

Tour de recrutement « Printemps 2025 »

Mémo de participation au tour de recrutement sur LogimedH

Ce mémo a pour objectif de présenter les différentes étapes à suivre par un établissement lors de la participation au Tour de recrutement qui sont :

1. Visualisation de la liste des postes publiables (vacants)
2. Gel (non-souhait de publication) de postes vacants
3. Publication de postes pourvus (au besoin)
4. Validation de la liste des postes à publier

Accessibilité à la page du tour :

1. Inscription sur Plage et demande d'habilitation
2. Mise à disposition des profils « **Gestionnaire DAM** » et « **Directeur DAM** » sur Plage (Gestionnaire et valideur sur LogimedH)
3. « **Passage en mode gestion** » sur LogimedH
4. Réalisation de **demande(s) de création et fermeture de poste(s)** validé(es) par votre ARS
5. Demande(s) de **modification de quotité/ spécialité** validé(es) par votre ARS

Calendrier

13/01/2025 : Ouverture du tour de recrutement printemps 2025

Le module de publication des postes sera accessible dans LOGIMEDH

28/03/2025 : Date limite ARS de remontée des postes de PH au CNG

Phase de contrôle des postes demandés à la publication par le CNG

24/04/2025 : Publication des postes sur le site internet du CNG

Les lauréats du CNPH ou les PH ont 15 jours pour candidater

11/07/2025 : Nomination des candidats prononcées au 01/08/2025

Editions des arrêtés de nomination par le CNG

La préparation à la participation au Tour de recrutement

1

L'établissement vérifie les installations antérieures (Affectation du praticien PH sur son poste de nomination) et **supprime les incohérences d'installation** entre SIGMED et LogimedH.

2

S'il souhaite créer de nouveaux postes, il doit les **créer avant l'envoi de la liste de publication** à l'ARS.

3

L'établissement initie les installations non encore réalisées (tableau de bord) et peut **geler les postes vacants SIGMED** qu'il ne souhaite pas publier.

4

Si nécessaire, il doit **forcer la publication des postes SIGMED** pourvus, lorsque le praticien présent sur le poste part à la retraite ou quitte son poste avant la date officielle de publication.

1. Visualiser la liste des postes publiables (vacants)

Dans le volet « Recrutement » cliquer sur « Titulaires » puis sur « Publication des postes PH »

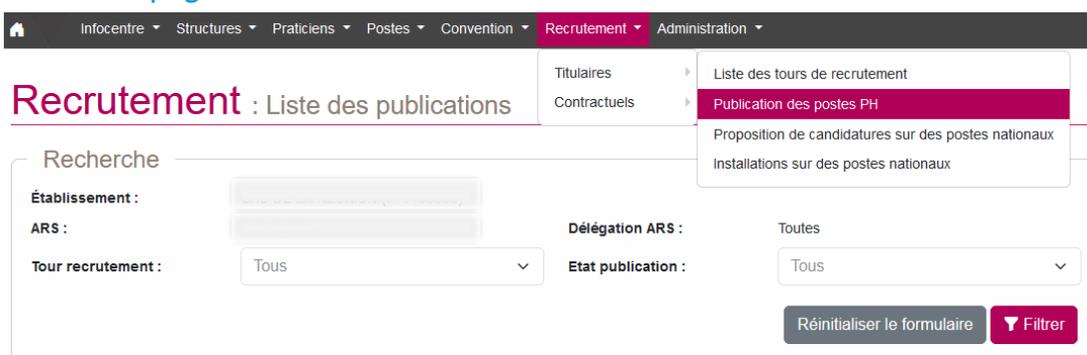
Entrez dans la proposition de publication du tour de recrutement en cliquant sur le bouton d'édition 

Une fois sur votre page de proposition, vous disposez d'un espace commentaire dans lequel vous pouvez adresser vos commentaires à l'ARS.

Tous les postes à l'état « vacant » dans **Sigmed** remonteront dans la page du tour de recrutement au niveau de la rubrique « Postes publiables ».

- Ils seront demandés à la publication si marqués en « **Oui** » dans la colonne « décisions EPS »
- Il faudra geler les postes que vous ne souhaitez pas mettre à publication en les marquant en " **Non** " dans la colonne « décision EPS »

Accès à la page du tour :



The screenshot shows the top navigation bar with 'Recrutement' selected. A dropdown menu is open, showing 'Titulaires' and 'Contractuels'. Under 'Titulaires', 'Publication des postes PH' is highlighted. Below the navigation, there is a search section with filters for 'Établissement', 'ARS', 'Tour recrutement' (set to 'Tous'), 'Délégation ARS' (set to 'Toutes'), and 'Etat publication' (set to 'Tous'). There are buttons for 'Réinitialiser le formulaire' and 'Filtrer'.

Affichage des 1 publications. Résultats de 1 à 1

Code TR	Libellé TR	Date de pub. TR	Etat	Actions
240001	Tour de printemps Statut unique 2024	25/07/2024	En attente de compléments Gest DAM	

Page du tour de recrutement :

Échanges EPS-ARS

Commentaire EPS :

Commentaire ARS :

Échanges internes EPS

Gestionnaire :

Valdeur :

Postes

Postes publiables

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier PH sur le poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
			6	gériatrie		VACANT	Oui	Vide	Vide	
			6	gériatrie		VACANT	Oui	Vide	Vide	

2. Geler (ne pas publier) des postes vacants

1. Dans le tableau « Postes publiables », sur la ligne du poste à geler dans la colonne « Décision EPS » sélectionner « Non »
2. Un encadré s'ouvre vous permettant de créer une alerte de gel de publication pour le poste. Renseigner les champs marqués d'un astérisque, vous avez la capacité d'ajouter une pièce-jointe puis cliquer sur « valider » pour enregistrer le gel.
3. Si vous héritez d'une proposition de publication dans laquelle des postes sont déjà gelés en raison d'un précédent tour de recrutement, il faudra supprimer les alertes déjà intégrées à la fiche de poste en repassant en « Oui »

1. Sélectionner « Non » sur la ligne du poste à geler :

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier PH sur le poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
			10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non	Vide	Vide	👁️ 📄
↳ Fiche de poste (EPS) :										
			10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non	Vide	Vide	👁️ 📄
↳ Justificatif gel : Décision interne										

2. Création de l'alerte pour geler le poste

Postes
Postes publiables

Créer une alerte

Type de l'alerte * : Poste gelé pour la public

Date de début * :

Date de fin :

Justification * :

Pièce Jointe : Parcourir... Aucu...né.

Valider Annuler

3. Gel de poste enregistré avec justificatif de gel visible dessous :

Postes
Postes publiables

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier PH sur le poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
			6	chirurgie plastique reconstructrice et esthétique		VACANT	Oui	Vide	Vide	👁️ 📄
			10	anesthésie-réanimation		VACANT	Oui	Vide	Vide	👁️ 📄
			10	anesthésie-réanimation		VACANT	Non	Vide	Vide	👁️ 📄

↳ Justificatif gel : Poste occupé par un PC temporaire

3. Forcer à la publication des postes pourvus

Il est possible de proposer à la publication un poste qui est pourvu dans SIGMED. Dans la page de publication, descendre en bas de la page au niveau de la rubrique « Postes supplémentaires à publier » et cliquer sur « Ajouter un poste supplémentaire ».

Un encadré s'ouvre vous permettant de sélectionner le poste à forcer et créer une alerte de forçage de publication. Renseigner les champs marqués d'un astérisque, vous avez la capacité d'ajouter une pièce-jointe puis cliquer sur « valider » pour enregistrer la publication forcée.

Postes supplémentaires à publier

Ajouter un poste supplémentaire

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier PH sur le poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
------	-------------------	-------	---------	------------	-------------------------	------------------	--------------	--------------	--------------	---------

Création de l'alerte

Créer une alerte

Choisir le poste * :

Justification * :

Pièce Jointe :

Le posté forcé à la publication est apparu dans la liste des postes supplémentaires :

Postes supplémentaires à publier

Ajouter un poste supplémentaire

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier PH sur le poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions
			10	psychiatrie		POURVU	Oui	Vide	Vide	

Justification (EPS) : Départ à la retraite le 31/12/2024 du PH nommé sur le poste

Si vous souhaitez finalement supprimer un forçage de publication, il faudra supprimer l'alerte en repassant en « Non » dans la colonne « Décision EPS » ou en supprimant l'alerte de forçage en bout de ligne. Un message de confirmation s'ouvre à vous, cliquer sur « valider »

Postes supplémentaires à publier

Ajouter un poste supplémentaire

Confirmation

Voulez-vous supprimer le forçage du poste ?

Annuler

Valider

4. Validation de la liste de publication des postes

Après avoir vérifié les postes à publier (« **Oui** ») et à geler (« **Non** »), vous devez envoyer en validation votre publication en cliquant sur « **A valider** ». Pour rappel celle-ci est soumise à une 1^{ère} validation par l'établissement (par le valideur) puis une 2nd validation par l'ARS.

Le gestionnaire : clique sur « **A valider** » en bas à droite de la page du tour, et sélectionne (au besoin) le nom du valideur à qui il souhaite faire parvenir la proposition de publication.

Un message de succès d'envoi de demande apparaît, vous avez bien transmis à validation votre proposition en interne.

Puis **le valideur**, se positionne sur la proposition de publication de poste, vérifie les informations pour chaque poste et doit la soumettre à validation de l'ARS en cliquant sur « **A valider** » en bas à droite de la page.

NB : Le valideur a la capacité de demander des modifications au gestionnaire en cliquant sur « **Demande de complément** ». Le gestionnaire renverra la publication après modification en validation au valideur qui l'enverra à son tour en validation à l'ARS.

Validation de la publication et envoi en validation auprès de l'ARS

Postes supplémentaires à publier

Ajouter un poste supplémentaire

Pôle	Structure Interne	Poste	Quotité	Spécialité	Dernier PH sur le poste	Etat dans SIGMED	Décision EPS	Décision ARS	Décision CNG	Actions

← Retour à la liste

Sauvegarder

Exporter

Demande de complément

A valider

Envoi de la notification auprès de l'ARS (pensez à sélectionner le nom de(s) destinataire(s)) puis cliquer sur Valider :

Envoi de notification

Proposition de publication créée

Une proposition de publication de l'établissement (130786049) est en attente de votre décision. Vous pouvez la consulter à cette adresse : [lien_genere_auto]

Annuler Valider