



DIRECTION DES SOLIDARITES
Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris
Sous-Direction des Ressources
Service des Ressources Humaines
Bureau de L'Emploi et de la Formation

CONCOURS SUR TITRES
D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE
TITRE IV
DE LA DIRECTION DES SOLIDARITES
DE LA VILLE DE PARIS

1. LA DIRECTION DES SOLIDARITES

A. Présentation

La Direction des Solidarités de la Ville de Paris a pour mission de lutter contre toutes les formes d'exclusion, réduire les inégalités, garantir et faciliter l'accès aux droits. Elle accompagne et soutient au quotidien les Parisiennes et les Parisiens les plus vulnérables : personnes âgées, en situation de handicap, familles et personnes en difficulté ou en grande précarité, jeunes nécessitant une protection au titre de l'aide sociale à l'enfance.

B. Sous-direction de La Prévention et de la Protection de l'Enfance

Au sein de la sous-direction de la protection et de la prévention de l'enfance, les 13 établissements parisiens de l'aide sociale à l'enfance assurent un accueil immédiat, inconditionnel et bienveillant des enfants et des jeunes qui leur sont confiés. Chaque enfant bénéficie d'un accompagnement individualisé, tenant compte de son parcours et des éventuels traumatismes vécus. L'objectif est de leur offrir un environnement stable et sécurisant, favorable à leur reconstruction physique, psychologique et affective. Ces établissements se situent à Paris, en Ile-de-France ou en province (Calvados). Les professionnels qui travaillent dans ces établissements relèvent de la Fonction Publique Hospitalière.

2. METIERS ET CARRIERE

A. Les fonctions

Le corps des auxiliaires de puériculture de la Direction des Solidarités de la Ville de Paris, constitue un corps classé dans la catégorie B de la Fonction Publique Hospitalière. Ses membres exercent leurs fonctions dans des établissements en régie de l'aide sociale à l'enfance.

Le corps des auxiliaires de puériculture de la Direction des Solidarités de la Ville de Paris comprend :

- La classe normale qui comprend 11 échelons
- La classe supérieure qui comprend 11 échelons.

B. Types de missions proposées

Les auxiliaires de puériculture en poste au sein de la DSOL / Fonction Publique Hospitalière ont pour mission l'accueil et l'accompagnement d'enfants, généralement en crèche ou en pouponnière, placés au titre de l'aide sociale à l'enfance. Ils/Elles assurent les soins quotidiens de l'enfant, proposent des activités d'éveil sur des temps individuels ou en collectif, et veillent à la santé, la sécurité et au bien-être, ainsi qu'au bon développement des enfants accueillis.

Ils/Elles sont amenés à prendre en charge un groupe d'enfants, ou un enfant dans le cadre de temps individuels.

Ils/elles assurent :

- Des fonctions correspondant à l'accompagnement des nouveau-nés, des jeunes enfants et jusqu'à l'adolescence, qu'ils soient en bonne santé ou porteurs d'un handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion.

- Des missions visant à réaliser des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Leur rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins, ainsi que la communication avec les autres professionnels et les aidants au sein de l'établissement, mais aussi avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité le cas échéant.
- Des fonctions participant à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants présentant un handicap, atteints de pathologies chroniques, en situation de risque d'exclusion ou de maltraitance.

Les auxiliaires de puériculture exercent leurs missions au sein d'une équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité d'un/une infirmier.e puériculteur.trice diplômé.e d'État ou d'un.e infirmier.e, le cas échéant.

C. Organisation carrière -Avancement

Les candidats reçus au concours sont nommés stagiaires du corps des auxiliaires de puériculture par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Ils accomplissent un stage d'une durée d'une année.

A l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Les stagiaires qui n'ont pas été titularisés à l'issue du stage peuvent être autorisés par l'autorité investie du pouvoir de nomination à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction sont soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur corps ou cadre d'emploi d'origine.

D. Rémunération :

La rémunération brute mensuelle est de l'ordre de 2 463 euros brut en début de carrière (traitement, indemnités, primes). À cette rémunération s'ajoutent le remboursement partiel des frais de transport et éventuellement les suppléments et allocations pour charge familiale.

2. CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les auxiliaires de puériculture de la Direction des Solidarités de la Ville de Paris sont recrutés par voie de concours sur titres avec épreuves.

A. Conditions générales

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- Il convient pour être nommé en qualité de fonctionnaire de posséder la nationalité française ou d'être ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat parti à l'accord sur l'Espace Economique Européen.
- Jouir de leurs droits civiques et ne pas avoir fait l'objet de condamnation pénale incompatible avec l'emploi postulé figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire ;
- Justifier de l'aptitude physique à occuper l'emploi considéré.

Conditions particulières d'exercice : Contrôle systématique de l'honorabilité et des antécédents judiciaires avant la prise de fonction et de façon régulière pendant l'exercice des fonctions. Toute inscription au casier judiciaire incompatible avec l'exercice des fonctions auprès de mineurs ou inscription au FIJASV fera obstacle au recrutement ou au maintien sur le poste.

B. Conditions d'inscription

Les candidats souhaitant s'inscrire au concours sur titre d'auxiliaire de puériculture de la Fonction Publique Hospitalière doivent être titulaire :

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

Travailleurs handicapés

Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés et qui doivent bénéficier d'aménagements d'épreuves, devront fournir :

- Une copie de la décision de la CDAPH en cours de validité reconnaissant la qualité de travailleur handicapé ;
- Un certificat médical de moins de six mois établis par un médecin assermenté précisant la nature des aménagements d'épreuves nécessaires (Liste des médecins agréés disponible sur le site de l'ARS : <http://www.ars.iledefrance.sante.fr/Liste-des-medecins-agrees.127532.0.html>).

3. MODALITES D'INSCRIPTION

Les candidat.e.s pourront s'inscrire à partir du lundi 9 mars 2026 jusqu'au vendredi 3 avril 2026 (23h59) sur le site www.paris.fr/recrutement/.

Ce mode d'inscription est à privilégier pour un traitement optimal.

Les dossiers d'inscription pourront être retirés à partir du lundi 9 mars 2026 jusqu'au vendredi 3 avril 2026 inclus à l'accueil de la Direction des Solidarités- Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris au 5, boulevard Diderot - 75012 PARIS. (de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00), excepté les samedis, dimanches et jours fériés.

Les candidat(e)s devront veiller personnellement à ce que leur dossier parvienne à l'accueil de la Direction des Solidarités- Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris au 5, boulevard Diderot - 75012 PARIS le vendredi 3 avril 2026 à 17h00 au plus tard.

Les demandes de dossiers faites par voie postale devront être accompagnées d'une enveloppe, format 32 x 22.5 libellée au nom et adresse du candidat.e et affranchie au tarif en vigueur pour 250g.

Feront l'objet d'un rejet les dossiers d'inscription déposés ou expédiés à la direction des ressources humaines après le vendredi 3 avril 2026 (délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi, affranchissement en vigueur).

4. EPREUVE

Le concours sur titre d'Auxiliaire de Puériculture comporte deux épreuves :

- **Admissibilité :**
 - Sélection sur dossier (examen des dossiers de candidatures sans la présence des candidats).
- **Admission :**
 - Epreuve orale (entretien avec le jury d'une durée de 20 minutes dont 5 minutes de présentation du candidat sans préparation).

Les candidats recevront une convocation personnelle indiquant le lieu et la date de l'épreuve.

Pièces à fournir

- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
- Une lettre de motivation
- Les titres de formation, certifications et équivalences, notamment ceux requis pour le concours concerné dont il est titulaire ou une copie conforme à ces documents ;
- Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;
- Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;

Le cas échéant, un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;

En cas d'admission

Les candidats définitivement admis à l'issue du concours devront fournir à la Direction des Solidarités/Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris, les pièces suivantes :

Pour les candidats de nationalité française, un extrait d'acte de naissance revêtu d'une mention de nationalité française ou la carte de nationalité en cours de validité, un état signalétique et des services militaires ou les premières pages du livret militaire ou la carte du service national ou un titre de démobilisation ;

Pour les ressortissants d'un état membre de l'Union Européenne ou d'un état partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen, toutes pièces certifiées permettant de vérifier qu'ils remplissent les conditions de nationalité, toutes pièces établissant qu'ils n'ont pas subi de condamnation incompatible avec l'emploi postulé, toutes pièces établissant qu'ils se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'état dont ils sont ressortissants.

Commission régionale d'équivalence pour l'accès aux concours de la fonction publique
hospitalière
(Chapitre II du décret n°2007-196 du 13 février 2007)

**DEMANDE D'EQUIVALENCE POUR SE PRESENTER AUX CONCOURS DE LA FONCTION
PUBLIQUE HOSPITALIERE**

Intitulé complet du concours auquel vous souhaitez accéder (joindre une copie de l'avis de concours) :

.....
Attention, vérifiez avec précision le libellé du concours.

1. Identification du candidat

Monsieur ☐ Madame ☐

Nom de naissance :

Nom d'usage (si différent du nom de naissance) :

Premier prénom : Autres prénoms :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél. : Courriel :

Date de naissance :

Nationalité : française ☐ ressortissant européen ☐ autre ☐

Je, soussigné(e) (prénom, nom).....

atteste que toutes les informations données dans le présent document sont exactes et reconnais être informé(e) du fait que toutes fausses déclarations de ma part entraîneraient l'annulation de toute décision favorable prise à mon égard dans le cadre de la présente procédure.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique au présent dossier. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant hormis celles qu'elles ont-elles mêmes introduites concernant leur expérience professionnelle.

Ale.....

Signature du candidat précédée de la mention « lu et approuvé » :

1. Renseignements concernant votre parcours professionnel : remplissez le tableau ci-dessous et/ou joignez un curriculum vitae

<u>Nom et adresse de l'employeur ainsi que le type d'activité de l'établissement</u>	<u>Période d'emploi : (du au)</u>	<u>Temps plein ou % temps partiel</u>	<u>Décrivez vos fonctions (indiquez aussi si c'est à titre salarié, bénévole)</u>

3 - Justificatifs à produire :

- copie de la pièce d'identité
- copie de l'avis de concours
- curriculum vitae (à défaut remplir le tableau du § 2)

A - Si votre demande se fonde sur un ou des titres ou diplômes :

- copie de ces titres ou diplômes
- document précisant **le contenu de la formation** que ces titres ou diplômes sanctionnent, tel que le livret d'accueil, brochure de présentation, attestation de l'école, programme de formation ... (pas obligatoire pour les CAP, BP et BEP).

Les candidats titulaires d'un titre ou diplôme délivré dans un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen doivent en outre produire :

- un document délivré par la structure de formation indiquant le niveau initial requis pour accéder à la formation, la durée de la formation, le contenu des études et des stages effectués pendant la formation, avec le nombre d'heures annuel par matière pour les enseignements théoriques, la durée des stages et le secteur dans lequel ils ont été réalisés
- une attestation de l'autorité compétente de l'Etat ayant reconnu les titres et diplômes certifiant qu'ils autorisent l'exercice de la profession concernée dans le pays de délivrance.

Tous les documents doivent, le cas échéant, être traduits en français par un traducteur agréé auprès de la Cour d'appel.

B - Si votre demande se fonde sur une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans une profession comparable à celle auquel le concours donne accès :

- Justificatifs des emplois tenus permettant d'en apprécier le domaine, le niveau de qualification requis, le niveau de responsabilité exercé (notamment encadrement d'équipe), le contenu des missions, le positionnement hiérarchique, la durée et les dates de début et de fin.

Exemples : **et tout particulièrement, une attestation du service RH établissant au moins 3 ans de faisant fonction sur l'emploi pour lequel le concours est ouvert**, contrat d'embauche, décision de nomination, attestation d'activité ou certificat de travail, fiche de poste datée et certifiée par l'employeur (RH), fiches de notation ou d'évaluation, bulletin de salaire. (Il convient que les termes reprenant l'intitulé du concours figurent sur les documents afin que ceux-ci soient probants) etc...

- Descriptif de l'emploi tenu si vous le jugez utile pour la bonne compréhension de la Commission (ne pas joindre de mémoires, travaux ou publications dans leur intégralité)

4 - Adressez ce formulaire accompagné des pièces justificatives en même temps que votre dossier d'inscription, à l'organisateur du concours.

Celui-ci transmettra votre demande d'équivalence au secrétariat de la Commission régionale (DRIETS d'Ile de France). La décision vous sera notifiée directement avec copie à l'organisateur du concours.

Textes applicables : **décret** n° 2007-196 du 13 février 2007 et **arrêté** du 21 septembre 2007 modifié fixant les règles de saisine, de fonctionnement et de composition des commissions instituées pour la fonction publique hospitalière.