

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SANTÉ

#### Arrêté du 28 juin 2013 pris en application de l'article 8 du décret n° 2013-121 du 6 février 2013 et fixant la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des concours réservés pour l'accès au corps des attachés d'administration hospitalière

NOR : AFSH1316581A

La ministre des affaires sociales et de la santé et la ministre de la réforme de l'Etat, de la décentralisation et de la fonction publique,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 2001-1207 du 19 décembre 2001 modifié portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière et modifiant le décret n° 90-839 du 21 septembre 1990 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière ;

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 n° 2013-121 du 6 février 2013 pris pour l'application du chapitre III du titre I<sup>er</sup> de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 15 février 2012 fixant la composition du jury, le programme, la nature des épreuves et les modalités d'organisation des concours d'accès au cycle de formation des élèves attachés d'administration hospitalière,

Arrêtent :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Les modalités d'organisation des concours réservés pour l'accès au corps des attachés d'administration hospitalière régi par le décret du 19 décembre 2001 susvisé sont fixées, en application de l'article 8 du décret du 6 février 2013 susvisé, par les dispositions du présent arrêté.

**Art. 2.** – Les recrutements réservés pour l'accès au grade d'attaché du corps des attachés d'administration hospitalière sont ouverts, dans chaque établissement mentionné à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, par l'autorité investie du pouvoir de nomination qui fixe le nombre d'emplois offerts dans le cadre de ces recrutements. Lorsque l'établissement n'est pas organisateur du concours, la date de clôture des inscriptions et la date des épreuves sont fixées par le directeur de l'établissement chargé par le directeur général de l'agence régionale de santé d'organiser le concours au niveau départemental ou régional en application de l'article 27 de la loi du 12 mars 2012 susvisée.

Les avis annonçant les concours réservés sont affichés deux mois avant la date des épreuves, de manière à être accessibles au public, dans les locaux de l'établissement ainsi que, le cas échéant, sur le site internet de l'établissement. Ils peuvent également être portés à la connaissance des candidats par tout autre moyen d'information.

Les demandes d'admission à participer doivent parvenir un mois avant la date des épreuves au directeur de l'établissement ouvrant le recrutement réservé, qui, après validation, le transmet sans délai au directeur de l'établissement organisateur du concours réservé.

**Art. 3.** – Les concours réservés pour l'accès au grade d'attaché du corps des attachés d'administration hospitalière comportent une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission fondée sur la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats.

**Art. 4.** – L'épreuve écrite d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note de synthèse à partir d'un dossier établi notamment en référence au programme mentionné aux I à VI du chapitre « Droit hospitalier » de

l'annexe I de l'arrêté du 15 février 2012 susvisé, permettant de vérifier les connaissances du candidat en matière de droit hospitalier, sur les caractéristiques de l'organisation hospitalière française et sur l'organisation et le fonctionnement des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, ainsi que son aptitude à mettre ces connaissances au service de l'analyse et de la synthèse d'une question pratique relative à l'organisation et à la gestion dans le domaine sanitaire, social et médico-social (durée : quatre heures ; coefficient 4).

**Art. 5.** – L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien d'une durée maximale de trente minutes avec le jury (coefficient 2) qui dispose à cet effet du dossier, accompagné des pièces justificatives, constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation, le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'étant pas noté.

La première partie de l'entretien est consacrée à un exposé du candidat, d'une durée de dix 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 les diverses formations professionnelles dont il a bénéficié.

La seconde partie de l'entretien est un échange avec le jury visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, les compétences et les connaissances techniques qu'il a acquises au cours de son parcours professionnel, sa connaissance des missions et de l'organisation du service dans lequel il exerce ses fonctions, 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 d'encadrement. 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 réservé, 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.

Pour la constitution de ce dossier, les candidats peuvent prendre appui sur le répertoire des métiers de la fonction publique hospitalière. Ce dossier doit comporter des informations suffisamment précises pour que le jury puisse faire le lien entre l'activité rapportée par le candidat et le poste pour lequel le recrutement réservé est organisé.

Il est attribué à chacune des épreuves une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient attribué à l'épreuve. Nul ne peut être déclaré admissible ou admis s'il lui a été attribué pour l'une des épreuves une note inférieure à 5 sur 20. Nul ne peut être déclaré admis s'il n'a obtenu au total une note au moins égale à la moyenne.

**Art. 6.** – Le jury est composé comme suit :

1° Le directeur de l'établissement organisateur du concours réservé ou son représentant, président ;

2° Deux membres des corps des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, dont un au moins en fonctions dans un établissement du département ou de la région autre que celui ou ceux qui ont ouvert un recrutement réservé ;

3° Un attaché principal d'administration hospitalière en fonctions dans un établissement du département ou de la région autre que celui ou ceux qui ont ouvert un recrutement réservé.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

**Art. 7.** – Le jury établit, par établissement ayant ouvert un recrutement réservé et par ordre de mérite, la liste des candidats déclarés admis ainsi qu'une liste complémentaire.

Les candidats déclarés admis sont nommés, dans l'établissement où ils se sont portés candidats, dans l'ordre d'inscription sur la liste principale puis, le cas échéant, dans l'ordre d'inscription sur la liste complémentaire. Leur nomination intervient dans les conditions fixées par le II de l'article 10 du décret du 6 février 2013 susvisé.

**Art. 8.** – Les autorités compétentes pour l'organisation des concours réservés pour l'accès au corps des attachés d'administration hospitalière sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 28 juin 2013.

*La ministre des affaires sociales  
et de la santé,*

Pour la ministre et par délégation :  
Par empêchement du directeur général  
de l'offre de soins :

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

R. LE MOIGN

La ministre de la réforme de l'Etat,  
de la décentralisation  
et de la fonction publique,  
Pour la ministre et par délégation :  
Le sous-directeur  
de l'animation interministérielle  
des politiques de ressources humaines,  
L. GRAVELAINE

## A N N E X E

### DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

Le dossier RAEP permet au candidat de valoriser les différentes étapes de sa carrière professionnelle ainsi que l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de ses fonctions antérieures au concours.

Le dossier RAEP, établi par le candidat, comporte des informations suffisamment précises pour que le jury puisse faire le lien entre l'activité rapportée par le candidat et le poste mis au concours.

#### 1. Identification du candidat

M.  Mme   
 Nom d'usage : .....  
 Nom d'époux ou d'épouse : .....  
 Premier prénom : ..... Autres prénoms : .....  
 Date de naissance : .....  
 Commune de naissance : ..... Département de naissance : .....  
 ou pays de naissance : .....  
 Nationalité : française  ressortissant européen   
 Adresse : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Pays de résidence : .....  
 Téléphone domicile (facultatif) : ..... Téléphone mobile (facultatif) : .....  
 Téléphone travail : .....  
 Courriel professionnel : .....  
 Courriel personnel (facultatif) : .....

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.

A ..... le .....

*Signature*

(signature de l'agent précédée de la mention « Lu et approuvé »)

#### 2. Renseignements concernant votre expérience professionnelle

##### A. – Parcours professionnel

Fonction actuelle (joindre relevé de situation)

NOM ET ADRESSE de l'employeur ainsi que type d'activité de l'établissement	PÉRIODE (du ... au ...)	CATÉGORIE/ corps/cadre d'emplois de référence/métier	TEMPS PLEIN ou pourcentage temps partiel	PRINCIPALES activités ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences/connaissances/ savoir-faire développés

NOM ET ADRESSE de l'employeur ainsi que type d'activité de l'établissement	PÉRIODE (du ... au ...)	CATÉGORIE/ corps/cadre d'emplois de référence/métier	TEMPS PLEIN ou pourcentage temps partiel	PRINCIPALES activités ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences/connaissances/ savoir-faire développés

## Fonctions antérieures (joindre justificatifs)

NOM(S) ET ADRESSE(S) de(s) l'employeur(s) ainsi que type(s) d'activité(s) de(s) l'établissement(s)	PÉRIODE (du ... au ...)	CATÉGORIE/ corps/cadre d'emplois de référence/métier	TEMPS PLEIN ou pourcentage temps partiel	PRINCIPALES activités ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences/connaissances/ savoir-faire développés

B. – *Formations en lien avec le parcours professionnel et/ou le projet professionnel (joindre justificatifs)*

Inscrire les formations supérieures à deux jours.

Souligner les formations qui vous semblent en lien avec la fonction recherchée.

PÉRIODE (du ... au ...) et durée totale	DOMAINE/ spécialité/thème	DURÉE TOTALE de la formation (dont heures de théorie/stage)	ORGANISME de formation	INTITULÉ ET DATE du diplôme obtenu

PÉRIODE (du ... au ...) et durée totale	DOMAINE/ spécialité/thème	DURÉE TOTALE de la formation (dont heures de théorie/stage)	ORGANISME de formation	INTITULÉ ET DATE du diplôme obtenu

C. – *Acquis professionnels*

Eléments qui, selon vous, constituent des acquis professionnels pour exercer dans le corps pour lequel vous postulez.