

CONCOURS D'ACCÈS À L'EMPLOI D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE DE CLASSE NORMALE

LES CENTRES DE GESTION SUIVANTS ONT CONFIE L'ORGANISATION
DE CET EXAMEN AU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE



BROCHURE D'INFORMATION

SOMMAIRE

I. INFORMATIONS AUX CANDIDATS	2
II. EMPLOI	2
III. RECRUTEMENT.....	3
IV. NATURE DES ÉPREUVES	4
V. DÉROULEMENT.....	4
VI. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	5
VII. NOMINATION ET TITULARISATION.....	5
VIII. SE PREPARER AU CONCOURS	6

Session 2023

Filière Médico-Sociale

CDG 57

Les inscriptions multiples à un même concours ne sont plus possibles.

Afin de limiter les frais engagés et lutter contre l'absentéisme aux épreuves, un décret publié le 2 avril 2021 met fin aux multi-inscriptions auprès des CDG de France pour un seul et même concours.

I. INFORMATIONS AUX CANDIDATS

Il est recommandé à chaque candidat :

- de vérifier qu'il répond aux conditions d'inscription au concours,
- de compléter le dossier d'inscription et de le retourner accompagné des pièces justificatives.

Les dossiers d'inscription sont à retirer sur le site www.cdg57.fr rubrique Concours et Examens / Préinscription / Commencer votre préinscription aux concours et examens.

Conformément à l'arrêté d'ouverture, les dossiers pourront être déposés ou envoyés par courrier au Centre de Gestion de la Moselle, 16 rue de l'Hôtel de Ville - BP 50229 - 57952 MONTIGNY LES METZ Cedex. Tous dossiers reçus hors délais ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés

II. EMPLOI

1. FONCTION

Les auxiliaires de puériculture territoriaux constituent un cadre d'emplois médico-social de catégorie B.

Ce cadre d'emplois comprend deux grades : la classe normale qui comporte douze échelons et la classe supérieure qui comporte onze échelons.

Les auxiliaires de puériculture sont des professionnels de santé. Ils collaborent aux soins infirmiers dans les conditions définies à l'article R. 4311-4 du code de la santé publique. Lorsque les actes accomplis et les soins dispensés relevant de son rôle propre sont dispensés dans un établissement ou un service à domicile à caractère sanitaire, social ou médico-social, l'infirmier ou l'infirmière peut, sous sa responsabilité, les assurer avec la collaboration d'aides-soignants, d'auxiliaires de puériculture ou d'accompagnants éducatifs et sociaux qu'il encadre et dans les limites respectives de la qualification reconnue à chacun du fait de sa formation. Cette collaboration peut s'inscrire dans le cadre des protocoles de soins infirmiers mentionnés à l'article R. 4311-3.

L'infirmier ou l'infirmière peut également confier à l'aide-soignant ou l'auxiliaire de puériculture la réalisation, le cas échéant en dehors de sa présence, de soins courants de la vie quotidienne, définis comme des soins liés à un état de santé stabilisé ou à une pathologie chronique stabilisée et qui pourraient être réalisés par la personne elle-même si elle était autonome ou par un aidant.

2. 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.

Le grade d'auxiliaire de puériculture de classe normale est affecté d'une échelle indiciaire de 372 à 610 (indices bruts) et comporte 12 échelons, soit au 1^{er} juillet 2022 :

- 1 663,56 € bruts, soit 1 317,54 € nets en début de carrière,
- 2 483,22 € bruts, soit 1 966,71 € nets en fin de carrière.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones),
- éventuellement, le supplément familial de traitement.

Les fonctionnaires territoriaux effectuant une durée hebdomadaire de travail égale ou supérieure à 28 h sont affiliés à un régime particulier de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

ÉCHELLE INDICIAIRE ET DURÉE DE CARRIÈRE

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices Bruts	372	380	395	416	434	452	468	491	510	535	567	610
Durée	1 a	1 a	1 a	2 a	2 a	2 a 6 m	3 a	3 a	3 a	3 a	4 a	

III. RECRUTEMENT

1. CONDITIONS GÉNÉRALES

Tout candidat doit être :

- de nationalité française ou ressortissant d'un autre État membre de la Communauté européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique Européen,
- âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions,
- en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée, c'est à dire être recensé, avoir accompli le service national ou la journée d'appel de préparation à la défense, être sursitaire ou exempté.

2. DISPOSITIONS APPLICABLES

Concours externe

Il est ouvert aux candidats titulaires du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture, du certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture ou du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture.

3. DISPOSITIONS DÉROGATOIRES A L'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE

Vous êtes en possession d'un diplôme délivré dans un Etat autre qu'un Etat membre de la communauté européenne ou partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Si vous êtes en possession d'un diplôme délivré dans un Etat autre qu'un Etat membre de la Communauté Européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, **vous pouvez demander une équivalence de diplôme au moment de l'inscription auprès du :**

Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Commission de reconnaissance de l'expérience professionnelle
80 Rue de Reuilly – CS 41232 - 75578 PARIS Cedex 12

Le dossier de demande d'équivalence de diplôme est téléchargeable sur le site Internet : www.cnfpt.fr

IMPORTANT

Décision :

Les autorités chargées de délivrer les équivalences communiquent directement au candidat les décisions le concernant.

Toute décision favorable reste valable pour toute demande d'inscription à un concours ultérieur pour lequel la même condition de qualification est requise (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée).

Une décision défavorable empêche le candidat pendant 1 an de représenter une demande d'équivalence pour le même ou tout concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

Inscription :

Saisir une commission ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.

Les inscriptions sont à effectuer en respectant les délais de retrait de dossiers et en renvoyant les dossiers complétés avant la clôture des inscriptions.

Remarque :

Une équivalence de diplôme ne dispense pas les candidats de se présenter à l'ensemble des épreuves du concours externe.

IV. NATURE DES ÉPREUVES

Concours externe

Épreuve orale d'admission :

L'épreuve consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation, son parcours et son projet professionnels, 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 concerné (durée : 20 minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé).

V. DÉROULEMENT

1. AUTORITÉ HABILITÉE À ORGANISER LE CONCOURS

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale est seul compétent pour organiser le concours d'auxiliaire de puériculture de classe normale, pour les collectivités et établissements qui lui sont affiliés et les collectivités ou établissements non affiliés, ainsi que pour les Centres de Gestion ayant conventionné.

2. ORGANISATION

a) Publicité

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date des épreuves, le nombre de postes à pourvoir et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Cet arrêté est affiché sur le site www.cdg57.fr et dans les locaux du Centre de Gestion organisateur jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions.

b) Convocation

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par le Président du Centre de Gestion. Les candidats sont convoqués individuellement. Les convocations seront disponibles sur l'espace sécurisé du candidat et il appartiendra au candidat de les imprimer.

c) Composition du jury

Les membres du jury sont nommés par arrêté du Président du Centre de Gestion qui désigne également le remplaçant du Président dans le cas où celui-ci serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury comprend au moins six membres répartis en trois collèges égaux représentant les fonctionnaires territoriaux, les personnalités qualifiées et les élus locaux.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

d) Examineurs

Les examinateurs sont désignés par arrêté de l'autorité organisatrice sous l'autorité du jury.

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

Tout candidat qui ne participe pas à l'épreuve obligatoire d'admission est éliminé.

e) Rôle du jury

A l'issue de l'épreuve d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, la liste d'admission.

Au vu de la liste d'admission, le Centre de Gestion établit par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

VI. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT.

IL APPARTIENT AUX LAURÉATS DE SE RAPPROCHER DES COLLECTIVITÉS DU DÉPARTEMENT DE LA MOSELLE OU DES AUTRES DÉPARTEMENTS POUR LEUR RECHERCHE D'EMPLOI.

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans renouvelable deux fois sur demande écrite de l'intéressé. Cette demande doit être sollicitée un mois avant l'expiration de la période en cours.

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

1° Congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et de congé de solidarité familiale ;

2° Congé de longue durée ;

3° Accomplissement d'un mandat d'élu local ;

4° Accomplissement des obligations du service national ;

5° 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 ;

6° 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.

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude.

Un candidat déclaré admis ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois.

VII. NOMINATION ET TITULARISATION

1. NOMINATION

Les candidats recrutés après avoir été inscrits sur la liste d'aptitude sont nommés en qualité d'Auxiliaire de puériculture de classe normale stagiaire, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Au moment de sa nomination, le candidat doit justifier qu'il remplit les conditions physiques exigées pour l'exercice de la fonction, si requis, et qu'il jouit de ses droits civiques. Le cas échéant, les mentions inscrites au casier judiciaire doivent être compatibles avec l'emploi postulé. Aucune limite d'âge n'est prévue pour être nommé dans ce grade.

Au cours de leur stage, 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.

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

Les agents qui, antérieurement à la 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.

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 National de la Fonction Publique Territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas avant 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 prorogée d'une durée maximale d'un an.

VIII. SE PRÉPARER AU CONCOURS

Calendrier régional des concours

Le calendrier des concours, en ligne sur les sites internet des centres de gestion de la Région Grand-Est indique les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le centre de gestion organisateur.

Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

Pour les candidats déjà en poste dans la fonction publique territoriale, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Des ouvrages sont également disponibles aux éditions CNFPT (www.cnfpt.fr).

Ouvrages et organismes de formation privée

De multiples ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels sont disponibles. Des organismes de formation proposent également des préparations spécifiques aux concours de la fonction publique.

En cas de changement coordonnées (adresse postale, email, numéro téléphone...) , il conviendra d'en informer rapidement, par mail le Centre de Gestion de la Moselle à l'adresse concours@cdg57.fr ou par courrier, au :

CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE

16 rue de l'Hôtel de Ville – BP 50229 - 57952 MONTIGNY LES METZ Cedex

Tél. : 03.87.65.27.06 / Internet : www.cdg57.fr

TOUTE REPRODUCTION, MODIFICATION, PHOTOCOPIE OU COPIE MANUSCRITE, DE TOUT OU PARTIE DU DOSSIER D'INSCRIPTION SERA CONSIDEREE COMME NON-CONFORME ET REJETEE