

	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	CIMIEZ	CARRIERES CONCOURS	
	<p align="center">Note d'information Concours interne sur épreuves Adjoints des cadres hospitaliers 1<sup>er</sup> grade</p>	Création	MàJ	Approbation
		13/04/2022	30/09/2022	16/12/2022
		Diffusion	Application	
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : K. CORNIGLION	03/01/2023	Jusqu'au 03/03/2023	

**CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES  
D'ADJOINTS DES CADRES HOSPITALIERS 1<sup>er</sup> GRADE  
BRANCHE « GESTION ADMINISTRATIVE GENERALE »  
BRANCHE « GESTION ECONOMIQUE, FINANCES ET LOGISTIQUE »**

**LE DIRECTEUR GENERAL PAR INTERIM  
DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NICE**

- Vu le code général de la fonction publique  
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° 2011-660 du 14 juin 2011 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 adjoints des cadres hospitaliers

**DECIDE**

**ARTICLE 1** Un concours interne sur épreuves est ouvert au CHU de Nice en vue de pourvoir **4 postes** vacants d'adjoints des cadres hospitaliers 1<sup>er</sup> grade.

Seront considérés comme poste vacant d'adjoint des cadres hospitaliers, les postes identifiés dans le tableau des emplois et non occupés par un adjoint des cadres hospitaliers stagiaire ou titulaire.

- **Branche « gestion administrative générale » : 3 postes**
- **Branche « gestion économique, finances et logistique » : 1 poste**

**ARTICLE 2** Ce concours est ouvert aux fonctionnaires et agents des établissements mentionnés à l'article L.5 du code général de la fonction publique, aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction, dans une organisation internationale intergouvernementale, à la date de clôture des inscriptions, comptant **au moins quatre ans de services publics** au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert.

Ce concours est également ouvert aux candidats ressortissants de l'un des Etats mentionnés à l'article L.321-2 du code général de la fonction publique, justifiant de **quatre ans de services** au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est ouvert, accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement de l'un de ces Etats dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics mentionnés à l'article L.2 du code général de la fonction publique. Le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à un niveau IV.

Le temps effectif du service civique ou du volontariat international est pris en compte dans le calcul de l'ancienneté exigée pour l'accès au concours interne.

**ARTICLE 3** Pour pouvoir concourir, les candidats sont tenus de fournir les pièces suivantes :

- Le dossier d'inscription dûment rempli (en annexe II)
- L'attestation sur l'honneur dûment remplie (en annexe II)
- Une photocopie recto/verso de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union Européenne, en cours de validité
- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre
- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre dans laquelle le candidat indique l'établissement et la branche pour lesquels il souhaite concourir
- Un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination
- 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 (attestation d'appel à la JDC pour les personnes de moins de 25 ans)
- Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle – RAEP – accompagné des pièces justificatives correspondantes (en annexe II)
- La fiche du poste occupé
- Uniquement pour les agents contractuels, les attestations d'employeurs relatives aux emplois précédents, autres que le CHU de Nice

**ARTICLE 4** Le jury du concours interne sur épreuves est composé comme suit :

- 1° Le directeur de l'établissement organisateur du concours ou son représentant, président
- 2° Deux fonctionnaires hospitaliers de catégorie A en fonctions dans le ou les départements dans lesquels sont situés les établissements concernés, choisis par le directeur de l'établissement organisateur du concours, dont au moins un extérieur à l'établissement ou aux établissements où les postes sont à pourvoir. A défaut, il est fait appel à des fonctionnaires hospitaliers de catégorie A en fonctions dans d'autres départements
- 3° Un professeur de l'enseignement du second degré enseignant dans une discipline correspondant à la ou 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
- 4° 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 5** Le présent concours comporte des épreuves d'admissibilité et d'admission.

**A) Les épreuves d'admissibilité** sont constituées de deux épreuves écrites notées chacune de 0 à 20 :

- 1° Un cas pratique avec une mise en situation, s'appuyant sur un dossier documentaire remis au candidat, de 10 à 20 pages, pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit traiter d'une problématique du programme des épreuves, mentionné au 3 de l'annexe I de l'arrêté du 27 septembre 2012, de la branche « gestion administrative générale » (en annexe I), et de la branche « gestion économique, finances et logistique » (en annexe I bis).

Ce dossier comportera plusieurs questions, précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury, destinée à mettre le candidat en situation de travail.

(Durée : 3 heures / Coefficient 2)

2° Une série de 8 à 10 questions à réponse courte portant sur le programme des épreuves, mentionné au 1 et 2 de l'annexe I de l'arrêté du 27 septembre 2012, de la branche « gestion administrative générale » (en annexe I), et de la branche « gestion économique, finances et logistique » (en annexe I bis). (Durée : 3 heures / Coefficient 2)

Ces épreuves d'admissibilité visent à apprécier les connaissances générales et les qualités de réflexion et de synthèse du candidat. Elles sont anonymes et chaque composition est corrigée par deux correcteurs. La note sur 20 attribuée pour chacune des épreuves est multipliée par le coefficient prévu.

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 l'ensemble de ces épreuves d'admissibilité, un total de points fixé par le jury, et ne pouvant en aucun cas être inférieur à 50 sur 100, participent à l'épreuve d'admission.

La liste d'admissibilité est établie par le jury par ordre alphabétique et fait l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur du concours.

Les candidats admissibles sont convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

#### **B) L'épreuve d'admission se déroule comme suit :**

1° Une présentation succincte par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation

2° Un entretien avec le jury visant à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat, notamment ses connaissances administratives générales ainsi que ses connaissances techniques.

Cet entretien permet aussi d'apprécier l'ouverture du candidat aux évolutions du système de santé ou des établissements sociaux ou médico-sociaux, ainsi que sa motivation à exercer les missions qui peuvent être confiées à un adjoint des cadres hospitaliers de la branche « gestion administrative générale » ou de la branche « gestion économique, finances et logistique ». (Durée : 30 minutes, dont 10 minutes de présentation au plus / Coefficient 4)

En vue de cette épreuve, les candidats remettent à la direction de l'établissement organisateur, à la date fixée par l'arrêté d'ouverture, un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (en annexe).

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Cette épreuve est notée de 0 à 20 et est multipliée par le coefficient correspondant.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

Ne peuvent être déclarés admis les candidats ayant obtenu une note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve d'admission.

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 6** Modalités d'affectation des lauréats :

La liste des postes vacants sera communiquée à l'issue de la proclamation des résultats.

Les faisant fonction d'adjoint des cadres hospitaliers ayant été reçus au concours seront prioritaires sur les postes qu'ils occupent.

Les autres postes seront proposés aux lauréats par ordre de mérite.

**ARTICLE 7** L'ouverture du concours interne sur épreuves d'adjoints des cadres hospitaliers de 1<sup>er</sup> grade, branche « gestion administrative générale » et branche « gestion économique, finances et logistique » est publiée sur le site intranet et extranet du Centre Hospitalier Universitaire de Nice.

**ARTICLE 8** **LE DOSSIER COMPLET** devra être retourné à la Direction des Ressources Humaines, Secteur Carrières Concours, **uniquement par messagerie électronique**, en un fichier PDF :

en interne :

**.DRH.CONCOURS CANDIDATURES CHU Nice**

ou accessible depuis l'extérieur :

[drh.concours-candidatures@chu-nice.fr](mailto:drh.concours-candidatures@chu-nice.fr)

Toutes les candidatures doivent être envoyées **IMPERATIVEMENT**

au plus tard le 03 mars 2023

(date de clôture des inscriptions)

Le candidat ne sera pas relancé en cas de dossier incomplet

P/ Le Directeur Général par Intérim  
Et par délégation  
La Directrice des Ressources Humaines,



Karine HAMELA

Annexe I

*(Annexe I de 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 adjoints des cadres hospitaliers)*

PROGRAMME DES ÉPREUVES

**- Programme : branche « gestion administrative générale »**

1. Organisation constitutionnelle et administrative de la France et principes de l'action administrative :

- la Constitution du 4 octobre 1958 ; le pouvoir exécutif, le pouvoir législatif ;
- la loi et le règlement ; la hiérarchie des normes ;
- organisation et fonctionnement de l'administration : administration centrale, services déconcentrés, collectivités territoriales, établissements publics.

2. Organisation du système de santé :

- organisation des établissements publics de santé et des établissements sociaux et médico-sociaux (fonctionnement administratif et financier ; organes de décision et instances consultatives) ;
- organisation hospitalière et rôle des agences régionales de santé ;
- place de l'utilisateur dans le système de soins.

3. Gestion administrative dans les établissements de la fonction publique hospitalière :

- statut général de la fonction publique et statut de la fonction hospitalière ;
- recrutement, droits et obligations du fonctionnaire ;
- dispositif de formation tout au long de la vie, plan de formation ;
- conditions de travail : rémunération, temps de travail et gestion du temps de travail, risques professionnels ;
- accueil des usagers, droit des usagers et médiation.

Annexe I bis

*(Annexe I de 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 adjoints des cadres hospitaliers)*

PROGRAMME DES ÉPREUVES

**- Programme : branche « gestion économique, finances et logistique »**

1. Organisation constitutionnelle et administrative de la France et principes de l'action administrative :
  - la Constitution du 4 octobre 1958 ; le pouvoir exécutif, le pouvoir législatif ;
  - la loi et le règlement ; la hiérarchie des normes ;
  - organisation et fonctionnement de l'administration : administration centrale, services déconcentrés, collectivités territoriales, établissements publics.
  
2. Organisation du système de santé :
  - organisation des établissements publics de santé et des établissements sociaux et médico-sociaux (fonctionnement administratif et financier ; organes de décision et instances consultatives) ;
  - organisation hospitalière et rôle des agences régionales de santé ;
  - place de l'usager dans le système de soins.
  
3. Gestion économique, gestion financière et logistique :
  - achat public ;
  - rôle de l'ordonnateur et du comptable ;
  - plan comptable hospitalier ;
  - sources de financement des établissements publics de santé, des établissements médico-sociaux et des établissements sociaux ;
  - procédure budgétaire : préparation et suivi du budget ;
  - comptes financiers ;
  - comptabilité analytique.

Annexe II

**CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION**

**CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES  
D'ADJOINTS DES CADRES HOSPITALIERS 1<sup>ER</sup> GRADE  
BRANCHE « GESTION ADMINISTRATIVE GENERALE » » ET BRANCHE « GESTION  
ECONOMIQUE, FINANCES ET LOGISTIQUE »  
PIECES A FOURNIR**

- 1° Le dossier d'inscription dûment rempli
- 2° L'attestation sur l'honneur dûment remplie
- 3° Une photocopie recto/verso de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union Européenne, en cours de validité
- 4° Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre
- 5° Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre dans laquelle le candidat indique l'établissement et la branche pour lesquels il souhaite concourir
- 6° Un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination (à retirer auprès de la DRH de proximité)
- 7° 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 (attestation d'appel à la JDC pour les personnes de moins de 25 ans)
- 8° Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle – RAEP – accompagné des pièces justificatives correspondantes
- 9° La fiche du poste occupé
- 10° **Uniquement pour les agents contractuels**, les attestations d'employeurs relatives aux emplois précédents, autres que le CHU de Nice

Le dossier complet doit être retourné, **uniquement par messagerie électronique**, en un fichier PDF :

en interne : **.DRH.CONCOURS CANDIDATURES CHU Nice**  
ou accessible depuis l'extérieur : **[drh.concours-candidatures@chu-nice.fr](mailto:drh.concours-candidatures@chu-nice.fr)**

Toutes les candidatures doivent être envoyées **IMPERATIVEMENT**

au plus tard le **03/03/2023**

(date de clôture des inscriptions)

Le candidat ne sera pas relancé en cas de dossier incomplet

**DOSSIER D'INSCRIPTION**

**DU CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES  
D'ADJOINT DES CADRES HOSPITALIER 1<sup>er</sup> GRADE  
BRANCHE « GESTION ADMINISTRATIVE GENERALE » » ET BRANCHE « GESTION  
ECONOMIQUE, FINANCES ET LOGISTIQUE »**

Je soussigné(e) Monsieur, Madame, (rayez la mention inutile)

NOM (en capitale d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Prénoms : \_\_\_\_\_

Date de Naissance : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ Département : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Adresse : (personnelle ou familiale complète) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numéro de Téléphone : (indispensable) : Personnel \_\_\_\_\_

Professionnel \_\_\_\_\_

J'ai l'honneur de solliciter de Monsieur le Directeur Général par intérim du Centre Hospitalier Universitaire de NICE, l'autorisation de prendre part au **concours interne sur épreuves d'adjoint des cadres hospitalier 1<sup>er</sup> grade** :

**branche « gestion administrative générale »**

**branche « gestion économique, finances et logistique »**

Fait à : ..... le ? .....

Signature du candidat :

**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

**CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES  
D'ADJOINT DES CADRES HOSPITALIER 1<sup>er</sup> GRADE  
BRANCHE « GESTION ADMINISTRATIVE GENERALE »  
BRANCHE « GESTION ECONOMIQUE, FINANCES ET LOGISTIQUE »**

**Je soussigné(e)** .....

**Déclare sur l'honneur :**

- L'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier.**
  
- Prendre connaissance du fait que **toutes fausses déclarations de ma part entraîneraient** l'annulation de toute décision favorable prise à mon égard dans le cadre de cette procédure**

La loi 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.

*Le service des concours du CHU de Nice se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.*

A....., le .....

**Signature du demandeur**

**RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)**

SESSION 2023

**CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES  
D'ADJOINTS DES CADRES HOSPITALIERS 1<sup>er</sup> GRADE  
BRANCHE « GESTION ADMINISTRATIVE GENERALE »  
BRANCHE « GESTION ECONOMIQUE, FINANCES ET LOGISTIQUE »**

**DOSSIER N°**

**A remplir par le CHUN**

**Nom de naissance :** .....

**Prénom :** .....

**Adresse complète :** .....

.....

.....

**Téléphone :** .....

**Mail :** .....

**Date et lieu de Naissance :** .....

## SOMMAIRE

### **PREMIERE PARTIE**

- Votre situation administrative actuelle

### **DEUXIEME PARTIE**

- Votre expérience professionnelle
- Votre formation professionnelle et continue
  - Les actions de formation en lien avec vos compétences et/ou votre projet professionnel
- Vos acquis professionnels

### **TROISIEME PARTIE**

- Annexes

**VOTRE SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE**

*Cochez les cases et renseignez les champs correspondant à votre situation.*

- Fonction publique de l'État
- Fonction publique hospitalière
- Fonction publique territoriale

**FONCTIONNAIRE**

- Titulaire
- Stagiaire

- Catégorie :  A  
 B  
 C
- Corps : .....
- Cadre d'emplois : .....
- Grade : .....

**AGENT NON TITULAIRE DE DROIT PUBLIC**

Intitulé de l'emploi : .....

- Niveau de l'emploi :  A  
 B  
 C
- Administration (\*) : .....
- Direction : .....
- Service : .....
- Établissement (\*) : .....

## VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

➤ FONCTIONS ACTUELLES

PERIODE		NOM, ADRESSE, ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE :  A :  si temps partiel, précisez la quotité				
CATEGORIE/ CORPS/ CADRE D'EMPLOIS	DOMAINE FONCTIONNEL/EM PLOI	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE	

➤ FONCTIONS ANTERIEURES

PERIODE		NOM, ADRESSE, ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE : A : si temps partiel, précisez la quotité				
CATEGORIE/CORPS / CADRE D'EMPLOIS	DOMAINE FONCTIONNEL/EMP LOI	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE	

PERIODE	NOM, ADRESSE, ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE : A : si temps partiel, précisez la quotité			
CATEGORIE/CORPS / CADRE D'EMPLOIS	DOMAINE FONCTIONNEL/EMP LOI	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE

PERIODE	NOM, ADRESSE, ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE : A : si temps partiel, précisez la quotité			
CATEGORIE/CORPS / CADRE D'EMPLOIS	DOMAINE FONCTIONNEL/EMP LOI	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE

PERIODE	NOM, ADRESSE, ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	NOM ET ACTIVITE DU SERVICE D'EMPLOI	STATUT
DE : A : si temps partiel, précisez la quotité			
CATEGORIE/CORPS / CADRE D'EMPLOIS	DOMAINE FONCTIONNEL/EMP LOI	PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES	PRINCIPALES COMPETENCES DEVELOPPEES DANS CETTE ACTIVITE

## VOTRE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE

➤ LES ACTIONS DE FORMATION SUPERIEURES A 2 JOURS EN LIEN AVEC VOS COMPETENCES ET/OU VOTRE PROJET PROFESSIONNEL

PERIODE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPECIALITE	THEME DE LA FORMATION (ET INTITULE DU TITRE EVENTUELLEMENT OBTENU)
du : au :				
du : au :				
du : au :				

PERIODE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPECIALITE	THEME DE LA FORMATION (ET INTITULE DU TITRE EVENTUELLEMENT OBTENU)
du : au :				
du : au :				
du : au :				
du : au :				

## VOS ACQUIS PROFESSIONNELS

- NOTEZ ICI LES ELEMENTS QUI, SELON VOUS, CONSTITUENT DES ACQUIS PROFESSIONNELS POUR EXERCER DANS LA SPECIALITE POUR LAQUELLE VOUS CANDIDATEZ

DOMAINE/SPECIALITE	ACQUIS

	<b>Récapitulatif des documents à joindre à votre dossier RAEP</b>	<b>Nombre de documents</b>
<b>Votre parcours professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout document établi par un organisme attestant de votre activité de salarié</li> <li>- Fiche de poste détaillée de votre emploi actuel.</li> </ul>	<b>Aucune limite</b>
<b>Votre cursus universitaire et scolaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie du diplôme le plus élevé</li> </ul>	<b>Aucune limite</b>
<b>Votre parcours de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie d'attestation de formation</li> <li>- D'attestation de stage</li> <li>- Ou certificat de travail pour une expérience professionnelle égale ou supérieure à un an qu'il vous paraît particulièrement important de présenter</li> </ul>	<b>Aucune limite</b>