



» CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES PARTICULIÈRES »

CONSULTATION N° CFDC 2025-04

PROCEDURE :

DATE DE PUBLICATION BOAMP

MAPA
Service sociaux spécifique

Date : 19 mai 2025

Objet : Prestations de formation pour la préparation aux concours statutaires des personnels techniques, administratifs et ouvriers de l'Assistance Publique des Hôpitaux de Paris (AP-HP) pour le compte du Centre de Formation Continue : Techniques Administratives et Ouvrières (CFTAO) du Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC) de l'AP-HP.

Procédure : Pour la période de **quatre (4) ans** à compter de la date de notification, éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, six mois avant son terme.

Ce document comprend 63 pages dont 5 pages d'annexes et est associé aux documents du marché (CCAP, RC, AE) et engage le titulaire à en respecter toutes les dispositions.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	1 / 4



SOMMAIRE

Consultation n° CFDC 2025-04	1
Article 1 OBJET DU MARCHÉ	3
Article 2 DÉCOMPOSITION EN LOT	3
Article 3 PRESENTATION	3
3.1 Présentation de l'AP-HP	3
3.2 Présentation de la Direction des Ressources Humaines de l'AP-HP	4
3.3 Présentation du Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC).....	5
3.4 Présentation du service concours.....	6
3.5 Présentation du Centre de Formation Continue (CFC)	6
3.6 Le CFTAO, filière Techniques Administratives et Ouvrières.....	7
Article 4 CONTEXTE ET ENJEUX	8
Article 5 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	8
5.1 Volumétrie.....	8
5.2 Caractéristiques de la population à former.....	9
5.3 Objectifs professionnels de la formation.....	9
5.4 Modalités de la formation	10
5.5 Contenu de la formation « préparation au concours ».....	11
5.6 Documents pédagogiques.....	52
5.7 Evaluation et suivi des candidats	52
Article 6 ORGANISATION ET LOGISTIQUE DE LA FORMATION	53
6.1 Modalités d'organisation et de fonctionnement.....	53
6.2 Conduite des prestations	54
6.3 Livrables.....	55
6.4 Moyens matériels et technique.....	55
6.5 Sécurité et protection des données	56
Article 7 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE	56
7.1 Obligations réglementaires.....	56
7.2 Secret professionnel.....	56
7.3 Propriété et confidentialité	56
7.4 Avancement des cours	57
7.5 Clauses d'adaptation de la formation	57
Article 8 CONTRÔLE DES FORMATIONS.....	57
Article 9 REUNION DE CADRAGE	57
9.1 Réunion préparatoire	57
9.2 Réunions bilan	58
9.3 Compte rendu de réunion	58
Article 10 ANNEXE 1 : CALENDRIER PREVISIONNEL DES CONCOURS STATUTAIRES 2025-2028	59
Article 11 ANNEXE 2 : QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION DE LA FORMATION	62

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	2 / 4



Article 2 OBJET DU MARCHÉ

La consultation a pour objet les prestations de formations aux techniques d'expression écrite et orale organisées par le Centre de Formations Techniques et administrative et Ouvrières (CFTAO) du Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC) dans le cadre des préparations aux concours et examens professionnels ouverts aux personnels techniques et ouvriers de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP).

La liste des préparations au concours n'est pas exhaustive et pourra être complétée en cours d'exécution du marché si nécessaire. La prestation devra répondre aux exigences pédagogiques, techniques et organisationnelles définies ci-après.

Pour la période de **quatre (4) ans** à compter de la date de notification, éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, six mois avant son terme.

L'organisme doit être certifié QUALIOPI. Le prestataire devra fournir dans son offre le certificat.

Article 3 DÉCOMPOSITION EN LOT

La consultation n'est pas allotie.

Conformément à l'article L. 2113-11 al. 1er du code de la commande publique, le pouvoir public s'exonère de l'obligation d'allotissement du fait :

- De l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes au regard du caractère indivisible de la mission de formation des personnels de l'AP-HP
- Que la dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Article 4 PRESENTATION

4.1 Présentation de l'AP-HP

L'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP), « <http://www.aphp.fr> » est un établissement public de santé. Assurant des missions de soins, d'enseignement, de recherche médicale, de prévention, d'éducation de la santé et d'aide médicale urgente, elle constitue le centre hospitalier régional et universitaire (CHRU) d'Ile de France. Elle permet une prise en charge s'appuyant sur toutes les possibilités diagnostiques et thérapeutiques.

Elle dispense des soins de haut niveau, y compris pour les maladies rares, mal prises en charge, ou des traitements extrêmement coûteux, comme les greffes ou les soins aux grands brûlés.

Elle fait de la recherche pour améliorer en permanence les soins et mettre au point de nouveaux traitements. A l'AP-HP, vous bénéficiez des avancées de la recherche et vous la faites avancer, en participant par exemple, si vous le souhaitez et sous le contrôle d'un comité d'éthique, à des « essais cliniques » ou « essais thérapeutiques ».

Elle compte 38 hôpitaux où l'ensemble des spécialités s'organise autour de 52 disciplines médicales, biologiques et « mixtes ». Depuis juillet 2019, l'AP-HP compte désormais six « groupes hospitalo-universitaires » :

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	3 / 4



1. « **AP-HP. Centre - Université de Paris** » rassemble les groupes hospitaliers Paris Centre (Cochin, Hôtel-Dieu, Broca, La Collégiale), Necker-Enfants malades et Paris Ouest (Hôpital européen Georges-Pompidou, Vaugirard - Gabriel-Pallex, Coeurin-Celton).
2. « **AP-HP. Sorbonne Université** » rassemble les groupes hospitaliers La Pitié-Salpêtrière-Charles-Foix et Hôpitaux Universitaires Est Parisien (Tenon, Trousseau, Rothschild, Saint-Antoine, La Roche-Guyon).
3. « **AP-HP. Nord - Université de Paris** » est formé par les groupes hospitaliers Paris Nord Val-de-Seine (Bichat, Beaujon, Bretonneau, Louis-Mourier, Adélaïde-Hautval), Saint-Louis-Lariboisière-Fernand-Widal, Robert-Debré et Paul Doumer.
4. « **AP-HP. Université Paris Saclay** » réunit les groupes hospitaliers Paris Sud (Bicêtre, Antoine-Béclère, Paul-Brousse) et Paris Ile-de-France Ouest (Raymond-Poincaré, Ambroise-Paré, Sainte-Perrine, Berck).
5. « **AP-HP. Hôpitaux universitaires Henri-Mondor** » (Henri-Mondor, Albert-Chenevier, Emile-Roux, Dupuytren, Georges-Clemenceau).
6. « **AP-HP. Hôpitaux universitaires Paris Seine Saint-Denis** » (Avicenne, Jean-Verdier, René-Muret) est associé à « **AP-HP. Nord - Université de Paris** ».

Par ailleurs, l'organisation des 4 hôpitaux hors GH : l'hôpital marin de Hendaye, l'hôpital San Salvador à Hyères, l'hôpital Paul-Doumer à Liancourt et l'Hospitalisation à Domicile (HAD), demeure.

Elle compte aussi cinq services généraux parmi lesquels un établissement pharmaceutique : Agence Général des Equipements et Produits de Santé (AGEPS), un service des Achats Centraux Hôteliers Alimentaires et Technologiques (ACHAT), un Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC).

Elle forme des médecins, des pharmaciens et des préparateurs en pharmacie hospitalière, des dentistes, des cadres de santé, des infirmiers, des aides-soignants, des manipulateurs en électroradiologie médicale, des techniciens de laboratoire médical, des masseurs-kinésithérapeutes, des puéricultrices, des personnels de rééducation, des personnels ouvriers et administratifs, etc.

Les groupes hospitaliers de l'AP-HP développent d'étroites coopérations avec les hôpitaux d'Ile-de-France, notamment dans le cadre de groupements hospitaliers de territoires, afin de renforcer les filières médicales de prise en charge des patients.

L'AP-HP, c'est aussi le premier employeur d'Ile-de-France : près de 100 000 personnes - médecins, chercheurs, paramédicaux, personnels administratifs, techniques et ouvriers - y travaillent. (Cf. Rapport annuel 2023 de l'AP-HP) :

- 11 825 médecins et 4600 internes
- 53 000 personnels paramédicaux et socio-éducatifs dont 18 000 infirmiers et infirmiers spécialisés
- 13 000 personnels administratifs, techniques et ouvriers.

La Direction des Ressources Humaines de l'AP-HP est structurée comme suit :

- Innovations RH
- Pilotage SIRH et transformation numérique
- Gestion des personnels non médicaux
- Relations politiques et sociales
- CFDC
- Attractivité et pilotage du projet social
- Santé, Qualité de vie et Conditions de travail

4.2 Présentation de la Direction des Ressources Humaines de l'AP-HP

La Direction des Ressources Humaines est structurée en départements :

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	4 / 5



- Département de la Gestion des Personnels
- Département du Développement Professionnel
- Département Contrôle de Gestion et Prévision
- Département des Relations Sociales et de la Politique Sociale
- Département Qualité de Vie et Santé au Travail

Il dispose également d'un Pôle d'Intérêt Commun (PIC) intitulé Centre de la Formation et du Développement des Compétences, à l'origine de la présente demande.

Les grandes missions de la Direction des Ressources Humaines de l'AP-HP sont :

- Accompagner la modernisation de l'AP-HP par la mise en œuvre d'une politique de développement managérial,
- Piloter les évolutions de l'emploi et des métiers, définir la politique de formation et de développement des compétences des personnes,
- Définir la politique de recrutement et la politique d'évolution professionnelle des personnels, gérer les carrières statutaires des fonctionnaires et garantir la paie à tous les personnels,
- Définir et coordonner la politique sociale et celle relative aux conditions de travail,
- Conduire le dialogue social institutionnel,
- Organiser les sélections d'accès et la gestion des instituts de formation initiale diplômant pour les personnels paramédicaux, sociaux et sage-femmes, les sélections (concours et examens professionnels) de recrutement internes à l'AP-HP et la formation continue des personnels,
- Assurer la maîtrise d'ouvrage de l'adaptation du Système d'Information RH pour l'ensemble des personnels.

4.3 Présentation du Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC)

Le CFDC regroupe l'ensemble des instituts de formations initiales et écoles spécialisées ainsi que l'Académie des métiers qui couvre la formation continue des personnels paramédicaux d'une part et d'autre part la formation médicale continue. Le CFDC est rattaché à la Direction des Ressources Humaines de l'AP-HP.

Le Centre de Formation de l'AP-HP prépare à la plupart des métiers paramédicaux : infirmier et infirmiers spécialisés (anesthésie, bloc opératoire et puériculture), aide-soignant, auxiliaire de puériculture, manipulateur en électroradiologie médicale, préparateur en pharmacie hospitalière, masseur-kinésithérapeute, assistant de régulation médicale et cadre de santé paramédical.

Le CFDC comprend 34 instituts et écoles accueillant 8 700 étudiants en formation initiale. Ces instituts sont situés au cœur de Paris et en périphérie, adossés à l'AP-HP, plus grand CHU d'Europe, et conventionnés avec les 7 universités franciliennes. L'AP-HP possède également des 4 centres de formation continue, 4 centres d'enseignement des soins d'urgence, 7 centres de documentation et 1 centre inter-médiathèques.

Le CFDC est un Pôle d'intérêt Commun (PIC) rattaché à la DRH de l'AP-HP. Il conduit l'élaboration des orientations institutionnelles de formation, en accompagnement des projets de l'AP-HP et des mutations de l'environnement. Il met en œuvre des dispositifs de formation initiale et continue.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	5 / 6



Le CFDC met en œuvre des dispositifs de formation initiale et continue pour les personnels médicaux et non médicaux. Il comprend 755 personnels en équivalents temps plein.

Ses missions principales sont :

- ✓ L'organisation et gestion des concours paramédicaux et de recrutement
- ✓ La gestion des Instituts de formation à vocation diplômante
- ✓ La gestion des centres de formation continue de l'AP-HP

Les formations certifiantes dispensées par le Centre de la formation et du développement des compétences de l'AP-HP sont inscrites au Répertoire national de la certification professionnelle (RNCP).

En Septembre 2023 une nouvelle organisation a vu jour matérialisée par l'**Académie des métiers de la Santé**, regroupant les Centres de Formation - DDPCM, à destination des personnels médicaux et le Centre de formation des personnels paramédicaux, administratifs, techniques et ouvriers.

4.4 Présentation du service concours

L'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP) organise ses propres concours de recrutement, à la fois internes et externes, accueillant environ 3 000 candidats chaque année. Par ailleurs, il assure également la sélection des candidats souhaitant intégrer les instituts de formation paramédicale, avec environ 15 000 participants par an pour les rentrées de septembre-octobre ou de janvier-février de l'année suivante.

Les concours de recrutement et examens professionnels organisés par le service des concours statutaires concernent Les filières - paramédicales, administratives, socio-éducatives, techniques et ouvrières... Ces filières sont composées de corps professionnels comportant plusieurs grades relevant des catégories A, B ou C.

Les concours et examens professionnels permettent aux personnels de l'AP-HP d'accéder à un grade ou à un corps professionnel supérieur. Ils visent à promouvoir les lauréats dans le cadre de la réglementation en vigueur et concernent toutes les filières.

Pour les années 2025 à 2028, l'AP-HP met également à disposition le calendrier pluriannuel des concours statutaires. Par sa publication, l'institution s'engage à :

- Augmenter la fréquence des concours, avec l'organisation d'un même concours tous les trois ans maximum ;
- Répondre aux besoins de recrutement, en organisant certains concours tous les deux ans, voire tous les ans.

L'AP-HP multiplie ainsi les opportunités pour les professionnels issus de divers horizons d'accéder à des postes au sein de l'institution.

L'organisme sélectionné devra consulter le site concours du service concours statutaires : <https://concours.aphp.fr/> afin d'y trouver les notes de cadrage à l'attention des candidats le cas échéant et le rapport du jury. Les rapports de jurys sont publiés depuis 2024, seuls les concours organisés depuis janvier 2024 sont concernés par ces rapports.

4.5 Présentation du Centre de Formation Continue (CFC)

Le CFC est l'un des centres de formation continue de l'AP-HP et est rattaché à la Direction des Ressources Humaines de l'AP-HP, plus précisément au département Formation continue (Académie des métiers) du Pôle d'Intérêt Commun du Centre de la Formation et du Développement des Compétences (CFDC) de l'AP-HP.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	6 / 7



Le CFC Campus Picpus est composé de 4 Centres de formation continue s'adressant à des professionnels de filières diverses :

- Le CFC MPPPH, filière Management et Pratiques Professionnelles pour le Personnel Hospitalier
- Le CFTAO, filière Techniques Administratives et Ouvrières
- Le CFC TLM, filière Technicien de Laboratoire Médical
- Le CFC TSE, filière Travail Social et Educatif

Il a pour missions de :

- Contribuer au processus de professionnalisation des acteurs hospitaliers de l'AP-HP et hors AP-HP pour favoriser la qualité et sécurité des prises en charges dispensées aux patients tout au long de leur parcours de soin
- Proposer une offre de formation et de conseil, diversifiée et adaptée aux besoins identifiés au sein des groupes hospitaliers

Avec pour objectifs :

- Accompagner les politiques de promotion et d'évolution professionnelle
- Concourir au développement des compétences en favorisant l'efficacité, le partage d'expériences et la diffusion des bonnes pratiques institutionnelles
- Favoriser le décroisement des métiers et la réflexion autour des pratiques professionnelles
- S'inscrire dans une politique d'amélioration de la qualité
- Accompagner l'évolution des métiers de l'Hôpital dans un contexte d'évolution institutionnelle et nationale
- Promouvoir la qualité de notre offre de formation auprès d'un public extérieur à l'AP-HP.

4.6 Le CFTAO, filière Techniques Administratives et Ouvrières

Le CFTAO (Centre de Formation Continue de l'AP-HP : Techniques Administratives et Ouvrières) est le centre de formation continue de l'AP-HP dédié aux agents des filières administrative, ouvrière et technique.

Les filières administrative, technique et ouvrière se caractérisent par une diversité accrue des métiers, ainsi que l'émergence de fonctions nouvelles, nécessitant l'acquisition de connaissances et de savoir-faire de plus en plus techniques et pointus.

Le personnel administratif représente 8.9 % du personnel de l'AP-HP et le personnel technique et ouvrier représente 5.0 %.

En chiffres, en 2023, le CFTAO a proposé 127 stages et réalisé 565 sessions de formation, ce qui représente 7021 jours de formation réalisés pour 4274 stagiaires accueillis.

Le CFTAO a pour mission de :

- Participer à la réflexion relative à l'évolution des services et des métiers administratifs, techniques et ouvriers ainsi qu'au processus de développement des compétences dans le cadre des orientations du plan stratégique et du projet social professionnel
- Accompagner les projets promotionnels dans le cadre de la préparation aux concours de ces 3 filières
- Professionnaliser le personnel administratif technique et ouvrier par une plus grande adaptation à l'évolution des organisations et des métiers,
- Renforcer les responsabilités individuelles et collectives
- Développer les compétences réglementaires et techniques
- Renforcer la culture hospitalière
- Accompagner le changement induit par le nouveau système d'information

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	7 / 8



Article 5 CONTEXTE ET ENJEUX

Les concours et sélections organisés par l'AP-HP jouent un rôle essentiel dans le recrutement des personnels techniques, ouvriers et administratifs du service public hospitalier. Ils s'inscrivent dans un cadre réglementaire précis et répondent à des enjeux stratégiques pour garantir l'efficacité et la pérennité des établissements de santé.

L'AP-HP fait face à des défis majeurs liés au renouvellement des effectifs et l'attractivité. Le recrutement par concours permet d'anticiper ces besoins et de garantir la continuité des missions essentielles. L'évolution des pratiques hospitalières impose également de nouvelles compétences.

La qualité des soins ne repose pas uniquement sur les professionnels de santé. Les personnels techniques et administratifs jouent un rôle crucial dans la sécurisation des bâtiments et équipements, la gestion optimisée des flux hospitaliers et l'organisation administrative des établissements.

Les 30 leviers d'efficience hospitalière et les dix orientations stratégiques (04-2024) mettent en évidence le besoin d'optimisation de la gestion des emplois et des compétences, mettent en avant l'importance de disposer d'un personnel formé et adapté aux besoins réels des hôpitaux. Cela passe par des recrutements ciblés et une montée en compétences continue, notamment via les formations et promotions internes.

Dans un contexte de contrainte budgétaire, le recrutement et la gestion du personnel doivent être optimisés. Le recours aux concours permet de maîtriser les effectifs en fonction des besoins réels des établissements et d'assurer un équilibre entre les postes administratifs, techniques et soignants.

Les préparations concours et sélections organisés pour les personnels techniques, ouvriers et administratifs du service public hospitalier sont donc un outil clé de gestion des ressources humaines. Ils garantissent un recrutement transparent et équitable, tout en répondant aux besoins en compétences et en effectifs des établissements. Leur rôle est d'autant plus essentiel dans un contexte de transformation numérique, de modernisation des hôpitaux et de contraintes budgétaires croissantes.

Article 6 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

6.1 Volumétrie

Le dispositif de formation s'adresse aux personnels des différentes catégories susmentionnées.

Le titulaire devra être en mesure, de préparer les personnels aux différents concours statutaires (internes et/ou externes) organiser par l'AP-HP. Il est à noter que les concours ne sont pas annuels mais organiser en fonction des besoins institutionnels. La liste à suivre est non exhaustive et pourra évoluer en cours de marché si l'AP-HP en faisait la demande. Cette modification sera contractualisée par avenant.

- Préparation au concours d'ouvrier principal
- Préparation au concours d'ambulancier
- Préparation au concours de blanchisseurs 2^{ème} classe

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	8 / 9



- Préparation au concours de technicien hospitalier toutes spécialités recensées
- Préparation au concours de technicien supérieur hospitalier toutes spécialités recensées
- Préparation au concours d'ingénieur hospitalier toutes spécialités recensées
- Préparation au concours d'ingénieur en chef toutes spécialités recensées
- Préparation aux concours d'adjoint des cadres hospitalier toutes branches
- Préparation au concours d'assistants médico-administratifs toutes branches
- Préparation au concours d'assistants médico-administratifs (assistant régulation médical (ARM))
- Préparation aux concours d'adjoint administratif hospitalier 2^{ème} classe
- Préparation aux concours de cadre socio-éducatif
- Préparation à l'examen professionnel d'attaché d'administration hospitalière principal

**Ces données sont fournies à titre indicatif pour une aide à l'estimation et ne sont en aucun cas contractuels. Ces données sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins.*

Le titulaire devra être en capacité d'organiser les deux préparations au concours suivantes (non organisée à ce jour faute de candidats) et proposera un programme adéquat (au regard de la réglementation) :

- Préparation au concours d'animateur
- Préparation au concours de cadre supérieur socio-éducatif

6.2 Caractéristiques de la population à former

Les tests de positionnement sont ouverts à l'ensemble des agents qui souhaitent se présenter à ce dispositif. Le nombre d'agents à former pourra dépasser les 300 par prépa concours.

La population à former pourra être étendue à d'autres professions que ceux détaillés à l'article 5.1. Les objectifs et le contenu de la formation sera adaptée en fonction du concours.

Conformément à l'article 7.5 du présent CCTP, ces modifications feront l'objet d'un avenant.

6.3 Objectifs professionnels de la formation

Les formations de « préparation aux concours statutaires » doivent être conformes aux exigences réglementaires spécifiques à chaque concours.

À l'issue de la formation, le stagiaire doit être en mesure, selon la nature des épreuves du concours visé, de démontrer les compétences suivantes à l'écrit :

- Rédiger une étude de cas en lien avec les problématiques propres au concours présenté ;
- Maîtriser et utiliser la terminologie médicale adéquate ;
- Répondre à un questionnaire portant sur les thématiques suivantes : organisation du système de santé, organisation hospitalière, réglementation relative aux droits des patients, traitement et coordination des opérations et informations médico-administratives dans un secrétariat médical ;
- Rédiger un rapport technique adapté aux attentes du concours concerné.

À l'oral, le stagiaire devra être capable :

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	9 / 10



- De présenter un exposé de motivation, en mettant en avant son sens des responsabilités et la cohérence de son parcours professionnel avec les attendus du concours ;
- De faire face à un entretien visant à évaluer ses compétences techniques et administratives, ainsi que sa connaissance des missions et obligations liées au poste visé.

6.4 Modalités de la formation

La nature des épreuves des concours est définie dans les arrêtés réglementaires en vigueur et peut être amenée à évoluer en fonction des modifications législatives. Le titulaire devra adapter ses formations afin de les aligner avec les éventuelles évolutions réglementaires.

Un calendrier prévisionnel des concours statutaires organisés par l'AP-HP sur la période de 2025 à 2028 est fourni en annexe 1. Cette annexe contient les inscrits au dernier concours.

Les candidats peuvent intégrer à leur proposition l'utilisation d'outils pédagogiques numériques et interactifs. Leur utilisation devra être détaillée dans la proposition.

Toute modification, en cours d'exécution du marché ou toute adaptation à un nouveau programme fera l'objet d'un avenant par la cellule des marchés.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	10 / 11



6.5 Contenu de la formation « préparation au concours »

Le prestataire devra tenir compte dans son offre des arrêtés réglementaires de chaque concours (cf. annexe 1).
Le contenu des tableaux ci-dessous est donné à titre indicatif et non contractuel. Le contenu des différentes prestations sont généraux.

1 - Préparation concours interne et externe d'ouvrier principal				
Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation				
Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration d'un dossier de sélection	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à l'épreuve orale concours interne (Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales/)	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	11 / 12



2 - Préparation concours interne et externe d'ambulancier

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration d'un dossier de sélection	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à l'épreuve orale concours interne (Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none"> - Développer ses capacités de communication professionnelle ; - Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ; - Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ; - Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ; - Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ; - Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ; - Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours. 	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	12 / 13



3- Préparation concours interne et externe de blanchisseurs 2^{ème} classe

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration d'un dossier de sélection	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à l'épreuve orale concours interne (Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none"> - Développer ses capacités de communication professionnelle ; - Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ; - Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ; - Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ; - Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ; - Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ; - Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours. 	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	13 / 14



4.1 - Préparation concours interne de technicien hospitalier toutes spécialités recensées

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration du dossier RAEP et du CV	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) et du curriculum vitae comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à l'épreuve du cas pratique	Permet au candidat d'être capable de rédiger une étude de cas pratique sur une problématique relative à la branche choisie	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	4,5 jours dont 2 devoirs sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 2 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>
Connaissance en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	Permet au candidat d'acquérir les connaissances nécessaires en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires 	7 heures soit 1 jour	?

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	14 / 15



Préparation à l'épreuve orale concours interne (Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation
--	---	--	----------------------	-----------------------------------

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	15 / 16



4.2 - Préparation concours externe de technicien hospitalier toutes spécialités recensées

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration d'un dossier de sélection	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à l'épreuve orale concours externe (Uniquement pour les candidats admissibles)	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none">- Présenter de manière structurée et claire son parcours professionnel devant un jury ;- S'exercer à des mises en situation professionnelle ;- Renforcer ses compétences en communication professionnelle ;- Répondre de façon argumentée aux questions relatives à ses motivations, à son projet professionnel et à son sens des responsabilités, tout en établissant un dialogue constructif avec le jury ;- Valoriser ses compétences, ses aptitudes et les expériences acquises ;- Démontrer sa maîtrise des connaissances techniques et administratives attendues au regard du concours présenté ;- Attester de sa connaissance de l'environnement professionnel visé et convaincre le jury de sa capacité à exercer les fonctions correspondant au poste.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	16 / 17



5.1 - Préparation concours interne de technicien supérieur hospitalier toutes spécialités recensées

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration du dossier RAEP et du CV	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) et du curriculum vitae comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation au rapport technique	Permet au candidat d'être capable de rédiger un rapport technique propre au concours choisi	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	4,5 jours dont 2 devoirs sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 2 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>
Organisation des établissements hospitaliers ou sociaux	Permet au candidat de maîtriser les connaissances relatives à l'organisation des établissements hospitaliers ou sociaux.	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances 	7 heures soit 1 jour	?

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	17 / 18



Préparation à l'épreuve du cas pratique	Permet au candidat d'être capable de rédiger une étude de cas pratique sur une problématique relative à la branche choisie	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	4,5 jours dont 2 devoirs sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 2 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>
Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none"> - Développer ses capacités de communication professionnelle ; - Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ; - Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ; - Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ; - Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ; - Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ; - Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours. 	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	18 / 19



5.2 - Préparation concours externe de technicien supérieur hospitalier toutes spécialités recensées

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration d'un dossier de sélection	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à l'épreuve orale concours externe (<i>Uniquement pour les candidats admissibles</i>)	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none">- Présenter de manière structurée et claire son parcours professionnel devant un jury ;- S'exercer à des mises en situation professionnelle ;- Renforcer ses compétences en communication professionnelle ;- Répondre de façon argumentée aux questions relatives à ses motivations, à son projet professionnel et à son sens des responsabilités, tout en établissant un dialogue constructif avec le jury ;- Valoriser ses compétences, ses aptitudes et les expériences acquises ;- Démontrer sa maîtrise des connaissances techniques et administratives attendues au regard du concours présenté ;- Attester de sa connaissance de l'environnement professionnel visé et convaincre le jury de sa capacité à exercer les fonctions correspondant au poste	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	19 / 20



6.1 - Préparation concours interne d'ingénieur hospitalier toutes spécialités recensées

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration du dossier RAEP et du CV	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) et du curriculum vitae comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à la rédaction d'une note de synthèse	Permet au candidat d'être capable de rédiger une note de synthèse propre au concours choisi	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	4,5 jours dont 2 devoirs sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 2 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>
Préparation au projet technique	Permet au candidat d'être capable de rédiger un projet technique propre au concours choisi	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	3 jours dont 1 devoir sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 1 devoir sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	20 / 21



Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation
--	---	--	----------------------	-----------------------------------

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	21 / 22



6.2 - Préparation concours externe d'ingénieur hospitalier toutes spécialités recensées

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à la rédaction d'une note de synthèse	Permet au candidat d'être capable de rédiger une note de synthèse propre au concours choisi	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	4,5 jours dont 2 devoirs sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 2 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>
Préparation au projet technique	Permet au candidat d'être capable de rédiger un projet technique propre au concours choisi	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	3 jours dont 1 devoir sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 1 devoir sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	22 / 23



Préparation à l'épreuve orale concours externe (Uniquement pour les candidats admissibles)	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Présenter de manière structurée et claire son parcours professionnel devant un jury ;- S'exercer à des mises en situation professionnelle ;- Renforcer ses compétences en communication professionnelle ;- Répondre de façon argumentée aux questions relatives à ses motivations, à son projet professionnel et à son sens des responsabilités, tout en établissant un dialogue constructif avec le jury ;- Valoriser ses compétences, ses aptitudes et les expériences acquises ;- Démontrer sa maîtrise des connaissances techniques et administratives attendues au regard du concours présenté ;- Attester de sa connaissance de l'environnement professionnel visé et convaincre le jury de sa capacité à exercer les fonctions correspondant au poste.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation
---	--	--	----------------------	-----------------------------------

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	23 / 24



7.1 - Préparation concours interne d'ingénieur en chef toutes spécialités recensées

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration du dossier RAEP et du CV	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) et du curriculum vitae comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à la rédaction d'une note de synthèse	<ul style="list-style-type: none"> Permet au candidat d'être capable de rédiger une note de synthèse propre au concours choisi 	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	4,5 jours dont 2 devoirs sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 2 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>
Préparation au projet technique	<ul style="list-style-type: none"> Permet au candidat d'être capable de rédiger un projet technique propre au concours choisi 	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	3 jours dont 1 devoir sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 1 devoir sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	24 / 25



Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation
--	---	--	----------------------	-----------------------------------

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	25 / 26



7.2 - Préparation concours externe d'ingénieur en chef toutes spécialités recensées

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à la rédaction d'une note de synthèse	Permet au candidat d'être capable de rédiger une note de synthèse propre au concours choisi	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets Correction des copies 	4,5 jours dont 2 devoirs sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 2 devoirs sur table Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO
Préparation au projet technique	Permet au candidat d'être capable de rédiger un projet technique propre au concours choisi	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets Correction des copies 	3 jours dont 1 devoir sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 1 devoir sur table Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO
Préparation à la composition portant sur une question de la société contemporaine	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none"> - Acquérir une méthodologie rigoureuse pour structurer une composition argumentée sur une question de société contemporaine ; - Développer sa capacité à analyser des faits et des événements récents, en mobilisant des références pertinentes et actualisées ; - Renforcer ses compétences en expression écrite, en structurant ses propos de manière claire, logique et convaincante ; - Formuler une interprétation personnelle tout en respectant les attentes du jury en matière de neutralité et d'objectivité ; - S'entraîner à argumenter de manière cohérente et à illustrer ses propos par des exemples concrets et des données chiffrées. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances actualisées sur les grandes questions de société contemporaine. - Méthodologie de composition remise aux stagiaires. - Proposition de sujets d'entraînement en lien avec le niveau du concours. - Reprographie et distribution des sujets. 	4,5 jours dont 2 devoirs sur table dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 2 devoirs sur table Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	26 / 27



Préparation à l'épreuve orale concours externe <i>(Uniquement pour les candidats admissibles)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Présenter de manière structurée et claire son parcours professionnel devant un jury ;- S'exercer à des mises en situation professionnelle ;- Renforcer ses compétences en communication professionnelle ;- Répondre de façon argumentée aux questions relatives à ses motivations, à son projet professionnel et à son sens des responsabilités, tout en établissant un dialogue constructif avec le jury ;- Valoriser ses compétences, ses aptitudes et les expériences acquises ;- Démontrer sa maîtrise des connaissances techniques et administratives attendues au regard du concours présenté ;- Attester de sa connaissance de l'environnement professionnel visé et convaincre le jury de sa capacité à exercer les fonctions correspondant au poste.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation
--	--	--	----------------------	-----------------------------------

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	27 / 28



8.1 - Préparation concours interne d'adjoint des cadres hospitalier toutes branches

Prérequis : Peuvent se présenter au test de positionnement, organisé par le CFTAO :

- Les candidats susceptibles de remplir l'année du concours les conditions pour s'y présenter
- Les candidats ayant obtenu l'accord de leur cadre pour suivre les modules

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Test de positionnement (<i>Obligatoire pour pouvoir suivre la formation de préparation au concours</i>)	Permet de vérifier le niveau des connaissances, d'expression écrite et les capacités requises à la préparation au concours.	<ul style="list-style-type: none">- Obligation de proposer 3 sujets au CFTAO qui en choisira un- Elaboration, reprographie et livraison des sujets du test- Correction des copies	3 heures	<ul style="list-style-type: none">- Une épreuve écrite pouvant comprendre une étude de document (durée : 2 heures et 30 minutes),- Un questionnaire à choix multiple (durée : 30 minutes) Surveillance et organisation du test assurées par le CFTAO
Aide à l'élaboration du dossier RAEP et du CV	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) et du curriculum vitae comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	28 / 29



Préparation à l'épreuve des questions à réponses courtes	<p>Permet au candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De répondre de manière pertinente aux questions posées en lien avec la branche ou la spécialité choisie ; - De maîtriser les fondamentaux de l'expression écrite, adaptés aux attendus des épreuves ; - D'acquérir des techniques de travail efficaces, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Des méthodes d'écriture, de relecture et de correction</i> • <i>Une rédaction de qualité fondée sur la structuration des idées, la clarté de l'argumentation, la concision et la précision du vocabulaire,</i> • <i>La capacité à analyser et comprendre un sujet, en sélectionnant les éléments les plus pertinents au regard de la question posée,</i> • <i>La gestion optimale du temps de composition, grâce à des mises en pratique régulières.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration, reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	5 jours, dont 3 devoirs sur table, dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 3 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>
Préparation à l'épreuve du cas pratique	Permet au candidat d'être capable de rédiger une étude de cas pratique sur une problématique relative à la branche choisie	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	5 jours, dont 3 devoirs sur table, dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 3 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	29 / 30



Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation
--	--	--	----------------------	-----------------------------------

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	30 / 31



8.2 - Préparation concours externe d'adjoint des cadres hospitalier toutes branches

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration d'un dossier de sélection	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à l'épreuve orale concours externe (Uniquement pour les candidats admissibles)	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none"> - Présenter de manière structurée et claire son parcours professionnel devant un jury ; - S'exercer à des mises en situation professionnelle ; - Renforcer ses compétences en communication professionnelle ; - Répondre de façon argumentée aux questions relatives à ses motivations, à son projet professionnel et à son sens des responsabilités, tout en établissant un dialogue constructif avec le jury ; - Valoriser ses compétences, ses aptitudes et les expériences acquises ; - Démontrer sa maîtrise des connaissances techniques et administratives attendues au regard du concours présenté ; - Attester de sa connaissance de l'environnement professionnel visé et convaincre le jury de sa capacité à exercer les fonctions correspondant au poste. 	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	31 / 32



9.1 - Préparation concours interne d'assistants médico-administratifs (secrétaire médicale)

Prérequis : Peuvent se présenter au test de positionnement, organisé par le CFTAO :

- Les candidats susceptibles de remplir l'année du concours les conditions pour s'y présenter
- Les candidats ayant obtenu l'accord de leur cadre pour suivre les modules

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Test de positionnement (Obligatoire pour pouvoir suivre la formation de préparation au concours)	Permet de vérifier le niveau des connaissances, d'expression écrite et les capacités requises à la préparation au concours.	<ul style="list-style-type: none"> - Obligation de proposer 3 sujets au CFTAO qui en choisira un - Elaboration, reprographie et livraison des sujets du test - Correction des copies 	3 heures	<ul style="list-style-type: none"> - Une épreuve écrite pouvant comprendre une étude de document (durée : 2 heures et 30 minutes), - Un questionnaire à choix multiple (durée : 30 minutes) <p>Surveillance et organisation du test assurées par le CFTAO</p>
Aide à l'élaboration du dossier RAEP et du CV	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) et du curriculum vitae comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	32 / 33



Préparation à l'épreuve des questions à réponses courtes	<p>Permet au candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De répondre de manière pertinente aux questions posées en lien avec la branche ou la spécialité choisie ; - De maîtriser les fondamentaux de l'expression écrite, adaptés aux attendus des épreuves ; - D'acquérir des techniques de travail efficaces, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Des méthodes d'écriture, de relecture et de correction</i> • <i>Une rédaction de qualité fondée sur la structuration des idées, la clarté de l'argumentation, la concision et la précision du vocabulaire,</i> • <i>La capacité à analyser et comprendre un sujet, en sélectionnant les éléments les plus pertinents au regard de la question posée,</i> • <i>La gestion optimale du temps de composition, grâce à des mises en pratique régulières.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration, reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	5 jours, dont 3 devoirs sur table, dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 3 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>
Préparation à l'épreuve du cas pratique	Permet au candidat d'être capable de rédiger une étude de cas pratique sur une problématique relative à la branche choisie	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	5 jours, dont 3 devoirs sur table, dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 3 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	33 / 34



Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation
--	---	--	----------------------	-----------------------------------

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	34 / 35



9.2 - Préparation concours externe d'assistants médico-administratifs (secrétaire médicale)

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration d'un dossier de sélection	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à l'épreuve orale concours externe (Uniquement pour les candidats admissibles)	Permet au candidat de : - Présenter de manière structurée et claire son parcours professionnel devant un jury ; - S'exercer à des mises en situation professionnelle ; - Renforcer ses compétences en communication professionnelle ; - Répondre de façon argumentée aux questions relatives à ses motivations, à son projet professionnel et à son sens des responsabilités, tout en établissant un dialogue constructif avec le jury ; - Valoriser ses compétences, ses aptitudes et les expériences acquises ; - Démontrer sa maîtrise des connaissances techniques et administratives attendues au regard du concours présenté ; - Attester de sa connaissance de l'environnement professionnel visé et convaincre le jury de sa capacité à exercer les fonctions correspondant au poste.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	35 / 36



10- Préparation concours interne et externe d'assistants médico-administratifs (assistant régulation médical (ARM))

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Aide à l'élaboration du dossier RAEP et du CV	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de son parcours professionnel, ainsi que l'expérience acquise au travers de ses fonctions antérieures à l'inscription au concours.	Accompagnement à la rédaction du dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) et du curriculum vitae comportant des informations suffisamment précises et structurées pour permettre au jury d'établir un lien clair entre les activités décrites par le candidat et les compétences attendues pour le poste visé par le concours.	7 heures soit 1 jour	
Préparation à l'épreuve des questions à réponses courtes	<p>Permet au candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De répondre de manière pertinente aux questions posées en lien avec la branche ou la spécialité choisie ; - De maîtriser les fondamentaux de l'expression écrite, adaptés aux attendus des épreuves ; - D'acquérir des techniques de travail efficaces, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Des méthodes d'écriture, de relecture et de correction</i> • <i>Une rédaction de qualité fondée sur la structuration des idées, la clarté de l'argumentation, la concision et la précision du vocabulaire,</i> • <i>La capacité à analyser et comprendre un sujet, en sélectionnant les éléments les plus pertinents au regard de la question posée,</i> • <i>La gestion optimale du temps de composition, grâce à des mises en pratique régulières.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration, reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	5 jours, dont 3 devoirs sur table, dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 3 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	36 / 37



Préparation à l'épreuve du cas pratique	Permet au candidat d'être capable de rédiger une étude de cas pratique sur une problématique relative à la branche choisie	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	5 jours, dont 3 devoirs sur table, dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 3 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>
Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none"> - Développer ses capacités de communication professionnelle ; - Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ; - Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ; - Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ; - Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ; - Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ; - Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours. 	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	37 / 38



11.1 - Préparation concours interne d'adjoint administratif hospitalier 2^{ème} classe

Prérequis : Peuvent se présenter au test de positionnement, organisé par le CFTAO :

- Les candidats susceptibles de remplir l'année du concours les conditions pour s'y présenter
- Les candidats ayant obtenu l'accord de leur cadre pour suivre les modules

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Test de positionnement (Obligatoire pour pouvoir suivre la formation de préparation au concours)	Permet de vérifier le niveau des connaissances, d'expression écrite et les capacités requises à la préparation au concours.	<ul style="list-style-type: none">- Obligation de proposer 3 sujets au CFTAO qui en choisira un- Elaboration, reprographie et livraison des sujets du test- Correction des copies	3 heures	<ul style="list-style-type: none">- Une épreuve écrite pouvant comprendre une étude de document (durée : 2 heures et 30 minutes),- Un questionnaire à choix multiple (durée : 30 minutes) Surveillance et organisation du test assurées par le CFTAO
Aide à l'élaboration du dossier RAEP et du CV	Permet au candidat de valoriser les différentes étapes de sa carrière professionnelle ainsi que l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de ses fonctions antérieures au concours.	Accompagnement à la constitution du dossier de RAEP et du CV comportant des informations suffisamment précises pour que le jury puisse faire le lien entre l'activité rapportée par le candidat et le poste mis au concours	7 heures soit 1 jour	

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	38 / 39



Préparation à l'épreuve des questions à réponses courtes	<ul style="list-style-type: none"> - Permet au candidat d'être capable de répondre aux questions posées selon la branche choisie - Maîtrise des techniques de base de l'expression écrite - Apprentissage des techniques de travail rapide : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Les méthodes d'écriture, de relecture, de correction,</i> • <i>La qualité de la rédaction : structuration des idées, clarté, argumentation, concision et précision du vocabulaire,</i> • <i>La compréhension du sujet, la pertinence des éléments retenus par rapport à la question posée,</i> • <i>La gestion du temps par des exercices pratiques.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration, reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	5 jours, dont 3 devoirs sur table, dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 3 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>
Préparation à l'épreuve du cas pratique	Permet au candidat d'être capable de rédiger une étude de cas pratique sur une problématique relative à la branche choisie	<ul style="list-style-type: none"> - Apport de connaissances, - Méthodologie à remettre aux stagiaires - Elaboration de sujets préalablement proposés lors de concours de même niveau - Reprographie et livraison des sujets - Correction des copies 	5 jours, dont 3 devoirs sur table, dispensant la présence du formateur	Articulée autour de cours, de minimum 3 devoirs sur table <i>Surveillance et organisation des devoirs sur table assurées par le CFTAO</i>

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	39 / 40



Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation
--	---	--	----------------------	-----------------------------------

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	40 / 41



11.2 - Préparation concours externe d'adjoint administratif hospitalier 2^{ème} classe

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours externe (Uniquement pour les candidats admissibles)	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Présenter de manière structurée et claire son parcours professionnel devant un jury ;- S'exercer à des mises en situation professionnelle ;- Renforcer ses compétences en communication professionnelle ;- Répondre de façon argumentée aux questions relatives à ses motivations, à son projet professionnel et à son sens des responsabilités, tout en établissant un dialogue constructif avec le jury ;- Valoriser ses compétences, ses aptitudes et les expériences acquises ;- Démontrer sa maîtrise des connaissances techniques et administratives attendues au regard du concours présenté ;- Attester de sa connaissance de l'environnement professionnel visé et convaincre le jury de sa capacité à exercer les fonctions correspondant au poste.- Analyser un texte relatif à l'actualité sanitaire et sociale, choisi de façon à permettre au jury d'apprécier les qualités de réflexion du candidat	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	41 / 42



12.1 - Préparation concours interne de cadre socio-éducatif

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours interne (Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours.	<p>Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.</p>	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	42 / 43



12.2 - Préparation concours externe de cadre socio-éducatif

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours externe <i>(Uniquement pour les candidats admissibles)</i>	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none">- Présenter de manière structurée et claire son parcours professionnel devant un jury ;- S'exercer à des mises en situation professionnelle ;- Renforcer ses compétences en communication professionnelle ;- Répondre de façon argumentée aux questions relatives à ses motivations, à son projet professionnel et à son sens des responsabilités, tout en établissant un dialogue constructif avec le jury ;- Valoriser ses compétences, ses aptitudes et les expériences acquises ;- Démontrer sa maîtrise des connaissances techniques et administratives attendues au regard du concours présenté ;- Attester de sa connaissance de l'environnement professionnel visé et convaincre le jury de sa capacité à exercer les fonctions correspondant au poste.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	43 / 44



13- Préparation Examen professionnel attaché principal (réservé aux agents titulaire dans le corps)

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours ;- Analyser une étude de cas en lien avec le domaine professionnel visé, afin de proposer des solutions adaptées et structurées.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	44 / 45



14- Préparation Examen professionnel technicien supérieur hospitalier 2ème classe (réservé aux agents titulaire dans le corps)

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours ;- Analyser une étude de cas en lien avec le domaine professionnel visé, afin de proposer des solutions adaptées et structurées.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	45 / 46



15- Préparation Examen professionnel technicien supérieur hospitalier 1ère classe (réservé aux agents titulaire dans le corps)

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours ;- Analyser une étude de cas en lien avec le domaine professionnel visé, afin de proposer des solutions adaptées et structurées.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	46 / 47



16- Préparation Examen Ingénieur hospitalier (réservé aux agents titulaire dans le corps)

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours ;- Analyser une étude de cas en lien avec le domaine professionnel visé, afin de proposer des solutions adaptées et structurées.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	47 / 48



17- Préparation Examen professionnel d'assistants médico-administratifs (secrétaire médicale) 2ème grade (réservé aux agents titulaire dans le corps)

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours ;- Analyser une étude de cas en lien avec le domaine professionnel visé, afin de proposer des solutions adaptées et structurées.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	48 / 49



18- Préparation Examen professionnel d'assistants médico-administratifs (secrétaire médicale) 3ème grade (réservé aux agents titulaire dans le corps)

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours ;- Analyser une étude de cas en lien avec le domaine professionnel visé, afin de proposer des solutions adaptées et structurées.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	49 / 50



19- Préparation Examen professionnel d'adjoint des cadres hospitalier 2ème grade (réservé aux agents titulaire dans le corps)

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours interne <i>(Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)</i>	<p>Permet au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours ;- Analyser une étude de cas en lien avec le domaine professionnel visé, afin de proposer des solutions adaptées et structurées.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	50 / 51



20- Préparation Examen professionnel d'adjoint des cadres hospitalier 3ème grade (réservé aux agents titulaire dans le corps)

Nombre de candidat admis : Au prorata du nombre de place disponible à la préparation

Prestation	Objectifs	Attendus du titulaire	Durée	Modalités et évaluation
Préparation à l'épreuve orale concours interne (Uniquement pour les candidats admissibles aux épreuves orales)	Permet au candidat de : <ul style="list-style-type: none">- Développer ses capacités de communication professionnelle ;- Répondre de manière argumentée aux questions du jury portant sur ses motivations, son projet professionnel, son sens des responsabilités, et de conduire un échange constructif avec les examinateurs ;- Mettre en évidence la cohérence de son parcours professionnel avec le profil du concours présenté ;- Actualiser et mobiliser ses connaissances en matière de législation hospitalière ;- Présenter de manière claire ses compétences, ses aptitudes et son expérience ;- Démontrer ses connaissances techniques et administratives pertinentes au regard des missions du poste ;- Faire preuve d'une compréhension fine de l'environnement professionnel concerné et convaincre le jury de son aptitude à exercer les fonctions correspondant au concours ;- Analyser une étude de cas en lien avec le domaine professionnel visé, afin de proposer des solutions adaptées et structurées.	Avec l'accord des stagiaires, l'utilisation de moyens vidéos est possible.	7 heures soit 1 jour	Méthodologie et mise en situation

**Ces données sont fournies à titre indicatif pour une aide à l'estimation et ne sont en aucun cas contractuels. Ces données sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins.*

Le titulaire devra être en capacité d'organiser les deux préparations au concours suivantes (non organisée à ce jour faute de candidats) et proposera un programme adéquat (au regard de la réglementation) :

- Préparation au concours d'animateur
- Préparation au concours de cadre supérieur socio-éducatif

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	51 / 52



6.6 Documents pédagogiques

La méthodologie, l'apport de connaissances, les sujets des devoirs de cas pratique et des questionnaires ainsi que les documents pédagogiques concernant les différentes épreuves du concours doivent être réalisés par le prestataire et transmis au responsable de formation du CFTAO pour validation au moins 15 jours avant le démarrage de l'action de formation.

La reprographie et le transport des documents pédagogiques seront à la charge du prestataire. Son coût sera inclus dans le coût global de la prestation.

L'AP-HP se réserve le droit d'utiliser pour communication, les documents fournis (utilisation, duplication, reproduction, diffusion, représentation).

Le prestataire demeure propriétaire de ses méthodes, de ses outils, de sa documentation et de son savoir-faire. Néanmoins, il concède à l'AP-HP de façon illimitée, dans le cadre de la prestation et de ses propres besoins, un droit d'utilisation de ses méthodes, de ses outils, de sa documentation et de ses savoir-faire utilisés pour réaliser la formation.

Le prestataire s'engage à ne pas divulguer les réalisations et/ou les documents communiqués ou réalisés par ou pour l'AP-HP, ainsi que les informations communiquées par l'AP-HP pendant le délai d'exécution du marché.

De plus, il s'engage à faire respecter cette obligation par ses collaborateurs et ses partenaires. Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du prestataire.

L'AP-HP s'engage à ne pas divulguer les documents appartenant au prestataire, ainsi que les informations concernant le prestataire. De plus, l'AP-HP s'engage à faire respecter cette obligation auprès de ses agents qui les utiliseraient.

Toute demande de matériel audiovisuel et/ou hors audiovisuel devra être précisée dans la proposition d'intervention.

La restitution du matériel s'effectuera en présence du responsable de la formation.

Le candidat doit être capable d'adapter les contenus et méthodes aux besoins spécifiques des publics formés.

Ainsi, une connaissance du public et des expériences dans la fonction publique hospitalière sera particulièrement appréciée.

6.7 Evaluation et suivi des candidats

5.7.1 Test de positionnement

L'accès à certaines préparations au concours interne est conditionné par la réussite au test de positionnement. Le CFTAO se réserve la possibilité d'ajouter un test de positionnement sur une préparation au concours n'en ayant pas en cours de marché. Cet ajout sera contractualisé par avenant.

Le Titulaire réalisera un test de positionnement écrit pouvant comprendre une étude de document (durée : 2 heures et 30 minutes), un questionnaire à choix multiple (durée : 30 minutes). Ce test, obligatoire pour poursuivre certaine préparation, permet de vérifier le niveau des connaissances, d'expression écrite et les capacités requises à la préparation au concours.

Peuvent se présenter au test de positionnement, organisé par le CFTAO, les candidats susceptibles de remplir l'année du concours les conditions pour s'y présenter. Ils doivent aussi obtenir l'accord de leur cadre pour suivre les modules organisés par le CFTAO.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	52 / 53



5.7.2 Devoirs sur table

Le candidat proposera des méthodes et outils pour apprécier l'évolution des acquis des candidats en fonction des attentes de chaque préparation (cf. article 5.5).
Les sujets des devoirs sur table devront être préparés par le titulaire du marché et préalablement soumis à l'approbation du CFTAO.
L'offre proposée devra inclure la préparation des sujets.

Il aura la charge de corriger les devoirs sur table, de traiter les résultats et de les transmettre aux candidats et au responsable pédagogique du CFTAO dans un délai très rapide après l'évaluation.

La rémunération de la correction des copies) fait l'objet d'un prix unitaire par copie, tel qu'indiqué dans le bordereau de prix de l'acte d'engagement.

Le titulaire s'engage à informer le responsable pédagogique du CFTAO sur le déroulement de l'action, afin d'apporter d'éventuels correctifs, dans le respect des objectifs fixés.

5.7.3 Bilan de satisfaction

Une évaluation de la satisfaction sera réalisée par les intervenants du titulaire au moyen du document institutionnel AP-HP (Annexe n° 2 : exemple de questionnaire) disponible par un QR code.

Il aura la charge de traiter les résultats et de transmettre une synthèse des données quantitatives et qualitatives au responsable pédagogique du CFTAO dans un délai d'un mois maximum.

5.7.5 Emargement

Le prestataire aura la responsabilité d'assurer le suivi des présences pour chaque jour de préparation oral ou écrit à l'aide de la liste d'emargement fournie par le CFTAO (en aucun cas, il ne devra faire signer le document par anticipation). Le document sera transmis au responsable pédagogique du CFTAO à la fin de chaque jour de préparation.

5.7.6 Evolution de la formation

Des réunions seront planifiées entre le titulaire, le CFTAO et le pôle concours afin d'adapter les formations en fonction des observations formulées dans les rapports de jury des concours. Le titulaire devra être en capacité d'adapter ses formations en conséquence.

Article 7 ORGANISATION ET LOGISTIQUE DE LA FORMATION

7.1 Modalités d'organisation et de fonctionnement

Les formations sont réalisées dans les locaux de la Formation Continue :
Campus PICPUS
33, Bd Picpus
75012 Paris

Elles pourront également se dérouler sur les différents groupes hospitaliers et sites non GH de l'AP-HP.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	53 / 54



Les sessions de formations se dérouleront, de préférence, en dehors des périodes de congés scolaires de la région d'Ile de France.

La durée pour chaque module de préparation aux concours est indiquée à l'article 5.5.

L'offre du prestataire devra inclure pour chaque préparation aux concours la taille du groupe (nombre de stagiaire) préconisée par session. La taille du groupe dépendra du type de prestation (préparation écrite ou orale par exemple).

Au regard de l'organisation calendaire retenue par l'AP-HP, nous attirons l'attention des prestataires **sur l'importance du nombre de formateurs nécessaires** pour assurer simultanément les formations, pour tous les groupes.

Le suivi d'un groupe par un même intervenant est indispensable.

Le titulaire devra être flexible afin de s'adapter aux besoins des stagiaires et pouvoir s'adapter en termes d'organisation, de planification et besoins de l'AP-HP. L'AP-HP se réserve la possibilité de regrouper les agents par catégorie professionnelle (A, B, C) au sein d'un même module, en fonction des contraintes organisationnelles.

Le matériel audio et vidéo sera mis à la disposition des formateurs par le CFDC.

En revanche, les formateurs ne sont pas autorisés à utiliser les photocopieurs du CFDC ou des sites. La reprographie des documents sera à la charge du prestataire et son coût sera inclus dans le coût global de la prestation.

Les horaires des formations seront inclus dans une plage horaire de 9h à 17h30.

Le titulaire s'engage à respecter les jours, horaires et temps de pause définis au préalable avec le responsable du CFTAO.

Les frais de repas des stagiaires ne sont pas à prendre en compte dans l'offre de prix.

7.2 Conduite des prestations

Le titulaire a la responsabilité des intervenants et des moyens à mettre en œuvre pour l'exécution de la prestation. A ce titre, il doit garantir la disponibilité de chaque intervenant en fonction du planning prévu. **Le suivi par un même intervenant d'un groupe de candidats est primordial.**

Les formateurs doivent posséder une expérience de ce type d'intervention. Le curriculum-vitae des formateurs doivent être joints à la proposition d'intervention.

Ils comporteront à minima :

- La qualification,
- L'expérience professionnelle et pédagogique,
- Les expériences sur le même thème,
- Les références.

Tout changement d'intervenant pour des raisons exceptionnelles et impérieuses devra être signalé au responsable de la formation du CFTAO.

En cas d'empêchement, le titulaire s'engage alors à proposer sous huit jours maximum (et dans les cas d'urgence, 48 heures avant le démarrage de la formation) un intervenant possédant au moins une qualification et une expérience équivalente, sans supplément de prix.

La Direction du CFDC se réserve la possibilité de récuser un intervenant dont les compétences ne satisferaient pas aux exigences (ou qui poserait des difficultés quant à la bonne exécution de la prestation) et d'appliquer les modalités prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Par ailleurs, le respect des horaires par le formateur est indispensable. En cas de retards répétitifs, le CFDC pourra récuser un intervenant.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	54 / 55



Le titulaire informera le responsable de la formation du CFTAO de l'évolution des interventions : les interventions effectuées, les interventions en cours, les interventions prévues.

7.3 Livrables

Les livrables souhaités pour chaque préparation au concours seront transmis par le prestataire au responsable de la formation du CTAO et seront constitués des éléments suivants :

- Programme détaillé de chaque préparation au concours ou examen professionnel souhaité (avec exemples d'évaluations)
- Support pédagogique papier ou dématérialisé reprenant les points clés de la préparation pour communication aux candidats et au responsable du CFTAO et du pôle concours
- Rapports d'évaluation de satisfaction des sessions de préparation et synthèse des retours des candidats
- Accès aux plateformes numériques et aux ressources interactives.
- Rapports d'évolution des candidats
- Synthèse des échanges de l'ensemble des préparations de l'année, compilée par les intervenants.

Les candidats doivent présenter dans leur offre les supports de formation qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution des prestations, ainsi que les fiches d'évaluation de début (test de positionnement ou test de connaissance), milieu et fin de formation (évolutions des acquis).

7.4 Moyens matériels et technique

6.4.1 Méthodes et moyens pédagogiques

Pour ces formations, l'approche pédagogique retenue sera résolument pratique, s'appuyant sur des cas concrets en lien avec les pratiques professionnelles.

Chaque séance de formation devra intégrer les principes pédagogiques suivants :

- Favoriser l'autonomie des candidats par l'acquisition de méthodes de travail efficaces ;
- Renforcer les compétences en communication ;
- Développer des techniques de gestion du stress afin d'optimiser la concentration.

Les moyens et supports pédagogiques devront impérativement être détaillés dans l'offre du prestataire. Ils seront conçus en cohérence avec les objectifs de formation et devront être adaptés aux spécificités du public visé.

La préparation comprendra des cours magistraux (méthodologie et corrections, d'une durée de 7 heures) ainsi que des devoirs sur table, corrigés par le prestataire. L'usage de nouvelles technologies pourra être envisagé de manière ponctuelle, en complément, dans la mesure où une partie significative de la formation devra obligatoirement se dérouler en présentiel.

Le titulaire devra concevoir et fournir des supports pédagogiques adaptés, au format papier, numérique ou via une plateforme en ligne, pour chaque candidat. Ces supports devront être transmis au responsable pédagogique du CFTAO avant le démarrage de la préparation afin de vérifier leur conformité aux exigences du présent CCTP et aux référentiels propres à chaque concours. Leur coût sera inclus dans le montant global de la prestation.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	55 / 56



L'offre du prestataire devra préciser les objectifs pédagogiques, le contenu détaillé, les méthodes et moyens utilisés, ainsi que les modalités de suivi des candidats.

6.4.2 Accessibilité numérique

Dans le cas où le prestataire proposerait l'utilisation de technologies innovantes (plateformes en ligne, outils interactifs, modules e-learning, etc.) pour compléter les temps de formation en présentiel, ces dispositifs devront être pleinement accessibles à l'ensemble des candidats, sans frais supplémentaires pour l'acheteur. Le prestataire devra s'assurer de la compatibilité de ces outils avec les équipements courants et garantir leur conformité.

Les accès aux plateformes ou outils numériques devront être ouverts pour toute la durée de la formation, ainsi que pour une période minimum d'un mois après la fin des sessions, afin de permettre aux stagiaires de revoir les contenus. Le prestataire devra fournir, dans son offre, une description précise des outils proposés, des modalités d'accès, des conditions d'utilisation, ainsi qu'un engagement sur la protection des données personnelles, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

7.5 Sécurité et protection des données

Le titulaire s'engage sur la conformité aux exigences du RGPD (Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016) de la plateforme numérique et sur le traitement des données liées à la prestation.

L'hébergement des données devra se faire sur des serveurs sécurisés.

Article 8 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

8.1 Obligations réglementaires

Le titulaire du marché s'engage à vérifier que ses intervenants sont titulaires du ou des diplômes exigés sur le territoire français pour l'accès à la profession considérée et qu'ils sont régulièrement autorisés à exercer (code du travail).

Le titulaire s'engage à respecter les obligations réglementaires et légales en matière de formation professionnelle.

8.2 Secret professionnel

Le titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants (Cf. CCAP article 7).

8.3 Propriété et confidentialité

L'AP-HP se réserve le droit d'utiliser, à des fins de communication interne, les documents fournis (utilisation, duplication, reproduction, diffusion, représentation). Le prestataire conserve la propriété intellectuelle de ses méthodes, outils, supports et savoir-faire. Toutefois, il accorde à l'AP-HP un droit d'usage illimité de ces éléments, dans le cadre strict de la prestation et pour répondre à ses besoins internes

Le prestataire s'engage à ne pas divulguer les informations communiquées par ou pour les structures, les étudiants et l'AP-HP, à l'occasion de l'exécution du marché.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	56 / 57



De plus, il s'engage à faire respecter cette obligation par ses collaborateurs et ses partenaires. Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du prestataire. Le CFDC et l'AP-PH se réservent le droit d'engager les poursuites judiciaires appropriées.

8.4 Avancement des cours

Le titulaire s'engage à fournir des rapports réguliers sur l'avancement des formations et sur l'évolution des acquis des candidats.

8.5 Clauses d'adaptation de la formation

7.5.1 Evolutions réglementaires

Le titulaire s'engage à adapter la formation systématiquement afin de suivre les évolutions de la réglementation et des référentiels des concours en vigueur.

7.5.2 Nouveaux besoins

Lors des éventuelles réunions préparatoires à la demande du responsable du CFTAO, du CFDC ou du pôle concours, le titulaire s'engage à intégrer au programme de nouveaux besoins (évolution des pratiques ou de la réglementation), d'acquisition de nouveaux équipements, et/ou de nouvelles techniques innovantes qui seraient développées après la conclusion du présent accord-cadre.

Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

Article 9 CONTRÔLE DES FORMATIONS

Le responsable pédagogique du CFTAO assurera le suivi et le contrôle des prestations effectuées. Un réajustement éventuel pourra être effectué en cours de prestation. Cela ne donnera pas lieu à facturation supplémentaire.

Article 10 REUNION DE CADRAGE

10.1 Réunion préparatoire

Au moins une réunion préparatoire devra être organisée avant la mise en œuvre du marché entre le prestataire et le responsable du CFTAO ou son représentant désigné concernant les modalités d'organisation et de coordination pédagogique. Le titulaire devra être à même d'adapter le contenu, les objectifs ainsi que les méthodes utilisées. Elle ne donnera pas lieu à facturation supplémentaire.

Les plannings seront élaborés dès la notification du marché pour l'année en cours en étroite collaboration avec le prestataire retenu et selon le calendrier arrêté avec le responsable du CFTAO ou son représentant désigné et le pôle concours. La mise au point du marché avec le titulaire consistera à arrêter le déroulement chronologique précis des formations.
Rappel : Les formations devront être réalisés, impérativement le même jour et au même horaire pour l'ensemble des groupes.

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	57 / 58



10.2 Réunions bilan

Une ou plusieurs réunion(s) pourront être organisées à l'initiative du le responsable du CFTAO ou son représentant désigné afin d'établir un bilan concernant l'exécution du marché et les résultats obtenus par les candidats en cours de formation.

Les points à aborder peuvent relever à la fois de la satisfaction des différents acteurs, des apports théoriques, des améliorations envisagées, des dysfonctionnements éventuels et des mesures correctrices.

Le titulaire sera tenu d'y assister et sera prévenu au minimum 15 jours à l'avance de la date et de l'heure fixées.

Le titulaire s'engage à participer aux réunions de bilan, à la demande du le responsable du CFTAO ou son représentant désigné.

10.3 Compte rendu de réunion

Un compte -rendu de chaque réunion sera rédigé par le titulaire et soumis pour validation à la direction du CFTAO. Après validation, le titulaire transmet le compte rendu à la cellule des marchés du CFDC pour archivage.

Le titulaire 1

1 Indiquer le nom et la qualité du signataire du marché et apposer le cachet commercial après avoir paraphé toutes les pages du présent document

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	58 / 59



Article 11 ANNEXE 1 : CALENDRIER PREVISIONNEL DES CONCOURS STATUTAIRES 2025-2028

Les données ci-dessous sont fournies à titre indicatif pour une aide à l'estimation et ne sont en aucun cas contractuels. Ces données sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins et des années.

CONCOURS DES PERSONNELS OUVRIERS ET TECHNIQUES	2025	2026	2027	2028
Ouvrier Principal : <i>Arrêté du 26 décembre 2017</i> <i>2022 : 555 inscrits</i>		X		
Ambulancier : <i>Arrêté du 26 décembre 2017</i> <i>2024 : 103 inscrits</i>		X		X
Blanchisseur 2ème classe : <i>Arrêté du 26 décembre 2017</i> <i>2025 : 45 inscrits</i>	X		X	
Technicien Hospitalier (TH) toutes spécialités recensées : <i>Arrêté du 14 août 2012</i> <i>2024 : 828 inscrits (342 en interne et 486 en externe)</i>		X		X
Technicien Supérieur Hospitalier (TSH) toutes spécialités recensées <i>Arrêté du 27 septembre 2012</i> <i>2025 : 492 inscrits (247 en interne et 245 en externe)</i>	X		X	
Ingénieur Hospitalier toutes spécialités recensées : <i>Arrêté du 19 juin 2024 2024</i> <i>2024 : 352 inscrits (111 en interne et 241 en externe)</i>		X		X
Ingénieur en chef toutes spécialités recensées <i>Arrêté du 19 juin 2024 2024</i> <i>2021 : 250 inscrits (80 en interne et 170 en externe)</i>	X		X	

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	59 / 60



CONCOURS DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS	2025	2026	2027	2028
<u>Adjoint Administratif hospitalier 2ème Classe</u> <i>Arrêté du 26 décembre 2017</i> <i>2025 : 562 inscrits (378 en interne et 184 en externe)</i>	X			X
<u>Assistant Médico-Administratif (AMA) : Secrétaire médicale</u> <i>Arrêté du 20 octobre 2020</i> <i>2025 : 1165 inscrits (525 en interne et 640 en externe)</i>	X		X	
<u>AMA : Assistant Régulation médicale</u> <i>Arrêté du 20 octobre 2020</i> <i>2025 : 77 inscrits (35 en interne et 42 en externe)</i>	X	X	X	
<u>AMA : Assistant Régulation médicale Réservé</u> <i>Arrêté du 20 octobre 2020</i> <i>2024 : 20 inscrits au concours réservé</i>	X	X		
<u>Adjoint des Cadres Hospitaliers (ACH)</u> <i>Arrêté du 27 septembre 2012</i> <i>2024 : branche administration générale : 392 inscrits (222 en interne et 170 en externe)</i> <i>2024 : branche finance : 100 inscrits (49 en interne et 51 en externe)</i>		X		X

CONCOURS DES PERSONNELS SOCIO-ÉDUCATIFS	2025	2026	2027	2028
<u>Animateur</u> <i>Arrêté du 1er octobre 2014</i> <i>Pas organisé</i>		X		
<u>Cadre Socio-éducatif</u> <i>Arrêté du 11 mai 2021</i> <i>2025 : 42 inscrits (32 en interne et 10 en externe)</i>		X		X
<u>Cadre Supérieur Socio-éducatif</u> <i>Arrêté du 11 mai 2021</i> <i>Pas organisé</i>				X

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	60 / 61



EXAMENS PROFESSIONNELS RÉSERVÉS AUX AGENTS TITULAIRES DANS LE CORPS	2025	2026	2027	2028
<u>Examen pro TSH 2ème classe</u> <i>Décret n° 2011-661 du 14 juin 2011</i> <i>2023 : 98 inscrits</i>	X		X	
<u>Examen pro TSH 1ère classe</u> <i>Décret n° 2011-661 du 14 juin 2011</i> <i>2023 : 122 inscrits</i>	X		X	
<u>Examen pro ingénieurs</u> <i>Arrêté du 19 juin 2024</i> <i>Pas d'historique</i>		X		
<u>Examen pro AMA 2ème grade</u> <i>Arrêté du 24 octobre</i> <i>2024 : 210 inscrits</i>		X		X
<u>Examen pro AMA 3ème grade</u> <i>Arrêté du 24 octobre 2012</i> <i>2024 : 171 inscrits</i>		X		X

EXAMENS PROFESSIONNELS RÉSERVÉS AUX AGENTS TITULAIRES DANS LE CORPS	2025	2026	2027	2028
<u>Examen pro ACH 2ème grade</u> <i>Arrêté du 12 novembre 2012</i> <i>2023 : 36 inscrits</i>	X		X	
<u>Examen pro ACH 3ème grade</u> <i>Arrêté du 12 novembre 2012</i> <i>2023 : 38 inscrits</i>	X		X	
<u>Examen pro attaché principal</u> <i>Décret n° 2001-1207 du 19 décembre 2001</i> <i>2025 : 57 inscrits</i>		X		X

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	61 / 62



Article 12 ANNEXE 2 : QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION DE LA FORMATION

Ce questionnaire anonyme a pour objet la mesure de votre satisfaction afin d'améliorer les prestations de formation continue

L'enregistrement de vos réponses à ce questionnaire ne contient aucune information permettant de vous identifier, à moins que l'une des questions ne vous le demande explicitement.

Si vous avez utilisé un code pour accéder à ce questionnaire, soyez assuré qu'aucune information concernant ce code ne peut être enregistrée avec vos réponses. Il est géré sur une base séparée où il sera uniquement indiqué que vous avez (ou non) finalisé ce questionnaire. Il n'existe pas de moyen pour faire correspondre votre code d'accès avec vos réponses à ce questionnaire.

Satisfaction Globale

(Cette question est obligatoire)

Etes-vous satisfait de la formation que vous venez de suivre ?	<input type="checkbox"/> Très satisfaisant	<input type="checkbox"/> Satisfaisant	<input type="checkbox"/> Insuffisant	<input type="checkbox"/> Très insuffisant
--	--	---------------------------------------	--------------------------------------	---

Prestation pédagogique

(Cette question est obligatoire)

Cette formation correspond-elle aux objectifs annoncés ?	<input type="checkbox"/> Très satisfaisant	<input type="checkbox"/> Satisfaisant	<input type="checkbox"/> Insuffisant	<input type="checkbox"/> Très insuffisant
Le programme vous a-t-il convenu ?	<input type="checkbox"/> Très satisfaisant	<input type="checkbox"/> Satisfaisant	<input type="checkbox"/> Insuffisant	<input type="checkbox"/> Très insuffisant
Etes-vous satisfait du rythme de déroulement de la formation ?	<input type="checkbox"/> Très satisfaisant	<input type="checkbox"/> Satisfaisant	<input type="checkbox"/> Insuffisant	<input type="checkbox"/> Très insuffisant
Avez-vous apprécié la prestation du (des) intervenant(s) ?	<input type="checkbox"/> Très satisfaisant	<input type="checkbox"/> Satisfaisant	<input type="checkbox"/> Insuffisant	<input type="checkbox"/> Très insuffisant
Les supports pédagogiques utilisés vous ont-ils convenus ?	<input type="checkbox"/> Très satisfaisant	<input type="checkbox"/> Satisfaisant	<input type="checkbox"/> Insuffisant	<input type="checkbox"/> Très insuffisant



Acquisition professionnelle

(Cette question est obligatoire)

Repartez-vous avec des savoirs professionnels nouveaux ou renforcés ?	<input type="checkbox"/> Très satisfaisant	<input type="checkbox"/> Satisfaisant	<input type="checkbox"/> Insuffisant	<input type="checkbox"/> Très insuffisant
Repartez-vous avec des acquis professionnellement utilisables ?	<input type="checkbox"/> Très satisfaisant	<input type="checkbox"/> Satisfaisant	<input type="checkbox"/> Insuffisant	<input type="checkbox"/> Très insuffisant

Logistique

(Cette question est obligatoire)

Etes- vous satisfait de l'organisation matérielle de la formation ?	<input type="checkbox"/> Très satisfaisant	<input type="checkbox"/> Satisfaisant	<input type="checkbox"/> Insuffisant	<input type="checkbox"/> Très insuffisant
---	--	---------------------------------------	--------------------------------------	---

Votre avis nous intéresse :

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation, en première intention ? (Cette question est obligatoire)
Veuillez sélectionner une réponse ci-dessous

- ☐ Mail / Flyer
- ☐ Affichage
- ☐ Catalogue papier
- ☐ Catalogue en ligne sur le site de l'AP-HP
- ☐ Catalogue Calameo
- ☐ Oralement

Par qui avez-vous eu connaissance de cette formation ? (Cette question est obligatoire)
Veuillez sélectionner une réponse ci-dessous

- ☐ Collègues / entourage professionnel
- ☐ Supérieur hiérarchique
- ☐ Responsable ou assistant de formation du GHU
- ☐ Intervenant / responsable ou assistant de formation du Campus Picpus
- ☐ Recherche individuelle

Selon vous, quels sont les points forts de cette formation ?

Quelle(s) suggestion(s) proposeriez-vous ? (Suggestions d'amélioration, de thématiques...)

Comment allez-vous utiliser les acquis de cette formation dans votre pratique professionnelle

A.P.-H.P.	Consultation CFDC 2025-04 du 19/05/2025	CFDC
MAPA	Cahier des Clauses Techniques Particulières	63 / 63