

## D É C I S I O N

### LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES HÔPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG

- VU le Code de la Santé Publique ;  
VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
VU la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;  
VU le décret n° 88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière ;  
VU le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et grades d'emploi 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 modifié 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 ;  
VU l'arrêté du 20 octobre 2020 fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours externe et interne permettant l'accès au corps des assistants médico-administratifs de la fonction publique hospitalière ;  
VU l'arrêté du 24 octobre 2014 fixant l'organisation et le contenu de la formation d'adaptation à l'emploi des assistants médico-administratifs de la branche secrétariat médical relevant de la fonction publique hospitalière ;  
VU l'avis de concours publié le 15 novembre 2024 au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture du Bas-Rhin et le 18 novembre sur le site de l'Agence Régionale de Santé ;

## D É C I D E

**Article 1** – Les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg organisent à compter du **18 novembre 2024** un **concours interne sur épreuves et externe sur titres d'assistants médico-administratifs, branche secrétariat médical**, en vue de pourvoir les postes ci-après listés et susceptibles d'être vacants aux Hôpitaux Universitaires de Strasbourg.

**Article 2** – Les postes à pourvoir et les conditions d'admission à chaque concours sont les suivants :

#### **a. Concours interne sur épreuves**

**15 postes sont ouverts au concours interne sur épreuves.**

#### **Peuvent candidater au concours interne sur épreuves:**

**Les fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique hospitalière**, les fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, les militaires ainsi que les 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 d'organisation du concours.**

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés à l'article L. 325-5 du code général de la fonction publique, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'organisation du concours.

## **b. Concours externe sur titres**

**10 postes sont ouverts au concours externe sur titres.**

### **Peuvent candidater au concours externe sur titres :**

**Les 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 13 février 2007 susvisé.

Les candidats n'étant pas titulaires du titre ou diplôme requis peuvent tout de même concourir à titre dérogatoire s'ils sont parent d'au moins 3 enfants ou sportifs, juges ou arbitres de haut niveau inscrits sur une liste fixée annuellement par arrêté du ministre chargé des sports.

Les candidats devront par ailleurs :

- Être ressortissants d'un pays de l'Union Européenne ou de nationalité française ;
- Jouir de leurs droits civiques dans l'Etat dont ils sont ressortissants ;
- N'avoir aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatible avec l'exercice de la fonction ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction ;
- Être en situation régulière vis-à-vis du service national universel.

**Article 3** – Les dossiers de candidature complets (cf. liste des pièces ci-après) devront être adressés exclusivement en main propre ou par voie postale, le cachet de la poste faisant foi, **au plus tard le 18 janvier 2025**, à l'adresse suivante :

**Hôpitaux Universitaires de Strasbourg**  
**Département ressources humaines, relations sociales et coordination générale des soins**  
**Cellule Concours**  
**1, Place de l'Hôpital – BP 426**  
**67091 STRASBOURG Cedex**

et comporter les pièces suivantes :

#### **a. Pour le concours interne sur épreuves**

- Un formulaire d'inscription complété\* ;
- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre ;
- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre (lettre de motivation) ;
- 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 ;
- Pour les candidats de moins de 25 ans, une photocopie de l'état signalétique des services militaires ou, pour les candidats n'ayant pas accompli le service national, la photocopie d'une pièce attestant de leur situation au regard des lois sur le recrutement de l'armée (certificat individuel de participation à la JDC) ;
- Un état signalétique des services publics établi par le service carrière de l'établissement de rattachement (y compris les établissements précédents) ;
- La fiche du poste occupé au moment de l'inscription ;
- Un dossier complété de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), accompagné des pièces justificatives correspondant à cette expérience professionnelle et, le cas échéant, aux actions de formations suivies par le candidat\*.

## **b. Pour le concours externe sur titres**

- Un formulaire d'inscription complété\* ;
- Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre (lettre de motivation) ;
- Un curriculum vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi ;
- Une photocopie des titres de formation, certifications et équivalences dont il est titulaire ;
- 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 ;
- Pour les candidats de moins de 25 ans, une photocopie de l'état signalétique des services militaires ou, pour les candidats n'ayant pas accompli le service national, la photocopie d'une pièce attestant de leur situation au regard des lois sur le recrutement de l'armée (certificat individuel de participation à la JDC) ;
- Un état signalétique des services publics établi par le service carrière de l'établissement de rattachement (y compris les établissements précédents)
- La fiche du poste occupé au moment de l'inscription ;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) ;

Les candidats sont avisés que leur nomination, en cas d'admission au concours, est subordonnée :

- à l'examen du bulletin n° 2 du casier judiciaire
- à l'avis du médecin assermenté de l'Administration.

\* les documents sont téléchargeables sur la page « concours » à l'adresse <https://www.chru-strasbourg.fr/emploi-et-formation/professionnels-non-medicaux/les-concours/>

**Article 4** – Un accusé de réception du dossier de candidature est remis en main propre ou envoyé au domicile ou transmis par e-mail à chaque candidat.

L'autorité investie du pouvoir de nomination aux Hôpitaux Universitaires de Strasbourg arrête la liste des candidats autorisés à prendre part au concours.

Les candidats seront avisés par courrier à leur domicile de l'avancement de leur candidature après chaque phase et/ou épreuve du concours.

Les arrêtés relatifs au concours sont disponibles à tout moment pendant la durée du concours sur le site internet des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg à l'adresse :  
<https://www.chru-strasbourg.fr/emploi-et-formation/professionnels-non-medicaux/les-concours/>

**Article 5** – 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 département dans lequel est situés l'établissement concerné, 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 à la branche ouverte au concours, désigné par le directeur de l'établissement organisateur du concours ;
  - 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.

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

## **Article 6 – Le concours est organisé comme suit :**

### **a. Le concours interne sur épreuves** comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

**Les épreuves d'admissibilité** sont constituées de deux épreuves écrites de 3 heures, notées de 0 à 20 chacune. Ces épreuves visent à apprécier les connaissances générales, les qualités de réflexion et de synthèse du candidat.

**1°** Une épreuve écrite de cas pratique avec mise en situation s'appuyant sur un dossier documentaire remis au candidat, de 25 pages au plus, comportant des données administratives et médicales relatives aux patients. Le dossier doit traiter d'une problématique relevant du programme mentionné au 3 de l'article 7 du présent arrêté (coefficient 3) ;

Ce dossier comporte 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 destiné à mettre le candidat en situation de travail.

**2°** Une épreuve constituée d'une série de six à dix questions à réponse courte portant sur le programme mentionné aux 1 et 2 de l'article 7 du présent arrêté (coefficient 2).

Les épreuves d'admissibilité sont anonymes. Chaque composition est corrigée par deux correcteurs.

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 et qui ne peut, en aucun cas, être inférieur à 50 sur 100 participent à l'épreuve d'admission.

La liste d'admissibilité est établie par l'autorité investie du pouvoir de nomination des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, par ordre alphabétique, sur proposition d'un total de points fixé par le jury. Elle fait l'objet d'une publication sur la page « concours » du site internet de l'établissement conformément à l'article 4 alinéa 4 du présent arrêté.

Les candidats admissibles sont convoqués par courrier à leur domicile pour participer à l'épreuve d'admission définie ci-après.

**L'épreuve d'admission** 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). Cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).

En vue de cette épreuve, le dossier de RAEP est transmis au jury après l'établissement de la liste d'admissibilité. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de REAP 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.

### **b. 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.

Cette liste fait l'objet d'une publication sur la page « concours » du site internet de l'établissement conformément à l'article 4 alinéa 4 du présent arrêté.

Les candidats admissibles sont convoqués par courrier envoyé à leur domicile à l'épreuve d'admission définie ci-après.

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

- 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 assistant médico-administratif dans la branche "secrétariat médical" (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes) ;
- d'un échange avec le jury :

1° A partir d'une ou 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 de l'article 7 du présent arrêté (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 de l'article 7 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).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes, dont 15 minutes de préparation ; 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.

**Article 7** – Le programme des épreuves est le suivant :

Branche "secrétaire médicale"

1. Organisation du système de santé et organisation hospitalière :

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

2. Réglementation relative au droit des malades :

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

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

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

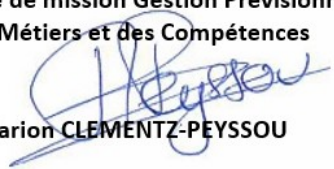
**Article 8** – Sur proposition du jury, l'autorité investie du pouvoir de nomination aux Hôpitaux Universitaires de Strasbourg arrête, par ordre de mérite, la liste des candidats définitivement admis par type de concours dans la limite du nombre de places offertes par concours.

Sur proposition du jury, l'autorité investie du pouvoir de nomination aux Hôpitaux Universitaires de Strasbourg peut proposer une ou des listes complémentaires, par type de concours, comportant par ordre de mérite les noms des candidats qui lui paraîtraient aptes dans le cas où des vacances résultant de démissions ou de défections viendraient à se produire. Cette liste complémentaire est valide jusqu'à la date d'ouverture du concours suivant et, au plus tard, un an après la date de son établissement.

Ces listes font l'objet d'une publication sur la page « concours » du site internet de l'établissement conformément à l'article 4 alinéa 4 du présent arrêté.

**Article 9** - Le Directeur des Ressources Humaines est chargé de l'exécution de la présente décision.

**P. LE DIRECTEUR GENERAL,  
La Chargée de mission Gestion Prévisionnelle  
des Métiers et des Compétences**

  
**Marion CLEMENTZ-PEYSSOU**



La présente décision est susceptible de faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.