

 Centre Hospitalier Universitaire de Nice UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	CIMIEZ		5 pages
	<b>NOTE D'INFORMATION          D'OUVERTURE DE CONCOURS          SUR EPREUVES</b>	COURRIER/2017		
		Création	MàJ	Vérification
		06/07/2017	06/07/2017	06/07/2017
	Approbation	Diffusion	Application	
		06/07/2017	10/07/2017	Jusqu'au 15/09/2017
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Catherine STELANDRE Poste 34650.			

## CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES D'ASSISTANTS MEDICO-ADMINISTRATIFS POUR LE RECRUTEMENT

**D'ASSISTANTS MEDICO ADMINISTRATIFS DE CLASSE NORMALE(1<sup>er</sup> grade)  
BRANCHES : SECRETARIAT MEDICAL et ASSSITANT DE REGULATION MEDICALE**

### LE DIRECTEUR GENERAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NICE

- Vu 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 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 2011-660 du 14 juin 2011 modifié portant statuts particuliers des personnels administratifs de la catégorie B de la fonction publique hospitalière,
- Vu le décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière,
- Vu l'arrêté du 27 septembre 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au premier grade du corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière,

### D E C I D E

**ARTICLE 1** : Un concours interne sur épreuves est ouvert en vue de pourvoir **12 postes** d'assistants médico-administratifs de classe normale, dont **11 postes** pour la branche « secrétariat médical » et **1 poste** pour la branche « assistant de régulation médicale», vacants en services de soins au CHU de NICE.

**ARTICLE 2** : Peuvent faire acte de candidatures les fonctionnaires et agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, aux fonctionnaires et agents de l'état, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction, dans une organisation internationale intergouvernementale, comptant au moins 4 ans de services publics au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de 4 ans de service auprès d'un administration, un organisme ou un établissement mentionnés au deuxième alinéa du 2° de l'article 29, de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

**ARTICLE 3** : L'ouverture de ce concours est publiée sur le site intranet et extranet du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

**ARTICLE 4** : Une formation préparatoire à l'épreuve orale de ce concours est organisée, les modalités seront précisées à l'issue des inscriptions.

**ARTICLE 5** : Pour pouvoir concourir, les candidats sont tenus de fournir les pièces suivantes :

- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre ;
- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre stipulant la branche dans laquelle le candidat souhaite concourir ;
- Un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- Un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle dont les rubriques sont remplies de façon conforme et qui est accompagné des pièces justificatives correspondant à cette expérience professionnelle et, le cas échéant, aux actions de formations suivies par le candidat.

**ARTICLE 6** : Le jury est composé comme suit :

- 1° Le directeur de l'établissement organisateur du concours ou son représentant, président ;
- 2° Un fonctionnaire hospitalier de catégorie A en fonction dans le ou les départements dans lesquels sont situés les établissements concernés, choisi par le directeur de l'établissement organisateur du concours ;
- 3° Un praticien hospitalier en fonction dans un établissement hospitalier public non concerné par ce concours, choisi par l'autorité investie du pouvoir de nomination organisatrice du concours ;
- 4° Un professeur de l'enseignement du second degré, enseignant dans une discipline correspondant aux branches ouvertes au concours, désigné par le directeur de l'établissement organisateur du concours. Lorsqu'un même concours est ouvert pour les deux branches, il peut être fait appel à un professeur pour chaque branche ;
- 5° Eventuellement, un examinateur spécialisé exerçant ou enseignant dans les disciplines des épreuves du concours désigné par le directeur de l'établissement organisateur du concours peut être adjoint au jury, en fonction de la nature particulière des épreuves. Il peut délibérer avec le jury avec voix consultative pour l'attribution des notes aux épreuves auxquelles il a participé.

**ARTICLE 7** : Le concours interne comporte des épreuves d'admissibilité et d'admission

I. **Branche secrétariat médical** les épreuves consisteront en :

a) **Epreuves écrites et anonymes d'admissibilité** :

1° Une épreuve écrite de cas pratique avec mise en situation s'appuyant sur un dossier documentaire remis au candidat, de dix à vingt pages, comportant des données administratives et médicales relatives aux patients. Le dossier doit traiter d'une problématique relevant du programme mentionné au 3 du I de l'annexe I de l'arrêté du 27 septembre 2012 (durée : 3 heures ; coefficient 3) ;

Ce dossier comportera plusieurs questions, dont la définition de termes médicaux d'usage courant placés dans un contexte professionnel, précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail.

2° Une épreuve constituée d'une série de cinq à huit questions à réponse courte portant sur le programme mentionné aux 1 et 2 de l'annexe I de l'arrêté du 27 septembre 2012 (durée : 3 heures ; coefficient 2).

Ne peuvent être déclarés admissibles les candidats ayant obtenu une note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves. Les candidats ayant obtenu pour les deux épreuves écrites un total de points fixé par le jury, qui ne peut en aucun cas être inférieur à 50 sur 100, participent à l'épreuve d'admission.

b) **Epreuves d'admission** :

Elle consiste après une présentation succincte par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation, en un entretien avec le jury visant à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, et notamment ses connaissances administratives générales ainsi que ses connaissances techniques.

Cet entretien permet aussi au jury d'apprécier les motivations et l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif dans la branche « secrétariat médical » (durée : 30 minutes, dont 10 minutes de présentation au plus ; coefficient 4).

Les candidats au concours interne sur épreuves ayant obtenu pour l'ensemble des épreuves d'admissibilité et d'admission un total de points fixé par le jury, qui ne peut être inférieur à 90 sur 180, pourront seuls être déclarés admis.

I. **Branche assistant de régulation médicale**, les épreuves consisteront en :

a) **Epreuves écrites et anonymes d'admissibilité** :

1° Une épreuve écrite de cas pratique avec mise en situation s'appuyant sur un dossier documentaire remis au candidat, de cinq à dix pages, comportant des données administratives et médicales relatives à des appels de patients en situation d'urgence ou à un plan d'urgence. Le dossier doit traiter d'une problématique relevant du programme mentionné au 3 du II de l'annexe I du présent arrêté (durée : 3 heures ; coefficient 3) ;  
Ce dossier comportera plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail.

2° Une épreuve constituée d'une série de cinq à huit questions à réponse courte portant sur le programme mentionné aux 1 et 2 du II de l'annexe I du présent arrêté (durée : 3 heures ; coefficient 2).  
Ces épreuves visent à apprécier les connaissances générales, les qualités de réflexion et de synthèse du candidat.

Ne peuvent être déclarés admissibles les candidats ayant obtenu une note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves. Les candidats ayant obtenu pour les deux épreuves écrites un total de points fixé par le jury, qui ne peut en aucun cas être inférieur à 50 sur 100, participent à l'épreuve d'admission.

b) **Epreuves d'admission** :

Elle consiste après une présentation succincte par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation, en un entretien avec le jury visant à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle et, notamment, ses connaissances administratives générales ainsi que ses connaissances techniques.

Cet entretien permet aussi au jury d'apprécier les motivations et l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif dans la branche « assistance de régulation médicale », et notamment ses capacités à gérer et à appréhender les situations d'urgence en régulation médicale. Pour cette partie de l'échange, le jury peut utiliser un très court enregistrement d'un message téléphonique (durée : 30 minutes, dont 10 minutes de présentation au plus ; coefficient 4).

Les candidats au concours interne sur épreuves ayant obtenu pour l'ensemble des épreuves d'admissibilité et d'admission un total de points fixé par le jury, qui ne peut être inférieur à 90 sur 180, pourront seuls être déclarés admis.

**ARTICLE 8 : LE DOSSIER D'INSCRIPTION** peut être demandé, auprès de la Direction des Ressources Humaines - Espace concours, par messagerie électronique interne : .DRH.Concours CHU Nice ou accessible de l'extérieur [drh-concours@chu-nice.fr](mailto:drh-concours@chu-nice.fr).

Il devra être retourné au :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NICE  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ESPACE CONCOURS  
HOPITAL DE CIMIEZ 4, avenue Reine VICTORIA -06003 NICE CEDEX 1**

**Toutes les candidatures doivent être IMPERATIVEMENT envoyées par courrier postal, le cachet de la poste faisant foi.**

**au plus tard le 15 SEPTEMBRE 2017  
(date de clôture des inscriptions).**

LE DIRECTEUR GENERAL



Charles GUEPRATTE

## PROGRAMME DES ÉPREUVES

### I. — Programme : branche « secrétariat médical »

B. - Pour les concours organisés à compter du 1er septembre 2013 :

1. Organisation du système de santé et organisation hospitalière :

- les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins ;
- le statut juridique de l'établissement public de santé (EPS) ;
- organisation et fonctionnement interne des établissements publics de santé ;
- les organes de décision à l'EPS : directoire, directeur, conseil de surveillance ;
- l'organisation médicale : pôles d'activité, services, unités fonctionnelles ;
- la place de l'utilisateur dans le système de santé.

2. Réglementation relative au droit des malades :

- le statut du malade ;
- le malade hospitalisé en hôpital général et en psychiatrie ;
- la charte de la personne hospitalisée ;
- l'éthique en milieu hospitalier ;
- la CRUQPC (commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge) ;
- le malade non hospitalisé ;
- les consultations externes.

3. Traitement et coordination des opérations et des informations médico-administratives relatives au patient dans un secrétariat médical :

- les outils : les termes médicaux d'usage courant ;
- les règles de la correspondance médicale ;
- le fonctionnement du secrétariat médical : circuit des documents (réception, traitement et transmission) ;
- secret professionnel et secret médical ;
- dossier du patient ;
- dossier informatisé du patient, organisation du dossier médical au sein de l'établissement ;
- classement et archivage des dossiers médicaux : réglementation ;
- les règles de communication du dossier du patient.

### II. — Programme : branche « assistance de régulation médicale »

B. - Pour les concours organisés à compter du 1er septembre 2013 :

1. Organisation du système de santé et organisation hospitalière :

- les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins ;
- le statut juridique de l'établissement public de santé (EPS) ;
- organisation et fonctionnement interne des établissements publics de santé ;
- les organes de décision à l'EPS : directoire, directeur, conseil de surveillance ;
- l'organisation médicale : pôles d'activité, services, unités fonctionnelles ;
- la place de l'utilisateur dans le système de santé.

2. La prise en charge des urgences en France — structure et réglementation :

- l'organisation des systèmes d'urgence en France ;
- les structures d'urgence hospitalière : service d'aide médicale urgente (SAMU), structure mobile d'urgence et de réanimation, service des urgences et unité d'hospitalisation de courte durée ;
- les SAMU, historique, rôle et mission (centres de réception et de régulation des appels et centre d'enseignement des soins d'urgence) ;
- les structures mobile d'urgence et de réanimation ;
- les plans d'urgence et le rôle des SAMU ;

- les situations de crise et les cellules de crise ;
- l'éthique en milieu hospitalier.

3. Traitement et coordination des opérations et des informations médico-administratives relatives au patient par l'assistant médico-administratif en régulation médicale :

- rôle et missions de l'assistant médico-administratif en régulation médicale ;
  - l'assistant médico-administratif en régulation médicale et le médecin régulateur ;
  - la réception, le traitement et la transmission de l'appel médical urgent (questions clés, localisation de l'appelant et du patient, enregistrement de la demande d'aide médicale urgente, évaluation du degré d'urgence nécessitant d'appeler ou non le médecin régulateur) ;
  - termes médicaux d'usage courant ;
  - le secret professionnel et le secret médical ;
  - le dossier médical de régulation ;
  - la relation avec l'appelant et la gestion des situations de tension.
-