

– BROCHURE –

**AUXILIAIRE DE
PUERICULTURE
PRINCIPAL DE 2^{ÈME}
CLASSE
CONCOURS**

SESSION 2020

**CENTRE DE GESTION DU
BAS-RHIN**

Service Concours
Tél : 03 88 10 34 55
concours@cdg67.fr



fonction publique territoriale

SOMMAIRE

1 // L'EMPLOI	3
2 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS	3
2.1 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	3
2.2 // LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS	3
2.2.1 Les conditions générales d'accès.....	3
2.2.2 Les conditions de diplômes, d'équivalences de diplômes et d'autorisations d'exercice	4
2.2.3 Informations relatives à l'inscription au concours.....	6
2.2.4 Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap.....	7
3 // L'ÉPREUVE DU CONCOURS	8
4 // ORGANISATION DU CONCOURS	8
5 // DURÉE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	9
6 // LE RECRUTEMENT, LA NOMINATION, LA FORMATION ET LA TITULARISATION 10	
6.1 // LE RECRUTEMENT	10
6.2 // LA NOMINATION	10
6.3 // LA FORMATION	10
6.3.1 Formation d'intégration.....	11
6.3.2 Formation de professionnalisation.....	11
6.4 // LA TITULARISATION	11
7 // LA CARRIÈRE	11
7.1 // L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE	11
7.2 // LA RÉMUNÉRATION	12
8 // PREPARATION AU CONCOURS	12
9 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES	12

1 // L'EMPLOI

Les auxiliaires de puériculture territoriaux constituent un cadre d'emplois médico-social de catégorie C. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe et d'auxiliaire de puériculture principal de 1^{ère} classe, qui relèvent respectivement des échelles C2 et C3 de rémunération.

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.

2 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS

2.1 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Le recrutement en qualité d'auxiliaire de puériculture territorial principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984.

Sont inscrits sur la liste d'aptitude les candidats déclarés admis à un concours sur titres avec épreuves.

2.2 // LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS

2.2.1 LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES

Tout candidat doit remplir les conditions suivantes :

- posséder la nationalité française,
- jouir de ses droits civiques,
- le cas échéant, les mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire doivent être compatibles avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard du code du service national,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Le concours d'accès à l'emploi d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe est également ouvert aux ressortissants des États membres de la Communauté Européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen autres que la France remplissant les conditions suivantes :

- être ressortissant d'un pays membre de la Communauté Européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen,
- jouir de leurs droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants,
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard du service national de l'État dont ils sont ressortissants,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

2.2.2 LES CONDITIONS DE DIPLOMES, D'EQUIVALENCES DE DIPLOMES ET D'AUTORISATIONS D'EXERCICE

2.2.2.1 Candidats titulaires d'un diplôme délivré en France

Le concours est ouvert aux candidats remplissant les conditions générales d'accès précitées et titulaires de l'un des diplômes ou titres suivants :

- diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ;
- certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture ;
- diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture.

Ce concours est également ouvert aux personnes ayant satisfait à l'examen de passage de première en deuxième année du diplôme d'État d'infirmier après 1971 ou du diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique après 1979.

2.2.2.2 Candidats titulaires d'un diplôme délivré par un état autre que la France

Le concours est ouvert aux candidats remplissant les conditions générales d'accès précitées.

La profession d'auxiliaire de puériculture est réglementée.

Lorsqu'une profession est réglementée en France, son exercice :

- est conditionné par la détention d'un ou de plusieurs diplômes précis formant à cette profession,
- nécessite l'obtention d'une autorisation d'exercice délivrée par le Préfet de région via la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de la région dans laquelle les demandeurs souhaitent exercer la profession.

Pour l'accès au concours d'auxiliaire de puériculture, la procédure pour l'obtention d'une autorisation d'exercice est la suivante :

- ✓ **Candidats titulaires d'un diplôme ou d'un titre délivré par un État membre de la Communauté européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Suisse :**

La directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles établit les règles selon lesquelles un État membre de la Communauté Européenne qui subordonne l'accès à une profession réglementée ou son exercice, sur son territoire, à la possession de qualifications professionnelles déterminées, reconnaît pour l'accès à cette profession et son exercice, les qualifications professionnelles acquises dans un ou plusieurs autres États membres et qui permettent au titulaire desdites qualifications d'y exercer la même profession.

Les personnes détenant un diplôme européen reconnu comme équivalent et faisant l'objet de ces mesures spécifiques de reconnaissance peuvent, sur simple production de l'autorisation d'exercer la profession concernée en France délivrée par le Préfet de région (via la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS), faire acte de candidature au concours.

Pour obtenir cette autorisation, s'ils n'en sont pas déjà titulaires, les candidats doivent s'adresser à la DRDJSCS (adresse ci-après).

- ✓ **Candidats titulaires d'un diplôme ou d'un titre délivré par un État autre qu'un État de la communauté européenne ou partie à l'accord sur l'espace économique européen :**

Lorsqu'un candidat est titulaire d'un titre de formation pour la profession concernée délivré par un État extracommunautaire mais reconnu par un des pays de la Communauté européenne :

1. Il devra saisir la Commission nationale d'équivalence placée auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) pour obtenir une équivalence de diplôme (voir adresse de la commission ci-après).
2. La commission lui demandera également de saisir le Préfet de région pour obtenir une autorisation d'exercer sa profession en France. **Il peut en conséquence entreprendre une démarche auprès du Préfet de région avant la saisine de la Commission nationale d'équivalence** placée auprès du CNFPT en s'adressant à la DRDJSCS (adresse ci-après).

Pour les deux types de situation ci-dessus, une simple expérience professionnelle qui ne serait pas accompagnée d'une formation professionnelle à l'exercice du métier ne peut être prise en compte.



ADRESSES DE LA COMMISSION D'EQUIVALENCE DU CNFPT ET DE LA DRDJSCS

Commission placée auprès du CNFPT :

Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Commission de Reconnaissance de l'expérience professionnelle
80, rue de Reuilly - CS 41232 - 75578 Paris Cedex 12

Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS) pour la région Grand Est :

Cité administrative
14 Rue du Maréchal Juin - CS 50016
67084 STRASBOURG CEDEX

Informations complémentaires relatives à la commission d'équivalence de diplômes du CNFPT

La commission est souveraine et indépendante des autorités organisatrices du concours. Elle n'est pas permanente. Il appartient au candidat de demander au secrétariat de la commission le calendrier de leurs réunions. L'instruction de leur demande se fait à partir d'un dossier. Ces demandes peuvent être effectuées tout au long de l'année (même en dehors des périodes d'inscription au concours).

Toute information utile relative à la commission d'équivalence de diplômes (brochure d'informations, dossier de saisine, guide, etc.) est disponible en téléchargement sur le site Internet du CNFPT (www.cnfpt.fr).

Le délai moyen pour le traitement d'un dossier par la commission est de 3 à 4 mois. Pour les dossiers comportant des diplômes étrangers, le délai d'instruction est plus long du fait que le Centre International d'Etudes Pédagogiques (CIEP) doit être consulté au préalable sur le contenu des diplômes et la nature de l'établissement qui les délivre au sein du pays concerné.

ATTENTION

Compte tenu des délais d'instruction des dossiers par la commission CNFPT et de la DRDJSCS, les candidats sont invités à leur adresser leur(s) demande(s) le plus en amont possible.



IMPORTANT

Le dépôt d'un dossier d'inscription au concours au Centre de Gestion du Bas-Rhin ne vaut pas saisine de la commission d'équivalence du CNFPT.

L'engagement d'une demande d'équivalence ne vaut pas dossier d'inscription au concours.

Deux dossiers distincts doivent être établis et déposés respectivement auprès de chaque autorité compétente.

La commission se prononce par une décision qui est communiquée au candidat, à charge pour lui de la transmettre à l'autorité organisatrice du concours pour l'admettre à concourir.

Pour être admis à concourir, la décision favorable de la commission devra être obtenue par le candidat au plus tard à la date à laquelle la condition de diplôme est exigée pour le concours d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe de la session en cours, soit le 2 novembre 2020 pour la session 2020.

À défaut de décision à cette date, les candidats ne pourront pas être admis à concourir à la session en cours.

En cas de décision favorable à une demande d'équivalence de diplôme, celle-ci vaut pour tous les concours de la fonction publique territoriale, de la fonction publique d'État et hospitalière qui ont la même condition de diplôme, le candidat devant joindre copie de cette décision à son dossier d'inscription au concours

En cas de décision défavorable, le candidat ne peut déposer une nouvelle demande d'équivalence pour l'accès à un concours de la fonction publique territoriale pour lequel les mêmes diplômes sont requis dans un délai d'un an après notification de la décision défavorable.

En tout état de cause, la décision de la commission doit être transmise au Centre de Gestion du Bas-Rhin au plus tard à la date du premier jour de la période de déroulement des épreuves d'admission soit le **2 novembre 2020**.

2.2.3 INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION AU CONCOURS

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours,
- de compléter avec le plus grand soin, les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives.

Par ailleurs, tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de l'inscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet est individuelle.

Si les pièces obligatoires, précisées dans l'arrêté d'ouverture du concours (copie du diplôme ou titre requis, autorisation d'exercer la profession, décision rendue par la commission instituée par le décret du 13 février 2007, ...), ne sont pas retournées avec le dossier d'inscription, le candidat disposera d'un délai qui

s'étendra jusqu'au jour de la première épreuve du concours, qui se déroulera à compter du 2 novembre 2020 (remis directement ou, en cas d'envoi, cachet ou preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi)..

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin. Tout dossier d'inscription envoyé à une adresse mal libellée ou déposé ou posté hors délai (le cachet ou preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi) sera rejeté.

Le cas échéant, les candidats pourront corriger leurs coordonnées personnelles (adresse, numéro de téléphone...) directement sur le dossier d'inscription imprimé au stylo rouge exclusivement. 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 Bas-Rhin donneront foi aux corrections manuscrites. Au-delà de la date limite du dépôt du dossier d'inscription auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin, les demandes de modifications de coordonnées personnelles sont à effectuer par mail ou par courrier.

Il appartient aux candidats de se tenir informés des éventuelles actualités en consultant le site internet du CDG67 où elles seront diffusées.

2.2.4 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

L'article 35 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifiée par la loi du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique, dispose 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 la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction.

Des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens sont prévues afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats mentionnés précédemment ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux préalablement au déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants sont accordés à ces candidats entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Selon les dispositions du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020, les aménagements des épreuves, sur demande des candidats concernés, sont mis en œuvre par le président du jury, au cas par cas, sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

Lors de son inscription, la personne souhaitant bénéficier des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation, doit en faire la demande auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin et produire, en plus des documents exigés à l'inscription, un certificat médical délivré par un médecin agréé établi moins de six mois avant la date de l'épreuve, qui se déroulera à compter du 2 novembre 2020.

Ce certificat doit mentionner :

- que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et devant être indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées,
- les épreuves pour lesquelles des aménagements sont nécessaires (les épreuves sont détaillées dans la présente brochure du concours en page 8),
- la description des aménagements et des aides humaines et techniques nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance ...).

Ce certificat médical devra impérativement être transmis au Centre de Gestion au plus tard trois semaines avant la date des épreuves, soit au plus tard le 12 octobre 2020.

Lorsque l'urgence le justifie, l'autorité organisatrice peut mettre en œuvre les aides et aménagements sollicités malgré la transmission du certificat médical après la date limite citée précédemment.

Les listes des médecins agréés sont disponibles sur le site de l'Agence régionale de santé, <http://www.ars.sante.fr>.

3 // L'ÉPREUVE DU CONCOURS

Le concours d'accès au cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux comprend une seule épreuve d'admission qui 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).

4 // ORGANISATION DU CONCOURS

Les modalités de déroulement des concours auront lieu suivant les dispositions du règlement des concours et des examens adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 30 mars 2011 et du 28 juin 2011.

Les épreuves du concours sont soumises à l'appréciation d'un jury dont la composition est fixée par arrêté du président du centre de gestion organisateur.

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par l'autorité qui organise le concours. Les candidats sont convoqués individuellement.

Le jury peut, compte tenu notamment du nombre de candidats, se constituer en groupes d'examineurs en vue de la correction des épreuves d'admission. Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté du président du centre de gestion organisateur pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury. Toutefois, afin d'assurer l'égalité de notation des candidats, le jury opère, s'il y a lieu, la péréquation des notes attribuées par groupe d'examineurs et procède à la délibération finale.

Le jury est souverain. Il peut seul prononcer l'annulation d'une épreuve.

Il détermine la liste des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Tout candidat qui ne participe pas à l'épreuve obligatoire d'admission est éliminé.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve obligatoire d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

À l'issue de l'épreuve, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, la liste d'admission. En cas de partage égal des voix, le président du jury a voix prépondérante. Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours. La liste d'admission établie par le jury à l'issue des épreuves du concours fait

l'objet d'une publicité par voie d'affichage et dans les locaux de l'autorité organisatrice ainsi que d'une notification individuelle aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de son établissement. Elle est publiée par voie électronique sur le site internet de l'autorité organisatrice.

Au vu de la liste d'admission, le président du centre de gestion organisateur établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

5 // DURÉE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Pour être recruté en qualité d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe stagiaire, il faut être inscrit sur une liste d'aptitude. C'est l'autorité ayant organisé le concours qui dresse cette liste à l'issue du concours.

Les lauréats sont classés par ordre alphabétique. La liste a une valeur nationale. Elle mentionne les coordonnées personnelles des lauréats si ceux-ci en ont autorisé la publication (ce qui facilite la mise en relation avec les collectivités territoriales recherchant un agent). Le lauréat ne peut être inscrit que sur une liste d'un même grade d'un même cadre d'emplois.

Ainsi, le lauréat qui réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, **doit opter** pour son inscription sur une liste et **renoncer** à l'autre. Il **prévient** alors les deux centres de gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au 2^{ème} concours (référence article 25 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié).

A défaut d'informer les autorités organisatrices dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude.

La liste d'aptitude est valable deux ans.

Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux années si le lauréat n'est pas nommé. Pour se réinscrire pour une troisième année ou une quatrième année, le lauréat en formule la demande écrite auprès du centre de gestion par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette réinscription doit se faire un mois avant le terme de la deuxième ou de la troisième année.

Le décompte de quatre ans peut être suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption à condition qu'il soit accordé dans le cadre d'un contrat de travail public ou privé, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée prévu au premier alinéa du 4° de l'article 44 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

Le décompte 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 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Le décompte de cette période est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L.120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat fait une demande écrite auprès du Centre de Gestion accompagnée de justificatifs.

Après deux refus d'offres d'emplois transmises par une collectivité ou un établissement à l'autorité organisatrice du concours, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou de titulaire.

Toutefois, 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.

Il y demeure inscrit jusqu'à l'expiration du délai de quatre ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

6 // LE RECRUTEMENT, LA NOMINATION, LA FORMATION ET LA TITULARISATION

6.1 // LE RECRUTEMENT

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle 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 a un statut particulier).

Les lauréats doivent eux-mêmes chercher un poste en envoyant des candidatures spontanées aux collectivités territoriales et/ou en répondant à des offres d'emploi.

Pour répondre à des offres d'emplois, les lauréats ont la possibilité, via le site www.emploi-territorial.fr :

- de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités territoriales,
- de mettre leur CV en ligne pour qu'il soit consultable par les collectivités.

6.2 // LA NOMINATION

Le candidat recruté est nommé stagiaire pour une durée d'un an. Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions.

Après cette période de stage, l'agent a vocation à être titularisé.

Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire, sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli au moins deux ans de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

6.3 // LA FORMATION

Les agents recrutés sont astreints à suivre un parcours de formation individualisé qui pourra tenir compte des formations antérieures, diplôme(s) ou expérience professionnelle reconnue. Les programmes et calendriers

de ces formations sont définis par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale. (Réf : loi n°2007-209 du 19 février 2007 modifiée).

6.3.1 FORMATION D'INTEGRATION

Au cours de leur stage, les auxiliaires de puériculture principaux de 2^{ème} classe sont astreints à suivre une formation d'intégration à la fonction publique territoriale, organisée par le Centre national de la fonction publique territoriale, d'une durée de cinq jours (décret 2008-512 du 29 mai 2008 modifié).

6.3.2 FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Après leur nomination, les auxiliaires de puériculture principaux de 2^{ème} classe sont astreints :

- Dans un délai de deux ans, à une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret 2008-512 du 29 mai 2008 modifié et pour une durée de trois à dix jours ;
- Par période de 5 ans, à une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, d'une durée de deux à dix jours.

6.4 // LA TITULARISATION

À l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés par décision de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination au vu, notamment, d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Les autres stagiaires peuvent, sur décision de l'autorité territoriale, être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés. Les auxiliaires de puériculture principaux de 2^{ème} classe stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire, ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant, sont soit licenciés s'ils n'avaient pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur grade d'origine.

7 // LA CARRIÈRE

7.1 // L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE

Le cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture comprend les grades suivants :

- **Auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe :**
dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	353	354	358	362	374	381	403	430	444	459	471	483
Indices majorés du 01.01.2019	329	330	333	336	345	351	364	380	390	402	411	418
Durée de carrière : 25 ans	1a	2a	3a	3a	4a							

- **Auxiliaire de puériculture principal de 1^{ère} classe :**

Peuvent être promus auxiliaires de puériculture principaux de 1^{ère} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les auxiliaires de puériculture principaux de 2^{ème} classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indices bruts	380	393	412	430	448	460	478	499	525	548
Indices majorés du 01.01.2019	350	358	368	380	393	403	415	430	450	466
Durée de carrière : 19 ans	1a	1a	2a	2a	2a	2a	3a	3a	3a	

7.2 // LA RÉMUNÉRATION

Après service fait, les fonctionnaires ont droit à une rémunération comprenant :

- le traitement,
- l'indemnité de résidence,
- le supplément familial de traitement,
- les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire,
- les prestations familiales obligatoires.

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu.

Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1^{er} échelon du grade d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe, ce qui correspond à un traitement mensuel de **1541,70 € (brut)** au 1^{er} janvier 2020.

8 // PREPARATION AU CONCOURS

Pour acquérir des ouvrages préparatoires à ce concours, rendez-vous par exemple :

- sur le site du CNFPT (www.cnfpt.fr rubrique WikiTerritorial, Éditions) ;
- sur le site de la Documentation Française (www.ladocumentationfrancaise.fr) ;
- en librairie.

9 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé ;
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

- Directive 2005/36/CE du Parlement Européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ;
- Décret n° 92-865 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux ;
- 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 puériculture territoriaux, des manipulateurs territoriaux d'électroradiologie ;
- Décret n° 94-163 du 16 février 1994 ouvrant aux ressortissants des États membres de la Communauté Européenne autres que la France l'accès à certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale ;
- Décret n° 95-681 du 9 mai 1995 fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'État et à la fonction publique hospitalière par voie électronique ;
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutement et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union Européenne ou d'un autre État 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 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° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;
- 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 ;
- Code de la santé publique ;
- Arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU BAS-RHIN**

12 avenue Schuman
CS 70071 – 67382 LINGOLSHEIM CEDEX
Tél. 03 88 10 34 64 – Fax 03 88 10 34 60
Mail : cdg67@cdg67.fr



fonction publique territoriale

www.cdg67.fr