


DIRECTION DES RELATIONS  
HUMAINES *Gestion des concours*

MC/NS/T H 2022  
Mme SEVESTRE Nathalie

 02.37.30.36.47

Mail : nsevestre@ch-chartres.fr

DEMANDE D'INSCRIPTION À  
CONCOURIR

**TECHNICIEN HOSPITALIER**  
**Du concours externe sur titres**

**Spécialité «sécurité des biens et des personnes»**

**1. IDENTIFICATION DU CANDIDAT**

Mme / Mr :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Numéro(s) de téléphone :

Courriel :

Date de naissance (jj/mm/aaaa) :

Nationalité :

- Française
- Européenne hors France (pays de l'Espace Économique Européen)
- Non européenne (pays ne se situant pas dans l'Espace Économique Européen)

Avez-vous une reconnaissance administrative de travailleur handicapé ?

- OUI
- NON

Si oui, souhaitez-vous déposer une demande d'aménagement d'épreuves ?

- OUI
- NON

## 2. CONDITIONS POUR PARTICIPER AU CONCOURS EXTERNE SUR TITRES

Être titulaire d'un baccalauréat technologique ou d'un baccalauréat professionnel ou d'un diplôme homologué au moins au niveau 4 (anciennement IV) sanctionnant une formation technico-professionnelle 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 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique (**annexe: demande d'équivalence de diplôme pour se présenter aux concours de la fonction hospitalière**).

## 3. DIPLÔMES

Après consultation des conditions du concours, un de vos diplômes ou certifications figure-t-il dans la liste des diplômes permettant d'accéder au grade du concours auquel vous postulez ?

- Oui, je suis titulaire du diplôme ou certification requis(e) dans la spécialité ;
- Non, je sollicite une demande d'équivalence de diplôme auprès de la commission régionale par l'intermédiaire du Centre Hospitalier de Chartres en complétant l'imprimé demandé accompagné des pièces demandées (en pièce jointe -annexe)

## 4. POSTES OUVERTS AUX CONCOURS

Veillez numéroter le choix de votre affectation selon le concours pour lequel vous candidatez. (1 : 1<sup>er</sup> choix - 2 : 2<sup>ème</sup> choix)

### SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

	<b>1 poste pour le CH de Chartres</b>
	<b>1 poste pour le CH de Dreux</b>

## 5. SIGNATURE

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.

Fait à ....., le .....

Signature du candidat(e)  
précédée de la mention "Lu et approuvé"

## 6. RAPPEL DES MODALITÉS D'INSCRIPTION AU CONCOURS

La demande d'inscription à concourir accompagnée des documents demandés ainsi que, le cas échéant, la demande d'équivalence (annexe) doivent **IMPÉRATIVEMENT** être adressée(s) ***par courrier recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé daté et signé*** :

**Au plus tard le 9 septembre 2022 minuit**

*(Cachet de la poste faisant foi)*

à Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de Chartres  
Direction des Relations Humaines  
(Gestion des Concours)  
BP 30407 - 28018 CHARTRES cedex

Vous obtiendrez tous les renseignements concernant ces concours auprès de Mme SEVESTRE, Gestion des concours -  
Tél : 02-37-30-36- 47 [nsevestre@ch-chartres.fr](mailto:nsevestre@ch-chartres.fr)

## PIÈCES À FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

1. Les pages 1 à 3 de la demande d'inscription à concourir
2. Une lettre de motivation détaillée
3. Un curriculum vitae détaillé mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi, éventuellement; d'un état signalétique des services publics (*pour le CH de Chartres le demander à la gestion des carrières*) - accompagné de la fiche du poste occupé
4. Copie des diplômes, titres et certificats dont vous êtes titulaires **ou** si vous n'êtes pas titulaire du diplôme requis votre dossier de demande d'équivalence de diplôme qui sera soumis à la commission régionale par le Centre Hospitalier de Chartres [annexe]
5. Une photocopie du livret de famille **ou** de la carte nationale d'identité française **ou** de ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne
6. Pour les candidats âgés de moins de 25 ans, un état signalétique des services militaires **ou** une photocopie de ce document **ou**, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national

*\*\* pour information une demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) sera faite lors de la mise en stage*

## **7. RAPPEL DES MODALITÉS D'ORGANISATION DU CONCOURS**

### **Les Épreuves se dérouleront à compter du 10 octobre 2022.**

Le concours externe sur titres est constitué d'une phase d'admissibilité et d'une épreuve d'admission.

- La phase d'admissibilité du concours externe sur titres consiste en la sélection par le jury des dossiers des candidats qui ont été autorisés à prendre part à ce concours. Le jury examine les titres de formation en tenant compte de l'adéquation de la formation reçue à la spécialité 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 spécialité lorsque le concours est ouvert pour des postes de spécialités différentes. 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.

- L'épreuve d'admission au concours externe sur titres consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury se décomposant :

- en une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un technicien hospitalier notamment dans la spécialité dans laquelle il concourt (durée de l'exposé du candidat : cinq minutes au plus) ;

- en un échange avec le jury comportant des questions techniques relatives à la spécialité dans laquelle il concourt (durée : vingt-cinq minutes au plus).

La durée totale de l'épreuve est de trente minutes (coefficient 2). Nul ne peut être admis si la note obtenue à l'entretien est inférieure à 20 sur 40.

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

#### **Le jury est composé comme suit :**

1° Le directeur du Centre Hospitalier de CHARTRES ou son représentant, président ;

2° Deux fonctionnaires hospitaliers de catégorie A en fonction en Eure et Loir, choisis par le directeur du Centre Hospitalier de CHARTRES, dont un au moins, extérieur à l'établissement ;

3° Un technicien supérieur hospitalier de 1<sup>re</sup> classe en fonction dans le département ou les départements voisins, désigné par le directeur du Centre Hospitalier de CHARTRES ;

4° Un professeur d'enseignement technique enseignant dans le domaine de la spécialité désigné par le directeur du Centre Hospitalier de CHARTRES ;

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.



DEMANDE D'ÉQUIVALENCE DE DIPLOME POUR SE PRÉSENTER  
AUX CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Intitulé complet du concours auquel vous souhaitez accéder et pour lequel vous êtes inscrit(e) :

**CONCOURS EXTERNE SUR TITRES PERMETTANT L'ACCÈS AU 1<sup>ER</sup> GRADE DU CORPS DES TECHNICIENS HOSPITALIERS**

« SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES »

Date du concours : ...à compter du 10 octobre 2022

*Attention, vérifiez avec précision le libellé du concours.*

**1. Identification du candidat**

Monsieur  Madame

Nom de famille (nom de naissance) :

Nom d'usage :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Pays de résidence :

Tél. domicile :

Tél. mobile :

Tél. travail :

Courriel :

Nationalité : française  ressortissant européen  autre

Date de naissance :

Commune de naissance :

Département de naissance :

ou pays de naissance si hors France :

J'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.

Fait à .....le.....

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

**2. Renseignements concernant votre expérience professionnelle :**

**Votre parcours professionnel :**

<u>Nom et adresse de l'employeur ainsi que le type d'activité de l'établissement</u>	<u>Période d'emploi</u> (du.....au.....)	<u>Temps plein</u> (TP) ou <u>% temps partiel</u> (ex : 80%)	<u>Décrivez vos fonctions</u> ( indiquez aussi si c'est à titre salarié, bénévole .....)



<b><u>Nom et adresse de l'employeur ainsi que le type d'activité de l'établissement</u></b>	<b><u>Période d'emploi</u></b> (du.....au.....)	<b><u>Temps plein (TP) ou % temps partiel</u></b> (ex : 80%)	<b><u>Décrivez vos fonctions</u></b> ( indiquez aussi si c'est à titre salarié, bénévole .....)

**Votre situation actuelle :**

Dernier emploi occupé ou dernière  
fonction/métier :.....  
**(fournir la fiche de poste détaillée)**

**Justificatifs à produire concernant l'expérience professionnelle :**

- **Descriptifs détaillés :**
  - de l'emploi tenu
  - du domaine d'activité
  - du positionnement de l'emploi au sein de l'organisme employeur
  - du niveau de qualification nécessaire
  - des principales fonctions attachées à cet emploi
- Copie du contrat de travail
- Pour les périodes d'activité relevant du droit français, un certificat de l'employeur délivré dans les conditions prévues à l'art. L 122-16 du Code du Travail :
  - **Précisant les périodes d'emploi en année, mois et jours**
  - **Précisant le % de temps travaillé pour chaque emploi**
  - **Identification et signature de l'employeur**
- Tout document établi par un organisme habilité attestant de la réalité de l'exercice effectif d'une activité salariée ou non salariée dans la profession pendant la période considérée (activité bénévole incluse)
- Traduction en français (traducteur agréé)

**Documents facultatifs néanmoins à privilégier :**

- curriculum-vitae
- lettre de motivation
- dernière fiche d'évaluation de l'actuel employeur
- copie pièce identité
- relevé ou justificatifs des formations tout au long de la vie

### 3. Renseignements concernant votre niveau de formation :

**Fiche 1 : Diplômes universitaires ou supérieurs**  
*(remplir une fiche pour le diplôme le plus élevé à titre universitaire ou supérieur)*

**Intitulé du diplôme :**

**Date d'obtention du diplôme :**

**Pays et adresse de l'organisme ayant délivré le diplôme (faculté, école, autres) :**

ATTENTION : tout diplôme étranger doit être traduit par un traducteur agréé

**Durée totale de la formation :**

**Dont**

**Heures de théorie et type de modules enseignés :**

**Heures et types de stage :**

**Justificatifs à produire concernant le diplôme universitaire ou supérieur**

*une copie du diplôme ou titre,*

*un document précisant la durée des formations ainsi que les périodes de formation pratique des diplômes obtenus,*

*les matières (et leurs contenus) couvertes par les diplômes obtenus (plaquettes des établissements ou tout autre document émanant de l'établissement...)*

**Fiche 2 : Diplômes professionnels**  
*(remplir une fiche par le diplôme ou certificat professionnel le plus élevé)*

**Intitulé du diplôme :**

**Date d'obtention du diplôme :**

**Pays et adresse de l'organisme ayant délivré le diplôme (université, école, autres) :**

ATTENTION : tout diplôme étranger doit être traduit par un traducteur agréé

**Durée totale de la formation :**

**Dont**

**Heures de théorie et type de modules enseignés :**

**Heures et types de stage :**

**Justificatifs à produire concernant le diplôme professionnel**

*une copie du diplôme ou titre,*

*un document précisant la durée des formations ainsi que les périodes de formation pratique des diplômes obtenus,*

*les matières (et leurs contenus) couvertes par les diplômes obtenus (plaquettes des établissements ou tout autre document émanant de l'établissement...)*