

Encadrant(e) des secrétariats médicaux

Planifier, organiser et piloter les activités de secrétariat médical en animant une équipe de professionnels et en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations fournies.

GESTION DE L'INFORMATION

GESTION MÉDICO-ADMINISTRATIVE ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION MÉDICALE

NIVEAU DE QUALIFICATION MINIMUM

Niveau 6 (Licence)

RÉPERTOIRE DES MÉTIERS DE LA SANTÉ ET DE L'AUTONOMIE - FPH

40L30

RÉFÉRENTIEL

ACTIVITÉS

- Accueil, encadrement et formation des étudiants et des stagiaires
- Conseil aux décideurs (Directions, ligne hiérarchique) concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Contrôle et suivi de la qualité des prestations, dans son domaine d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Formation de personnes aux techniques et procédures de son domaine, et à leur application
- Gestion des moyens et des ressources : techniques, financières, humaines, informationnelles
- Organisation/coordination/supervision des contrôles relatifs aux activités du secteur, de l'unité
- Organisation et description des processus spécifiques à son domaine, traitement des dysfonctionnements
- Organisation et suivi opérationnel des activités/projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externes
- Paramétrage des outils, logiciels, systèmes relevant de son domaine d'activité
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting

SAVOIR-FAIRE

- Analyser et optimiser un/des processus
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir et mettre en oeuvre des changements organisationnels
- Concevoir, piloter et évaluer un projet, relevant de son domaine de compétence
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Identifier et analyser les évolutions et leurs impacts sur les activités, les systèmes relatifs à son domaine de compétence
- Piloter, animer/communiquer, motiver une ou plusieurs équipes

- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation
- Traduire la stratégie en orientations, en plans d'actions et en moyens de réalisation

CONNAISSANCES REQUISES

- Communication/relations interpersonnelles (15034)
- Droit de la santé (43415)
- Évaluation de la charge de travail (32012)
- Gestion administrative, économique et financière (42654)
- Logiciel dédié au traitement de l'information médicale (43426)
- Management (32054)
- Risques et vigilances (42815)
- Stratégie et organisation/conduite du changement (32025)

AUTRES RÉFÉRENTIELS

- [Pôle emploi Code ROME : M1609 Secrétariat et assistanat médical ou médico-social](#)

TEXTES DE RÉFÉRENCES

- [Décret n° 2001-1207 du 19 décembre 2001](#)
- [Décret n° 2007-196 du 13 février 2007](#)
- [Décret n° 2011-404 du 14 avril 2011](#)

FORMATION

Cycle de formation des attachés d'administration

INFOS GÉNÉRALES

NIVEAU DE QUALIFICATION

Niveau 6 (Licence)

CERTIFICATEUR

Ministère chargé de la santé

VALIDEUR

TEXTES DE RÉFÉRENCES

- [Arrêté du 20 décembre 2007](#)
 - [Arrêté du 30 décembre 2011](#)
-

ACCÈS

VOIE D'ACCÈS AU DIPLÔME

Formation initiale et continue

ADMISSIBILITÉ

CONCOURS NATIONAL SUR ÉPREUVES

En externe : être titulaire d'une licence ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue équivalent.

En interne : être fonctionnaire ou agent non titulaire de la fonction publique, ou militaire, magistrat ou en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale et justifier de 3 ans de services effectifs.

3ème concours : Avoir exercé pendant au moins 5 ans d'un ou plusieurs mandats mentionnés à l'art 29-3° de la loi du 9 janvier 1986.

Quota : nombre des places offertes aux concours externe et interne supérieur à 33% et inférieur ou égal à 62% du nombre total des places offertes aux 3 concours (arrêté annuel).

La possibilité de se présenter à chacun des concours est limitée à 3 fois.

Avis de concours publiés au Journal Officiel.

ÉPREUVES ÉCRITES DU CONCOURS

Une dissertation sur un sujet portant sur les grands problèmes politiques, économiques et sociaux contemporains (4 h ; coefficient 4) ;

Une note à partir d'un dossier portant sur les problèmes d'organisation et de gestion dans le domaine sanitaire et social pouvant comporter des solutions à dégager (4 h ; coefficient 4).

Une composition sur l'une des matières suivantes (3 h ; coefficient 4) :

soit droit public,

soit macroéconomie,

soit finances publiques,

soit législation sociale et aide sociale,

soit droit hospitalier

Les choix du candidat sont exprimés avant la clôture des inscriptions. Les épreuves sont notées de 0 à 20 avec multiplication par le coefficient correspondant. Chaque composition est notée par deux correcteurs. Sont déclarés admissibles les candidats ayant obtenu un total de points égal ou supérieur à 80. Toute note inférieure à 5 est éliminatoire.

MODALITÉS D'ADMISSION

EPREUVES ORALES DU CONCOURS

Un entretien avec le jury ayant pour point de départ selon le choix du candidat, soit ses réflexions sur un sujet, soit le commentaire d'un texte portant sur les problèmes sanitaires, sociaux et de société contemporains (20 min, coefficient 4)

Une interrogation portant sur l'une des matières à option de la seconde épreuve d'admissibilité, autre que celle qu'il a choisie pour la deuxième épreuve écrite d'admissibilité (15 mn, coefficient 3)

Epreuve orale facultative

Epreuve de langue vivante comportant la lecture et la traduction d'un texte ainsi qu'une conversation parmi les langues suivantes :

allemand, anglais, arabe, espagnol, italien, mandarin, portugais, russe (15 mn, coefficient 1).

Les sujets sont tirés au sort par les candidats. La première épreuve orale d'admission est appréciée par l'ensemble du jury. La deuxième épreuve orale d'admission est notée par un ou plusieurs groupes de deux examinateurs.

L'épreuve facultative peut être notée par des examinateurs spécialisés adjoints au jury.

JURY

Jury du concours

Le jury est commun aux 2 concours.

La liste de ses membres est fixée par le Centre national de gestion (CNG) :

- le directeur général de l'offre de soins ou son représentant
- un membre de l'IGAS
- le directeur général de la santé ou le directeur général de la cohésion sociale ou le directeur de la sécurité sociale ou leur représentant
- le directeur de l'EHESP
- Un représentant des personnels de direction
- un représentant du corps des attachés d'administration hospitalière
- un membre de l'enseignement supérieur

JURY DE FIN DE FORMATION

nommé par arrêté du ministre chargé de la santé.

- le directeur général de l'offre de soins ou son représentant
 - un membre de l'IGAS
 - le directeur de l'EHESP ou son représentant
 - un professeur de l'EHESP, proposé par le directeur de l'école
 - un membre de l'enseignement supérieur
 - un membre du personnel de direction des établissements publics de santé désigné par tirage au sort par le directeur de l'Ecole des hautes études en santé publique
 - trois attachés d'administration hospitalière désignés par tirage au sort par le directeur de l'EHESP.
-

PROGRAMME

DURÉE

Cycle de 12 mois

Enseignements, travaux pratiques et travaux accomplis à l'EHESP (8 mois)

comprenant des cours magistraux, travaux pratiques, travaux dirigés, travaux de groupe, travaux interdisciplinaires autour des thèmes suivants : santé publique, management, prise en charge en établissements de santé, management des relations humaines, gestion financière et budgétaire, management de la qualité et gestion des risques, stratégies et management des achats, des processus logistiques et travaux, systèmes d'information en santé. Ils peuvent être complétés par des visites auprès de divers établissements ou organismes agréés par l'école.

Stages pratiques de mises en situations professionnelles ((4 mois)

effectués en établissements de santé publics ou privés, ou dans d'autres établissements agréés par le directeur de l'EHESP, sous la responsabilité du directeur de l'EHESP assisté d'un maître de stage.

Participation obligatoire aux enseignements, travaux, stages et visites.

OBTENTION DU DIPLÔME

Délivrance par l'EHESP d'un certificat de formation.

La validation se fonde sur l'appréciation et la note globale attribuées à chaque stagiaire par le jury de fin de session, à partir :

- du contrôle continu portant sur les unités d'enseignement dispensés à l'école (coefficient 4)
- des stages et des travaux réalisés pendant les périodes de stage (coefficient 2). Ces travaux sont élaborés en référence aux connaissances acquises lors des périodes d'enseignement et portent sur la fonction d'attaché d'administration hospitalière
- d'un travail collectif (coefficient 1) réalisé dans le cadre défini par le directeur de l'EHESP dans une perspective pluriprofessionnelle
- de la présentation et de la soutenance d'un travail d'intérêt professionnel individuel (coefficient 3). Le sujet, arrêté par le directeur de l'EHESP après un entretien avec l'élève, relève du champ professionnel d'attaché d'administration hospitalière.

Un total de 100 points minimum est requis pour la validation.

Cycle préparatoire d'attaché d'administration hospitalière (Pré-concours)

INFOS GÉNÉRALES

CERTIFICATEUR

EHESP

VALIDEUR

EHESP

TEXTES DE RÉFÉRENCES

- [Arrêté du 7 décembre 2011](#)
-

ACCÈS

VOIE D'ACCÈS AU DIPLÔME

Ouverte aux fonctionnaires et agents publics des trois fonctions publiques en fonction et réunissant au 1er janvier de l'année où prend fin le cycle les conditions requises pour présenter le concours interne sur épreuves d'attaché d'administration hospitalière.

Les candidats sont groupés en deux catégories :

- 1ère catégorie : le cycle court qui concerne les candidats titulaires d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II ou d'une qualification reconnue équivalente.
- 2ème catégorie : le cycle long qui concerne les candidats qui ne possèdent pas de diplômes classé au moins au niveau II.

Nul ne peut se présenter plus de trois fois aux épreuves d'accès.

ADMISSIBILITÉ

ÉPREUVES ÉCRITES

La rédaction d'une note de synthèse sur un sujet d'ordre général (4 h ; coefficient 3). Épreuve commune aux 2 catégories)

La rédaction d'une composition sur un sujet d'actualité, à choisir par le candidat à partir de trois sujets (4 h ; coefficient 1) (candidats de la 1ère catégorie)

Une rédaction sur quatre questions d'actualité (4 h ; coefficient 1) (candidats de la 2ème catégorie)

Épreuves notées sur 20. Sont déclarés admissibles les candidats ayant obtenu un total de points égal ou supérieur à 30. À l'issue de ces épreuves, le jury établit, par ordre de mérite, les listes des candidats admis respectivement au titre des deux catégories.

MODALITÉS D'ADMISSION

ÉPREUVES ORALES

Communes aux 2 catégories.

Une conversation avec les membres du jury (30 mn ; coefficient 3) se décomposant comme suit :

- d'une part, présentation du parcours professionnel et des motivations du candidat, ainsi qu'un exposé à partir, au choix du candidat, d'un thème ou d'un sujet d'actualité (15 mn)
- d'autre part, des échanges avec le jury (15 mn)

Sont déclarés admis les candidats ayant obtenu un total de points égal ou supérieur à 60.

Le jury détermine par ordre de mérite la liste des candidats admis.

JURY

JURY D'ADMISSION

La liste de ses membres est fixée par le Centre national de gestion (CNG)

- le directeur général de l'offre de soins ou son représentant
- le directeur de l'EHESP ou son représentant
- un conseiller général des établissements de santé désigné par le chef de l'IGAS
- un membre du personnel de direction désigné par le directeur général du CNG
- deux membres du corps des attachés d'administration hospitalière, désignés par le directeur général du CNG.

Des correcteurs peuvent être désignés par le directeur général du CNG pour participer à la correction des épreuves écrites. Ils peuvent délibérer avec le jury avec voix consultative.

PROGRAMME

DURÉE

Cycle court de 3 mois

Cycle long de 6 mois

Formation d'adaptation à l'emploi des attachés d'administration hospitalière

INFOS GÉNÉRALES

NIVEAU DE QUALIFICATION

Niveau 6 (Licence)

CERTIFICATEUR

Ministère chargé de la santé

VALIDEUR

Ecole des Hautes Etudes en santé publique (EHESP)

TEXTES DE RÉFÉRENCES

- [Arrêté du 6 février 2012](#)
-

ACCÈS

VOIE D'ACCÈS AU DIPLÔME

Formation continue

ADMISSIBILITÉ

Formation statutaire pour les attachés d'administration hospitalière (AAH) stagiaires et pour les personnels détachés dans le corps des AAH.

JURY

Le jury est composé :

- du directeur général de l'offre de soins ou son représentant, président ;
- du directeur de l'Ecole des hautes études en santé publique ou son représentant ;
- d'un attaché d'administration hospitalière désigné par le directeur de l'EHESP.

Les membres du jury sont nommés par arrêté du ministre chargé de la santé

PROGRAMME

Durée : 12 semaines minimum consécutives ou non.

- Enseignement théorique, se décomposant entre :

- un tronc commun comprenant les thèmes suivants : santé publique, représentation des métiers, fonctionnement des établissements et du système sanitaire social et médico-social, conduite de projet, communication, relations humaines et management, stratégie et projet d'établissement.
- des modules de spécialisation définis par le directeur de l'EHESP en fonction du parcours professionnel antérieur et de l'affectation du stagiaire

- Stage pratique de mise en situation professionnelle (durée : 4 semaines minimum), effectué dans un établissement autre que celui dans lequel l'intéressé a été nommé et faisant l'objet d'un rapport écrit.

OBTENTION DU DIPLÔME

Modalités de validation :

Evaluation par le jury de l'appropriation des enseignements dispensés au cours de la formation et de la capacité à les utiliser en situation professionnelle à partir :

- du rapport écrit par chaque personnel concerné au cours du stage pratique ;
- des appréciations portées par le maître de stage pour la période de mise en situation professionnelle

Délivrance d'une attestation par le Directeur de l'EHESP.

STATUT ET ACCÈS

Corps des attachés d'administration hospitalière

STATUT DANS LA FPH

Catégorie A

Grades

- Attaché d'administration hospitalière (11 échelons)
 - Attaché d'administration hospitalière principal (10 échelons)
 - Attaché d'administration hospitalière hors classe (6 échelons + 1 échelon spécial)
-

MODALITÉS DE RECRUTEMENT DANS LA FPH

Concours externe sur épreuves

Organisé au niveau national (arrêté publié au Journal Officiel)

Conditions

- Etre titulaire d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau 6 (licence), ou d'une qualification reconnue équivalente dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007

Quota : le nombre de places offertes au concours externe ne peut être inférieur à 33% ni supérieur à 62% du nombre total des places offertes à l'ensemble des 3 concours.

Après l'admission au concours, les stagiaires (statut = élèves attachés) suivent un cycle de formation d'une durée totale de 12 mois (enseignement théorique+stages pratiques) organisé par l'EHESP qui fait l'objet d'une évaluation par un jury.

Ceux dont le cycle est validé sont inscrits sur une liste d'aptitude établie par arrêté du ministre chargé de la santé.

Leur titularisation est effective quand ils nommés dans un établissement, par décision de son chef.

Concours interne sur épreuves

Organisé au niveau national (arrêté publié au Journal Officiel)

Conditions

- Etre fonctionnaire ou agent non titulaire des fonctions publiques d'Etat, territoriale ou hospitalière, ou de leurs établissements publics à caractère administratif, ou être militaire ou magistrat, ou être en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale
- Compter au moins 3 ans de services publics effectifs

Quota : le nombre de places offertes au concours interne ne peut être inférieur à 33% ni supérieur à 62% du nombre total des places offertes à l'ensemble des 3 concours.

Après l'admission au concours, les stagiaires (statut = élèves attachés) suivent un cycle de formation d'une durée totale de 12 mois (enseignement théorique+stages pratiques) organisé par l'EHESP qui fait l'objet d'une évaluation par un jury.

Ceux dont le cycle est validé sont inscrits sur une liste d'aptitude établie par arrêté du ministre chargé de la santé.

Leur titularisation est effective quand ils nommés dans un établissement, par décision de son chef.

Avant de se présenter au concours interne, les fonctionnaires et agents peuvent être admis à un cycle préparatoire de 6 mois organisé par l'EHESP.

3ème Concours sur épreuves

Organisé au niveau national (arrêté publié au Journal Officiel)

Conditions

- Justifier d'au moins 5 ans d'exercice d'un ou plusieurs des mandats ou activités de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association

Quota : le nombre de places offertes à ce concours ne peut être inférieur à 5% ni supérieur à 15% du nombre total des places offertes à l'ensemble des 3 concours.

Inscription sur une liste d'aptitude

Liste établie dans chaque établissement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

Conditions

- Etre adjoint(e) des cadres hospitaliers ou assistant(e) médico-administratif(ive)
- Compter plus de 5 ans de services publics effectifs accomplis dans l'un ou l'autre de ces corps en position d'activité ou de détachement (en qualité de titulaire ou stagiaire).

Quota : recrutement limité au 1/3 du nombre des titularisations et des détachements

Après l'admission au concours, les candidats sont nommés stagiaires pour une durée d'un an pendant laquelle ils suivent une formation d'adaptation à l'emploi (FAE) de 12 semaines (enseignement théorique+stages pratiques) organisée par l'EHESP.

Leur titularisation est validée par un jury de cette formation.

Détachement ou intégration directe

Possibilité d'intégration dans le corps de détachement à tout moment sur demande

Conditions

- Etre fonctionnaire dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie A ou d'un niveau équivalent, apprécié au regard des conditions de recrutement ou de la nature des missions
 - Suivre une formation d'adaptation à l'emploi (FAE) organisée par l'EHESP au cours des deux premières années de détachement ou de l'intégration directe
-

ÉVOLUTION DANS LA FPH

AU GRADE D'ATTACHÉ D'ADMINISTRATION HOSPITALIÈRE PRINCIPAL

Inscription au tableau annuel d'avancement établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

CONDITIONS

- Justifier d'au moins 7 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie A ou de même niveau
- Avoir atteint le 8^{ème} échelon du grade d'attaché d'administration hospitalière

OU

Inscription au tableau annuel d'avancement après examen professionnel organisé au niveau départemental

CONDITIONS

- Justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie A ou de même niveau
- Avoir atteint le 5^{ème} échelon du grade d'attaché d'administration hospitalière

AU GRADE D'ATTACHÉ hors classe

Inscription au choix au tableau annuel d'avancement

Conditions

- Justifier :
 - soit de 6 ans de détachement dans un ou plusieurs emplois avec un indice brut d'au moins 985, conduisant

à pension de la Caisse nationale des agents des collectivités locales ou du code des pensions civiles et militaires de retraite

- soit de 8 ans de détachement dans un ou plusieurs emplois avec un indice brut d'au moins 966, conduisant à pension de la Caisse nationale des agents des collectivités locales ou du code des pensions civiles et militaires de retraite
- soit de 8 ans d'exercice dans un corps de catégorie A (détachement compris), de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet ou d'expertise, correspondant à un niveau de responsabilité défini par arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et de la fonction publique
- Avoir atteint le 5^{ème} échelon du grade d'attaché d'administration hospitalière principal

OU

Inscription au choix au tableau annuel d'avancement

Conditions

- Avoir atteint le 10^{ème} échelon d'attaché d'administration hospitalière principal
- Avoir fait preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle
- Avoir obtenu 4 nominations par inscription au choix au tableau annuel d'avancement

Au grade de directeur d'hôpital de classe normale

Tour extérieur, après inscription sur liste d'aptitude arrêtée par le directeur général du Centre national de gestion (CNG)

CONDITIONS

- Compter au moins 8 ans de services effectifs comme fonctionnaire hospitalier de catégorie A
- Avoir atteint un grade dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 852

Quota : 9 % au plus des effectifs des élèves directeurs titularisés après la formation à l'EHESP

AU GRADE DE DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX DE CLASSE NORMALE

Tour extérieur, après inscription sur liste d'aptitude arrêtée par le directeur général du Centre national de gestion (CNG)

CONDITIONS

- Compter au moins 8 ans de services effectifs comme fonctionnaire hospitalier de catégorie A
- Avoir atteint un grade dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 780

Quota : 9 % au plus des effectifs des élèves directeurs titularisés après la formation à l'EHESP

EXERCICE DU MÉTIER

CONDITIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Prérequis

- Connaissance du métier de secrétaire médical(e)

Diplômes préconisés

- Licence ou master 1 ou 2 en :
 - Gestion/management
 - GRH
 - Gestion et organisation d'établissements sanitaires ou sociaux

Relations professionnelles

- Médecins pour l'évaluation des besoins et le recueil des attentes
- Directions fonctionnelles pour la gestion des ressources humaines et matérielles
- Bureau des admissions, service informatique, DIM pour le traitement des données médico-administratives

Structures

- Etablissement de soins (hôpital, clinique)
- Cabinet médical
- Caisse d'assurance maladie
- Centre de médecine du travail
- Centre d'imagerie médicale
- Direction départementale des affaires sanitaires et sociales
- Direction Régionale des Affaires Sanitaires et Sociales
- Institut de médecine légale
- Laboratoire d'analyses médicales

Conditions

- Travail les fins de semaine et jours fériés
-

AUTRES APPELLATIONS COURANTES

- Coordinateur(trice) de secrétaires médicaux(cales)

MOBILITÉ

PASSERELLES

Passerelles dans la FPH

- [Encadrant\(e\) archives](#)

© ANFH - 265 rue de Charenton 75012 Paris - Tél. : 01 44 75 68 00
<http://metiers.anfh.fr/40L30>