

Responsable archives

Concevoir, conduire, piloter la mise en oeuvre de la politique archives.

Développer les méthodes, procédures et outils de gestion des archives.

GESTION DE L'INFORMATION ARCHIVAGE ET DOCUMENTATION

NIVEAU DE QUALIFICATION MINIMUM

Niveau 7 (Master)

CODE MÉTIER

40M50

RÉFÉRENTIEL

ACTIVITÉS

- Conception et organisation du circuit de l'archivage, des conditions de conservation et de communication des archives
- Elaboration et mise à jour de procédures qualité
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Expertise des processus informationnels en vue de leur archivage et ce dès leur création (concerne le dossier patient, mais aussi tous les autres documents administratifs)
- Formation et information des professionnels et étudiants
- Mise en oeuvre des dispositions légales, notamment celles relatives aux durées de conservation et à la communication des archives
- Organisation de la collecte, de la conservation et de la communication des fonds d'archives
- Organisation et gestion de groupes de travail transversaux
- Promotion des réalisations/des projets spécifiques à son domaine d'activité
- Veille spécifique à son domaine d'activité

SAVOIR-FAIRE

- Animer et développer un réseau professionnel
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence
- Concevoir, piloter et évaluer des projets transversaux et des procédures, relevant de son domaine de compétence et en rendre compte
- Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence
- Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs

- Identifier les fonds d'archives à collecter, à détruire et à verser aux services d'archives publics des archives historiques
- Organiser et classer des données, des informations, des documents de diverses natures
- Piloter et évaluer un projet, relevant de 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 projets, en plans d'actions et en moyens de réalisation
- Utiliser les logiciels métier

FORMATION

Niveau 7

Master Pro archives et réseaux documentaires

Master métiers d'archives

Master 2 métiers archivistiques

STATUT ET ACCÈS

Corps des attachés d'administration hospitalière ou corps des ingénieurs ou contractuel catégorie A

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

Spécificité

- Responsable archives inter-hospitalières

Prérequis

- Connaissances des techniques archivistiques et de l'informatique spécialisée
- Connaissances des techniques de management, RH, administration, gestion de projet et conduite du changement

Relations professionnelles

- Directeurs ou responsables des affaires générales, de l'accueil des usagers, de la qualité, de la logistique, médecins DIM, président CCM
- Directions et responsables des services de l'établissement
- Prestataires externes (externalisation, élimination, déménagement, commercialisation de solutions)

informatiques/logiciels métiers, GED, AES,...)

- Administration des archives publiques (services départementaux d'archives)
 - Affaires juridiques
 - Médecins et CME
 - Professionnels réalisant des contrôles sur l'activité de l'établissement (HAS et experts auditeurs, cour des comptes, sécurité sociale,...)
-

MOBILITÉ

© ANFH - 265 rue de Charenton 75012 Paris - Tél. : 01 44 75 68 00
<http://metiers.anfh.fr/40M50>