

## **MODE OPERATOIRE APPLICATION INFORMATIQUE**

### **POSTES MEDECINS GENERALISTES VILLE/HOPITAL**

**(2019-2021)**

#### **VOLET 1**

*Instruction N°DGOS/DIR/2019/27 du 06 février 2019 relative à la mise en œuvre de la mesure  
« 400 postes de médecins généralistes dans les territoires prioritaires »*

#### **SOMMAIRE**

I.	Points importants -----	page 2
II.	Connexion pour créer un compte -----	page 4
III.	Dépôt en ligne des candidatures : 5 volets à remplir-----	page 5
IV.	Enregistrement du dossier de candidature complet -----	page 9
V.	Consultation des résultats -----	page 10

## I. Points importants

Seul le Bureau des Affaires Médicales de l'établissement de santé recruteur doit déposer en ligne les dossiers de candidatures.

### Connexion

Vous pouvez avoir accès à cette application via Google Chrome ou Mozilla Firefox

- Une adresse de connexion : [http://ars-iledefrance.fr/creation\\_poste\\_mgvh/](http://ars-iledefrance.fr/creation_poste_mgvh/)

- Codes d'accès :

- **Un Identifiant** : *l'adresse email du Bureau des Affaires Médicales de l'établissement de santé recruteur*
- **Un Mot de passe** : *choisi par le Bureau des Affaires Médicales de l'établissement de santé recruteur*

Vous avez la possibilité d'ajouter, modifier ou supprimer vos saisies et pièces justificatives jusqu'au 14 juin 2019 inclus (date de clôture de l'appel à candidatures).

Vous devez déposer des candidatures pour des candidats inscrits à l'Ordre national des Médecins et ayant un n° RPPS ou une date prévisionnelle.

**Tout dossier incomplet et/ou déposé hors-délai ne sera pas traité**

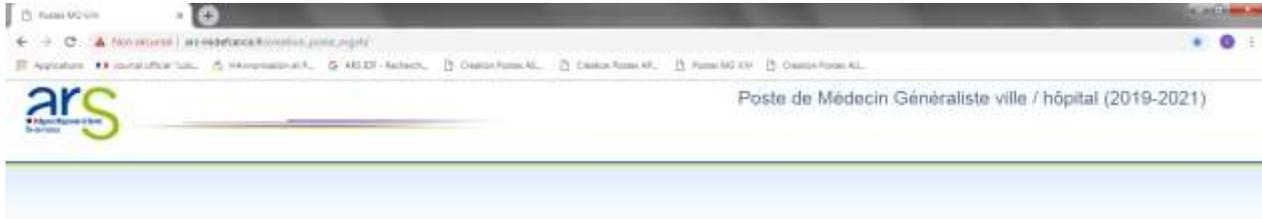
Contact ARS : [ars-idf-asp@ars.sante.fr](mailto:ars-idf-asp@ars.sante.fr)



**Valable pour tous les onglets :**

- Si vous quittez l'application et/ou l'onglet en cours de saisie sans cliquer sur « **Enregistrer** », **toutes les informations saisies sur la page seront automatiquement supprimées**
  
- **Le dossier déposé reste « Incomplet » tant que les saisies ne sont pas enregistrées**
  
- Plusieurs items avec des astérisques rouges doivent obligatoirement être complétés car bloquants pour la suite de la saisie
  
- Une fois l'onglet « **Identification** » complété, vous avez la possibilité de renseigner les différents onglets dans n'importe quel ordre
  
- Le tableau récapitulatif des candidatures déposées permet de les visualiser et les imprimer
  
- Dans chaque volet, les curseurs à droite et en bas des volets vous permettent de saisir progressivement votre dossier de candidature

## II. Connexion pour créer un compte



1. Cliquer sur « **Création de compte** »
2. Renseigner le « **nom de l'établissement recruteur** »
3. Renseigner **OBLIGATOIREMENT** le « **n° Finess de l'établissement recruteur** ». Ce n° est composé de 9 chiffres à défaut les pièces justificatives déposées ne seront pas prises en compte
4. Renseigner le « **mot de passe** », celui choisi par le Bureau des Affaires Médicales de l'établissement recruteur
5. Renseigner l'« **adresse email** », celui du Bureau des Affaires Médicales de l'établissement recruteur
6. Valider l'enregistrement du nouveau compte
7. Vous recevez sur l'adresse email la confirmation de la création du compte avec l'identifiant et le mot de passe **Attention** : il se peut que la confirmation soit dans les spams, merci de vérifier
8. Le compte est créé : à la fin de l'opération cliquer sur « **Connexion** »
9. Saisir identifiant et mot de passe
10. Vous pouvez commencer à saisir vos dossiers de candidatures



**DOS - POLE RESSOURCES HUMAINES EN SANTE  
DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL**

## **Oubli du mot de passe**

1. Cliquer sur « **Mot de passe oublié** »
2. Saisir l'email correspondant à votre identifiant
3. Vous recevez un nouveau mot de passe **ou** Vous pouvez envoyer un mail au contact ARS :

[ars-idf-asp@ars.sante.fr](mailto:ars-idf-asp@ars.sante.fr)

## **III. Dépôt des candidatures en ligne : 5 volets à remplir**

Cliquer sur « **Candidatures** », remplir les différents onglets et enregistrer vos saisies en fin de page

**Rappel** : Les saisies sont enregistrées et peuvent être complétées à tout moment tant que l'appel à candidatures est valide.

### **1. Onglet « Identification »**

Identification des partenaires sur le projet médical partagé et le recrutement

Mention du N° SIRET/SIREN de la structure de soins

### **2. Onglet « Partenariat »**

Description de la nature et du projet médical partagé entre les partenaires

### **3. Onglet « Activité hospitalière »**

Description de l'activité de soins hospitaliers proposée au candidat

### **4. Onglet « Structure de soins »**

Description de l'activité ambulatoire proposée au candidat

### **5. Onglet « Candidat »**

Proposé pour occuper un poste de Médecin Généraliste à temps partagé combinant un exercice hospitalier et un exercice ambulatoire

Onglet « **Joindre fichier / Supprimer fichier** »

Dépôt ou suppression des pièces justificatives requises

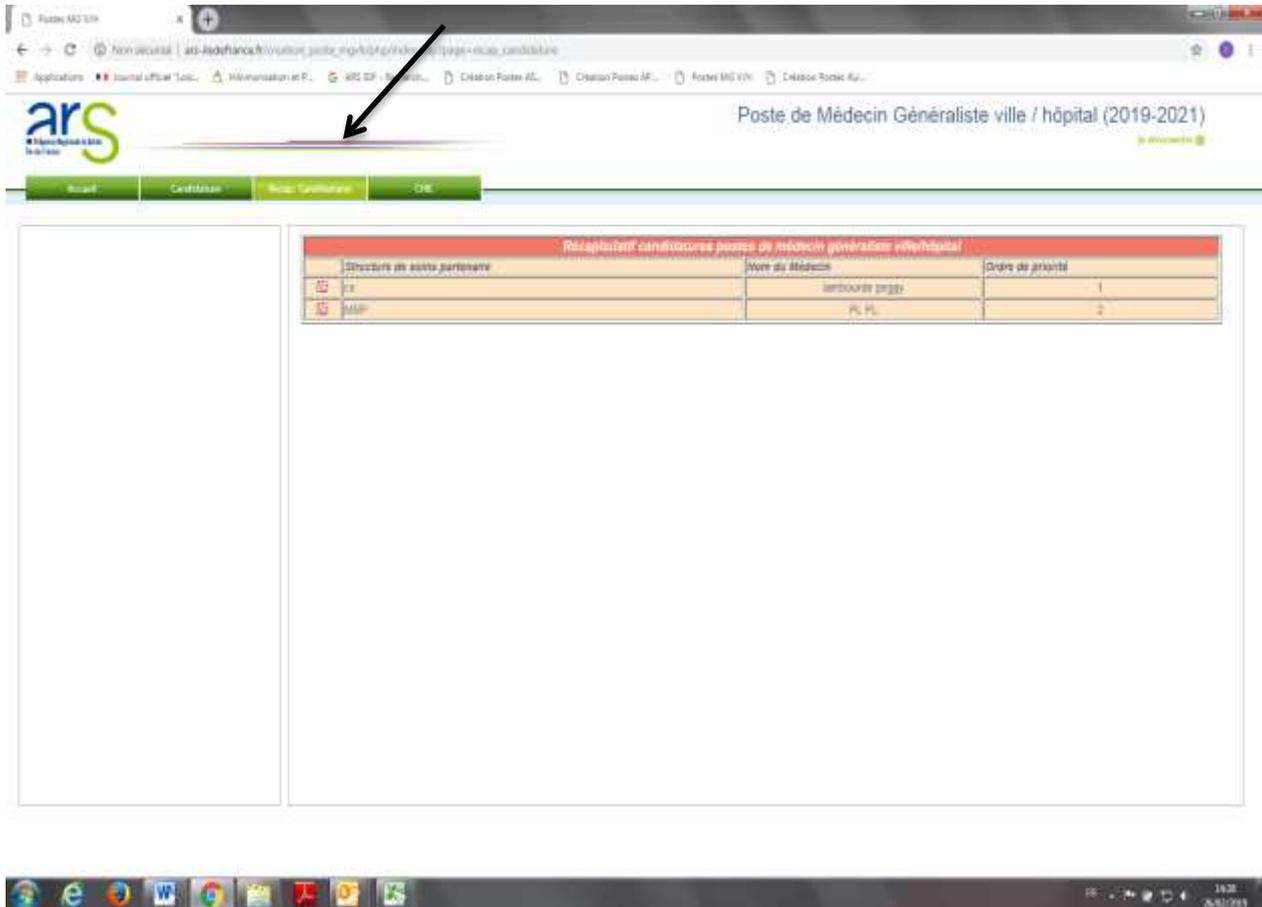
DOS - POLE RESSOURCES HUMAINES EN SANTE  
DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL

The screenshot shows a web browser window with the ARS logo and navigation menu. A table on the left lists candidates with columns for 'Partenaire', 'Nom du médecin', 'Statut', 'Afficher', and 'Supprimer'. An arrow points to the 'Afficher' button for the first candidate. Below the table, another arrow points to the 'Supprimer' button. To the right, a form titled 'IDENTIFICATION DES PARTENAIRES DU PROJET' contains fields for 'Cadeau de priorité', 'Nom', 'Type', 'Adresse', 'CP', 'Ville', 'PRESCRIPTION', 'Nom & Prénom du Directeur de l'Établissement', 'Nom & Prénom du responsable du pôle', and 'Service d'accueil de l'assurance'.

- Comment revenir sur les candidatures cliquer sur « Afficher »
- Possibilité de supprimer à tout moment les candidatures

DOS - POLE RESSOURCES HUMAINES EN SANTE  
DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL

→ L'onglet « **Récap. candidatures** » permet de visualiser à tout moment les différents dossiers déjà déposés



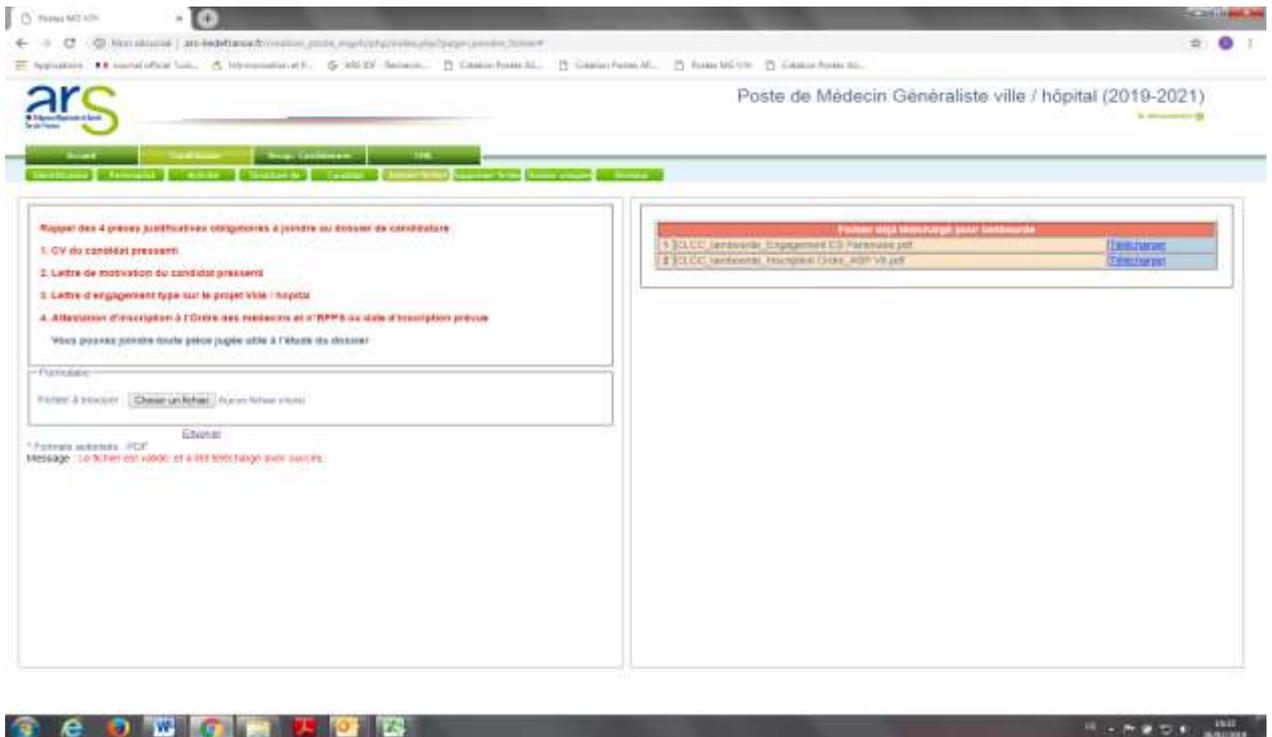
The screenshot shows a web browser window with the URL [ars-iledefrance.fr/ressources-humaines/postes-emploi/affichage-page-candidature](https://ars-iledefrance.fr/ressources-humaines/postes-emploi/affichage-page-candidature). The page title is "Poste de Médecin Généraliste ville / hôpital (2019-2021)". The navigation menu includes "Accueil", "Candidature", "Récap. candidatures", and "Onglet". The "Récap. candidatures" tab is selected, indicated by an arrow. The main content area displays a table titled "Récapitulatif candidatures postes de médecin généraliste ville/hôpital".

Structure de santé partenaire	Nom de l'annonce	Ordre de priorité
CH	amboules psgp	1
CHU	P. H.	2

DOS - POLE RESSOURCES HUMAINES EN SANTE  
DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL

➔ Possibilité de télécharger ou supprimer à tout moment les **pièces justificatives requises**

**Attention : Formats autorisés UNIQUEMENT PDF**



ars Agence Régionale de Santé Île-de-France

Poste de Médecin Généraliste ville / hôpital (2019-2021)

**Rappel des 4 pièces justificatives obligatoires à joindre au dossier de candidature :**

1. CV du candidat pressenti
2. Lettre de motivation du candidat pressenti
3. Lettre d'engagement type sur le projet ville / hôpital
4. Attestation d'inscription à l'Ordre des médecins et à l'APPB ou date d'inscription prévue

**Vous pouvez joindre toute pièce jugée utile à l'étude du dossier.**

Particularité :

Pièces à télécharger : [Choisir un fichier](#) (Nouveaux fichiers ajoutés)

État des pièces :

Format autorisé : PDF  
Message : Le 30/08/2019 10:00:00 et a été téléchargé avec succès.

Pièces déjà téléchargées avec succès	
1 CLCC (ambassade, Engagement ES Parisville.pdf	<a href="#">Télécharger</a>
2 CLCC (ambassade, Inscription Ordre_MDP_V6.pdf	<a href="#">Télécharger</a>

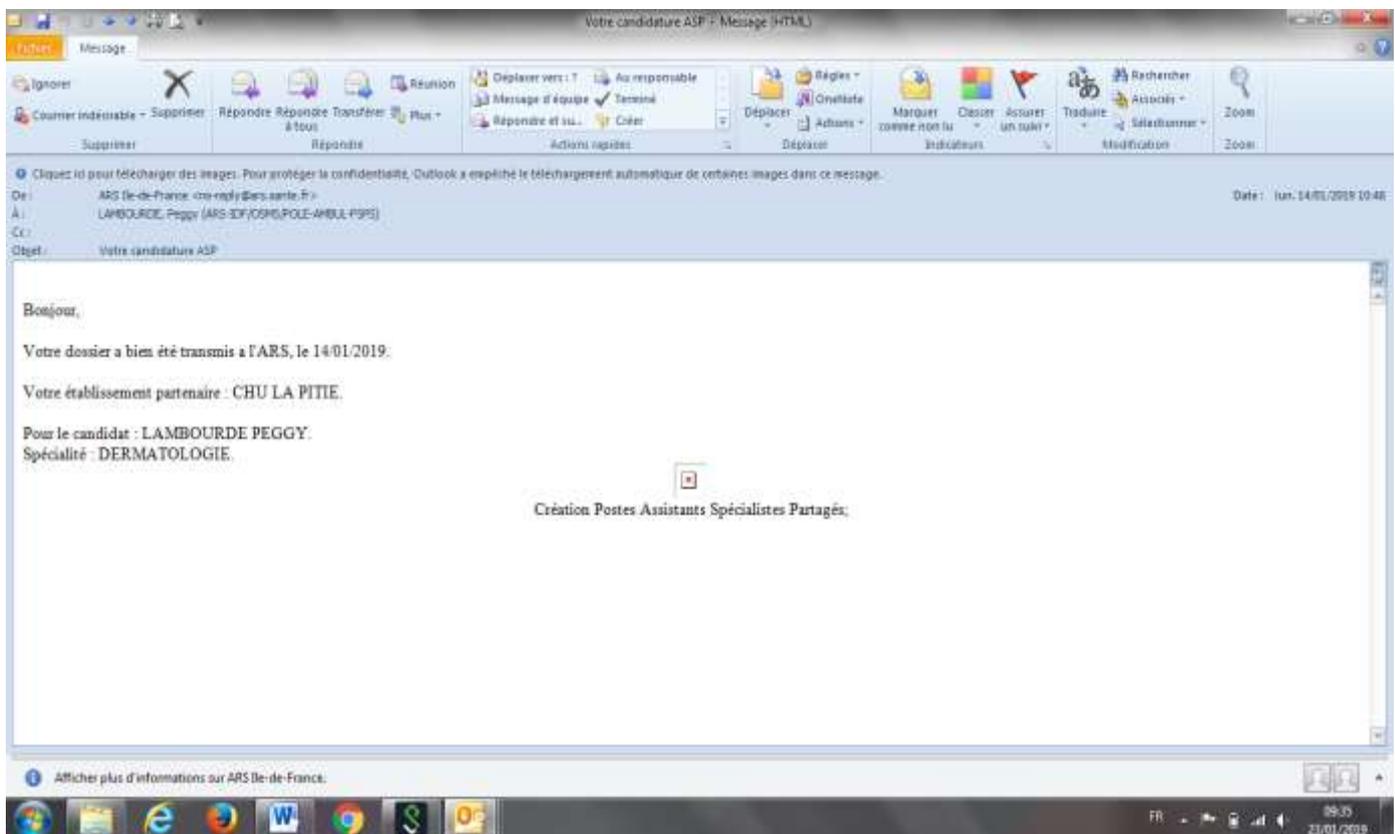
#### IV. Enregistrement du dossier de candidature complet

Le dossier de candidature est complet, la saisie est terminée, et toutes les pièces justificatives obligatoires déposées

1. Onglet « **Confirmer** »
2. Cocher toutes les cases
3. Cliquer sur « **Enregistrer** »
4. Envoi automatique à l'établissement de santé recruteur d'un accusé de réception du dépôt des candidatures confirmant l'enregistrement de la candidature récapitulatif :
  - La structure de soins partenaire
  - l'identité du candidat pressenti

**Attention : il se peut que la confirmation soit dans les spams, merci de vérifier**

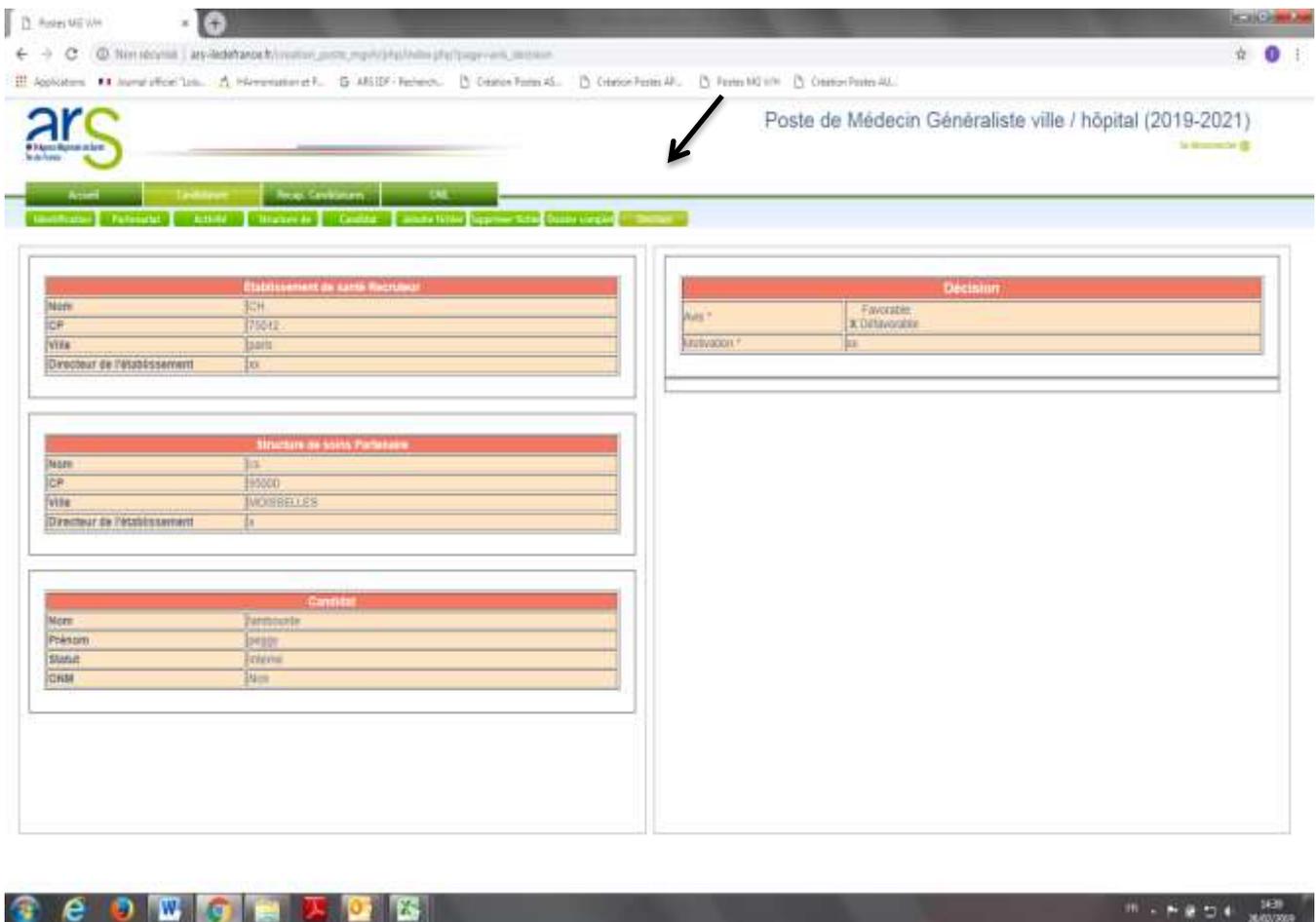
*Exemple d'AR type pour le dispositif Assistants Spécialistes Partagés*



## V. Consultation des résultats

Les résultats sont consultables après le jury de sélection avec les **codes d'accès de l'établissement recruteur**.

1. Envoi automatique d'un mail d'information sur la publication des résultats aux deux partenaires sur le projet médical partagé
2. Onglet «**Candidature**»
3. Cliquer «**Afficher**»
4. Cliquer «**Décision**»



Poste de Médecin Généraliste ville / hôpital (2019-2021)

Etablissement de Santé Recruteur	
Nom	CH
CP	75042
Ville	Paris
Directeur de l'établissement	Co

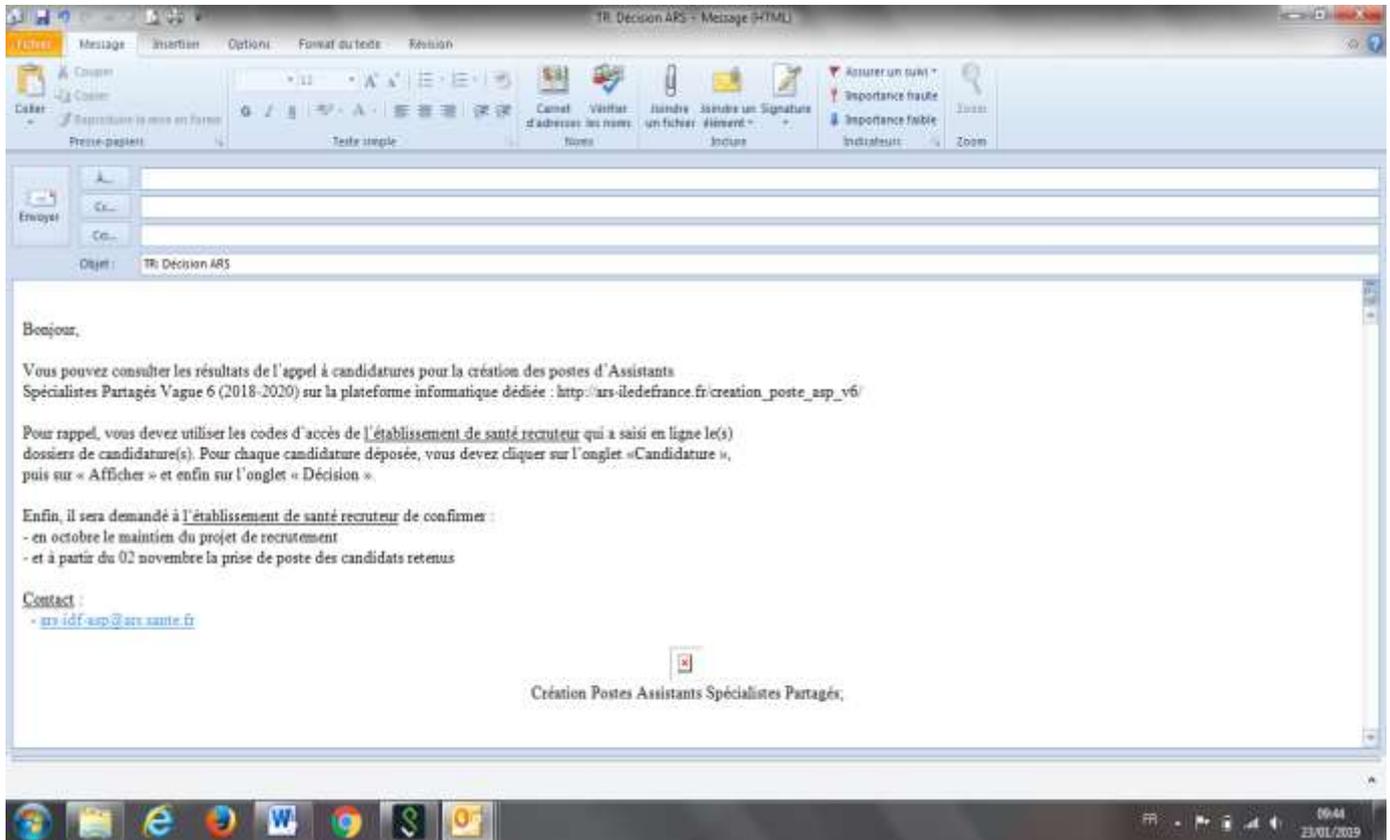
Structure de Santé Partenaire	
Nom	CS
CP	95000
Ville	MORBELLES
Directeur de l'établissement	Ja

Candidat	
Nom	Fernandez
Prénom	Jorge
Statut	Citain
CRM	Non

Décision	
Avis *	Favorable
Intégration *	<input checked="" type="checkbox"/> Défavorable

**DOS - POLE RESSOURCES HUMAINES EN SANTE  
DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL**

*Exemple d'information des résultats type pour le dispositif Assistants Spécialistes Partagés*



**Merci pour votre lecture et votre attention**