

| | | | | |
|---|--|---------------|-------------|---------------------|
|  | DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES | CIMIEZ | | 5 pages |
| | NOTE D'INFORMATION D'OUVERTURE DE CONCOURS SUR TITRES | COURRIER/2017 | | |
| | | Création | MàJ | Vérification |
| | | 06/07/2017 | 06/07/2017 | 06/07/2017 |
| | Approbation | Diffusion | Application | |
| INFORMATION COMMUNICATION | Elaboration : Catherine STELANDRE Poste 34650. | 06/07/2017 | 10/07/2017 | Jusqu'au 15/09/2017 |

**CONCOURS EXTERNE SUR TITRES POUR LE RECRUTEMENT
D'ASSISTANTS MEDICO-ADMINISTRATIFS DE CLASSE NORMALE (1^{er} grade)
BRANCHES : SECRETARIAT MEDICAL et ASSISITANT 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 externe sur titres est ouvert en vue de pourvoir **18 postes** d'assistants médico-administratifs de classe normale, dont **14 postes** pour la branche « secrétariat médical » et **4 postes** pour la branche « assistant de régulation médicale », vacants en services de soins au CHU de NICE.

ARTICLE 2 : L'ouverture de ce concours est publiée sur le site intranet et extranet du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

ARTICLE 3 : Une formation préparatoire à l'épreuve orale de ce concours est organisée.

ARTICLE 4 : Ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé.

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

- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre stipulant la branche dans laquelle le candidat souhaite concourir ;
- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;

- Les titres de formation, certifications et équivalences 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, en cours de validité ;
- 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.

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.

ARTICLE 7 :

- I. L'épreuve d'admissibilité consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours, selon les spécialités concernées.
- II. L'épreuve d'admission se déroule comme suit :
 - a) Pour la branche secrétariat médical, elle consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury (préparation : 15 minutes et durée de l'entretien: 30 minutes), cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).L'entretien se compose comme suit :
 - Une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif de la branche secrétariat médical (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes).
 - Un échange avec le jury :
 - 1° A partir d'une à deux questions courtes en rapport avec les connaissances, missions et obligations d'un assistant médico-administratif de la branche « secrétariat médical » figurant sur le programme mentionné aux 1 et 2 du I de l'annexe I du présent de l'arrêté du 27 septembre 2012 (durée : 5 minutes) ;
 - 2° A partir d'une mise en situation, s'appuyant sur un texte court, relative au traitement et à la coordination des informations médico-administratives du patient dans un secrétariat médical, correspondant au programme figurant au 3 du I de l'annexe I du présent arrêté. Cette partie de l'échange vise à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète (durée : 20 minutes).

b) Pour la branche assistant de régulation médicale, elle consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury (préparation 15 minutes et durée de l'entretien 30 minutes) ; cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4). L'entretien se compose comme suit :

- Une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif dans la branche « assistance de régulation médicale » (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes) ;
- Un échange avec le jury :
1° A partir d'une ou deux questions en rapport avec les connaissances, missions et obligations d'un assistant médico-administratif de la branche « assistance de régulation médicale » figurant sur le programme mentionné aux 1 et 2 du II de l'annexe I du présent arrêté (durée : 5 minutes) ;

2° A partir d'une mise en situation, s'appuyant sur un très court enregistrement, relative aux missions d'un assistant médico-administratif en assistance de régulation médicale, correspondant au programme défini au 3 du II de l'annexe I du présent arrêté. Cette partie de l'échange vise à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète et notamment ses capacités à gérer et à appréhender les situations d'urgence en régulation médicale (durée : 20 minutes).

Nul ne peut être admis si la note totale obtenue à l'épreuve d'admission est inférieure à 40 sur 80.

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.

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

A blue ink signature of Charles Gueprat, consisting of a stylized 'C' followed by a long, sweeping horizontal line.

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.
-