

**DECISION D'OUVERTURE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ATTACHE
D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE PRINCIPAL DE LA FONCTION
PUBLIQUE HOSPITALIERE**

**Direction des ressources
humaines
et de la formation**
162 Avenue Lacassagne
Bâtiment B
69424 LYON Cedex 03
Service Concours
Drhf.concours@chu-lyon.fr

Le Directeur général,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2001-1207 du 19 décembre 2001 portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière modifié ;

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu l'Arrêté du 31 décembre 2009 fixant la composition du jury, la nature des épreuves et les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 11 du décret n° 2001-1207 du 19 décembre 2001 portant statut particulier du corps des attachés d'administration hospitalière et modifiant le décret n° 90-839 du 21 septembre 1990 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière ;

DECIDE

ARTICLE 1 : REPARTITION DES POSTES ET CONDITIONS DE CANDIDATURE

Un examen professionnel d'attaché d'administration hospitalière principal aura lieu aux Hospices Civils de Lyon en vue de pourvoir :

- **4 postes d'attaché d'administration hospitalière principal aux Hospices Civils de Lyon**

Peuvent faire acte de candidature les attachés qui justifient au 1er janvier de l'année au titre de laquelle l'examen professionnel est organisé d'une durée de **trois ans de services effectifs** dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau **et** avoir atteint le **5e échelon du grade d'attaché**.

Les conditions d'ancienneté sont appréciées au 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 2 : DOSSIER DE CANDIDATURE**A. Contenu du dossier :**

1. Une lettre de motivation
2. Un formulaire d'inscription à un concours organisé par les HCL (téléchargeable sur le site internet des HCL <https://www.chu-lyon.fr/concours-fonction-publique-hospitaliere>)
3. Un dossier retraçant les acquis et l'expérience professionnelle (RAEP) (téléchargeable sur le site internet des HCL <https://www.chu-lyon.fr/concours-fonction-publique-hospitaliere>) accompagné notamment des pièces suivantes :
 - Une attestation administrative justifiant la durée des services publics effectués par le candidat (état signalétique des services publics)
 - Un curriculum vitae, les copies des fiches de postes occupés et si besoin des bulletins de salaire, le relevé des formations suivies et des travaux effectués, la copie des diplômes obtenus ainsi que toute autre pièce permettant au jury d'évaluer les acquis et l'expérience du candidat.
4. Une photocopie de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union Européenne (ou du passeport)

B. Transmission du dossier :

Le dossier de candidature **complet** (cf. ci-dessus : « contenu du dossier de candidature ») doit être expédié exclusivement **par courrier recommandé avec accusé de réception, au plus tard le 9 juillet 2026, le cachet de la poste faisant foi**, à l'adresse suivante :

Hospices Civils de Lyon
Direction des ressources humaines et de la formation
Service des concours
162 avenue Lacassagne – bâtiment B
69424 LYON cedex 03

N.B. : Tout dossier incomplet à réception par le Service des concours, c'est-à-dire ne comportant pas l'ensemble des pièces requises ci-dessus listées, sera rejeté de manière définitive.

Il en sera de même pour tout dossier expédié hors délais et pour tout dossier transmis autrement que par voie postale.

ARTICLE 3 : CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Les dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens, mentionnées à l'article 27 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, à l'article 35 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée et à l'article 27 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, sont décidées par l'autorité organisatrice des épreuves **au vu de la production par les candidats d'un certificat médical établi par un médecin agréé** dans les conditions prévues par le décret n°86-442 du 14 mars 1986.

Le certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Il devra être communiqué au plus tard le 9 juillet 2026.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

ARTICLE 4 : CALENDRIER

Calendrier prévisionnel de l'examen professionnel :

Épreuves orales : **octobre 2026**

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé comme suit :

1° Le directeur de l'établissement organisateur ou son représentant, président ;

2° Deux membres du personnel de direction, régis par le décret du 2 août 2005 susvisé, en fonctions dans le ou les départements concernés, dont au moins un extérieur à l'établissement où les postes sont à pourvoir, choisis par le directeur de l'établissement organisateur de l'examen ; en ce qui concerne l'Assistance publique-hôpitaux de Paris, deux membres du personnel de direction, régis par le décret du 2 août 2005 susvisé, sont désignés par le directeur général ;

3° Un membre du corps des attachés d'administration hospitalière régis par le décret n° 2001-1207 susvisé, en fonctions dans le département ou la région concernés.

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

ARTICLE 6 : MODALITE DES EPREUVES

L'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration hospitalière comporte une épreuve orale unique d'une durée de trente minutes.

L'épreuve orale unique consiste, après une présentation par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation, en un entretien avec le jury sur la base d'un dossier présentant les acquis de l'expérience professionnelle du candidat, à apprécier les connaissances professionnelles du candidat, son niveau d'expertise dans son domaine d'exercice, ses qualités de réflexion, son aptitude à l'organisation, à la coordination, à la gestion et son projet professionnel. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique relative à l'exercice professionnel d'un attaché d'administration hospitalière.

La durée totale de l'épreuve est de trente minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé par le candidat. Elle est notée de 0 à 20.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.

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

ARTICLE 7 : LAUREATS

Le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats retenus.

Les résultats ne sont pas communiqués par téléphone. Ils sont diffusés aux différents établissements des Hospices Civils de Lyon. Ils sont également publiés sur le site Internet des Hospices Civils de Lyon : <https://www.chu-lyon.fr/fr/concours-fonction-publique-hospitaliere>.

Un courrier sera adressé à de chaque candidat, avec les résultats le concernant.

ARTICLE 8 : TENTATIVE DE FRAUDE

Toute fraude, toute tentative de fraude ou toute 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 susvisée.

ARTICLE 9 : COLLECTE DES DONNÉES ADMINISTRATIVES DE RECRUTEMENT

Le service statistique du ministère en charge de la fonction publique (SDessi) conduit des études sur l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et sur la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 et de l'article 1^{er} du décret n° 2018-114 du 16 février 2018, la SDessi est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

La SDessi est aussi susceptible d'interroger le candidat au concours, dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n° 2018-114. Les réponses apportées par le candidat sont totalement disjointes de l'organisation du concours et sans aucune incidence sur son déroulement.

L'anonymat et la confidentialité des réponses du candidat sont garantis par la loi 51-711 sur le secret et la coordination statistique et le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise.

Pour plus d'information sur le dispositif « Base concours », la présentation détaillée du projet sur le page peut être consultée : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/enquetes-statistiques>.

La SDessi est le seul service habilité à recueillir et à traiter les données personnelles concernant le candidat. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), le candidat dispose d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des données personnelles le concernant qu'il peut exercer en envoyant un courrier électronique à l'adresse mail : collecte-concours.dgafp@finances.gouv.fr.

Les modalités de transmission des données non nominatives sont fixées par l'article 8 du décret n° 2018-114. Les données nominatives des candidats sont conservées pendant 5 ans maximum à l'issue de la publication de la liste des personnes admises au recrutement. Les données non nominatives sont conservées pendant six ans maximum.

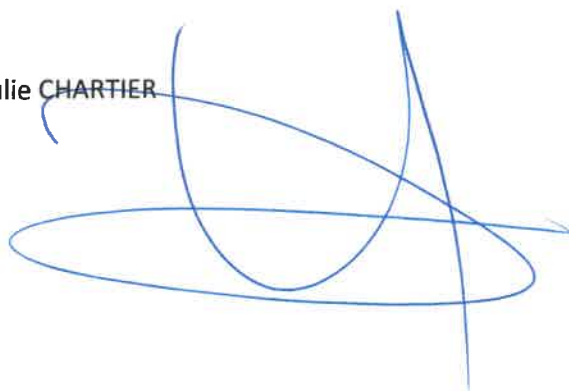
Pour toute question concernant l'utilisation des données personnelles, le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances peut être contacté à l'adresse électronique suivante : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Il est également possible d'adresser une réclamation à la CNIL, autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles en France.

Lyon, le 3 juin 2026

La directrice adjointe des ressources humaines et de la formation

Julie CHARTIER

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long vertical stroke extending downwards.