

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

Arrêté du 26 décembre 2017 fixant les règles d'organisation générale, la composition du jury, la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe de la fonction publique hospitalière, en application des articles 4-6 et 4-7 du décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière (rectificatif)

NOR : SSAH1731115Z

Rectificatif au *Journal officiel* du 30 décembre 2017, texte n° 45,
Rétablir le texte publié par extrait ainsi qu'il suit :

« La ministre des solidarités et de la santé et le ministre de l'action et des comptes publics,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2007-196 du 3 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 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'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2016-636 du 19 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2016-1704 du 12 décembre 2016 portant statut particulier des corps des personnels administratifs de la catégorie C de la fonction publique hospitalière,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Les modalités d'organisation des concours interne et externe sur épreuves pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe régi par le décret du 12 décembre 2016 susvisé sont fixées, en application des articles 4-6 et 4-7 du décret du 19 mai 2016 susvisé, par les dispositions du présent arrêté.

CHAPITRE I^{er}

ORGANISATION GÉNÉRALE ET COMPOSITION DU JURY

Art. 2. – Les concours mentionnés à l'article précédent sont ouverts, dans chaque établissement mentionné à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, soit par l'autorité investie du pouvoir de nomination, soit par l'autorité investie du pouvoir de nomination d'un établissement organisant le concours pour le compte de plusieurs établissements d'un même département ou d'une même région. La décision d'ouverture fixe la date de clôture des inscriptions, la date des épreuves et le nombre d'emplois offerts dans chacun des établissements concernés, le cas échéant. Elle précise également la nature, la composition, la durée et le coefficient des épreuves.

Art. 3. – Les avis annonçant les concours de recrutement sont affichés au moins deux mois avant la date des épreuves, de manière à être accessibles au public, dans les locaux de l'établissement organisant ces concours et dans ceux de l'agence régionale de santé dont ils relèvent. Ils sont également publiés sur le site internet de cette agence. Ils peuvent également être affichés dans les agences locales pour l'emploi de l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 du code du travail situées dans les mêmes départements et être portés à la connaissance du public par tout autre moyen d'information.

Art. 4. – Les demandes d'admission à concourir doivent parvenir au moins un mois avant la date d'ouverture du concours au directeur de l'établissement organisant le concours, qui arrête la liste des candidats autorisés à prendre part au concours.

A l'appui de leur demande, les candidats doivent joindre les pièces suivantes :

- 1° Les diplômes et certificats dont ils sont titulaires ;
- 2° Un *curriculum vitae* établi par le candidat sur papier libre ;
- 3° Un état des services accomplis pour les candidats à un concours interne.

En cas de concours ouvert pour pourvoir des postes dans plusieurs établissements, les candidats doivent indiquer l'ordre de leur préférence quant à leur affectation éventuelle.

Art. 5. – Le jury est composé comme suit :

- 1° Le directeur de l'établissement organisateur du concours ou son représentant, président ;
- 2° Un agent de catégorie A en fonction au sein de l'établissement organisant le concours ;
- 3° Deux agents de catégorie B assurant des fonctions d'encadrement, dont un au moins assurant des fonctions d'encadrement ou d'expertise dans le domaine professionnel concerné par le concours, en fonctions dans l'établissement organisateur du recrutement ou, à défaut, en fonctions dans un établissement mentionné à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée du département ou de la région.

Des examinateurs qualifiés peuvent être adjoints au jury.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs en fonction de l'importance de l'effectif concerné.

L'arrêté nommant le jury désigne le vice-président remplaçant le président dans le cas où celui-ci se trouverait dans l'impossibilité d'assurer sa fonction.

Les membres du jury sont désignés pour quatre sessions consécutives au maximum.

CHAPITRE II

NATURE DES ÉPREUVES

Art. 6. – Le concours externe pour l'accès au grade mentionné à l'article 1^{er} du présent arrêté est constitué des épreuves ci-après :

I. – Epreuve d'admissibilité :

Une épreuve écrite comportant :

- à partir d'un texte d'ordre général, la réponse à 3 ou 4 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension et de rédaction du candidat ainsi que son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte ;
- un questionnaire à choix multiple destiné à vérifier, d'une part, les connaissances de base en matière d'orthographe, de grammaire, de vocabulaire et de calcul et, d'autre part, les capacités du candidat à suivre un raisonnement logique.

(Durée : une heure trente ; coefficient 1).

II. – Epreuve d'admission :

L'épreuve consiste en un entretien avec le jury après une préparation de dix minutes à partir d'un texte relatif à l'actualité sanitaire et sociale, choisi de façon à permettre au jury d'apprécier les qualités de réflexion du candidat et, éventuellement, son expérience professionnelle (durée maximum : vingt minutes ; coefficient 2).

Art. 7. – Le concours interne pour l'accès au grade mentionné à l'article 1^{er} du présent arrêté est constitué des épreuves énumérées ci-après :

I. – Epreuve d'admissibilité :

Une épreuve écrite comportant :

- à partir d'un texte d'ordre général, la réponse à 3 ou 4 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension et de rédaction du candidat ainsi que son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte ;
- un questionnaire à choix multiple destiné à vérifier, d'une part, les connaissances de base en matière d'orthographe, de grammaire, de vocabulaire et de calcul et, d'autre part, les capacités du candidat à suivre un raisonnement logique (durée : une heure trente ; coefficient 1).

II. – Epreuve d'admission

L'épreuve consiste en un entretien d'une durée maximale de vingt minutes (y compris l'exposé du candidat) avec le jury qui dispose à cet effet du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (coefficient 2).

La première partie de l'entretien est consacrée à un exposé du candidat, d'une durée de cinq minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience, les compétences mises en œuvre dans le cadre des activités exercées ainsi que, le cas échéant, les diverses formations professionnelles dont il a bénéficié.

La seconde partie de l'entretien est un échange avec le jury visant à apprécier la motivation du candidat, les compétences qu'il a acquises au cours de son parcours professionnel, sa connaissance de l'établissement et de ses règles internes de fonctionnement ainsi que sa capacité à s'intégrer de façon durable dans une équipe hospitalière. Au cours de cet entretien, le jury soumet au candidat un cas pratique en rapport avec ses compétences professionnelles.

En vue de cette épreuve, les candidats remettent à la direction de l'établissement organisateur, à la date fixée par l'arrêté d'ouverture du concours interne, un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe du présent arrêté.

Le formulaire correspondant au dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle est disponible auprès de la direction de l'établissement organisateur. Il peut aussi être mis en ligne sur le site internet de l'établissement organisateur.

Art. 8. – Pour chacun des concours, en vue de l'épreuve orale d'admission, le jury utilise une grille d'évaluation dont le contenu est mis en ligne sur le site internet de l'établissement organisateur du concours ou porté à la connaissance des candidats par tout autre moyen d'information.

Art. 9. – Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

La liste d'admissibilité est établie par le jury par ordre alphabétique.

Elle fait l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur du concours.

Les candidats admissibles sont convoqués par courrier aux épreuves d'admission définies aux articles 6 et 7 du présent arrêté.

Art. 10. – Les candidats ayant obtenu pour l'épreuve d'admissibilité un total de points fixé par le jury et qui ne pourra être inférieur à 10 participent à l'épreuve d'admission.

Les candidats ayant obtenu pour l'ensemble des épreuves un total de points fixé par le jury et qui ne pourra être inférieur à 30 pourront être déclarés admis.

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve d'admission.

Art. 11. – La liste des candidats définitivement admis est établie sur proposition du jury, par ordre de mérite, par l'autorité investie du pouvoir de nomination de l'établissement organisant le concours. Ne peuvent être déclarés admis les candidats ayant obtenu une note inférieure à 5 à l'une des épreuves d'admission.

Sur proposition du jury, l'autorité investie du pouvoir de nomination de l'établissement organisant le concours peut proposer, pour chacun des concours, une liste complémentaire comportant, par ordre de mérite, les noms des candidats qui lui paraîtraient aptes dans le cas où des vacances résultant de démissions, ou de défections viendraient à se produire.

La liste des candidats admis ainsi que la liste complémentaire font l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur du concours.

Art. 12. – Les dispositions de l'arrêté du 17 mars 1995 fixant la composition du jury, le programme, la nature des épreuves et les modalités d'organisation des concours de recrutement pour l'accès au corps des adjoints administratifs hospitaliers prévus à l'article 12 du décret n° 90-839 du 21 septembre 1990 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière sont abrogées.

Art. 13. – La directrice générale de l'offre de soins est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 26 décembre 2017.

*La ministre des solidarités
et de la santé,*

Pour la ministre et par délégation :

Par empêchement de la directrice générale
de l'offre de soins :

*Le sous-directeur des ressources humaines
du système de santé,*

M. ALBERTONE

*Le ministre de l'action
et des comptes publics,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général de l'administration
et de la fonction publique,*

T. LE GOFF

ANNEXES

ANNEXE 1

PROGRAMME DE L'ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

Programme de français

Le programme de français se réfère à celui de la fin du premier cycle de l'enseignement secondaire ou du programme de l'enseignement professionnel de niveau V.

Programme de mathématiques

Arithmétique :

Notions sommaires sur le système de numération :

Système décimal, système binaire ;

Les quatre opérations : addition, soustraction, multiplication, division ;

Règles de divisibilité. Nombres premiers. Multiples et diviseurs. Egalités, inégalités ;

Fraction. Valeur décimale d'une fraction. Opérations sur les fractions ;

Règle de trois ;

Rapports et proportions.

Mesures :

Mesures de longueur, poids, capacité, surface, volume ;

Mesures du temps ;

Mesures des angles et des arcs. Longueur de la circonférence. Latitude et longitude ;

Surfaces : carrés, rectangle, parallélogramme, triangle, trapèze, cercle ;

Volumes : parallélépipède rectangle, cube, cylindre ;

Densité : poids volumique ;

Prix : prix d'achat, de vente, de revient, bénéfice et perte ;

Moyennes ;

Partages égaux et partages inégaux ; partages proportionnels ;

Pourcentages, indices, taux, intérêts, simples, escompte ;

Echelle d'une carte, d'un plan.

Algèbre :

Nombres relatifs (positifs, négatifs, nuls). Opérations sur les nombres relatifs. Comparaison des nombres relatifs : inégalités.

Expressions algébriques. Calcul algébrique.

Equation du premier degré à une inconnue.

Repérage d'un point dans un plan par des coordonnées rectangulaires.

ANNEXE 2

RUBRIQUES DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP) POUR LE CONCOURS INTERNE SUR ÉPREUVES PERMETTANT L'ACCÈS AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^e CLASSE DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Identification du candidat :

Numéro de dossier d'inscription.

Nom de naissance.

Nom d'usage ou de femme mariée.

Premier prénom et autres prénoms.

Adresse postale complète.

Téléphone et adresse de messagerie par courriel.

Date de naissance.

Commune, département et pays de naissance.

Déclaration sur l'honneur par le candidat de l'exactitude des informations données.

Expérience professionnelle du candidat :

Description du parcours professionnel en précisant les domaines fonctionnels dans lesquels le candidat a exercé ses fonctions ainsi que les compétences acquises et développées à chaque étape de ce parcours au sein d'une administration, d'un service déconcentré, d'un établissement public, d'une collectivité territoriale, en qualité de salarié d'une entreprise, de responsable d'une association ou d'élu d'une collectivité territoriale ainsi que les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale.

Activité dans l'emploi actuel :

Période d'emploi.

Quotité de temps de travail.

Description des missions.

Pièce à joindre : fiche de poste détaillée.

Activités antérieures à l'emploi actuel :

Nom et adresse du ou des employeurs précédents et type d'activité de l'établissement.

Période d'emploi pour chaque employeur.

Quotité de temps de travail pour chaque employeur.

Description des différentes fonctions exercées pour chaque employeur.

Pièces à joindre : tout document établi par un organisme habilité attestant de l'exercice effectif d'une activité salariée ou non salariée.

Formation professionnelle et continue :

Description des formations dont le candidat a bénéficié et illustrant les compétences acquises au cours de son parcours professionnel.

Diplômes, titres ou certifications obtenus (programme et durée de la formation).

Actions de formation professionnelle et continue en relation avec la compétence professionnelle requise pour l'emploi de technicien hospitalier (programme et durée de la formation).

Pièces à joindre : diplômes, certifications, titres ou attestation de participation à des actions de formations.

Récapitulatif des documents à fournir.

Visa de l'autorité compétente.

Accusé de réception par le directeur organisateur du concours. »