



## NOTE D'INFORMATION (01)



### Relative au concours pour la nomination au poste supérieur de chef de service Hospitalo-universitaire au titre de l'année 2020.

Dans le cadre de l'organisation du concours pour la nomination au poste supérieur de chef de service Hospitalo-universitaire au titre de l'année 2020, il est porté à la connaissance des candidats, que le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- la demande de participation au concours ;
- la copie de l'arrête portant nomination et titularisation dans le grade de professeur ou de maitre de conférences Hospitalo-universitaire classe « A » selon le cas ;
- la copie de la pièce d'identité du candidat ;
- l'attestation délivrée par le Doyen de la faculté de médecine et le directeur de l'établissement hospitalier d'exercice, justifiant de l'activité du candidat ;

l'ensemble des pièces et documents justifiant les différents titres et travaux scientifiques et pédagogiques ainsi que les activités de soins présentés, en double exemplaire sous pli fermé portant nom, prénom et spécialité du candidat avec la mention « **A NE PAS OUVRIR** ».

Un accusé de réception sera remis au candidat après dépôt de son dossier.

le bureau chargé de la réception des dossiers des candidats, positionné au niveau de l'INSP, sera ouvert pendant toute la période de dépôt des dossiers **de samedi à jeudi de 8h30 à 17 h.**

Le candidat ne pouvant pas se présenter pour déposer personnellement son dossier peut se faire représenter par une tierce personne munie d'une procuration légale.

A la clôture du concours, les candidats sont invités à reprendre leurs dossiers faute de quoi il sera procédé à la destruction de ces derniers dans les trente (30) jours qui suivront la date du choix des postes.

Les candidats sont priés de respecter les dispositions de la présente note.



## NOTE D'INFORMATION (02)

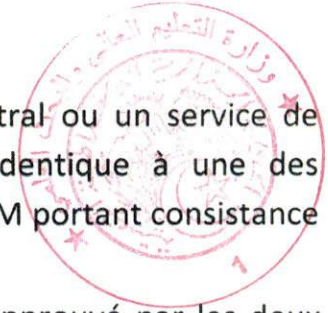


### Relative au concours pour la nomination au poste supérieur de chef de service Hospitalo-universitaire au titre de l'année 2020.

Dans le cadre de l'organisation du concours pour la nomination au poste supérieur de chef de service Hospitalo-universitaire au titre de l'année 2020, il est porté à la connaissance des candidats que :

1. Le dossier doit être conforme et présenté selon le plan de la grille de l'arrêté du 26 septembre 2016 fixant les modalités d'organisation et de déroulement du concours pour la nomination au postes supérieur de chef de service hospitalo-universitaire en respectant et en séparant les différentes rubriques.
2. Les arrêtés interministériels de nomination aux postes supérieurs de chef d'unité et de chef de service par intérim doivent être signés par les deux ministres, à l'exception des actes relatifs à l'occupation de ces postes avant janvier 2008 qui sont signés par la seule autorité du ministre de la santé.
3. La décision de nomination aux postes supérieurs administratifs doit être signée par le ministre concerné ou l'autorité ayant le pouvoir de nomination.
4. Productions pédagogiques et scientifiques : pour que le dossier « ouvrages édités » soit accepté, il doit compter les pièces suivantes :
  - l'original de l'ouvrage.
  - les numéros ISBN et IBAN
  - le certificat original de l'éditeur attestant que l'ouvrage a été édité par ses soins en mentionnant la date d'édition de l'ouvrage.
5. les rapports d'activités doivent être approuvés par le chef de service et validés par le président du conseil scientifique ou médical et par le directeur de l'établissement de santé d'exercice du candidat.
  - \* pour le chef de service par intérim, candidat au concours , et pour le candidat ayant un conflit avec son chef de service , les rapports d'activités devront faire l'objet d'une validation par le président du conseil scientifique ou médical et par le directeur de l'établissement de santé d'exercice du candidat.





6. Lorsque l'ouverture de poste concerne un laboratoire central ou un service de chirurgie dentaire, la spécialité du candidat doit être identique à une des spécialités de leurs unités constitutives, conformément à l'AIM portant consistance de l'établissement concerné.

7. Le document justifiant une activité de jumelage doit être approuvé par les deux chefs d'établissements concernés par l'opération de jumelage, approuvée par les services du ministère de la santé.
8. Le dossier « expertise d'un projet de thèse ou de recherche » doit comporter les pièces suivantes :
  - Le titre du projet de thèse ou de recherche.
  - Le rapport d'expertise comportant l'accusé de réception de l'institution.
  - Le certificat de l'institution attestant que le projet de thèse ou de recherche a bien été expertisé et faisant apparaître le numéro et le titre de la thèse.
9. Tout travail de recherche doit être validé par les ministères de tutelle (MSPRH - MESRS).
10. les candidats ayant bénéficié d'une formation continue doivent la justifier par une attestation délivrée par l'établissement formateur.