

J'INTÈGRE —
LA FONCTION
— PUBLIQUE

ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS

CONCOURS
2025
2026
Catégorie B

J'INTÈGRE —
LA FONCTION
— PUBLIQUE

ADJOINT DES CADRES HOSPITALIERS

GESTION ADMINISTRATION GÉNÉRALE
GESTION ÉCONOMIQUE, FINANCES ET LOGISTIQUE

Anne-Charlène Bezzina

Maître de conférences de droit public à l'université de Rouen et à Science Po Paris, constitutionnaliste et experte pour les formations de préparation au concours ACH au CNEH.

Clothilde Poppe

Juriste en droit de la santé, consultante au CNEH et responsable du Pôle Concours et adaptation à l'emploi.

Philippe Soliveri

Responsable de l'offre Finances et Contrôle de gestion au CNEH.

DUNOD



Pour aller plus loin et mettre toutes les chances de votre côté, des ressources complémentaires sont disponibles sur le site

www.dunod.com/EAN/9782100861743

Connectez-vous à la page de l'ouvrage (grâce aux menus déroulants, ou en saisissant le titre, l'auteur ou l'ISBN dans le champ de recherche de la page d'accueil).

Sur la page de l'ouvrage, sous la couverture, cliquez sur le lien « LES + EN LIGNE ».

Direction et conception graphique
de la couverture : Nicolas Weil – Elizabeth Riba (graphiste)
Maquette intérieure : Caroline Joubert © Atelier du livre

Mise en page : Belle Page

NOUS NOUS ENGAGEONS EN FAVEUR DE L'ENVIRONNEMENT :



Nos livres sont imprimés sur des papiers certifiés pour réduire notre impact sur l'environnement.



Le format de nos ouvrages est pensé afin d'optimiser l'utilisation du papier.



Depuis plus de 30 ans, nous imprimons 70 % de nos livres en France et 25 % en Europe et nous mettons tout en œuvre pour augmenter cet engagement auprès des imprimeurs français.



Nous limitons l'utilisation du plastique sur nos ouvrages (film sur les couvertures et les livres).

©Dunod, 2025

11 rue Paul Bert, 92240 Malakoff

www.dunod.com

ISBN : 978-2-10-086174-3

Sommaire

Préface	1
Principaux sigles	2
Le concours et les métiers attachés au grade d'ACH	4
Conseils de révision	14

Épreuve d'admissibilité n° 1

Cas pratique

1. Présentation de l'épreuve	16
2. Réussir l'épreuve de cas pratique	17

Épreuve d'admissibilité n° 2

Questions à réponse courte (QRC)

1. Présentation de l'épreuve	20
2. Réussir l'épreuve de QRC	22

Épreuve d'admissibilité pour le concours interne et d'admission pour le concours externe

Entretien avec le jury

1. Entretien pour le concours interne	26
2. Entretien avec mise en situation pour le concours externe	35

Connaissances n° 1

Organisation du système de santé

1. Les missions de services publics, l'organisation régionale de l'offre de soins et la certification	38
2. Statut, organisation et fonctionnement interne des établissements publics de santé	44
3. L'organisation médicale	63
4. Les droits des patients et le malade hospitalisé en hôpital général	67
5. Le malade hospitalisé en psychiatrie	71
6. L'éthique en milieu hospitalier, le malade non hospitalisé et les consultations externes	74
7. La Commission des usagers	77
8. Le secret professionnel et le secret médical	80
9. Dossier patient et dossier informatisé du patient, classement, archive et communication	83
Entraînement	87
Corrigé	94

Connaissances n° 2

Organisation constitutionnelle et administrative de la France et principes de l'action administrative

1. La Constitution et les droits fondamentaux	98
2. La hiérarchie des normes	103
3. La séparation des pouvoirs	105
4. Le président de la République	107
5. Le pouvoir exécutif : le Premier ministre et le Gouvernement	117
6. Le Parlement	123
7. La mission de fabrication de la loi	126
8. La mission de contrôle du Gouvernement	133
9. Les organes internes des assemblées	134

10. Les actes administratifs	136
11. La question prioritaire de constitutionnalité (QPC)	137
12. La révision de la Constitution	140
Entraînement	145
Corrigé	150

Connaissances n° 3

Gestion administration générale

1. Statut général de la fonction publique	154
2. Recrutement, droits et obligations du fonctionnaire	156
3. Personnel médical à l'hôpital	162
4. Dispositif de formation, plan de formation et développement professionnel continu	168
5. Conditions de travail : gestion du temps de travail et risques professionnels	174
6. Droits des usagers	177
7. Qualité et certification des établissements de santé	178

Sujets corrigés

1. Cas pratique – session 2023	182
2. Cas pratique – session 2022	210
3. Cas pratique – session 2021	228
4. Cas pratique – sujet inédit	239
5. Questions à réponse courte – session 2024	268
6. Questions à réponse courte – session 2024	273
7. Questions à réponse courte – session 2023	278
8. Entretien avec le jury : oral de mise en situation	285
9. Entretien avec le jury : oral de mise en situation	287
10. Entretien avec le jury : oral de mise en situation	288
11. Entretien avec le jury : oral de mise en situation	290
12. Entretien avec le jury : oral de mise en situation	291

Préface

C'est un ouvrage de référence qui fournit toutes les réponses aux questions incontournables de droit hospitalier comme celles relatives à la gouvernance, et de droit public comme celles relatives à la hiérarchie des normes. Cet ouvrage propose également une méthodologie complète du cas pratique, illustrée par des exercices d'application, ainsi que l'analyse détaillée et commentée de trois sujets d'annales récents avec éléments de corrections, et des mises en situation en vue de l'épreuve orale du concours.

Grâce à cette démarche d'apprentissage efficace, vous pouvez acquérir avec facilité les contenus en droit hospitalier, droit public et de bonnes bases en gestion administration générale et/ou en gestion finances, économique et logistique. Des questions à réponse courte (QRC) et des QCM sont proposés, ainsi que de nombreux contenus relatifs à la branche choisie.

Cet ouvrage est le fruit de la longue expérience professionnelle des trois auteurs. Ils enseignent depuis de nombreuses années comme formateurs pour la préparation au concours d'ajoint des cadres hospitaliers (ACH). Leurs connaissances respectives des attendus et des spécificités du concours en font un trinôme efficace et pertinent pour faire de cet ouvrage une référence solide.

Clothilde Poppe, coordinatrice pédagogique de l'ouvrage, travaille au Centre national de l'expertise hospitalière (CNEH), l'école de référence et le conseiller de confiance du secteur de la santé depuis plus de 50 ans. Bénéficiant d'une véritable expertise métier, il réalise près de 200 missions de conseil, forme chaque année plus de 16 500 professionnels et dispose d'un réseau de 550 établissements adhérents.

Son pôle « Préparation aux concours et adaptation à l'emploi » allie programmes sur-mesure, tutorat personnalisé et modalités pédagogiques multiples, pour donner toutes les chances de réussite à ses candidats aux concours hospitaliers.

Principaux sigles

ALD	Affection de longue durée
ANAP	Agence nationale d'appui à la performance
ARS	Agence régionale de santé
CA	Conseil d'administration (dans les établissements médicaux-sociaux)
CAO	Commission d'appel d'offre
CAP	Commission administrative paritaire
CCAM	Classification commune des actes médicaux
CDU	Commission des usagers
CDSP	Commission départementale des soins en psychiatrie
CHR	Centre hospitalier régional
CHSCT	Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail
CHU	Centre hospitalier universitaire
CLCC	Comité de lutte contre le cancer
CLIN	Comité de lutte contre les infections nosocomiales
CLUD	Comité de lutte contre la douleur
CME	Commission médicale d'établissement
CNG	Centre national de gestion (des carrières)
COVID	Corona virus disease
CPOM	Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens
CPTS	Communauté professionnelle territoriale de santé
CRUQPC	Commission des relations des usagers de la qualité et de la prise en charge (devenue CDU)
CS	Conseil de surveillance (dans les établissements publics de santé)
CSE	Comité social d'établissement
CSIRMT	Commission de soin infirmier, rééducation, médico-technique
CSS	Complémentaire santé solidarité
CTE	Comité technique d'établissement (devenu CSE depuis la fusion avec le CHSCT)
CVS	Conseil de vie sociale
DAF	Dotation annuelle de financement
DHOS	Direction de l'hospitalisation et de l'organisation des soins
DIM	Département d'information médicale
DMP	Dossier médical partagé
DSP	Délégation de service public
EHPAD	Établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes
EPRD	État prévisionnel des recettes et dépenses
EPS	Établissement public de santé
ESPIC	Établissement de santé privé d'intérêt collectif
FIPHFP	Fond pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique

FMESPP	Fond pour la modernisation des établissements de santé publics et privés
F3SCT	Formation spécialisée santé sécurité et conditions de travail (intégrée au CSE)
GCS	Groupement de coopération sanitaire
GHM	Groupe homogène de malades
GHS	Groupe homogène de séjours
GHT	Groupement hospitalier de territoire
GIE	Groupement d'intérêt économique
GIP	Groupement d'intérêt public
HAS	Haute autorité de santé
IPAQSS	Indicateur pour l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins
JLD	Juge des libertés et de la détention
JOUE	Journal officiel de l'Union européenne
LDG	Lignes directrices de gestion
LOLF	Loi organique relative aux lois de finances
ONDAM	Objectif national des dépenses d'assurance-maladie
OQN	Objectif quantifié national
MCO	Médecine, Chirurgie, Obstétrique
MERRI	Mission d'enseignement, de recherche, de référence et d'innovation
MIGAC	Mission d'intérêt général et d'aide à la contractualisation
PH	Praticien hospitalier
PM	Personnel médical
PMP	Projet médical partagé
PMSI	Programme de médicalisation des systèmes d'information
PMT	Prescription médicale de transport
PNM	Personnel non médical
PRS	Plan régional de santé
PUMA	Protection universelle maladie
SDRE	Soin psychiatrique sur demande du représentant de l'État
SDT	Soin psychiatrique sur demande d'un tiers
SDTU	Soin psychiatrique sur demande d'un tiers en urgence
SIH	Système d'information hospitalier
SLD	Soins de longue durée
SMR	Soins médicaux et de rééducation
SPI	Soin psychiatrique en cas de péril imminent
SROMS	Schéma régional d'organisation médico-sociale
SROS	Schéma régional d'organisation des soins
SSR	Soins de suite et de réadaptation (devenu SMR)
T2A	Tarifification à l'activité
UF	Unité fonctionnelle
UFR	Unité de formation et de recherche
VAP	Valorisation des activités en psychiatrie

Le concours et les métiers attachés au grade d'ACH

1 Les dates et les lieux de concours

Les concours et examens professionnels sont ouverts et organisés pour le compte de plusieurs établissements de la région, par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans l'établissement de la région comptant le plus grand nombre de lits ou pour le compte d'un seul établissement, par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans l'établissement intéressé.

L'organisation des concours est souvent mutualisée par l'établissement support du groupement hospitalier de territoire (GHT). Le portail des concours de la fonction publique hospitalière www.concours-fph.ars.sante.fr a pour objet la diffusion des avis de concours organisés par les établissements de santé et services médico-sociaux (60 jours avant la date du concours).

Les avis de concours sont consultables en libre accès jusqu'à la date limite de candidature. Ces avis de concours sont publiés par les établissements de santé et établissements et services médico-sociaux, depuis un espace réservé dont l'accès est ouvert par les agences régionales de santé.

Au sens du décret n° 2011-660 du 14 juin 2011 portant statut particulier du corps, les adjoints des cadres hospitaliers constituent un emploi de catégorie B de la filière administrative. Le corps comprend trois grades avec trois niveaux hiérarchiques :

- adjoint des cadres hospitaliers de classe normale (1^{er} grade) ;
- adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure (2^e grade) ;
- adjoint des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle (3^e grade).

2 Le concours d'ACH

L'**arrêté du 27 septembre 2012** fixe les modalités du concours et détaille le programme pour les deux branches (gestion administration générale ou gestion économique, finances et logistique) pour le grade 1.

Le programme du concours ACH grade 2 est un programme légèrement plus important que celui du grade 1. Néanmoins, certains thèmes, comme par exemple les missions de service public présents dans le programme du grade 2 mais pas celui du grade 1, sont des incontournables et d'autres, comme le Ségur, le sont devenus du fait notamment de l'actualité.

De ce fait, il est souvent intéressant de réviser l'ensemble du programme de grade 2.

En outre, l'**arrêté du 12 novembre 2012** permet l'accès au corps des ACH par un examen professionnel dont le programme est proche de celui du concours ACH (surtout pour le grade 1).

a. L'objectif du concours

La finalité du concours est de permettre le recrutement des adjoints des cadres hospitaliers (ACH) disposant des compétences nécessaires permettant d'assumer leurs futures fonctions et de s'intégrer dans la fonction publique hospitalière.

b. La nature des épreuves

Les épreuves du concours d'adjoints des cadres hospitaliers, quelle que soit la branche choisie sont différentes entre le concours externe et le concours interne.

Le concours interne est constitué de deux épreuves écrites d'admissibilité et d'un entretien oral pour l'admission alors que l'épreuve d'admissibilité du concours externe se résume à une sélection sur dossier, puis une épreuve orale d'admission.

c. Le concours interne

Il faut avoir plus de 4 ans de service dans la fonction publique en qualité de fonctionnaire et agent du service public en fonction pour vous inscrire au concours interne.

Préalablement, le candidat doit déposer auprès du service des Ressources humaines de l'établissement organisateur du concours (ou l'adresser par voie postale) un dossier constitué :

- d'une lettre demandant à concourir en précisant la branche pour laquelle il souhaite le faire (ex. : gestion administration générale ou gestion économique, finances et logistique) ;
- d'un état signalétique des services publics complété et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
- d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) appuyé d'un tableau récapitulatif des actions de formations suivies par le candidat. Le document RAEP sera entre les mains du jury le jour de l'épreuve orale et bien qu'il ne soit pas noté, il vous révélera.

Vous trouverez un modèle type de ce document RAEP et comment le remplir à la page 27 et suivantes.

Viennent ensuite les **épreuves d'admissibilité** composées :

- d'un **cas pratique avec mise en situation** s'appuyant sur un dossier documentaire sur le programme de la branche pour laquelle le candidat concourt (l'option). Ce dossier comportera plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail (**3 heures, coefficient 3**).
- d'une épreuve constituée de **8 à 10 questions à réponse courte** portant sur les parties suivantes du programme : « Organisation constitutionnelle et administrative de la France et principes de l'action administrative » et « Organisation du système de santé » (3 heures, coefficient 2).

La liste des candidats reçus à cette épreuve d'admissibilité est affichée à la Direction des ressources humaines. Le candidat reçu à cette épreuve est autorisé à se présenter à l'épreuve orale d'admission.

Épreuve orale d'admission

Cet oral avec le jury est composé :

- d'une présentation succincte du parcours professionnel et de sa formation ;
- d'un entretien avec un jury visant à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle et notamment ses connaissances administratives générales et techniques. Cet entretien permet aussi d'apprécier l'ouverture du candidat aux évolutions du système de santé ou des établissements sociaux ou médico-sociaux, ainsi que sa motivation à exercer les missions

qui peuvent être confiées à un adjoint des cadres hospitaliers dans la branche dans laquelle il concourt (30 minutes dont 10 minutes de présentation au plus, coefficient 4).

En vue de cette épreuve, les candidats de chaque branche remettent à la direction de l'établissement organisateur, à la date fixée par l'arrêté d'ouverture, un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

d. Le concours externe

Peuvent s'inscrire au concours externe d'adjoint des cadres hospitaliers dans la fonction publique hospitalière toutes personnes qui justifient d'un baccalauréat ou d'un diplôme équivalent, y compris les agents travaillant déjà dans la fonction publique en qualité de fonctionnaire ayant moins de 4 ans d'ancienneté.

1. Le candidat devra déposer auprès du service des Ressources humaines de l'établissement organisateur du concours (ou l'adresser par voie postale) un dossier constitué :
 - d'un curriculum vitae détaillé ;
 - d'une lettre demandant à concourir en externe, en précisant la branche pour laquelle il souhaite le faire (ex. : gestion administration générale) ;

Le jury sélectionne les dossiers des candidats. Il 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 et aussi par branche lorsque le concours est ouvert pour les deux branches.

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.

2. Une fois sélectionné, le candidat sera invité à se présenter à l'**épreuve orale d'admission** qui consiste à un entretien professionnel avec le jury.

Pour le concours externe, l'entretien à caractère professionnel est composé :

- d'une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel (5 minutes);
- d'un échange à partir d'un texte court, le cas échéant sous forme de mise en situation, en rapport avec les connaissances et missions d'un adjoint des cadres comportant 2 à 3 questions auxquelles le candidat doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel et son comportement face à une situation concrète. Cet échange s'appuie sur le programme mentionné selon la branche pour laquelle le candidat concourt, au I ou au II de l'annexe I de l'arrêté du 27 septembre 2012, soit du droit public, du droit hospitalier, et les connaissances en gestion administration générale ou en gestion économique, finances et logistique (25 minutes).

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

Pour cette épreuve, le jury dispose du curriculum vitae du candidat.

e. L'examen professionnel

L'arrêté du 12 novembre 2012 permet l'accès au corps des ACH par un examen professionnel. Celui-ci est ouvert, à l'initiative du directeur d'établissement, aux adjoints administratifs

hospitaliers justifiant de 7 ans de services publics pour le grade 1 et 11 ans pour le grade 2, et inscrits sur une liste d'aptitude établie dans chaque établissement.

L'examen professionnel comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Épreuve d'admissibilité

Elle est constituée pour le grade 1 :

- de la rédaction d'une note correspondant à la résolution d'un cas pratique à partir d'un dossier documentaire relatif à la branche concernée. Ce dossier n'excédant pas 12 pages peut comporter des données chiffrées et est accompagné d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail ;
- d'une série de 3 à 5 questions à réponse courte faisant appel à des connaissances professionnelles de la branche concernée.

La durée totale de l'épreuve est de 4 heures (coefficient 3).

Pour le grade 2, cette épreuve s'appuie sur un dossier documentaire n'excédant pas 20 pages, remis au candidat, et qui peut comporter des données chiffrées.

Elle porte selon la branche pour laquelle le candidat participe :

- sur le programme mentionné au I de l'annexe II de l'arrêté du 12 novembre 2012 pour la gestion économique, finances et logistique ;
- sur le programme mentionné au II de l'annexe II pour la gestion administrative générale.

La durée totale de l'épreuve est également de 4 heures (coefficient 3).

Cette épreuve a pour objet de vérifier que le candidat dispose des connaissances, capacités et aptitudes nécessaires à l'exercice des missions d'un adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure. Elle permet notamment d'apprécier ses connaissances, d'évaluer sa capacité à comprendre une situation professionnelle concrète, ses facultés d'analyse, de réflexion et de démonstration, sa capacité à formuler des propositions opérationnelles, son sens de l'organisation et son aptitude à rédiger de façon cohérente et synthétique.

Les candidats ayant obtenu pour l'épreuve écrite un nombre de points qui ne peut, en aucun cas, être inférieur à la moyenne participent à l'épreuve d'admission.

La liste d'admissibilité fait l'objet d'un affichage dans l'établissement organisateur de l'examen. Les candidats admissibles sont convoqués par courrier à l'épreuve d'admission.

Épreuve d'admission

Elle consiste en une épreuve orale de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Elle doit permettre au jury d'apprécier les acquis de l'expérience professionnelle du candidat dans son corps d'origine et son aptitude à exercer les fonctions dévolues aux adjoints des cadres hospitaliers de classe supérieure dans la branche pour laquelle il est admis à participer.

En vue de cette épreuve orale d'admission, les candidats remettent un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) comportant les rubriques mentionnées dans l'annexe III de l'arrêté du 12 novembre 2012.

L'épreuve se déroule en deux parties :

- la première partie 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 et visant à apprécier les acquis de l'expérience professionnelle du candidat utiles à l'exercice des fonctions d'adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure dans la branche concernée. Cet entretien a pour but d'apprécier les connaissances, les qualités de réflexion, les aptitudes et les motivations professionnelles du candidat (20 minutes maximum, dont 5 minutes de présentation) ;
- la seconde partie consiste en une mise en situation du candidat relevant de la branche au titre de laquelle il participe et doit permettre de vérifier l'aptitude du candidat à mettre en pratique ses compétences, sa capacité à l'élaboration de projet et à l'animation d'équipe (15 minutes maximum pour le grade 1 ou 20 minutes maximum pour le grade 2).

La durée totale de l'épreuve est de 40 minutes maximum, dont 5 minutes de présentation (coefficient 4). Elle est notée de 0 à 20 et est multipliée par le coefficient prévu.

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

Une note inférieure à 6 sur 20 à l'épreuve d'admission est éliminatoire.

Remarque

Le programme est sensiblement le même que le programme du concours. Par conséquent, les connaissances, conseils et remarques de cet ouvrage peuvent être pris en compte pour réviser un examen professionnel.

3 Les métiers attachés au corps des adjoints des cadres hospitaliers

Le corps des adjoints des cadres hospitaliers s'inscrit dans le cadre des emplois administratifs de catégorie B après obtention d'un concours de la fonction publique hospitalière. Plusieurs métiers sont rattachés à ce corps.

En effet, il est en charge de tout le versant administratif qui assure le bon accueil et le bon suivi des malades. Un poste stratégique, réservé aux candidats organisés et polyvalents.

Le corps des adjoints des cadres hospitaliers recouvre une multitude de métiers d'encadrement intermédiaire dans la fonction publique hospitalière dans de nombreux établissements (hospices publics, maisons de retraite publiques, services départementaux de l'aide sociale à l'enfance, établissements pour mineurs ou adultes handicapés, centres d'hébergement, centres d'accueil de soins, hôpitaux...).

À noter

Il est important d'étudier cette fiche métier ACH afin de pouvoir répondre aux questions posées sur les activités, le savoir-faire lors des épreuves écrites et orales.

Pour les épreuves orales, cela permet de faire émerger vos compétences et surtout de les mettre en valeur.

a. Quel niveau de formation pour exercer ce métier ?

Pour le concours externe, les candidats doivent être 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 2007 susvisé.

Les recruteurs recherchent des compétences en fonction des missions qui seront proposées à l'agent.

Il est également important d'avoir, outre une bonne présentation, des connaissances et/ou des retours d'expériences pour démontrer :

- une parfaite maîtrise de la bureautique (Word et Excel) pouvant s'adapter à l'utilisation des différents logiciels ;
- un bon niveau en orthographe ;
- la rigueur, le sens de l'organisation et de la prise d'initiative ;
- la polyvalence et l'adaptabilité ;
- des qualités de communication et le sens des relations humaines ;
- la capacité d'analyse et un atout permettant de penser que l'agent fera un bon manager.

Pour le secteur public, la connaissance de l'environnement et des droits des fonctionnaires sont des atouts majeurs.

b. Les missions attribuées aux adjoints des cadres hospitaliers

Suivant la définition statutaire, les adjoints des cadres hospitaliers assurent l'instruction des affaires qui leur sont confiées et exercent des missions de gestion et d'administration dans les établissements et services d'affectation.

Ils peuvent également se voir confier l'animation d'une équipe ou la coordination d'une ou plusieurs unités administratives.

Les adjoints des cadres hospitaliers de classe supérieure et les adjoints des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle ont vocation à occuper des emplois qui correspondent à un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, l'expérience professionnelle ou par la formation tout au long de la vie. Ils peuvent également être investis de responsabilités particulières et exercer notamment les fonctions d'assistant administratif de chef de pôle.

Sans être pour autant exhaustive, la liste suivante des fonctions exercées a pu être inventoriée à l'aide du répertoire des métiers de la santé et de l'autonomie de la fonction publique hospitalière du ministère de la Santé (sante.gouv.fr).

c. La liste des métiers attribués à des adjoints de cadre hospitaliers

- Chargé de la formation continue
- Responsable du service de formation
- Chargé d'affaires sociales
- Responsable de la gestion sociale
- Conseiller en ressources humaines
- Chargé de l'emploi et des compétences

- Encadrant gestion paie/carrière/protection sociale
- Encadrant gestion affaires médicales
- Gestionnaire administratif du personnel
- Responsable de la trésorerie et de la dette
- Gestionnaire des entrées
- Gestionnaire du bureau des entrées
- Admissionniste
- Gestionnaire comptable
- Gestionnaire achats
- Gestionnaire fournisseurs
- Gestionnaire des services économiques
- Gestionnaire des investissements
- Responsable admission frais de séjour
- Contrôleur de gestion
- Juriste
- Responsable contentieux
- Responsable en assurances
- Responsable en marchés publics
- Responsable de la communication
- Infographiste
- Photographe
- Technicien audiovisuel
- Technicien multimédia
- Webmestre éditorial
- Développeur Web
- Cadre administratif de pôle (CAP)
- Assistant de pôle

Remarque

Ces nombreux métiers répertoriés correspondant au corps des ACH témoignent d'une grande diversité des emplois exercés par les cadres intermédiaires de la fonction publique hospitalière dans différents secteurs stratégiques des établissements.

De par toutes ces missions, l'ACH entretient des rapports privilégiés avec l'ensemble des services administratifs.

Il s'agit d'un poste-clé dans le fonctionnement des services d'un établissement.

La diversité des postes dans les établissements hospitaliers publics ou privés permet d'enrichir ses connaissances tout au long de ces missions.

Quel que soit le poste occupé, il est indispensable que l'adjoint des cadres hospitaliers se tienne informé des évolutions du métier, tant sur le plan technologique que sur le plan législatif (Séjour de la santé, réforme du financement, etc.).

d. À l'issue du concours

Une formation d'adaptation à l'emploi obligatoire

L'organisation et le contenu de la formation d'adaptation à l'emploi des ACH sont fixés dans un arrêté du 24 octobre 2014.

Ce texte s'applique à l'ensemble des agents nommés dans le corps à la suite d'un recrutement par concours ou sur liste d'aptitude ainsi qu'aux agents détachés ou ayant bénéficié d'une intégration directe dans le corps. Cette formation d'adaptation à l'emploi doit permettre l'acquisition et le développement des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions qu'exercent les ACH dans les établissements relevant de la fonction publique hospitalière.

Elle doit être achevée à l'issue de l'année qui suit la nomination, le détachement ou l'intégration directe dans le corps et peut être organisée en périodes discontinues pour permettre l'alternance entre formation et exercice professionnel.

Le dispositif de formation est d'une durée maximale de 189 heures ou 27 jours, dont 5 jours de stage.

Le contenu des modules est le suivant.

Module 1 : le cadre d'exercice en établissement de santé ou établissement social ou médico-social relevant de la fonction publique hospitalière (5 jours ou 35 heures)

Ce module a pour but d'approfondir les connaissances nécessaires sur l'organisation des établissements publics hospitaliers, l'organisation médicale, le fonctionnement du secteur sanitaire et médico-social. Il doit également rappeler au stagiaire, des informations sur le statut du fonctionnaire hospitalier, ses droits et obligations.

Il est composé des enseignements suivants :

1. Les missions de service public et l'organisation régionale de l'offre de soins ; l'organisation du secteur social et médico-social.
2. L'établissement Fonction publique hospitalière (FPH) : statut juridique ; règles de gouvernance de l'hôpital ; organes de décision, instances représentatives des personnels ; organisation médicale (pôles, unités fonctionnelles, contractualisation interne).
3. Les structures de coopérations interétablissements (GCS, CHT, GIP...).
4. Les règles de financement des établissements de la fonction publique hospitalière.
5. Les achats hospitaliers et les marchés publics.
6. Le statut des personnels de la fonction publique hospitalière (recrutement du fonctionnaire, droits et obligations).

Module 2 : les techniques de management et de communication (12 jours ou 84 heures)

L'objectif est de permettre aux agents d'acquérir et de perfectionner leurs compétences en matière de ressources humaines et de management d'équipe.

Il devra comprendre les enseignements suivants :

1. Le positionnement des différents acteurs dans l'institution : rôle de l'encadrement de proximité.
2. Éléments de connaissances complémentaires en ressources humaines : santé et sécurité au travail ; la formation tout au long de la vie et le parcours professionnel.
3. La gestion du temps et de l'organisation du travail.
4. Savoir communiquer dans l'équipe : temps et espaces d'échanges.
5. Savoir prendre la parole en public et conduire une réunion.
6. Savoir conduire les entretiens professionnels, de formation et d'évaluation des membres de l'équipe.
7. Savoir valoriser la qualité du travail.
8. Savoir gérer les tensions, les conflits.
9. Transmettre les savoirs.
10. Accompagner les agents aux changements (structurels : coopération interétablissements, professionnels : évolution des missions et des fonctions).
11. Conduire des projets en équipe.

Module 3 : les connaissances spécifiques nécessaires à l'exercice des fonctions (10 jours ou 70 heures)

Ce module sera constitué de deux périodes :

1. Enseignements complémentaires destinés à l'ensemble des stagiaires (5 jours ou 35 heures)

Ces enseignements seront dispensés à tous les stagiaires quel que soit leur secteur d'affectation. Ils incluront l'intervention de professionnels des domaines concernés et d'autres acteurs des établissements de la fonction publique hospitalière impliqués dans ces activités, en utilisant des méthodes interactives :

- pilotage stratégique de l'établissement : projet d'établissement, certification et qualité (1 jour ou 7 heures) ;
- enseignements complémentaires en finances : pilotage médico-économique et indicateurs de gestion (1 jour ou 7 heures) ;
- enseignements complémentaires en ressources humaines : volet projet social et professionnel du projet d'établissement ; relations sociales et dialogue social ; politique de recrutement et de gestion prévisionnelle des métiers et compétences (1,5 jour ou 10 heures 30) ;
- enseignements complémentaires dans les domaines économique et logistique : normes de qualité ; développement durable à l'hôpital, visite de services (1 jour ou 7 heures) ;

- préparation du stage en immersion : identification des procédures de gestion administratives et financières ; application des systèmes d'information dans les domaines de la gestion et impact sur les organisations de travail (demi-journée, soit 3 h 30).

2. Stage « sur le terrain » (5 jours ou 1 semaine)

Ce stage, établi en tenant compte, le cas échéant des acquis professionnels de l'agent, se déroulera :

- soit dans un établissement différent de celui d'affectation de l'agent, dans un service assurant les missions qui seront confiées à l'agent dans son poste d'affectation ;
- soit au sein de l'établissement d'affectation de l'agent, dans un secteur d'activité de la branche du poste d'affectation de l'agent (gestion administration générale ou gestion économique, finances et logistique) et dans le cadre d'un accompagnement par l'adjoint des cadres hospitaliers désigné en qualité de référent.

Durant ce stage, l'agent devra notamment prendre connaissance des missions et de l'activité des services – administratifs, hospitaliers, logistiques et techniques – avec lesquels il sera amené à travailler dans son poste d'affectation, en rencontrant les professionnels qui en ont la charge.

Il pourra également rencontrer des partenaires extérieurs (en fonction du poste d'affectation : membres de l'agence régionale de santé, d'autres établissements fonctionnant en coopération avec l'établissement d'affectation, membres de la DRJCS, du conseil général...).

Conseils de révision

1 Commencez tôt ! 3 mois minimum avant le concours



Réviser souvent, mais sur des périodes courtes !

2 Révision des QRC Dès que possible



Alternez droit public et droit hospitalier !

- **Méthode**: lire à voix haute chaque thème, écrire ce que vous avez retenu, relire, recommencer.
- **Objectif** : 4 fois par semaine, 30 minutes par thème, afin de réviser chaque sujet 3 fois avant le concours.
- **Thèmes-clés** : hiérarchie des normes, rôle du maire, rôle du premier ministre, rôle du préfet, rôle du président de la République, instances de l'hôpital, définition des GHT, rôle de l'ARS, droits et obligations des fonctionnaires, procédures de sanctions disciplinaires.

3 Cas pratiques et mises en situation 2 mois avant le concours



Commencez une fois que la méthodologie est comprise.

- **Méthode** : relire l'ensemble du cours, et réaliser les 4 cas pratiques ou mises en situation pour l'oral.
- **Objectif** : 1 heure par semaine pour lire le cours, 3 heures pour réaliser un cas pratique, 30 minutes pour les mises en situation (préparation de 15 minutes).

4 Ne restez pas bloqué ! Toujours avancer dans ses révisions



Il est important de ne pas se décourager, de continuer à poursuivre ses révisions et revenir sur les thèmes potentiellement bloquants plus tard si nécessaire.

Bon courage !

Réviser régulièrement et vous serez prêt pour le concours !

**Épreuve
d'admissibilité
n° 1**

Cas pratique

1

Présentation de l'épreuve

Il s'agit d'une épreuve de **cas pratique avec mise en situation s'appuyant sur un dossier documentaire** comprenant de 10 à 20 pages, pouvant le cas échéant comporter des graphiques et des données chiffrées.

Le dossier doit traiter d'une problématique relevant du programme de l'une des deux branches pour laquelle le candidat concourt.

Le sujet comportera **plusieurs questions**, précédées d'une présentation des attentes du jury destinée à mettre le candidat en **situation de travail**.

Remarque

L'ouvrage traite de la branche gestion administration générale, les éléments relatifs à la branche gestion économique, finances et logistique se trouvent dans les compléments en ligne.

Les attendus de l'épreuve

Afin de répondre aux attendus de l'épreuve, suivez les conseils suivants :

- soyez clair et synthétique ;
- pensez bien qu'il s'agit d'une mise en situation. Le jury attend donc une note professionnelle (et non pas une dissertation sur le thème du dossier documentaire). Le jury vous demande un effort de réflexion, en répondant à chacune des questions posées ;
- prenez le temps de bien comprendre le sujet, de répondre précisément aux questions posées en vous appuyant d'abord sur les documents, puis sur vos connaissances ;
- soignez votre écriture, faites un texte aéré et structuré, évitez les fautes d'orthographe, les ratures, les abréviations et les sigles (le sigle est autorisé si vous avez écrit auparavant le nom en entier).

1 L'analyse de l'énoncé

La première étape consiste à :

- bien comprendre le thème du dossier ;
- identifier le contexte (Qui demande la note ? Qui pose les questions ? Pourquoi ?) ;
- garder de la distance par rapport au dossier, rester impersonnel et modéré ;
- réfléchir à l'introduction : elle contextualise, présente le sujet et la problématique.

2 Les pièges à éviter

Évitez absolument :

- de paraphraser et de recopier des passages entiers du document : il faut au contraire analyser, comprendre et reformuler ;
- d'oublier les questions posées : il faut toujours reprendre chaque question et y répondre, en évitant les hors sujets.

3 La gestion du temps

L'épreuve durant 3 heures, après une lecture des différents documents (observation médicale, lettre de sortie, compte rendu opératoire ou compte rendu d'hospitalisation...), vous devez prendre le temps de faire un brouillon et de relire vos réponses avant de les recopier proprement.

Important

N'hésitez pas à prendre un peu de temps pour bien lire afin de ne pas répondre hors sujet.

Il est important de soigner la présentation et l'orthographe qui comptent lors de la correction.

Pour gérer cette épreuve correctement, il faut savoir :

- gérer son stress ;
- se fixer des points d'avancement par rapport aux 3 heures de l'épreuve :
 - prise de contact avec le sujet : 5 minutes au moins ;
 - exploitation des documents, surlignage, annotations, repérage des informations-clés en gardant en tête les questions posées dans le sujet : 45 minutes à 1 heure ;
 - brouillon : introduction, éléments de réponse à chaque question posée (ne rédigez pas tout au brouillon, juste les idées) : 45 minutes à 1 heure ;
 - rédaction (soigneuse !) de la copie : 1 heure.
 - relecture : 10 minutes (prenez toujours le temps de relire !).

Cela reste indicatif, vous devez organiser votre propre temps de travail et le gérer en fonction notamment de l'expérience du concours blanc.

Conseils

- Utilisez, si possible, un stylo effaceur pour compléter vos réponses afin de présenter un document propre (attention ce n'est pas toujours autorisé).
- Pensez à « aérer » vos réponses, c'est plus agréable à lire et à corriger.
- Relisez vous pour éviter les fautes d'orthographe.