



Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France

## AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE DE CLASSE NORMALE TERRITORIAL·E

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidat·es pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les examinateur·rices, les formateur·rices et les candidat·es.*

### ENTRETIEN AVEC LE JURY

(Concours sur titre)

Intitulé réglementaire :

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

**Un entretien ayant pour point de départ un exposé de la/du candidat·e 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 elle/il est appelé·e à travailler, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois**

➤ **Durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé**

Cette épreuve orale d'admission est l'**unique** épreuve du concours d'auxiliaire de puériculture de classe normale territorial·e et ne comporte pas de programme réglementaire.

## **I - UN ENTRETIEN AVEC LE JURY**

### **A - Un entretien**

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer la/le candidat·e : l'épreuve ne consiste pas en une conversation "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé de la/du candidat·e (voir en II), sur des questions du jury destinées à apprécier sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel au sein duquel elle/il est appelé·e à travailler, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues aux auxiliaires de puériculture de classe normale territoriaux·ales.

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

La/le candidat·e n'est autorisé·e à utiliser aucun document (ni CV, ni document présentant son expérience professionnelle) pendant l'épreuve.

Si le jury le souhaite, la conversation peut débuter, hors temps réglementaire, par une brève présentation de ses membres, et par une rapide information sur les modalités de déroulement de l'épreuve.

Les examinateur·rices prennent le soin de n'indiquer que leur qualité sans préciser l'établissement ou la collectivité au sein desquels elles/ils exercent.

Au terme de ce bref temps de présentation, les examinateur·rices déclenchent le minuteur.

Tout·e candidat·e dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (vingt minutes) qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

Les examinateur·rices s'efforcent, le cas échéant, d'aider par une attitude empathique un·e candidat·e en difficulté, et ne la/le laissent partir avant le terme que contre une déclaration écrite précisant sa volonté de ne pas utiliser tout le temps imparti.

## **B - Le jury**

Chaque candidat·e est évalué·e par le jury plénier comprenant réglementairement trois collèges égaux (élu·es locaux·ales, fonctionnaires territoriaux·ales, personnalités qualifiées), ou par un groupe d'examineur·rices, composé d'un nombre égal de représentant·es de chacun des collèges.

Un groupe d'examineur·rices peut par exemple être composé d'un·e adjoint·e à la/au maire en charge des affaires sociales, d'un·e professionnel·le de santé territorial·e, d'un·e directeur·rice d'établissement de soins.

La/le candidat·e doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat·e face à un jury souverain : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites.

Le jury, pour sa part, accueille les réponses de la/du candidat·e avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribue.

## **C - Un découpage du temps**

Le jury adopte une grille d'entretien conforme au libellé réglementaire de l'épreuve, qui peut être ainsi précisée :

<b>Intitulé</b>	<b>Durée</b>
I - Exposé de la/du candidat·e sur sa formation, son parcours et son projet professionnels	5 minutes maximum
II - Capacité d'intégration et aptitude à exercer les missions	15 minutes
III - Motivation, savoir-faire et posture professionnelle	Tout au long de l'entretien

## **II - UN EXPOSÉ DE LA/DU CANDIDAT·E**

Conformément au libellé règlementaire de l'épreuve, celle-ci a pour point de départ un exposé de la/du candidat·e sur sa formation, son parcours et son projet professionnels. Cet exposé déterminera en partie les questions posées par le jury pendant la suite de l'entretien.

### **A - Une maîtrise indispensable du temps**

La/le candidat·e dispose de cinq minutes sans être interrompu·e pour présenter sa formation, son parcours et son projet professionnels, sous forme d'un exposé.

Le jury invite donc à conclure un·e candidat·e qui excède ce temps. Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des cinq minutes et demeuré de ce fait inachevé, tout comme un exposé excessivement court.

La/le candidat·e n'est pas autorisé·e à utiliser de documents (notes, CV...). Il lui faut donc non seulement préparer en amont mais aussi mémoriser cet exposé.

Le jury apprécie la cohérence de la présentation, la précision des informations fournies, la qualité de l'expression de la/du candidat·e qui doit savoir mettre à profit ce temps qui lui appartient pour faire preuve de qualités d'analyse et de réflexion.

Lorsque l'exposé n'atteint pas les cinq minutes, le jury, s'étant assuré que la/le candidat·e a achevé celui-ci, passe à la phase "entretien" de l'épreuve.

Lorsque la/le candidat·e ne parvient pas à livrer un exposé, le jury cherche à apprécier sa formation, son parcours et son projet professionnels au moyen de questions, mais pénalise inévitablement l'incapacité à exposer.

### **B - Un exposé... sur la formation, le parcours et le projet professionnels de la/du candidat·e**

La/le candidat·e doit valoriser les compétences acquises au cours de sa formation, de son parcours professionnel, et décrire son projet professionnel.

Au-delà d'une approche chronologique présentant son parcours de formation et ses différentes expériences, la/le candidat·e a tout intérêt à valoriser celles des compétences acquises dans ses précédentes activités qui peuvent être utiles dans l'exercice des missions d'un·e auxiliaire de puériculture de classe normale territorial·e.

Elle/il est évalué·e sur sa capacité à rendre compte clairement de son parcours et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux·ales.

La capacité de la/du candidat·e à se projeter dans l'avenir, en envisageant tant son propre avenir professionnel que les évolutions des missions incombant au cadre d'emplois est également évaluée.

### **III - UN ENTRETIEN PERMETTANT D'APPRÉCIER LA CAPACITÉ D'INTÉGRATION ET L'APTITUDE DE LA/DU CANDIDAT·E À EXERCER LES MISSIONS**

Il est attendu de la/du candidat·e qu'elle/il apporte la preuve d'une perception pertinente des problématiques territoriales et des savoir-faire professionnels permettant d'y répondre, ainsi que des connaissances indispensables à la conduite des missions d'un·e auxiliaire de puériculture de classe normale territorial·e.

#### **A - Des questions en lien avec les missions dévolues aux auxiliaires de puériculture de classe normale territoriaux·ales**

Les questions posées par le jury sont évidemment déterminées par les missions confiées aux auxiliaires de puériculture de classe normale territoriaux·ales et qu'elles/ils exercent conformément au décret n°2021-1882 du 29 décembre 2021 portant statut particulier de ce cadre d'emplois.

#### **Les missions règlementaires du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux·ales**

« 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. »

##### **Article R4311-4**

« 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. »

#### **Rôle et missions d'un·e auxiliaire de puériculture de classe normale territorial·e**

L'auxiliaire de puériculture de classe normale territorial·e organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure.

##### **Ses activités principales :**

##### **Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux**

- Identifier et respecter les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de chaque enfant dans son individualité,
- Favoriser la socialisation de la/du jeune enfant,
- Établir une relation de confiance avec les parents,
- Prendre en compte la demande des parents en adéquation avec le projet d'établissement,
- Respecter le choix de la mère en matière d'allaitement,
- Contribuer à l'identification des signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant, alerter les parents et les services compétents,
- Prendre en compte la diversité culturelle,
- Communiquer avec la famille au quotidien.

##### **Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants**

- Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux, etc...) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants dans le respect du projet d'établissement,
- Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant,
- Réaliser les soins courants d'hygiène de l'enfant dans le respect de son intimité,
- Répondre aux besoins alimentaires de l'enfant.

### **Aide apportée à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie**

- Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne, etc...),
- Adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure,
- Accompagner l'enfant dans une démarche éducative de développement durable.

### **Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants**

- Élaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques,
- Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression,
- Favoriser les matériaux pédagogiques durables,
- Réguler les interactions entre les enfants.

### **Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène**

- Estimer l'état de santé général de l'enfant,
- Repérer les signes de mal-être, rassurer l'enfant et transmettre à la/au responsable et aux parents,
- Assurer la sécurité et prévenir l'accident,
- Alerter et réagir en cas d'accident.

### **Participation à l'élaboration du projet d'établissement**

- Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire,
- Participer au travail de l'équipe et aux réunions,
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées,
- Favoriser la participation des parents à la vie de l'établissement.

## **B - Une aptitude à exercer l'ensemble des missions**

L'intitulé réglementaire souligne une volonté d'évaluer des compétences professionnelles plutôt que des connaissances théoriques à visée générale.

Il est attendu de la/du candidat-e qu'elle/il apporte la preuve d'un savoir-faire professionnel et d'une maîtrise technique.

Toutes/tous les candidat-es pourront ainsi se voir proposer des questions permettant de mesurer leur aptitude à exercer l'ensemble des missions dévolues aux membres du cadre d'emplois des auxiliaires de périculture territoriaux-ales, ainsi que leur capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel.

Ces questions peuvent prendre la forme de mises en situation professionnelles.

Le choix des questions est orienté par le secteur d'activité de la/du candidat-e : structure d'accueil (crèche collective, halte-garderie, multiaccueil, jardin d'enfants, crèche familiale, etc.) ou service PMI.

La/le candidat-e doit être en mesure de proposer des solutions opérationnelles à des problèmes concrets et courants susceptibles de se poser à un-e auxiliaire de puériculture de classe normale territorial-e.

Les questions peuvent plus précisément porter sur les notions suivantes :

### **Des savoirs socioprofessionnels :**

- Notions d'ergonomies spécifiques aux lieux d'accueil du jeune enfant
- Notions de psychologie infantile
- Principes d'hygiène corporelle (toilette, change, habillement, etc...)
- Règles de base en diététique et hygiène alimentaire du jeune enfant
- Principes de qualité de l'air intérieur et vigilance quant à la composition chimique des jouets, biberons, produits d'hygiène et d'entretien
- Techniques artistiques, manuelles, ludiques
- Notions de psychologie de l'enfant
- Supports pédagogiques adaptés aux besoins des enfants
- Développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 6 ans
- Notions sur les techniques d'animation de jeunes enfants
- Projets éducatifs parentaux
- Notions de physiologie et psychomotricité
- Connaissance des maladies infantiles et signaux d'alerte (fièvre, poussées dentaires, érythème, etc...)
- Symptômes et conduites à tenir
- Utilisation et stockage des produits de soins
- Règles et consignes de sécurité et d'hygiène

### **Des savoirs généraux**

- Techniques d'écoute active, de communication et d'observation
- Techniques de régulation et de résolution de conflits
- Évolutions sociales des différentes formes de familles
- Notions de règlementation en matière d'autorité parentale
- Projet éducatif et pédagogique de la structure
- Principes de l'organisation territoriale
- Fonction et rôle des membres de l'équipe
- Notions de gestion du temps
- Notions d'analyse des pratiques
- Projet éducatif et social de l'établissement et de la collectivité
- Dispositifs d'urgence

### **Des activités spécifiques**

- Élaboration des repas
- Aménagement de l'espace de vie familial
- Mise en œuvre d'activités d'éveil à domicile
- Prise en charge d'enfants handicapé-es
- Accueil des parents et des enfants dans le cadre de la PMI

### **Des activités transverses**

- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks

### **C - Une capacité d'intégration impliquant également la connaissance de l'environnement professionnel**

L'aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois implique de la part de la/du candidat-e une connaissance de l'environnement professionnel, prouvant par là-même sa motivation et son sens du service public et plus particulièrement du service public local.

Le contexte dans lequel les collectivités territoriales exercent leurs compétences, et notamment les réformes institutionnelles projetées ou en cours, les rapports officiels d'actualité ayant des incidences sur le fonctionnement des collectivités territoriales, doivent être connus de la/du candidat-e.

Chaque candidat-e doit être particulièrement attentif-ve aux questions d'actualité, notamment en matière sanitaire et sociale.

Les questions peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont la/le candidat-e pourrait se prévaloir :

- Décentralisation et déconcentration,
- Collectivités territoriales et établissements publics : leur organisation, leurs organes et leurs principales compétences notamment en matière sanitaire et sociale,
- Intercommunalité,
- Démocratie locale,
- Notion de service public,
- Droits et obligations des fonctionnaires,
- Fonction publique territoriale,
- Filière médico-sociale (métiers, missions, positionnement des agent-es...),
- Répartition des pouvoirs et modes de décision dans les collectivités territoriales,
- Notions de base en matière de finances publiques locales,
- Moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, notions de base sur la commande publique,
- Modes de gestion des services publics,
- Relations entre l'administration et les administré-es,
- Accessibilité des services publics et des équipements médicaux,
- Règles de sécurité,
- Instances du dialogue social,

- Notions sur les politiques sectorielles des collectivités territoriales,
- Textes légaux importants intervenus en matière sanitaire et sociale depuis dix ans,
- ...

#### **IV - UNE MOTIVATION, UNE POSTURE PROFESSIONNELLE ET UN POTENTIEL APPRÉCIÉS TOUT AU LONG DE L'ENTRETIEN**

Tout au long de l'entretien, le jury cherche à évaluer si la/le candidat·e est réellement motivé·e et prêt·e à exercer les responsabilités confiées à un·e auxiliaire de puériculture de classe normale territorial·e, si elle/il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, par exemple à travers des qualités de comportement telles que le dynamisme, la curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit.

On mesure ici que cette épreuve orale peut, d'une certaine manière - même si sa finalité n'est pas de recruter un·e auxiliaire de puériculture de classe normale territorial·e dans un poste déterminé mais de s'assurer que la/le candidat·e est apte à en assumer les missions - s'apparenter à un entretien d'embauche, les membres du jury se plaçant souvent dans une position d'employeur·se : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement en vue de pourvoir un poste de responsabilité confié à un·e auxiliaire de puériculture de classe normale territorial·e, ce que dit cette/ce candidat·e, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ?

Au-delà de ses connaissances, fait-elle/il la preuve des aptitudes et des qualités humaines et intellectuelles indispensables pour exercer les fonctions d'auxiliaire de puériculture de classe normale territorial·e et répondre au mieux aux attentes des autres décideur·ses, des agent·es qu'elle/il encadrera et des usager·es du service public ?

L'épreuve permet ainsi à la/au candidat·e de faire la preuve de sa capacité à :

##### ➤ **Gérer son temps :**

- En inscrivant l'exposé sur sa formation, son parcours et son projet professionnels dans le temps imparti,
- En présentant un exposé équilibré,
- En étant capable de ne pas se perdre dans les détails, de distinguer l'essentiel de l'accessoire,

##### ➤ **Etre cohérent·e :**

- En annonçant un plan d'exposé réellement suivi,
- En se montrant capable d'organiser, même sommairement, ses réponses,
- En veillant à ne pas dire une chose puis son contraire,
- En sachant défendre ses idées et ne pas donner systématiquement raison à un·e contradicteur·rice,
- En sachant convenir d'une absurdité.

##### ➤ **Gérer son stress :**

- En livrant son exposé et apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitation préoccupante,



- En sachant garder, même en difficulté sur une question, une confiance en soi suffisante pour la suite de l'entretien.

➤ **Communiquer :**

- En ayant réellement le souci d'être compris·e, grâce à une expression claire,
- En s'exprimant à haute et intelligible voix,
- En adoptant une élocution ni trop rapide, ni trop lente,
- En s'adressant à l'ensemble du jury sans privilégier abusivement un·e seul·e interlocuteur·rice.

➤ **Apprécier justement sa hiérarchie :**

- En adoptant un comportement adapté à sa "condition" de candidat·e face à un jury,
- En sachant ne pas contester les questions posées, être péremptoire, excessivement sûr·e de soi,
- En sachant argumenter en cas de désaccord avec le jury.

➤ **Mettre en œuvre curiosité intellectuelle et esprit critique :**

- En manifestant un réel intérêt pour l'actualité,
- En sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury,
- En sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.