candidat est-il capable de livrer ses réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes ?
- prend-il suffisamment de temps pour comprendre une question avant d'y répondre ?
- en difficulté sur une question, garde-t-il une confiance en lui suffisante pour la suite de l'entretien ?

#### **Aptitudes à communiquer :**

- le candidat a-t-il le souci d'être compris ?
- s'adresse-t-il à l'ensemble du sous-jury ou privilégie-t-il abusivement un seul interlocuteur ?
- son élocution est-elle trop rapide, trop lente ?
- des tics de langage ou des formules d'hésitation nuisent-ils à la compréhension du propos?

#### **Juste appréciation de la hiérarchie :**

- l'attitude du candidat est-elle adaptée à sa « condition » de candidat face à des examinateurs ?
- est-il péremptoire, excessivement sûr de lui, conteste-t-il les questions posées ?
- à l'inverse, donne-t-il systématiquement raison aux examinateurs sans chercher à argumenter ?

**Curiosité intellectuelle, esprit critique :**

- le candidat manifeste-t-il un réel intérêt pour le monde qui l'entoure ?
- sait-il profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes ?

Pour conclure, on mesure que l'épreuve orale constitue un exercice à caractère professionnel et peut, d'une certaine manière, s'apparenter à un entretien d'embauche, les examinateurs se plaçant souvent dans une position d'employeur : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement, ce que dit ce candidat, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ? Au-delà de ses connaissances, fait-il preuve des qualités humaines et intellectuelles requises pour exercer les missions d'auxiliaire de puériculture principal de 2eme classe et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et aux exigences de son environnement professionnel ?