

**DECISION D'OUVERTURE D'UN CONCOURS
D'ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS
1^{er} GRADE CLASSE NORMALE
EN EXTERNE SUR TITRES**

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 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° 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 ;
Vu le Décret n°2018-114 du 16 février 2018 relatif à la collecte des données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la Fonction Publique et créant la « Base concours » ;
Vu l'Arrêté du 4 mai 2020 fixant la nature et le format des données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la Fonction Publique et les modalités de leur transmission au service chargé de la « Base concours » ;
Vu le Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap,

DECIDE

ARTICLE 1 : REPARTITION DES POSTES ET CONDITIONS DE CANDIDATURE

Un concours externe sur titres est ouvert en vue de pourvoir des postes **d'adjoints des cadres hospitaliers 1^{er} grade classe normale**, selon la répartition suivante :

- Aux Hospices Civils de Lyon :

- **2 postes pour la branche Gestion économique, Finances et Logistique**
- **8 postes pour la branche Gestion administrative générale**

Peuvent faire acte de candidature 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 du 13 février 2017 susvisé.

ARTICLE 2 : DOSSIER DE CANDIDATURE

A. Contenu du dossier :

- 1° Une lettre de motivation dans laquelle le candidat indique la branche pour laquelle il souhaite concourir
- 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 curriculum vitae détaillé 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 ;
- 5 ° Une photocopie de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne (ou passeport) recto/verso ;
- 6° Pour les candidats âgés de moins de 25 ans, 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 ;
- 7° Si le candidat est agent de la Fonction Publique (contractuel, stagiaire ou titulaire), un état signalétique des services publics rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination (ce formulaire est téléchargeable sur le site internet des HCL <https://www.chu-lyon.fr/concours-fonction-publique-hospitaliere>).
- 8° Le profil de poste occupé

Une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) sera faite par le service gestionnaire des concours.

Les candidats ne peuvent déposer une demande d'admission à concourir que pour une seule des deux branches ouvertes aux concours.

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 11 juillet 2025, 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 11 juillet 2025.

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 du concours :

Phase d'admissibilité : **4^{ème} trimestre 2025**

Épreuves orales d'admission : **4^{ème} trimestre 2025/1^{er} trimestre 2026**

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU JURY

Le jury des concours externe et interne 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.

ARTICLE 6 : MODALITE DES EPREUVES ET CONTENU DU PROGRAMME

A - 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'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 au concours externe sur titres consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury. L'entretien à caractère professionnel se compose :

— **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).

— **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. (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.

PROGRAMME DES ÉPREUVES

I. - 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'utilisateur 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.

II. - Programme : branche "gestion administrative générale"

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.

ARTICLE 7 : LAUREATS

La liste des candidats définitivement admis est établie sur proposition du jury par ordre de mérite par le directeur de l'établissement organisateur. Il est établi une liste par branche, dans la limite du nombre de places offertes au concours. Sur proposition du jury, le directeur de l'établissement organisateur peut proposer une liste complémentaire 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.

Les résultats ne sont pas communiqués par téléphone. Ils sont diffusés aux différents établissements des Hospices Civils de Lyon et, le cas échéant, à l'établissement extérieur concerné par le concours, pour affichage. 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.

Les lauréats au concours ne pourront être nommés que sur des postes situés dans les établissements dans lesquels les postes sont à pourvoir, mentionnés à l'Article 1.

NB : Les personnes nommées dans le corps des adjoints des cadres hospitaliers à la suite d'un recrutement par concours sont tenues de suivre une formation d'adaptation à l'emploi ; cette formation d'adaptation à l'emploi doit être achevée à l'issue de l'année qui suit la nomination.

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 DONNEES 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-deleque-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 2 juin 2025

La directrice adjointe des ressources humaines et
de la formation

Julie CHARTIER

