

**MODALITES RELATIVES A L'ORGANISATION DES EPREUVES  
D'ADMISSION DU CONCOURS INTERNE SUR TITRES  
D'AGENT DE MAITRISE**

Direction du Personnel  
Et des Affaires Sociales  
162, avenue Lacassagne  
Bâtiment B  
69424 Lyon Cedex 03

**1. DATE ET HORAIRE DE CONVOCATION**

Le candidat doit être impérativement présent à l'heure indiquée sur sa convocation, muni de cette dernière et d'une pièce d'identité comportant une photographie. Il devra apposer sa signature sur une feuille d'émargement présentée par le service gestionnaire des concours à son arrivée.

L'heure de convocation ne correspond pas à l'heure de début des épreuves.

**2. ORGANISATION DE L'EPREUVE PRATIQUE D'ADMISSION**

- **Une grille d'évaluation de la spécialité pour laquelle le candidat concourt lui sera transmise en amont de l'épreuve, qui lui permettra de prendre connaissance des critères évalués lors de l'entretien avec le jury.**
  
- **L'épreuve pratique comporte une phase de préparation de 2 heures.**

Le candidat sera installé dans une salle, sous la surveillance du service gestionnaire des concours. Il lui sera distribué une ou plusieurs situations de cas pratique correspondant à la spécialité pour laquelle il concourt, qui peuvent éventuellement faire l'objet d'un tirage au sort par le candidat, et accompagnée(s) le cas échéant d'un dossier documentaire. Elles pourront comporter des questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury. Le candidat aura à sa disposition des feuilles de brouillon. Ses écrits lui serviront de support lors de l'entretien oral, mais ils ne seront pas communiqués au jury, ni corrigés, ni notés. Il ne s'agit donc pas de rédiger mais de prendre des notes, d'inscrire des mots clés, des idées qui serviront à rendre compte au jury.

- **L'entretien avec le jury se tiendra dans une autre salle avec un jury composé de 4 membres réglementaires, et durera 1 heure.**

L'entretien avec le jury consistera en une description de la ou des problématique(s) identifiée(s) puis analysée(s) par le candidat et d'une restitution de solutions proposées. Il n'est pas attendu une résolution complète de l'évènement mais une prise en compte globale de la situation afin qu'elle soit maîtrisée et contrôlée.

L'objectif de cet entretien est de vérifier les compétences professionnelles du candidat, ses capacités à rendre compte d'une tâche, d'organisation et de transmission des informations, de gestion des priorités.

Cet entretien sera noté sur 20 - coefficient 3.

Il sera immédiatement suivi d'un échange oral de 20 minutes, qui visera d'une part à apprécier la motivation du candidat ainsi que son expérience professionnelle et d'autre part, à vérifier son aptitude à appréhender son environnement professionnel et sa capacité à assurer la coordination technique d'une équipe. Cet échange sera noté sur 20 - coefficient 2.

### 3. CONSIGNES

- Les seuls documents pouvant être utilisés lors de l'épreuve d'admission sont ceux remis par le service gestionnaire des concours ou le jury.
- Le candidat doit apporter le matériel dont il pourrait avoir besoin : stylos, règle, calculatrice...
- Le candidat doit porter un masque et respecter les gestes barrières
- Le candidat devra rendre tous les documents à la fin de l'entretien avec le jury, ils ne pourront être conservés.
- L'usage du téléphone portable ou de tout autre moyen de communication est strictement interdit, ces appareils doivent être éteints et rangés.
- Les candidats ne doivent pas communiquer entre eux, ni durant la préparation de l'épreuve pratique, ni en général durant la tenue des épreuves et ce jusqu'à la fin du concours.
- Après délibération du jury à l'issue du concours, les résultats sont diffusés et affichés dans les divers établissements des Hospices Civils de Lyon. Ils sont également publiés sur le site internet/intranet des Hospices Civils de Lyon. Ils sont ensuite communiqués au candidat par courrier à son adresse personnelle. Aucun résultat n'est donné par téléphone.
- En cas de fraude, le candidat est exclu du concours. L'administration pourra engager, concurremment avec le président du jury, l'action pénale prévue par la loi du 23 décembre 1901.

Le Directeur des Concours, de la Formation  
Et de la Gestion des Ecoles,

C. JOSEPHINE

