



PREFET DE L'AUDE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

PUBLIE LE 22 DECEMBRE 2011

"SPECIAL N ° 8 - DECEMBRE 2011

SOMMAIRE

Préfecture de l'Aude

pref11- SECRETARIAT GENERAL

Avis - AVIS DE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES ORGANISE EN 2011
POUR L'ACCES AU
CORPS DES ASSISTANTS MEDICO- ADMINISTRATIFS SPECIALITE
REGULATION MEDICALE EN
APPLICATION DE L'ARTICLE 20 DU DECRET N °2011-60 PORTANT
STATUTS PARTICULIERS DES
PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE LA FONCTION PUBLIQUE
HOSPITALIERE

..... 1

Avis - AVIS DE CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES ORGANISE EN 2011
POUR L'ACCES AU
CORPS DES ASSISTANTS MEDICO- ADMINISTRATIFS SPECIALITE
REGULATION MEDICALE EN
APPLICATION DE L'ARTICLE 20 DU DECRET N °2011-60 PORTANT
STATUTS PARTICULIERS DES
PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE LA FONCTION PUBLIQUE
HOSPITALIERE

..... 3



AVIS DE CONCOURS EXTERNE SUR TITRES ORGANISE EN 2011 POUR L'ACCES AU CORPS DES ASSISTANTS MEDICO-ADMINISTRATIFS SPECIALITE REGULATION MEDICALE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 20 DU DECRET N°2011-60 PORTANT STATUTS PARTICULIERS DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière :

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, et notamment son article 20 :

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 21 octobre 2011 fixant les règles d'organisation générale, la composition des jurys et la nature des épreuves des concours sur titres et sur épreuves organisés en 2011 pour l'accès au corps des assistants médico-administratifs en application de l'article 20 du décret n°2011-660 du 14 juin 2011 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière.

Un concours externe sur titres est ouvert en 2011 au Centre Hospitalier Antoine Gayraud de Carcassonne en vue de pourvoir 15 postes dans le premier grade du corps des assistants médico-administratifs.

Conformément à l'article 20 - I - 1° du décret n°2011-60 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière, sont admis à concourir :

- les membres du corps des permanenciers auxiliaires de régulation médicale régis par le décret n°90-839 du 21 septembre 1990 susvisé ;
- les fonctionnaires de catégorie C et les agents non titulaires exerçant les fonctions mentionnées à l'article 23 du décret n°90-639 du 21 septembre 1990 dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, à la date d'entrée en vigueur du décret n°2011-60 ;

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.

Le concours externe sur titres comporte un entretien avec un jury.

L'entretien avec le jury consiste :

- en une présentation, d'une durée de cinq minutes au plus, par le candidat de sa situation professionnelle et de sa motivation pour exercer la fonction d'assistant médico-administratif ;
- en un échange, pouvant comporter une mise en situation, permettant d'apprécier les capacités du candidat à gérer de façon adaptée le stress des appelants, à appréhender les situations d'urgence vitale et à appréhender les techniques de communication employées en régulation médicale

(durée de l'épreuve : vingt minutes, dont cinq minutes au plus de présentation du candidat : coefficient 2).

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

Nul ne peut être admis si la note obtenue à l'entretien est inférieure à 8 sur 20.

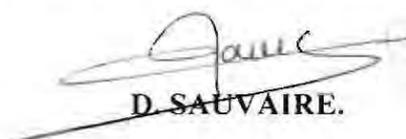
A l'appui de sa demande, le candidat au concours sur titres doit joindre les pièces suivantes :

- les copies des titres de formations, certifications et équivalences;
- un *curriculum vitae* détaillé établi sur papier libre ;
- un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé.

La date limite de dépôt des demandes de candidature est fixée au **31 janvier 2012**.

Carcassonne le 15 décembre 2011

**La Directrice des Ressources Humaines
et de la Politique Sociale,**


D. SAUVAIRE.



**AVIS DE CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES ORGANISE EN 2011 POUR
L'ACCES AU CORPS DES ASSISTANTS MEDICO-ADMINISTRATIFS SPECIALITE
REGULATION MEDICALE EN APPLICATION DE L'ARTICLE 20 DU DECRET
N°2011-60 PORTANT STATUTS PARTICULIERS DES PERSONNELS
ADMINISTRATIFS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE**

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

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, et notamment son article 20 ;

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 21 octobre 2011 fixant les règles d'organisation générale, la composition des jurys et la nature des épreuves des concours sur titres et sur épreuves organisés en 2011 pour l'accès au corps des assistants médico-administratifs en application de l'article 20 du décret n°2011-660 du 14 juin 2011 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière.

Un concours interne sur épreuves est ouvert en 2011 au Centre Hospitalier Antoine Gayraud de Carcassonne en vue de pourvoir 6 postes dans le premier grade du corps des assistants médico-administratifs.

Conformément à l'article 20 - I - 2° du décret n°2011-60 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière, sont admis à concourir s'ils justifient de quatre ans de services publics :

- les membres du corps des permanenciers auxiliaires de régulation médicale régis par le décret n°90-839 du 21 septembre 1990 susvisé ;
- les fonctionnaires de catégorie C et les agents non titulaires exerçant les fonctions mentionnées à l'article 23 du décret n°90-639 du 21 septembre 1990 dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, à la date d'entrée en vigueur du décret n°2011-60.

Le concours interne sur épreuves comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité est une épreuve orale (coefficient 2) qui consiste en une mise en situation sur le poste de travail d'une durée de quinze minutes permettant d'apprécier les capacités du candidat à exercer les fonctions d'assistant médico-administratif :

- capacité d'analyse d'un enregistrement ;
- maîtrise des techniques de communication employées.

A l'issue de cette épreuve, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission. Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu à l'épreuve d'admissibilité une note inférieure à 8 sur 20.

Les candidats admissibles sont informés par courrier et la liste des candidats autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission fera l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur du concours.

L'épreuve d'admission consiste à un entretien avec le jury (durée: quinze minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 2), visant à apprécier la personnalité et les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation, et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son parcours professionnel, d'une durée de cinq minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions de connaissances générales relatives à son environnement professionnel

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

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

Nul ne peut être admis si la note totale obtenue aux épreuves d'admission et d'admissibilité est inférieure à 16 sur 40.

Les candidats devront joindre à leur lettre de candidature les pièces suivantes :

- Un *curriculum vitae* détaillé établi sur papier libre ;
- Un état signalétique des services publics accompagné de la fiche du poste occupé ;
- Un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle accompagné des pièces justificatives correspondant à cette expérience professionnelle et, le cas échéant, aux actions de formations suivies par le candidat. Le modèle du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle est joint en annexe au présent avis.

La date limite de dépôt des dossiers d'inscription est fixée au 31 janvier 2012.

Carcassonne le 15 décembre 2011

**La Directrice des Ressources Humaines
et de la Politique Sociale,**



D. SAUVAIRE.

ANNEXE

MODELE DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP) POUR LE CONCOURS SUR EPREUVES D'ACCES AU PREMIER GRADE DU CORPS DES ASSISTANTS MEDICO-ADMINISTRATIFS PREVU A L'ARTICLE 20 DU DECRET N° 2011-660 DU 14 JUIN 2011

1. Identification du candidat

Monsieur Madame Mademoiselle

Nom de naissance :

Nom d'épouse :

Premier prénom :

Autres prénoms :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Pays de résidence :

Tél. domicile :

Tél. mobile :

Tél. travail :

Courriel :

Date de naissance :

Nationalité : française ressortissant européen autre

Commune de naissance :

Département de naissance : _____ ou pays de naissance :

Je, soussigné(e) (prénom, nom).....

atteste que toutes les informations données dans le présent document sont exactes et reconnais être informé(e) du fait que toutes fausses déclarations de ma part entraîneraient l'annulation de toute décision favorable prise à mon égard dans le cadre de la présente procédure.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique au présent dossier. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant hormis celles qu'elles ont elles-mêmes introduites concernant leur expérience professionnelle.

Ale.....

Signature

(signature de l'agent précédée de la mention « lu et approuvé »)

2. Renseignements concernant votre expérience professionnelle :

Votre parcours professionnel :	Période d'emploi (du.....au.....)	Temps plein ou % temps partiel	Décrivez brièvement vos fonctions (indiquez aussi si c'est à titre salarié, bénévole)
Nom et adresse de l'employeur ainsi que le type d'activité de l'établissement	Préciser les périodes d'emploi en année, mois et jours	Préciser le % de temps travaillé pour chaque emploi	

Pièces justificatives de l'expérience professionnelle passée à joindre : tout document établi par un organisme habilité attestant de l'exercice effectif d'une activité salariée ou non salariée.

Pièce justificatives de l'activité professionnelle actuelle à joindre : fiche de poste détaillée du poste actuellement occupé

3. Renseignements concernant votre niveau de formation :

Intitulé du diplôme :
Date d'obtention du diplôme :
Pays et adresse de l'organisme ayant délivré le diplôme (faculté, école, autres) :
Durée totale de la formation : Dont Heures de théorie et type de modules enseignés : Heures et types de stage :

Actions de formation professionnelle et continue en relation avec la compétence professionnelle requise pour l'emploi d'assistant médico-administratif

Pièces à joindre : diplômes, certifications, titres ou attestation de participation à des actions de formation.