



Envoyé en préfecture le 22/07/2026

Reçu en préfecture le 22/07/2026

Publié le

ID : 007-280712019-20260720-202611-AR



**CONCOURS -AUXPUER-ARRETE N°2026-11-20/07/2026**

## **ARRETE FIXANT LE REGLEMENT DU CONCOURS EXTERNE SUR TITRES AVEC EPREUVE D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE de Classe normale SESSION 2027**

**Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ardèche,**

**Vu** le code général de la fonction publique,

**Vu** le décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

**Vu** le décret n° 94-163 du 16 février 1994 modifié ouvrant aux ressortissants des Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autres que la France l'accès à certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,

**Vu** le 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,

**Vu** le décret 2010-311 du 22 mars 2010 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 Economique Européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, relatif aux conditions générales de recrutement d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le 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,

**Vu** le décret n°2021-376 du 31 mars 2021 pris en application de l'article 36 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en vue de limiter l'inscription d'un candidat à un concours permettant l'accès à un emploi du même grade organisé simultanément par plusieurs centres de gestion,

**Vu** le décret n° 2021-1882 du 29 décembre 2021 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux.

**Vu** le décret n° 2022-1133 du 5 août 2022 modifié fixant les modalités d'organisation des concours sur titres pour le recrutement des auxiliaires de puériculture territoriaux et des aides-soignants territoriaux.

**Vu** l'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,

**Vu** le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation de la région Auvergne-Rhône-Alpes,

**Vu** l'accord régional de répartition d'organisation des concours et examens adopté par les 12 départements de la région Auvergne-Rhône-Alpes et figurant au calendrier 2027,

**Considérant** les besoins en postes exprimés par les collectivités de l'ensemble des départements de la région Auvergne-Rhône-Alpes,

**Vu** l'arrêté du 20 juillet 2026 portant ouverture d'un concours sur titres avec épreuve d'Auxiliaire de Puériculture de Classe Normale,

Le Parc d'activités du Vinobre, 175 Chemin des Traverses – CS 70187  
07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS CEDEX

Considérant qu'il convient de fixer le règlement du concours sur titres avec épreuve d'Auxiliaire de Puériculture de Classe Normale,

## ARRETE

### Article 1 : INSCRIPTIONS

Les candidats devront se préinscrire à compter du **15 septembre 2026 jusqu'au 21 octobre 2026, 23h59** (heure métropolitaine) dernier délai. Les dispositions du décret n°2021-376 du 31 mars 2021 susvisé visant à limiter l'inscription d'un candidat à un même concours organisé simultanément par plusieurs centres de gestion, quelles que soient les modalités d'accès. Dans le cadre de ces nouvelles mesures, le GIP informatique des centres de gestion a développé le portail national dénommé « [concours-territorial.fr](http://concours-territorial.fr) » outil qui permet de garantir l'inscription unique des candidats auprès d'un seul centre de gestion.

Les candidats devront saisir leurs données sur la plateforme [concours-territorial.fr](http://concours-territorial.fr) pour ensuite effectuer leur préinscription sur le site du centre de gestion organisateur choisi selon les dates et heures mentionnées ci-dessus. Cette préinscription générera automatiquement un formulaire d'inscription ainsi que la création d'un espace sécurisé du candidat.

Les préinscriptions doivent se faire en ligne, et sont accessibles à partir des sites internet suivants :

- Site internet du cdg07 : [www.cdg07.com](http://www.cdg07.com)
- Site internet régional : [www.cdg-aura.fr](http://www.cdg-aura.fr)
- Portail national : [www.concours-territorial.fr](http://www.concours-territorial.fr)

A défaut, les candidats qui n'ont pas accès à internet pourront venir faire leur préinscription via 1 ordinateur mis à disposition dans les locaux du CDG 07 – Le Parc d'Activités du Vinobre - 175 Chemin des Traverses - CS 70187 - 07204 LACHAPELLE S/S AUBENAS. (du mercredi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h),

Dans tous les cas, aucune préinscription ne sera possible passée la date du 21 octobre 2026, 23h59.

Une fois la préinscription effectuée (au plus tard le 21 octobre 2026, 23h59), **le candidat devra procéder à la validation de son inscription au plus tard le 29 octobre 2026, 23h 59** (dernier délai, heure métropolitaine) à partir de son espace sécurisé. L'inscription sera considérée comme définitive si les conditions de validation et de dépôt des pièces justificatives sont remplies

Le candidat devra ainsi, à partir de son espace sécurisé, valider son inscription. Cette opération peut être effectuée à tout moment, même en l'absence de dépôt des pièces justificatives. Si un candidat valide son inscription sans avoir déposé de pièce justificative, il pourra à nouveau déposer celle-ci sur son espace sécurisé dès le jour, ouvré suivant la validation.

En l'absence de validation de l'inscription dans les délais, soit au plus tard le 29 octobre 2026, 23h 59 (dernier délai, heure métropolitaine), la préinscription à ligne sera annulée. Aucun courrier ou communication ne sera effectué par le CDG 07 pour notifier de l'annulation de la prescription.

Le candidat pourra déposer de manière dématérialisée les pièces justificatives requises en vérifiant qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours.

Quel que soit le moyen par lequel le candidat s'est inscrit, lorsque la base de données dénommée « [concours-territorial.fr](http://concours-territorial.fr) » identifie un candidat déjà inscrit à un concours pour l'accès à un même grade de l'un des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale organisé par plusieurs centres de gestion et dont les épreuves ont lieu simultanément, l'inscription antérieure à sa nouvelle inscription est automatiquement supprimée. Seule la dernière inscription est prise en compte dans cette base de données.

Pour les inscriptions par voie électronique, la dernière inscription est celle saisi le plus tardivement par le candidat jusqu'à la date de clôture des inscriptions.

Le candidat et le centre de gestion concernés reçoivent notification de la suppression ainsi effectuée des inscriptions antérieures au profit de l'inscription retenue.

À titre exceptionnel, en cas de problème technique notamment, les candidats pourront transmettre par voie postale leur formulaire d'inscription signé et accompagné des pièces justificatives requises au plus tard, le 29 octobre 2026, dernier délai, cachet de La Poste ou d'un autre prestataire sur l'enveloppe parvenue au CDG 07, faisant foi (courrier simple) ou de dépôt auprès de La Poste ou d'un autre prestataire (courrier recommandé, lettre, suivie) à l'adresse suivante :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ardèche**  
**Le Parc d'Activités du Vinobre**  
**175 Chemin des Traverses**  
**CS 70187**  
**07204 LACHAPELLE S/S AUBENAS.**

Tout formulaire d'inscription, adressé au CDG 07, qui ne serait que la photocopie d'un formulaire d'inscription d'un autre candidat sera considérée comme non conforme et refusé.

Tout formulaire d'inscription adressée au CDG 07 non signé sera considéré comme non conforme et sera refusé.

Tout envoi de pièces justificatives seules et non accompagnées du formulaire de prescription signé sera considéré comme non conforme et sera refusé.

Aucun formulaire de préinscription ne sera réceptionné par mail.

Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.

De même, tout incident. Dans la transmission du formulaire, quelle qu'en soit la cause (adresse mail libellée, affranchissement insuffisant, retard, perte, grève...) engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir. Tout dossier demeuré incomplet ne permettra pas au candidat de concourir valablement et de se prévaloir des résultats de l'admission.

## **Article 2 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature comprend :

- Le formulaire d'inscription à compléter et signer,
- Une note d'informations générales,
- Le guide du concours sur titres avec épreuves d'auxiliaire de puériculture principal de classe normale,

## **Article 3 : CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

**TOUS** les candidats fournissent à l'autorité organisatrice les pièces justificatives nécessaires à l'examen de leur candidature :

⇒ Le dossier individuel d'inscription dûment complété et signé (demande de participation et déclaration sur l'honneur),

⇒ Pour les candidats de nationalité française sont requis :

- Tout document attestant de la nationalité française ou une attestation sur l'honneur de la nationalité française ;
- Une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations de service national.

⇒ Pour les candidats ressortissants d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sont requis :

- 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 ;
- Une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants.

⇒ Les candidats fournissent au plus tard à la date du jury d'admission soit la copie (1) du titre ou du diplôme obtenu dans leur Etat d'origine et reconnu comme équivalent aux diplômes français requis, soit la décision rendue par l'une des commissions instituées par le décret du 13 février 2007.

Le Parc d'activités du Vinobre, 175 Chemin des Traverses – CS 70187  
 07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS CEDEX

⇒ Une photocopie (1) du diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture,  
Ou une photocopie (1) du certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture,  
Ou une photocopie (1) du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture.

- (1) Conformément au décret n°2001-899 du 1<sup>er</sup> octobre, en cas de doute sur la validité de la photocopie produite ou envoyée, le Centre de Gestion pourra demander la présentation de l'original.

Les candidats titulaires d'un diplôme délivré par un État membre (hors France) ou non membre de l'Union européenne, doivent communiquer leur(s) diplôme(s) et leur(s) autorisation(s) d'exercer délivrés par une autorité compétente directement au centre de gestion organisateur du concours concerné.

#### **Article 4 : CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEURS HANDICAPES**

Conformément à l'article L.352-3 du Code général de la fonction publique, les personnes en situation de handicap bénéficient de dérogations aux règles normales de déroulement des concours 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 sont accordés à ces candidats entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Par conséquent, toute personne sollicitant un aménagement prévu par la réglementation, doit en faire la demande au moment de son inscription au concours et fournir un certificat médical délivré par un médecin agréé précisant la nature des aménagements demandés. Pour ce faire, le Centre de gestion organisateur du concours remettra à tout candidat se déclarant en situation de handicap lors de son inscription au concours, un document type qui sera à compléter et signer par le médecin agréé.

Ce certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, 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.

La date limite d'envoi du certificat médical établi par le médecin agréé auprès du CDG 07 est fixé au 19/01/2027.

#### **Article 5 : L'ÉPREUVE DU CONCOURS**

Le concours comporte une seule **épreuve d'admission** qui 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 des auxiliaires de puériculture territoriaux. (durée : 20 minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé).

#### **Article 6 : REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DE L'ÉPREUVE ORALE DU CONCOURS**

##### **Convocation aux épreuves :**

Une convocation est transmise à chaque candidat admis à concourir (envoi postal ou dématérialisé).

Il appartient au candidat d'informer le service concours de tout changement d'adresse postale ou mail.

Le CDG ne pourra être tenu responsable si le candidat ne reçoit pas sa convocation.

Le candidat doit strictement respecter les éléments de sa convocation ; date, lieu et horaire.

La convocation ne peut en aucun cas être modifiée pour toute épreuve.

##### **Accès à la salle de concours :**

Chaque candidat doit se présenter le jour et à l'heure figurant sur leur convocation. En cas de force majeure invoqué par le candidat, le jury examine la possibilité de l'interroger un autre jour ou à une autre heure que ceux initialement prévus, sous réserve toutefois que le déroulement de l'épreuve orale ne soit pas achevé.

Il appartient au candidat de prendre toutes les dispositions nécessaires pour être présent (e) au jour, heure et lieu qui leur sont indiqués et ce, quelles que soient les circonstances auxquelles il serait confrontée : grève des transports, circulation difficile, chantiers de travaux, etc...

L'accès de tierces personnes étrangères au concours peut être admis par le jury, sous réserve d'une demande préalable et d'un comportement correct et d'une discrétion absolue. Afin de ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve, le jury peut limiter le nombre de personnes ainsi autorisées à assister simultanément à l'épreuve orale.

#### **Tenue et comportement :**

Les candidats doivent porter une tenue correcte et décente. Ils doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve. Par souci de neutralité, et pour garantir l'égalité de traitement des candidats et prévenir tout risque de fraude, les candidats devront se présenter tête nue et s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

Le jury, qui assure la police du concours, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

#### **Vérification de l'identité des candidats :**

Au début de l'épreuve, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de la convocation et d'une pièce d'identité avec photographie, à savoir carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour.

#### **Déroulement de l'épreuve :**

L'épreuve d'entretien dure 20 minutes (début et fin de l'entretien définis par le service du CDG qui chronomètre).

#### **Article 7 : FRAUDE**

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés par eux-mêmes ou signalés par le centre de gestion, autorité organisatrice du concours.

En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours, et de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve concernée. L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la Loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

#### **Article 8 : NOTATION**

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

Toute note inférieure à 5/20 entraîne l'élimination du candidat.

Tout candidat à un concours qui ne participera pas à l'épreuve obligatoire et quel que soit le motif, est éliminé.

#### **Article 9 : DIFFUSION DES RESULTATS AUX CANDIDATS**

A l'issue de l'épreuve du concours, le jury 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 un compte rendu de l'ensemble des opérations.

La consultation de la liste d'admission s'effectue par affichage au Centre de Gestion et sur le site internet à l'adresse [www.cdg07.com](http://www.cdg07.com), sur le site commun de la région AURA à l'adresse : [www.cdg-aura.fr](http://www.cdg-aura.fr).

Les candidats sont avisés individuellement, par courrier ou sur leur espace sécurisé, de leurs résultats. Aucun résultat n'est donné par téléphone.

#### **Article 10 : LISTE D'APTITUDE**

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

L'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

L'article 42 de la loi n° 2016-483 du 20/04/2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires prolonge d'une année supplémentaire la validité des listes d'aptitude. Les listes d'aptitude sont valables quatre années.

Les personnes déclarées aptes à être inscrites sur les listes d'aptitude bénéficient de ce droit la 3ème et 4ème année à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenues sur ces listes au terme des deux premières années suivant leur inscription initiale et au terme de la 3ème année. Ce même article prévoit également que le décompte de la période de quatre ans est suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 (remplacement d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel) de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 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 de quatre ans est également 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.

#### **Article 11 : APTITUDE PHYSIQUE**

Tous les candidats en cas de succès, devront justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré, conformément aux dispositions du décret n° 87.602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux.

#### **Article 12 :**

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, en application des dispositions de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 précité, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis 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.

#### **Article 13 :**

Le Directeur par intérim est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les locaux du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ardèche.

Ampliation du présent arrêté sera transmis à Monsieur Le Sous-Préfet de l'arrondissement de Largentière, et aux Présidents de l'ensemble des centres de gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Fait à Lachapelle S/s Aubenas,  
Le 20 juillet 2026

Le Président,

Philippe ROUX

Et affiché au Centre de Gestion le

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon par voie postale (palais des juridictions administratives - 184 Rue Duguesclin - 69433 LYON Cedex 3) ou par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa p

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Centre de Gestion FPT 07  
Utilisateur : HIRT Dylan

### Paramètres de la transaction :

|                                         |                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numéro de l'acte :                      | 202611                                                                                                                               |
| Objet :                                 | Arrêté fixant le règlement du concours externe sur titres avec épreuve d'auxiliaire de puériculture de classe normale - session 2027 |
| Type de transaction :                   | Transmission d'actes                                                                                                                 |
| Date de la décision :                   | 2026-07-20 00:00:00+02                                                                                                               |
| Nature de l'acte :                      | Actes réglementaires                                                                                                                 |
| Documents papiers complémentaires :     | NON                                                                                                                                  |
| Classification matières/sous-matières : | 4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.                                                                                |
| Identifiant unique :                    | 007-280712019-20260720-202611-AR                                                                                                     |
| URL d'archivage :                       | Non définie                                                                                                                          |
| Notification :                          | Non notifiée                                                                                                                         |

### Fichiers contenus dans l'archive :

| Fichier                                                                                                                                                                  | Type            | Taille  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|
| <b>Enveloppe métier</b><br>Nom métier : 007-280712019-20260720-202611-AR-1-1_0.xml                                                                                       | text/xml        | 946 o   |
| <b>Document principal (Acte réglementaire)</b><br>Nom original : 2026-AUXPUER-11-règlement concours.pdf<br>Nom métier : 99_AR-007-280712019-20260720-202611-AR-1-1_1.pdf | application/pdf | 10.5 Mo |

### Cycle de vie de la transaction :

| Etat                       | Date                          | Message                            |
|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| Posté                      | 22 juillet 2026 à 11h44min38s | Dépôt initial                      |
| En attente de transmission | 22 juillet 2026 à 11h44min45s | Accepté par le TdT : validation OK |
| Transmis                   | 22 juillet 2026 à 11h44min48s | Transmis au MI                     |
| Acquittement reçu          | 22 juillet 2026 à 11h45min04s | Reçu par le MI le 2026-07-22       |