

CONCOURS DE PUERICULTRICE TERRITORIALE 2027

I - Présentation du cadre d'emplois – Principales fonctions

1 – Présentation du cadre d'emplois

Le cadre d'emplois des puéricultrices territoriales, classé en catégorie A, relève de la filière médico-sociale. Ce cadre d'emplois comprend les grades de puéricultrice et de puéricultrice hors classe.

2 – Principales fonctions

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.

3 – Les conditions d'inscription aux concours

Les conditions générales d'accès aux concours

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire territorial, s'il ne remplit pas les conditions suivantes :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou ressortissant d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen (certificat de nationalité émis par le pays d'origine),
- jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant,
- ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction. Les lauréats devront satisfaire lors de leur nomination à une visite médicale d'embauche auprès d'un médecin agréé,
- se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont on est ressortissant.

Rappel :

Les hommes nés avant le 01/01/1979 doivent avoir effectué leur service national ou avoir été exemptés ou réformés.

Les hommes nés en 1979 ne sont pas soumis au service national.

Les hommes nés à partir du 01/01/1980 et les femmes nées à partir du 01/01/1983 doivent avoir été recensés et avoir participé à la journée de défense et citoyenneté (anciennement JAPD).



Les justificatifs nécessaires à la vérification de ces conditions doivent être fournis par le candidat lui-même.

Les candidats ressortissants d'un Etat membre de la Communauté Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France doivent demander aux autorités compétentes de leur pays d'origine les documents attestant de leur situation et les faire authentifier et traduire par le consulat de leur pays en France.

Session 2027 - Nombre de postes à pourvoir

Le concours 2027 est ouvert par le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan pour les centres de gestion du Calvados, des Côtes d'Armor, de l'Eure, du Finistère, d'Ille et Vilaine, de la Loire-Atlantique, de Maine et Loire, de la Manche, de la Mayenne, du Morbihan, de l'Orne, de la Sarthe, de la Seine-Maritime et de la Vendée.

Nombre de postes ouverts : 14

Les conditions d'inscription

Le recrutement en qualité de puéricultrice territoriale intervient après inscription sur liste d'aptitude.

Sont inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi de puéricultrice territoriale, les candidats déclarés admis au concours sur titres avec épreuve ouvert aux candidats titulaires :

➤ du **diplôme d'Etat de Puéricultrice** mentionné à l'article R. 4311-13 du code de la santé publique ou d'une autorisation d'exercer cette profession délivrée en application de l'article L. 4311-4 du même code.

Lorsqu'il présente un diplôme délivré dans un autre Etat membre de la Communauté Européenne ou dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, le candidat doit fournir la traduction française du document certifié conforme à la rédaction originale par l'autorité compétente (ambassade, consulat,...) et apporter la preuve écrite de l'équivalence de son diplôme par rapport au diplôme français requis.

Les justificatifs nécessaires à la vérification des conditions énumérées ci-dessus devront être fournis par le candidat lui-même.

4 – Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap

Des aménagements d'épreuves peuvent être accordés aux candidats en situation de handicap au vu de la production d'un certificat médical établi par un médecin agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence.

Un médecin agréé qui serait médecin traitant du candidat ne peut établir de certificat pour ce dernier

Avant de prendre rendez-vous avec un médecin agréé, le candidat doit contacter le centre de gestion du Morbihan qui lui transmettra la liste des médecins agréés de son département et le formulaire à remettre au médecin.

Le certificat médical précisant les aménagements d'épreuves déterminés par le médecin agréé doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves et transmis au CDG 56 au plus tard six semaines avant le déroulement des épreuves soit **avant le 1^{er} janvier 2027**.

Le médecin devra obligatoirement remplir le formulaire fourni par le CDG 56. Il devra y préciser la nature des aides humaines et/ou techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre au candidat de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

II –Modalités d’inscription à la session 2027

Le décret n°2021-376 du 31 mars 2021 fixe les conditions et modalités de limitations des inscriptions aux concours. Désormais, les candidats ne peuvent plus multiplier les inscriptions à un même **concours d’accès à un même grade** dont les épreuves sont **organisées simultanément par plusieurs centres de gestion**. Un portail national des concours et examens professionnels a été créé. **L’inscription se fait sur le portail unique national : concours-territorial.fr** . Pour vous aider, un mode d’emploi est à télécharger sur le site www.cdg56.fr dans la rubrique "Concours-et-examens/Calendrier et Préinscription" puis dans "Préinscription et calendrier".

Accès informatique sécurisé et dématérialisation de l’envoi des courriers

Lors de leur téléinscription au concours, les candidats doivent **choisir un mot de passe**, en bas du formulaire de préinscription. Ils disposeront ainsi de **leur code d’accès** (transmis par mail suite à la préinscription) et de leur mot de passe. En cas d’oubli du mot de passe, ils devront cliquer sur « mot de passe oublié » pour le recevoir par mail.

L’accès sécurisé, disponible suite à la préinscription sur internet, permettra de **transmettre le dossier d’inscription ainsi que les pièces demandées par voie dématérialisée**, de suivre l’état d’avancement de l’inscription et d’accéder aux documents utiles pour la ou les épreuve(s) dont notamment **la convocation**.

Pour se connecter, il suffit aux candidats de se rendre sur le site internet www.cdg56.fr dans la rubrique Concours-et-examens puis dans "Se connecter à mon espace candidat" et "**Accéder à mon espace sécurisé**". Ensuite, les candidats doivent saisir leur code d’accès et leur mot de passe.

IMPORTANT : l’envoi de tous les documents relatifs à ce concours s’effectuera par voie dématérialisée.

Ainsi, les convocations aux épreuves écrites et/ou orales, les attestations de présence aux épreuves ainsi que les courriers de résultats d’admissibilité et/ou d’admission seront disponibles sur l’accès sécurisé du candidat.

Le service concours n’adressera pas de convocation par voie postale mais uniquement un mail précisant la disponibilité de ces documents sur cet espace sécurisé au moins 15 jours avant le début des épreuves.

Il appartient aux candidats de conserver ces informations et de veiller à télécharger et imprimer l’ensemble des courriers qui leur seront adressés dans cet espace sécurisé.

La convocation devra être présentée, sous format numérique de préférence, le jour des épreuves lors du contrôle d’identité. Toute réclamation à caractère technique liée à la consultation et à l’impression des documents ne pourra être étudiée.

1 - Périodes d'inscription

PREINSCRIPTION EN LIGNE du 29 septembre 2026 au 04 novembre 2026, 23h59 dernier délai (heure métropolitaine)

Une préinscription en ligne au concours de puéricultrice territoriale, session 2027, sera ouverte sur le portail national des concours et examens professionnels à l'adresse www.concours-territorial.fr

Les candidats pourront saisir leurs données pour effectuer leur préinscription sur ce site, selon les dates et heure mentionnées ci-dessus.

Cette préinscription générera automatiquement un formulaire d'inscription ainsi que l'espace sécurisé propre à chaque candidat, uniquement accessible ensuite sur le site du centre de gestion organisateur (www.cdg56.fr) qui permettra à chaque candidat notamment de consulter l'avancement de son dossier et d'avoir accès à l'ensemble des courriers et documents transmis par le centre de gestion du Morbihan dans le cadre de ce concours.

Cette préinscription ne sera considérée comme définitive qu'au moment de la **validation de la demande d'inscription** par le candidat depuis l'espace sécurisé.

VALIDATION DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION du 29 septembre 2026 au 12 novembre 2026, 23h59 dernier délai (heure métropolitaine) ET DEPÔT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le candidat devra ensuite, à partir de son espace sécurisé accessible sur le site internet du centre de gestion du Morbihan (www.cdg56.fr), valider sa demande d'inscription.

En l'absence de validation de la demande d'inscription dans les délais (soit au plus tard le 12 novembre 2026, 23h59 dernier délai), la préinscription en ligne sera annulée.

Le candidat pourra, dans le même temps, déposer de manière dématérialisée sur son espace sécurisé, les pièces justificatives requises en suivant le mode d'emploi et ainsi gérer son espace sécurisé depuis le site www.cdg56.fr.

Aucune modification d'inscription ne sera acceptée après la date de clôture des inscriptions fixée au 12 novembre 2026. Les dossiers devront être impérativement complets à la clôture des inscriptions.

AUTRES MODALITES

A titre exceptionnel, notamment en cas de problème technique, les candidats pourront retirer un dossier d'inscription, soit à l'accueil du centre de gestion du Morbihan du 29 septembre 2026 au 04 novembre 2026 (17h30 dernier délai), soit sur demande écrite adressée au centre de gestion du Morbihan dans les délais impartis (la preuve du dépôt faisant foi) accompagnée d'une enveloppe (23x32) affranchie au tarif en vigueur et libellée aux nom et adresse du candidat.

Les candidats pourront transmettre par voie postale (la preuve de dépôt faisant foi) ou remettre à l'accueil du centre de gestion du Morbihan (17h30 dernier délai), au plus tard le 12 novembre 2026 dernier délai :

- leur dossier d'inscription original complété et restitué avec l'ensemble des pages du dossier, dûment renseignées et signées, accompagné des pièces justificatives requises,
- ou le formulaire d'inscription (généré sur l'espace sécurisé après une préinscription en ligne) qui devra être imprimé, restitué avec l'ensemble des pages du dossier, dûment renseignées et signées, accompagné des pièces justificatives requises, sous peine d'annulation de sa pré-

inscription en ligne.

Les candidats pourront corriger leur dossier de préinscription imprimé, au stylo rouge exclusivement. En cas de contradiction entre les données saisies en ligne et les données rectifiées sur le dossier papier, le service concours du centre de gestion du Morbihan donnera foi aux corrections manuscrites. Toute réclamation à caractère technique liée au téléchargement du dossier d'inscription ne pourra être étudiée.

Adresse du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan :

Service concours et examens
6 bis rue Olivier de Clisson – CS 82161
56005 VANNES Cedex

Important :

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délai – **cachet de la poste ou d'un autre prestataire sur l'enveloppe parvenue au CDG du Morbihan faisant foi (courrier simple) ou preuve de dépôt auprès de la poste ou d'un autre prestataire faisant foi (courrier recommandé, lettre suivie) ou tampon d'arrivée au CDG du Morbihan** – ou insuffisamment affranchis **seront systématiquement refusés.**

Tout dossier transmis par télécopie ou courrier électronique sera refusé. L'inscription devra être rédigée sur un dossier original. Tout formulaire d'inscription adressé au centre de gestion du Morbihan, qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription original ou téléchargé ou d'un dossier d'inscription recopié sera considéré comme non conforme et refusé.

De même, tout incident dans la transmission de la demande de dossier et/ou du dossier d'inscription, quelle qu'en soit la cause (retard, perte, grève...), engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir. Il est vivement conseillé d'effectuer un suivi lors de l'envoi du dossier d'inscription, afin de garantir la réception par le centre de gestion du Morbihan.

En l'absence de dépôt de dossier d'inscription ainsi que des pièces demandées dans les délais et en cas de dépôt du dossier d'inscription hors de ces délais réglementaires, la pré-inscription en ligne sera annulée.

Pour les **dossiers imprimés lors de la préinscription, les candidats pourront apporter des corrections, exclusivement au stylo rouge.** En cas de contradiction entre les données saisies en ligne et les données rectifiées sur le dossier papier, les services du centre de gestion du Morbihan donneront foi aux corrections manuscrites. Toute réclamation à caractère technique liée au téléchargement du dossier d'inscription ne pourra être étudiée.

2 - Pièces à fournir pour la constitution du dossier

- Le **dossier d'inscription**, formulaire délivré par l'autorité organisatrice ou imprimé lors de la préinscription, dûment complété et signé du candidat,
- Une **attestation sur l'honneur** (document n°1) de la nationalité française et de la position à l'égard du service national. Les **fonctionnaires titulaires sont dispensés** de la production des pièces justificatives relatives à la nationalité et à la situation militaire figurant normalement dans leur dossier administratif.
- La **copie du diplôme requis** (cf. page 2 de la présente notice).

3 - Déroulement des épreuves

Epreuve d'admission : à partir du 15 février 2027 à VANNES (56).

Le centre de gestion du Morbihan se réserve la possibilité, au regard des éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives, de modifier la date et le lieu des épreuves, pour accueillir le bon déroulement des épreuves écrites.

Pour les candidats téléinscrits, les convocations seront accessibles via leur espace sécurisé à partir du 29 janvier 2027.

L'ensemble des documents et courriers relatifs à ce concours (convocations, plans, attestation de présence, courriers de résultats ...) **ne seront pas expédiés par courrier mais exclusivement disponibles sur l'espace sécurisé de chaque candidat**. Un courrier électronique sera transmis aux candidats afin de notifier le dépôt de ces documents sur leur espace sécurisé.

Il appartient aux candidats de conserver ses informations de connexion sur son espace sécurisé, et de veiller à télécharger et imprimer l'ensemble des courriers qui leur seront adressés sur cet espace sécurisé.

La convocation devra être présentée, de préférence sous format numérique, les jours des épreuves lors du contrôle d'identité.

Ces convocations préciseront les horaires et le lieu des épreuves. Plusieurs centres d'épreuves pourront être prévus, compte tenu du nombre de candidats inscrits. Les candidats devront se conformer strictement au centre d'épreuves indiqué sur leur convocation. S'ils se présentent en un autre lieu, ils ne seront pas admis à concourir.

Il est vivement conseillé aux candidats de s'assurer de la validité de leur pièce d'identité ; en effet, pour pouvoir participer aux épreuves, les candidats devront présenter une pièce d'identité en cours de validité avec photo (carte nationale d'identité, carte vitale, passeport, permis de conduire...).

III – Nature de l'épreuve

L'épreuve 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 une note de 0 à 20 à cette épreuve.

Toute note inférieure à 5 sur 20 entraînera l'élimination du candidat. Tout candidat ne participant pas à l'épreuve obligatoire sera éliminé.

A l'issue de l'épreuve, le jury déterminera le nombre de points nécessaires pour être déclarés admis et arrêtera, dans la limite des postes mis aux concours, la liste d'admission. Le jury est souverain et n'est pas tenu d'attribuer tous les postes ouverts aux concours.

IV – Réussite au concours

1 - Pièces à fournir en cas d'admission

A compter de la notification de leur admission, et afin de pouvoir être inscrits sur la liste d'aptitude, les candidats devront, au plus tard dans un délai de quinze jours, fournir à l'autorité organisatrice du concours une attestation de choix d'inscription sur liste d'aptitude, délivrée par le centre de gestion, dûment complétée.

De plus, il est rappelé que les lauréats devront justifier ultérieurement de leur aptitude physique à occuper l'emploi pour lequel ils auront été retenus ; à cet effet, ils devront satisfaire à une visite médicale d'embauche auprès d'un médecin agréé.

2 - Inscription sur liste d'aptitude

La réussite au concours conduit à l'inscription sur la liste d'aptitude à l'emploi de puéricultrice territoriale, établie par ordre alphabétique, si le candidat remplit toutes les conditions pour avoir la qualité de fonctionnaire. **L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement** mais permet à tout lauréat de postuler auprès des collectivités et établissements publics territoriaux.

Le succès au concours est valable quatre ans à partir de la date d'inscription sur la liste d'aptitude, sous réserve de faire connaître son intention d'être maintenu sur ladite liste au terme des deuxième et troisième années suivant son inscription initiale. Le décompte de cette 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, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu 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 L332-13 du Code général de la fonction publique alors qu'il est inscrit sur la liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Si, dans ce délai de quatre ans, aucun concours n'a été organisé, le lauréat demeure inscrit jusqu'à la date d'établissement de la liste d'aptitude issue d'un nouveau concours.

Le lauréat déclaré apte à plusieurs concours de puéricultrice territoriale de centres de gestion différents doit opter pour une seule inscription. Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude qui a refusé deux offres d'emploi est radiée de la liste d'aptitude.

Une collectivité non affiliée au centre de gestion organisateur dudit concours, qui nommera un lauréat inscrit sur la liste d'aptitude établie par ce même centre de gestion avec lequel cette collectivité ou le centre de gestion auquel elle est affiliée, n'a pas signé de convention de partenariat pour ce concours, devra rembourser pour ce candidat, une somme égale aux frais d'organisation rapportés au nombre de lauréats.

3 - Nomination

Le lauréat inscrit sur la liste d'aptitude et recruté sur un emploi d'une collectivité ou établissement public territorial est nommé puéricultrice territoriale **stagiaire pour une durée d'un an** par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Le stagiaire est rémunéré par la collectivité ou l'établissement public territorial ayant procédé à son recrutement, sur la base de l'indice afférent au 1^{er} échelon du grade de puéricultrice territoriale.

Le stagiaire, qui avait auparavant la qualité de fonctionnaire, perçoit le traitement indiciaire correspondant à sa situation antérieure.

Dès sa nomination en qualité de stagiaire, le lauréat est radié de la liste d'aptitude. Toutefois, s'il est mis fin à son stage en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le lauréat est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

Au cours de leur stage, les puéricultrices territoriales doivent suivre une formation d'intégration et de professionnalisation pour une durée totale de dix jours. Cette formation est organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).