

**AVIS D'OUVERTURE D'UN CONCOURS EXTERNE SUR TITRES
PERMETTANT L'ACCES AU GRADE
D'ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS DE CLASSE NORMALE**

Le Directeur du Centre Hospitalier Alpes Léman,

Vu le Code général 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 modifié,

Vu le décret n° 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique hospitalière modifié,

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,

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,

DECIDE

Article 1 : Un concours externe sur titres permettant l'accès au grade d'Adjoint des Cadres Hospitaliers de classe normale, est ouvert afin de pourvoir :

- 1 poste au Centre Hospitalier Alpes Léman dans la branche "gestion administrative générale".

Article 2 : Peuvent se présenter au concours externe : les 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 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.

Article 3 : Les dossiers de candidatures sont à adresser au plus tard **le 03 septembre 2025** soit par :

- Remise en main propre au secrétariat DRH contre accusé de réception
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi, à :

Centre Hospitalier Alpes Léman
Direction des Ressources Humaines - Concours
558 route de Findrol – BP 20500
74130 CONTAMINE SUR ARVE

Article 4 : Le dossier de candidature sera constitué des pièces suivantes :

1. **Un formulaire d'inscription** au concours dûment rempli, à télécharger sur le site internet du CHAL/espace Concours, ou à retirer auprès du secrétariat de la Direction des Ressources Humaines du CHAL ;
2. **Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre (lettre de motivation)** dans laquelle le candidat précise l'ordre des établissements par préférence quant à son affectation éventuelle ;
3. **Un curriculum vitae (CV)** détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, **accompagné d'attestations d'emploi ;**

4. **Les titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire** ou une copie conforme à ces documents ;
5. **Une photocopie de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne ;**
6. Le cas échéant, **un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;**
7. 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 ;
8. **Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2).**

Tout dossier incomplet ou envoyé hors délai sera refusé.

Article 5 : Le jury du concours 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 fonction dans le département dans lequel est situé l'établissement, choisis par le directeur de l'établissement organisateur du concours, dont au moins un extérieur à l'établissement. A défaut, des fonctionnaires hospitaliers de catégorie A en fonction 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.

Article 6 : Le concours externe sur titres est constitué d'une phase d'admissibilité et d'une épreuve d'admission.

La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la sélection, par le jury, des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours.

Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la branche pour laquelle concourt le candidat ainsi que des éventuelles expériences professionnelles.

Les candidats retenus par le jury à l'issue de l'examen des dossiers sont inscrits sur une liste d'admissibilité établie par ordre alphabétique.

L'épreuve d'admission au concours externe sur titres consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury et se compose :

1. d'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 Adjoint des Cadres Hospitaliers dans la branche dans laquelle il concourt (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes) ;
2. d'un échange avec le jury à partir, d'une part, de la présentation effectuée par le candidat et, d'autre part, d'une mise en situation comportant une question relative à la branche pour laquelle le candidat concourt et portant sur le programme mentionné pour la branche concernée au I de l'annexe (durée : 25 minutes).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes, dont 15 minutes de préparation pour la question correspondant à la mise en situation. Cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).

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

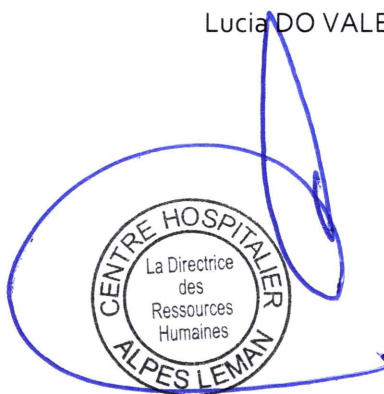
A l'issue de cet entretien, le jury établit par ordre de mérite la liste de classement des candidats définitivement admis.

Article 7 : Toute fraude, tentative de fraude ou infraction au règlement du concours entraîne l'exclusion du concours, sans préjudice, le cas échéant, de l'application des dispositions générales prévues par la loi du 23 décembre 1901. La même mesure peut être prise contre les complices de l'auteur principal de la fraude ou de la tentative de fraude.

Article 8 : En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif compétent. Celui-ci peut être adressé par voie postale ou par l'application "Télérecours citoyen" sur le site www.telerecours.fr. La décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans le délai de deux mois auprès de l'autorité administrative compétente.

Contamine sur Arve, le 20 mai 2025,

Pour le Directeur Général et par délégation,
La Directrice des Ressources Humaines,
Lucia DO VALE



CENTRE HOSPITALIER
La Directrice
des
Ressources
Humaines
ALPES LÉMAN

ANNEXE

ANNEXE I

PROGRAMME DES ÉPREUVES

I. - Programme : branche « gestion administrative générale »

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

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.