

MODE OPERATOIRE APPLICATION INFORMATIQUE

ASSISTANTS PARTAGES RECHERCHE CLINIQUE

VAGUE 2 (2020-2022)

SOMMAIRE

- I. Points importants ----- page 2
- II. Connexion pour créer un compte ----- page 4
- III. Dépôt en ligne des candidatures : 7 volets à remplir----- page 6
- IV. Enregistrement du dossier de candidature complet ----- page 10
- V. Consultation des résultats ----- page 11

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_aprc_v2/

- 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 13 mars 2020 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



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

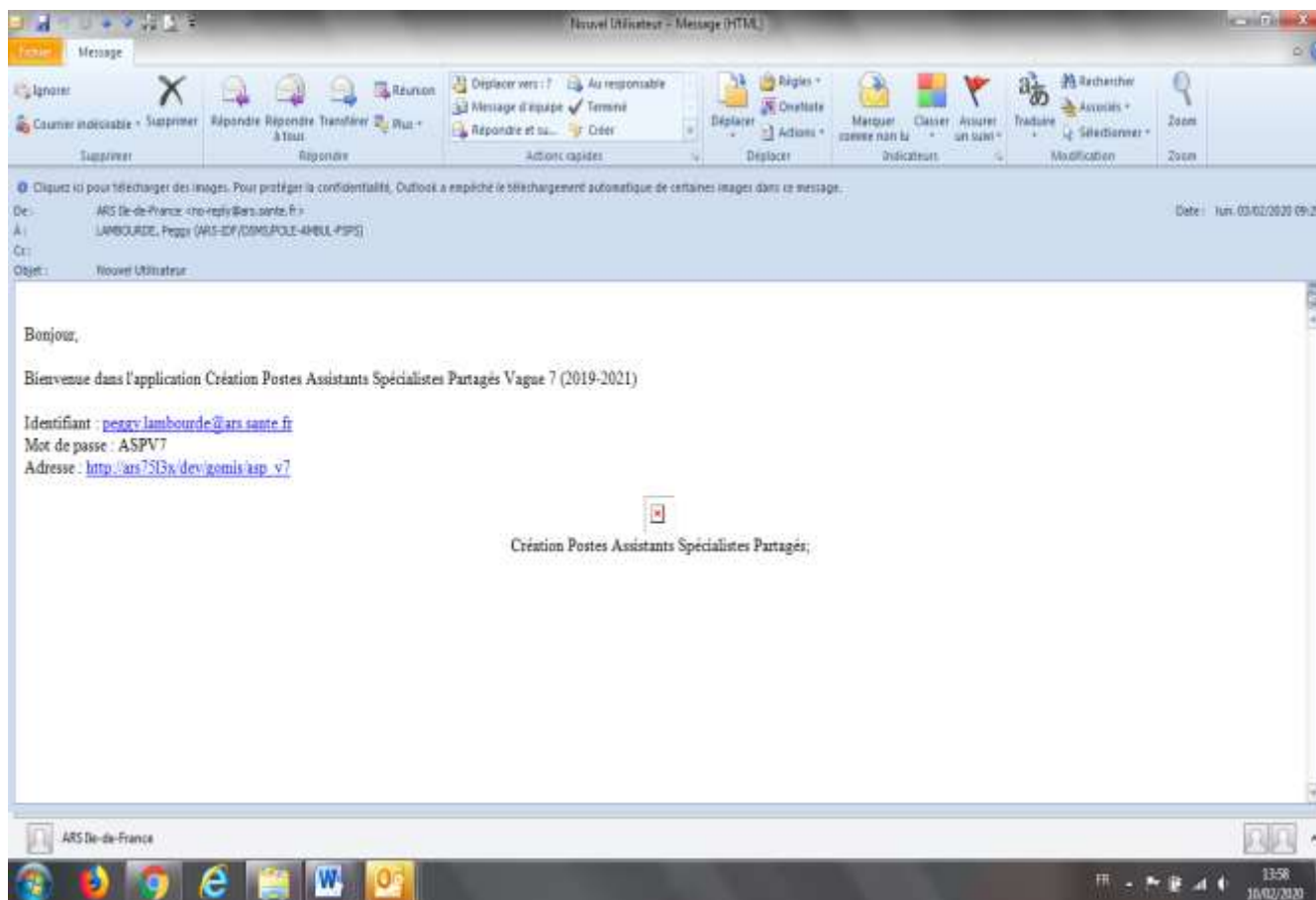
- Le tableau récapitulatif des candidatures déposées permet de les visualiser et les imprimer

- Dans chaque volet, les curseurs à droite et en bas des volets vous permettent de saisir progressivement votre dossier de candidature

DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL

9. Saisir identifiant et mot de passe
10. Vous pouvez commencer à saisir vos dossiers de candidatures

Type d'accusé de réception



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

III. Dépôt des candidatures en ligne : 7 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 établissements partenaires sur le projet médical partagé et le recrutement

2. Onglet « **Projet médical** »

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

3. Onglet « **Profil poste** »

Description de la teneur du poste proposé par les établissements partenaires

4. Onglet « **Perspectives de carrière** »

Poste pérenne proposé au candidat

5. Onglet « **Indicateurs** »

Propositions d'indicateurs de suivi et de résultats sur les projets de recherche

6. Onglet « **Candidat** »

Candidat proposé pour occuper un poste d'Assistant Partagé en Recherche Clinique

7. Onglet « **Joindre fichier / Supprimer fichier** » - « **Dossier complet** »

Dépôt ou suppression des pièces justificatives requises

Et attestation du dépôt de toutes les pièces justificatives requises

DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL

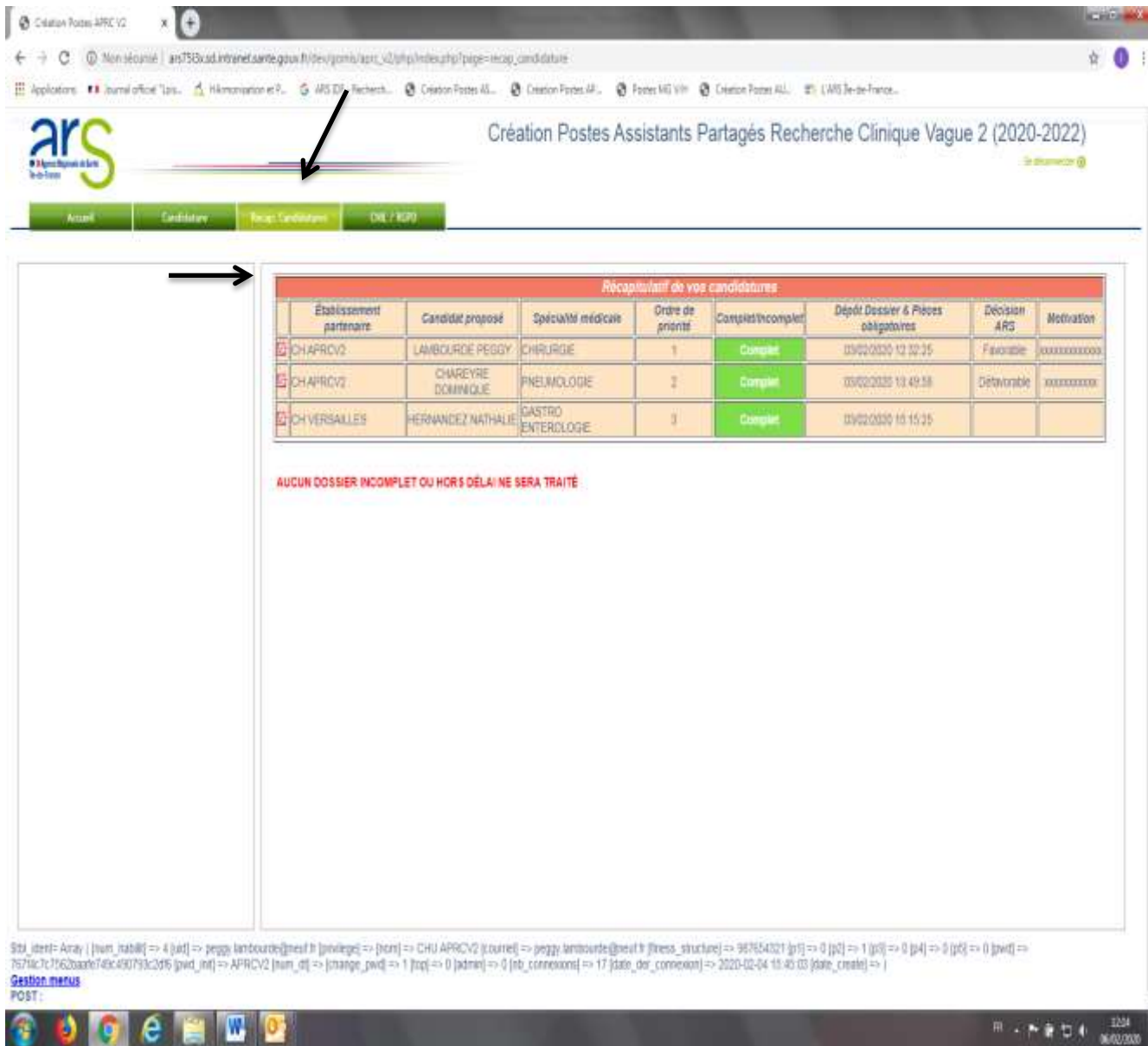
CHU APCR02

Prénoms	Partenaire	Candidat	Spécialité médicale	Statut		
1	CHARRCV3	LAMBOURDE PEGUY	CHIRURGIE	Complet	Afficher	Supprimer
2	CHARRCV3	CHARRIERE DOMINIQUE	PNEUMOLOGIE	Complet	Afficher	Supprimer
3	CH VERSAILLES	HERNANDEZ NATALIE	GASTRO ENTEROLOGIE	Complet	Afficher	Supprimer

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

DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL

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



Récapitulatif de vos candidatures

Etablissement partenaire	Candidat proposé	Spécialité médicale	Ordre de priorité	Complet/Incomplet	Dépôt Dossier & Pièces obligatoires	Décision ARS	Motivation
CH APRCV2	LAMBOURDE PEGGY	CHIRURGIE	1	Complet	03/02/2020 12:00:05	Favorable	xxxxxxxxxxxx
CH APRCV2	CHAREYRE DOMINIQUE	PNEUMOLOGIE	2	Complet	03/02/2020 10:49:58	Défavorable	xxxxxxxxxxxx
CH VERSAILLES	HERNANDEZ NATHALIE	GASTRO ENTEROLOGIE	3	Complet	03/02/2020 16:15:35		

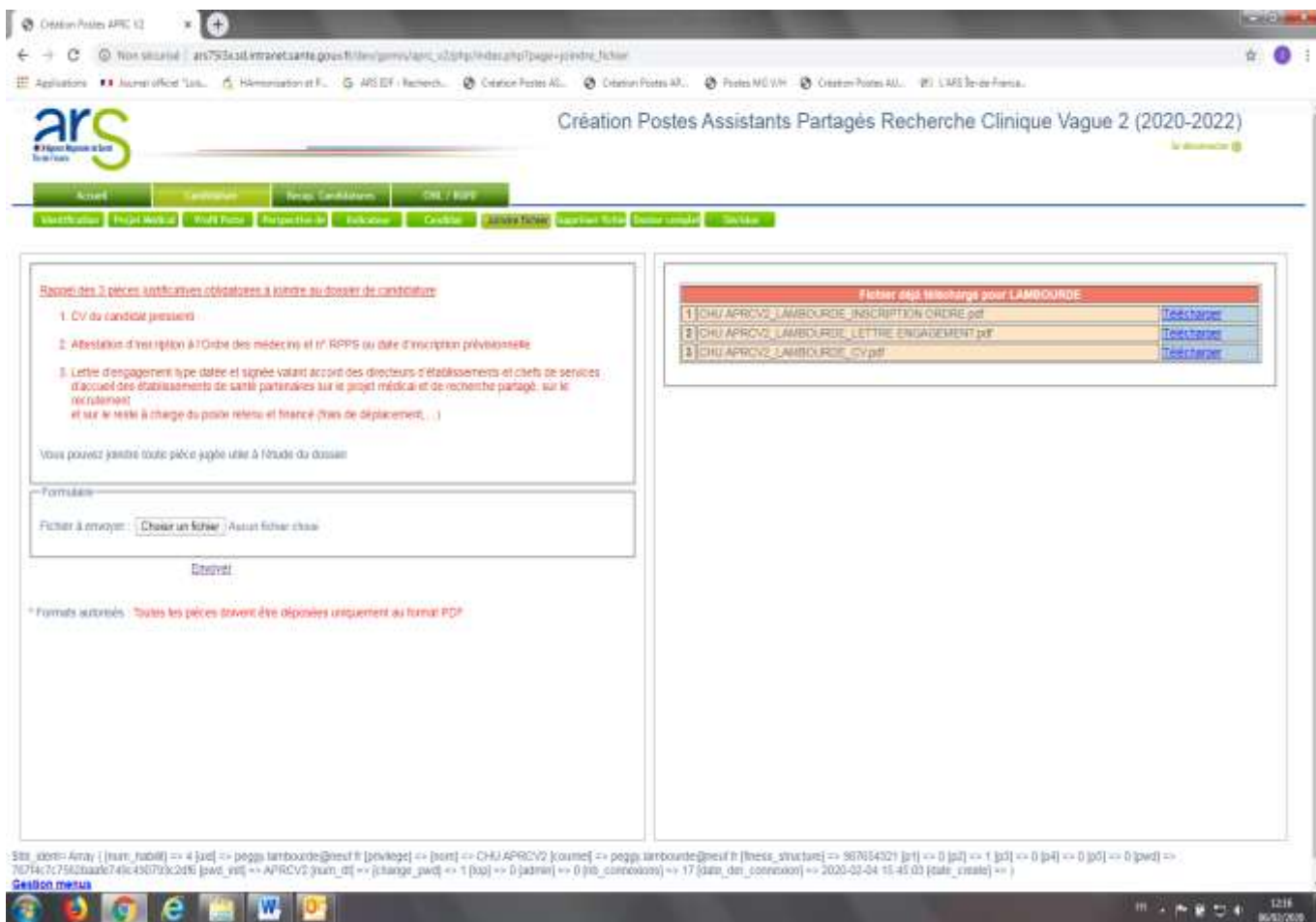
AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU HORS DÉLAI NE SERA TRAITÉ

Std_titre: Aray | (num_stable) => 4 | (id) => peggy.lambourde@nef.fr | (privilege) => (none) => CHU APRCV2 | (courriel) => peggy.lambourde@nef.fr | (tress_structure) => 987654321 | (rs) => 0 | (ps) => 0 | (p4) => 0 | (ps) => 0 | (pwd) => 7674c7c7f62ba0e746c480793c2d6 | (pwd_int) => APRCV2 | (num_d) => | (change_pwd) => 1 | (top) => 0 | (admin) => 0 | (nb_connexions) => 17 | (date_der_connexion) => 2020-02-04 15:45:03 | (date_create) => |

Gestion menus
POST:

DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL

→ Possibilité de télécharger ou supprimer à tout moment les **pièces justificatives requises**
Attention : Formats autorisés UNIQUEMENT PDF



Recevoir des 3 pièces justificatives obligatoires à joindre au dossier de candidature :

1. CV du candidat pressenti
2. Attestation d'inscription à l'Ordre des médecins et l' RPPS (ou date d'inscription précédente)
3. Lettre d'engagement type datée et signée valant accord des directeurs d'établissements et chefs de services d'accueil des établissements de santé partenaires sur le projet médical et de recherche partagé, sur le recrutement et sur le MSM à charge du poste relatif et financé (frais de déplacements, ...)

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

Formulaires

Fichier à envoyer : Aucun fichier choisi

* Formats autorisés : **Toutes les pièces doivent être déposées uniquement au format PDF**

Fichiers déjà téléchargés pour LAMBOURDE		
1	CHU APRCV2_LAMBOURDE_INSCRIPTION ORDRE.pdf	Télécharger
2	CHU APRCV2_LAMBOURDE_LETTR E ENGAGEMENT.pdf	Télécharger
3	CHU APRCV2_LAMBOURDE_CV.pdf	Télécharger

Site identifiant : [paramètres de session et cookies] ...

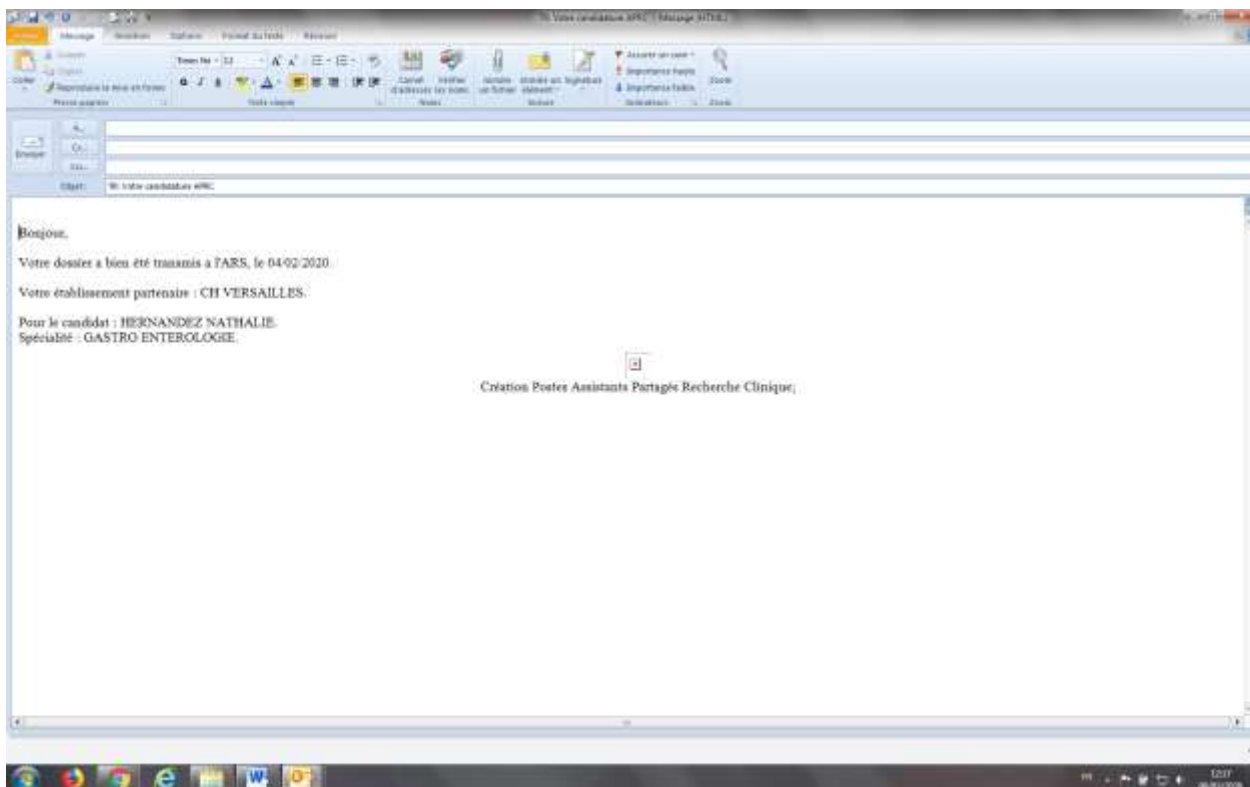
DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL

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 :
 - l'établissement de santé partenaire
 - la spécialité médicale concernée
 - l'identité du candidat pressenti

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

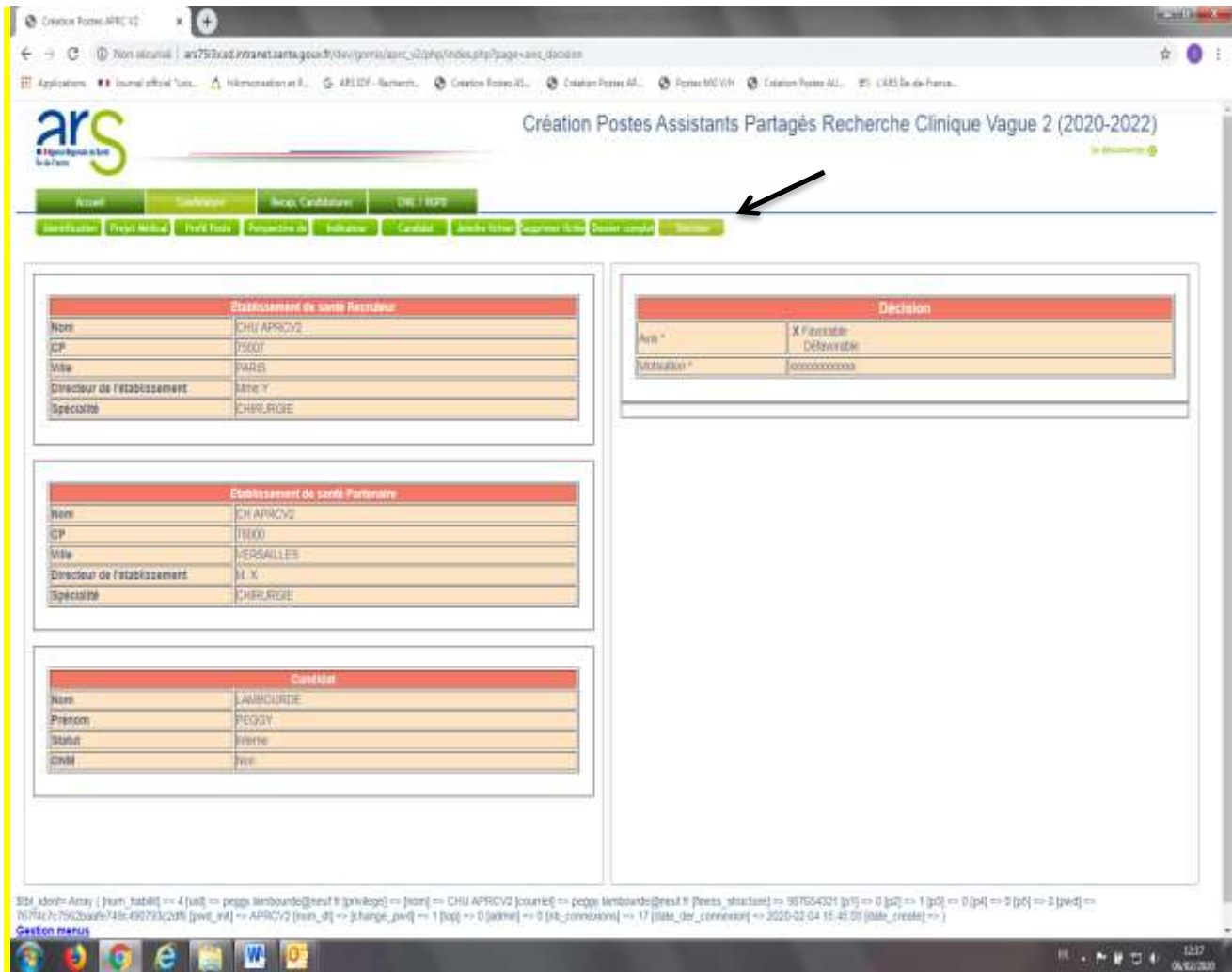


DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL

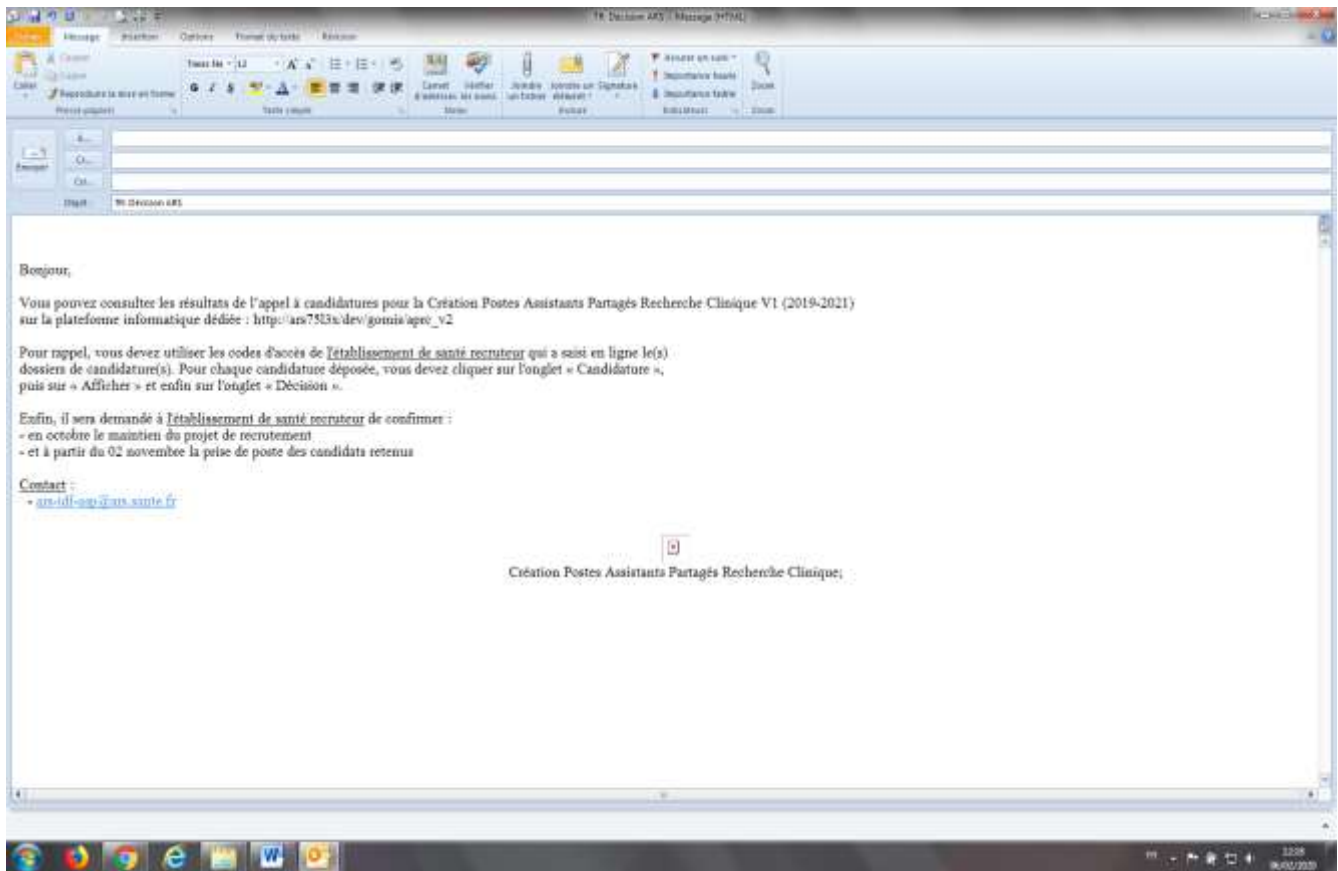
V. Consultation des résultats

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 établissements partenaires sur le projet médical partagé
2. Onglet « **Candidature** »
3. Cliquer « **Afficher** »
4. Cliquer « **Décision** »



DEPARTEMENT PERSONNEL MEDICAL



Merci pour votre lecture et votre attention