

# Coordination de la cellule « Discipline et insuffisance professionnelle » - Gestionnaire expert (praticiens hospitaliers) H/F - DGPH -

## ETABLISSEMENT

### Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière (CNG).

**Localisation :** Immeuble le Ponant – B – 21, rue Leblanc – 75737 Paris cedex 15

**Métro :** Balard (Ligne 8 )

**RER C :** Boulevard Victor – Pont du Garigliano

**Bus :** 88 ou 42 ( Arrêt Terminus - Hôpital Européen Georges Pompidou)

**PC ou Tramway :** Boulevard Victor

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Créé par l'ordonnance n° 2005-1112 du 1er septembre 2005, le CNG est un établissement public de l'Etat à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère chargé de la santé et régi par le décret du 4 mai 2007 modifié.

Il est chargé, pour l'essentiel, de porter la modernisation de la gestion statutaire des personnels de direction de la fonction publique hospitalière et des praticiens hospitaliers et d'apporter son appui, dans son domaine de compétences, à la transformation du système de santé et à l'évolution des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux. Il est chargé également de développer l'accompagnement collectif et individuel des personnels enseignants et hospitaliers, praticiens hospitaliers (près de 56 000 en 2019), directeurs d'hôpital, directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social et directeurs des soins (5 600 en 2019) dont il assure la gestion ainsi que d'organiser les 19 concours nationaux de recrutement de ces professionnels médicaux et administratifs, des attachés d'administration hospitalière et des praticiens titulaires d'un diplôme hors Union européenne, dans le cadre de la procédure d'autorisation d'exercice (PAE), catégories professionnelles qu'il ne gère pas.

Le CNG assure également la gestion des 44 commissions nationales d'autorisation d'exercice des médecins, chirurgiens-dentistes, sages-femmes et pharmaciens, titulaires d'un diplôme obtenu hors Union européenne, ainsi que la gestion du dispositif relatif aux contrats d'engagement de service public pour les étudiants et internes en médecine et les étudiants en odontologie. Les directeurs et praticiens hospitaliers en situation de surnombre ou en position de recherche d'affectation ainsi que les conseillers généraux des établissements publics de santé, inspecteurs, inspecteurs généraux en service extraordinaire et inspecteurs généraux d'origine hospitalière, lui sont administrativement et financièrement rattachés. Un contrat d'objectif et de performance (COP) pluriannuel détermine les orientations stratégiques du CNG pour la période 2021-2025.

Le CNG gère un budget de près de 80M€.

Le CNG compte 109 agents répartis entre la direction générale et 4 départements :

### **La direction générale**

La directrice générale est assistée d'une **directrice générale adjointe**.

Sont rattachés à la directrice générale adjointe :

- **un conseiller technique** ;

- **une cellule communication** qui assure la communication interne et externe du CNG et la coordination de sa participation aux principales manifestations organisées par les acteurs institutionnels et professionnels des établissements publics de santé, sociaux et médico-sociaux ;

- **un chef de projet système d'information et transformation numérique ainsi que l'ensemble des équipes du bureau système d'information** : soit un total d'environ 8 ETP chargés de la mise en œuvre des systèmes d'information répondant aux besoins internes du CNG ainsi qu'aux besoins externes c'est-à-dire concernant les professionnels gérés.

### **Les quatre départements**

#### **- Le département des affaires générales**

Composé de 2 bureaux, un pôle et 1 cellule, il est chargé notamment, sous la responsabilité du chef de département, du fonctionnement général et de la coordination administrative, juridique, financière et budgétaire de l'établissement, de la gestion des ressources humaines et des affaires générales et logistiques. Il assure le pilotage du contrôle interne général, du contrôle de gestion, de la politique qualité ainsi que de la production des études statistiques. Il assure l'expertise, le conseil et la veille juridiques ainsi que le traitement du contentieux et assiste les départements métiers dans la préparation et l'exécution des marchés.

#### **- Le département concours, autorisation d'exercice, mobilité-développement professionnel**

Composé de 4 bureaux, sous la responsabilité d'un chef de département assisté d'un adjoint, il est notamment chargé de l'organisation de 19 concours nationaux de recrutement de personnels administratifs et médicaux des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux, de l'accompagnement des trois corps de directeurs de la fonction publique hospitalière et des praticiens hospitaliers notamment dans l'élaboration d'un projet professionnel jusqu'à sa réalisation (dispositif de recherche d'affectation et hors recherche d'affectation) ainsi que de la gestion des commissions nationales d'autorisation d'exercice de la profession de médecin, de chirurgien-dentiste, de sage-femme et de pharmacien.

#### **- Le département de gestion des directeurs de la fonction publique hospitalière (directeurs d'hôpital, directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social, et directeurs des soins)**

Composé de 2 bureaux, il prépare notamment, sous la responsabilité d'un chef de département assisté d'un adjoint, l'ensemble des décisions individuelles relatives à la nomination et à la gestion de carrière de ces professionnels en application des dispositions statutaires (de leur recrutement à leur fin de carrière) ainsi qu'à la dynamisation de leur parcours professionnel. Il gère les instances nationales et les procédures consultatives nécessaires à la prise de ces décisions.

#### **- Le département de gestion des praticiens hospitaliers**

Il prépare notamment, sous la responsabilité d'un chef de département assisté d'un adjoint, l'ensemble des décisions individuelles relatives à la nomination et à la gestion de carrière des praticiens hospitaliers exerçant à temps plein et à temps partiel (du recrutement à la fin de carrière) ainsi que les actes concernant les personnels enseignants et hospitaliers pour la partie hospitalière de leur activité, conjointement avec le ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il assure par ailleurs la gestion des procédures relatives aux contrats d'engagement de service public avec les étudiants et les internes en médecine et des étudiants en odontologie sélectionnés à cet effet, en lien avec les agences régionales de santé et les universités.

## POSITIONNEMENT DU POSTE

**Vous exercerez vos fonctions au sein du département de gestion des praticiens hospitaliers  
Coordinatrice de la cellule « Discipline et insuffisance professionnelle »**

## DEFINITION DU POSTE

Dans le cadre de vos missions :

### **o En ce qui concerne les praticiens hospitaliers :**

Vous devrez :

- recueillir tous les éléments qui peuvent constituer la faute disciplinaire ou l'insuffisance professionnelle ;
- rédiger des notes de synthèse des dossiers de procédure ;
- diligenter des rapports ou des enquêtes ;
- engager les procédures ;
- préparer les documents à soumettre aux différentes instances compétentes ;
- préparer les arrêtés modificatifs de nomination des membres siégeant au conseil de discipline ;
- en organiser les séances et rédiger l'avis et le compte-rendu ;
- présenter les conclusions de ces instances au directeur général du CNG pour décision ;
- mettre en œuvre les décisions qui en résultent ;
- mettre en œuvre la procédure de détachement d'office ;
- faire le lien avec la Cellule des Affaires Juridiques pour les contentieux engagés à la suite des décisions prises ;
- participer à la rédaction conjointe d'une documentation relative aux procédures statutaires.

Vous proposez toute évolution statutaire de ces procédures que vous jugez utile.

Vous assurez le cas échéant les relations avec les Conseils de l'Ordre des médecins et des pharmaciens et les juridictions pénales.

### **o En ce qui concerne les personnels hospitalo-universitaires :**

Vous devez

- assurer le secrétariat de la juridiction disciplinaire compétente à l'égard des personnels enseignants et hospitaliers ;
- participer aux évolutions statutaires de cette procédure sous l'égide du Président de la juridiction et en lien avec les ministères chargés de la santé et de l'enseignement supérieur ;
- participer à la rédaction conjointe d'une documentation relative à la procédure disciplinaire.

### **o missions communes aux praticiens hospitaliers et aux personnels hospitalo-universitaires**

Vous devez

- informer l'encadrement des situations individuelles qui vous sont signalées et du traitement des procédures en cours ;
- assurer la publicité sur le site internet du CNG des sanctions disciplinaires des praticiens hospitaliers et des personnels hospitalo-universitaires ;
- rédiger des fiches juridiques et de procédures en lien avec les procédures statutaires.
- dresser et tenir à jour des tableaux de bord et réaliser des bilans sur l'évolution de votre domaine d'activité.

### **o Relations avec les différents partenaires :**

Vous êtes en relation avec les différents partenaires du Centre national de gestion dans la mise en œuvre de ces procédures :

- les services déconcentrés et les agences régionales de santé : vous coordonnez avec eux le déclenchement des procédures et recueillez l'expertise des médecins inspecteurs ;
  - les établissements publics de santé : vous entretenez des relations tout au long des procédures avec les directions hospitalières ;
- Vous apportez aux établissements soutien, expertise et conseil en amont de la constitution des dossiers disciplinaires et d'insuffisance professionnelle ;
- vous assurez le contact et recevez les praticiens concernés et leurs avocats.
- vous assurez les relations avec les Conseils de l'Ordre des médecins et des pharmaciens et les juridictions pénales.

## COMPETENCES REQUISES

**Votre profil :** Vous avez des connaissances juridiques d'expertise, en droit public et notamment en droit de la fonction publique et en droit du contentieux.

**Vos connaissances particulières :**

- ↳ Vous avez une excellente connaissance du statut général des fonctionnaires, des statuts particuliers des praticiens hospitaliers et des personnels hospitalo-universitaires
- ↳ Vous maîtrisez les procédures disciplinaires et contentieuses

**Qualités personnelles souhaitées :**

- ↳ Animation et coordination d'équipe
- ↳ Aptitude particulière à la gestion de situations difficiles et sensibles de praticiens hospitaliers et hospitalo-universitaires en liaison avec les Ministères chargés de la santé et de l'enseignement supérieur, des ARS, les établissements, les corps d'inspection et les juridictions administratives
- ↳ Qualités rédactionnelles
- ↳ Rigueur
- ↳ Discrétion, respect de la confidentialité
- ↳ Sens du contact humain et goût du travail en équipe
- ↳ Reporting et force de propositions

Contact :

**Elsa LIVONNET**, cheffe du département

☎ 01-77-35-62-30

[elsa.livonnet@sante.gouv.fr](mailto:elsa.livonnet@sante.gouv.fr)