



# concours internes

Ingénieurs et  
personnels techniques de la recherche



GUIDE DU CANDIDAT 2019 - PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE

## SOMMAIRE

- 3** INFORMATIONS GÉNÉRALES
- 4** ADMISSION À CONCOURIR
  - 4 Être en position d'activité
  - 5 Remplir des conditions de nationalité
  - 5 Remplir des conditions d'ancienneté
- 6** COMMENT SE PRÉ-INSCRIRE SUR GAIA CONCOURS INTERNES ?
  - 7 Consultation des postes et pré-inscription
  - 8 Les pièces à joindre au dossier de candidature
- 9** DÉROULEMENT DES CONCOURS INTERNES
  - 10 Connaître les postes ouverts aux concours internes de l'Inserm
  - 10 La constitution et la validation du dossier de candidature
  - 12 Connaître la composition du jury et les résultats de concours
  - 12 Comment savoir si vous êtes admis à concourir ?
  - 13 Connaître le calendrier prévisionnel des réunions d'admissibilité et/ou d'audition
  - 13 L'épreuve d'admissibilité sur dossier
  - 13 Y a-t-il une épreuve écrite au niveau de l'épreuve d'admissibilité ?
  - 13 Comment savoir si vous êtes admissible à un concours ?
  - 14 L'épreuve d'admission
- 14** LES ÉPREUVES
  - 15 Les possibilités d'aménagement d'épreuves
- 17** LA NOMINATION DES LAURÉATS
- 18** ANNEXE 1 : Définition statutaire des corps
- 20** ANNEXE 2 : Principaux textes de références
- 21** ANNEXE 3 : Liste des branches d'activité professionnelle
- 23** ANNEXE 4 : Liste des Délégations régionales
- 25** CONTACTS

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

L'ouverture des concours internes fait l'objet d'arrêtés publiés au Journal Officiel de la République Française pour l'accès au corps d'Ingénieurs et de techniciens. Ils sont organisés par branches d'activités professionnelles (BAP) ou regroupement de BAP (voir annexe 3).

Les arrêtés attribuent à chaque concours un numéro et précisent le nombre d'emplois offerts au recrutement, ainsi que les répartitions entre emplois affectés et emplois non affectés. L'ouverture des concours fait l'objet d'une information auprès des agents de l'Inserm, des autres Établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) et administrations, grâce au site internet [www.gaia.inserm.fr](http://www.gaia.inserm.fr)

Les emplois d'ingénieurs et de personnels techniques, vacants ou susceptibles d'être vacants, ouverts au recrutement, font l'objet de concours distincts :

- les concours internes affectés : il s'agit de pourvoir des emplois dont l'affectation est précisée dans les arrêtés d'ouverture des concours ;
- les concours internes non affectés : les fonctionnaires de l'Inserm reçus au concours et nommés à ce titre sont affectés en priorité au laboratoire ou au service dans lequel ils exercent leurs fonctions. À défaut, ou lorsqu'il s'agit d'agents relevant d'autres administrations, la Direction générale de l'Inserm proposera une affectation en fonction des besoins de l'Institut.

**ATTENTION : la candidature aux concours internes de l'Inserm fait l'objet d'une procédure électronique.**

**Vous êtes un agent Inserm :** connectez-vous, sur le site internet [www.gaia.inserm.fr](http://www.gaia.inserm.fr) avec vos identifiants de messagerie Inserm (@inserm.fr) **UNIQUEMENT.**

**Vous êtes un agent d'un autre établissement public :** préinscrivez-vous sur le site internet [www.gaia.inserm.fr](http://www.gaia.inserm.fr) afin d'obtenir des identifiants de connexion.

La pré-inscription vous permet de recevoir un identifiant et un mot de passe vous permettant d'accéder à votre « Espace personnel candidat » où vous effectuerez la saisie et la validation du dossier électronique.

Les concours internes de l'Inserm permettent aux fonctionnaires de l'Inserm et des autres EPST d'accéder :

- aux corps supérieurs,
- aux corps d'ingénieurs et de personnels techniques pour les fonctionnaires appartenant aux corps d'administration de la recherche.

**À signaler :** les candidats appartenant à un corps de fonctionnaires des EPST sont autorisés à se présenter à un concours interne donnant accès au même corps en vue de changer d'affectation. Les candidats Inserm ne sont pas autorisés à se présenter à un concours interne donnant accès au même corps.

## ADMISSION À CONCOURIR

Les candidats aux concours internes doivent remplir certains critères :

### ■ ÊTRE EN POSITION D'ACTIVITÉ

Les concours internes sont ouverts aux candidats se trouvant en position d'activité le jour de la clôture des inscriptions.

Certaines positions statutaires et situations administratives permettent de concourir :

- Congés maladie de longue maladie ou de longue durée ;
- Congé annuel ;
- Congés pour maternité, paternité ou adoption ;
- Congé de présence parentale ;
- Congé de formation professionnelle ;
- Congé pour formation syndicale ;
- Mise à disposition ;
- Détachement.

Les fonctionnaires ou agents non titulaires, en congé de longue durée, en disponibilité, en congé sans rémunération ou en position hors cadre, ne peuvent postuler aux concours internes de l'Inserm.

Pour en savoir plus, contactez le Service développement professionnel chercheurs, ingénieurs et techniciens à l'adresse suivante :

**concours.internes@inserm.fr ou au**  
**01 44 23 62 47 - 01 44 23 63 54**  
**01 44 23 62 18 - 01 44 23 62 22**

## REPLIR DES CONDITIONS DE NATIONALITÉ

Les concours internes pour l'accès aux corps des ingénieurs de recherche, des ingénieurs d'études et des assistants ingénieurs sont ouverts sans conditions de nationalité. Les concours internes pour l'accès aux corps des techniciens de la recherche et des adjoints techniques principaux de la recherche sont réservés aux candidats titulaires de la nationalité française.

Les ressortissants des États membres de la Communauté européenne<sup>1</sup> ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen<sup>2</sup> peuvent également concourir pour l'accès à ces corps.

## REPLIR DES CONDITIONS D'ANCIENNETÉ

L'ancienneté s'entend comme le nombre d'années de service accompli en position d'activité dans un corps ou en position de détachement de ce corps. La condition d'ancienneté doit être remplie au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.

---

<sup>1</sup> Les 27 États membres de l'Union européenne (UE) : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède.

<sup>2</sup> Les pays de l'Espace économique européen (EEE) sont les États membres de l'union européenne ainsi que l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège.

Corps d'accès	Population concernée	Ancienneté requise pour concourir (au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année du concours)
IR	Fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires et magistrats. Candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, appartenant, à la date de clôture des inscriptions, à un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de niveau équivalent.	7 ans de services publics dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de niveau équivalent.
IE	Fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires et magistrats. Candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.	5 ans de services publics
AI	Fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires et magistrats. Candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.	4 ans de services publics
TN	Fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires et magistrats. Aux agents en fonctions dans une organisation intergouvernementale.	4 ans de services publics
ATP2	Fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière.	1 an de services civils

## COMMENT SE PRÉ-INSCRIRE SUR GAIA CONCOURS INTERNES

La procédure est dématérialisée au travers de l'application GAIA où vous trouverez les dates limites de pré-inscription et de validation du dossier : [www.gaia.inserm.fr](http://www.gaia.inserm.fr), rubrique « **Concours internes** ». Tous les candidats, qu'ils soient agents Inserm ou non, doivent se pré-inscrire.

Si vous n'avez pas la possibilité de suivre la procédure d'inscription électronique, veuillez contacter le Service développement professionnel chercheurs, ingénieurs et techniciens (SDPCIT) du Département des ressources humaines (DRH), qui vous indiquera la procédure à suivre :

**courriel : [concours.internes@inserm.fr](mailto:concours.internes@inserm.fr)**  
**adresse postale : 101 rue de Tolbiac - 75654 PARIS cedex 13**

#### CONSULTATION DES POSTES ET PRÉ-INSCRIPTION

Connectez-vous au site GAIA [www.gaia.inserm.fr.rubrique](http://www.gaia.inserm.fr.rubrique) « Concours internes »

Vous avez la possibilité de :

- prendre connaissance de l'Inserm,
- prendre connaissance des métiers de l'Inserm,
- s'informer sur la campagne des concours internes,
- prendre connaissance du nombre de postes à pourvoir aux concours internes et de vous préinscrire,
- prendre connaissance de la composition des jurys et des calendriers prévisionnels.

**ATTENTION : la candidature aux concours internes de l'Inserm fait l'objet d'une procédure électronique.**

**Vous êtes un agent Inserm :** connectez-vous, sur le site internet [www.gaia.inserm.fr](http://www.gaia.inserm.fr) avec vos identifiants de messagerie Inserm ([@inserm.fr](mailto:@inserm.fr)) **UNIQUEMENT.**

**Vous êtes un agent d'un autre établissement public :** préinscrivez-vous sur le site internet [www.gaia.inserm.fr](http://www.gaia.inserm.fr) afin d'obtenir des identifiants de connexion.

La pré-inscription vous permet de recevoir un identifiant et un mot de passe vous permettant d'accéder à votre « Espace personnel candidat » où vous effectuerez la saisie et la validation du dossier électronique.

**Si vous êtes un agent d'un autre établissement :**

Il vous faudra remplir votre nom et prénom, votre adresse électronique ainsi qu'un mot de passe. En remplissant les champs indiqués et en cliquant sur « **Validation** », vous recevrez un mail comportant un lien sur lequel il convient de cliquer afin d'activer votre compte. Vous serez ensuite redirigé sur la page de connexion où vous devrez saisir votre adresse email de connexion et votre mot de passe.

Votre adresse électronique vous servira alors d'identifiant pour accéder à votre « Espace Candidat » via le menu de gauche. Une fois dans votre « Espace Candidat », vous pouvez visualiser l'ensemble de votre/vos candidature(s) et son/ses état(s) d'avancement.

Il vous faudra alors remplir l'ensemble des fiches du dossier électronique en suivant les indications.

Les fiches sont situées dans le menu de gauche. Les informations marquées d'une \* sur le dossier électronique sont obligatoires.

**ATTENTION à la date limite de pré-inscription : elle est indiquée très visiblement sur le site GAIA au niveau de la page d'accueil.**

### **Comment faire si vous avez oublié vos codes d'accès ?**

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien « Vous avez oublié votre mot de passe ? ». Pour réinitialiser votre mot de passe, saisissez l'adresse mail que vous utilisez pour vous connecter. Puis, cliquez sur le bouton « Réinitialiser mon mot de passe ». Vous recevrez ensuite par mail de nouveaux codes d'accès.

## **LES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE**

**Dans la rubrique « Services publics accomplis » du dossier électronique :**

Les agents titulaires et les agents non titulaires hors Inserm devront joindre à leur dossier, les attestations de services publics accomplis établis par les employeurs successifs qui seront nécessaires au calcul de l'ancienneté de services publics. Vous disposez de deux champs de téléchargement vous permettant d'ajouter le ou les attestations à votre dossier de candidature.

**L'attestation doit mentionner votre ancienneté de services publics en année, mois, jour, et être ÉTABLIE et SIGNÉE par l'établissement employeur.**

À défaut de pouvoir fournir les attestations de services publics, les agents titulaires et les agents non titulaires hors Inserm devront joindre une copie des décisions de recrutement ou contrats de travail pour chacune des expériences professionnelles en qualité d'agent de la fonction publique. Les copies des éventuels avenants pour passage à temps partiel devront également être jointes.



**Vous disposez de 4 champs de téléchargement, dans la rubrique « Services publics accomplis ». Merci de privilégier le regroupement de documents au format PDF.**

Le candidat doit être en position d'activité à la date de clôture des inscriptions pour candidater. Vous devez donc joindre une attestation de position d'activité à la date de clôture des inscriptions signée et datée. Les justificatifs à joindre à votre candidature sont indispensables à la vérification des conditions d'éligibilité aux concours internes.

**Leur absence ou toute information manquante conduira à considérer le dossier comme incomplet et IRRECEVABLE.**

**Dans la rubrique « Emploi actuel » du dossier électronique :**

Tous les candidats devront joindre un organigramme permettant de positionner votre poste dans l'organisation de la structure, daté et signé par le directeur de structure.

**Tout dossier non complet (champ ou pièce jointe obligatoire, marqué d'un astérisque, non saisi) sera considéré comme irrecevable.**

Le processus des concours internes est désormais totalement dématérialisé, vous n'avez plus à envoyer votre dossier de candidature papier au sein du Service développement professionnel chercheurs, ingénieurs et techniciens.

**IMPORTANT : Une fois les rubriques entièrement remplies, le dossier de candidature électronique doit être validé dans GAIA, accompagné des pièces justificatives demandées dans l'application. Ce dossier doit être validé sur GAIA en respectant la date limite.**

Pour cela, vous devez cliquer sur le bouton : **VALIDER ET TRANSMETTRE MA CANDIDATURE.**

**Après la validation du dossier de candidature, le candidat reçoit par courrier électronique un accusé de réception.**

## ● ● DÉROULEMENT DES CONCOURS INTERNES

En application des dispositions statutaires communes aux corps des fonctionnaires des Etablissements Publics Scientifiques et Technologiques (EPST), les concours internes sur titres et travaux constituent la voie principale de promotion dans un corps supérieur à l'Inserm.

## ■ CONNAÎTRE LES POSTES OUVERTS AUX CONCOURS INTERNES DE L'INSERM

L'ouverture des concours internes est constituée par la publication d'un arrêté du ministre chargé de la recherche. Il autorise l'ouverture et précise certaines modalités telles que le nombre de postes susceptibles d'être ouverts par corps, branches d'activité professionnelle et par emplois-types, les dates limites de pré-inscription et de validation des dossiers de candidature.

## ■ LA CONSTITUTION ET LA VALIDATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour postuler, il faut faire acte de candidature en se pré-inscrivant et en validant un dossier de candidature complet au travers de l'application GAIA « **Concours internes** ». Cliquez sur « **Déposer un dossier** », vous serez alors redirigé(e) vers une page d'inscription à valider pour accéder à la saisie de votre dossier de candidature. Une fois inscrit, vous accéderez à votre dossier en cliquant sur « **Accéder** ».

Le dossier de candidature est composé des fiches suivantes :

- Ma candidature
- État civil
- Situation statutaire
- Services publics accomplis
- Emploi actuel
- Parcours professionnel
- Compétences
- Rapport d'activités (La fiche « Publications » a été intégrée à cette fiche)
- Participation au concours

Les informations marquées d'un **\*(astérisque) sur le dossier électronique sont obligatoires**. Certaines informations administratives sont déjà pré-remplies pour les candidats titulaires Inserm.

Pour le rapport d'activité, il vous est conseillé de vous référer aux critères de qualification correspondant au corps postulé ainsi qu'aux emplois-types disponibles en cliquant sur ce lien: <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr>

Le rapport d'activité permet ainsi au jury d'apprécier l'activité du candidat et son niveau de qualification et de responsabilités.

Remplissez les différentes fiches situées à gauche de votre dossier de candidature et veillez à enregistrer régulièrement les données saisies à l'aide du bouton « ENREGISTRER », notamment avant de vous déconnecter.

Une fois les rubriques entièrement remplies, le dossier doit être **validé dans GAIA, accompagné de toutes les pièces justificatives demandées**. Tout dossier incomplet et non validé est considéré comme irrecevable.

Les dossiers doivent **impérativement** être validés avant les dates et heures limites sur le site [www.gaia.inserm.fr](http://www.gaia.inserm.fr), rubrique « **Concours internes** ». Un accusé de réception, preuve de validation, sera délivré aux candidats.

*Pour connaître tous les détails de la procédure d'inscription, reportez-vous à la page 6 « Comment se pré-inscrire à GAIA Concours interne ? ».*


Lorsque vous estimez avoir terminé la saisie d'une fiche dans le dossier de candidature, il est impératif de l'enregistrer en cliquant sur le bouton « ENREGISTRER » **au haut de la page**. Ce n'est que lorsque toutes les fiches sont enregistrées et les champs obligatoires (marqués d'un astérisque) remplis que la candidature peut être validée et transmise.

Une fois l'intégralité du dossier rempli et les justificatifs demandés téléchargés, vous devez valider et transmettre votre candidature en cliquant sur le bouton haut « **Valider et transmettre ma candidature** ».

Vous recevrez alors par mail **un accusé de réception** délivré par l'Inserm qui établit que **la validation de votre dossier vaut dépôt électronique** (pour tous les dossiers).

L'administration procédera par la suite à la vérification de votre dossier afin de décider de la recevabilité de votre candidature.

À noter que vous pouvez annuler votre candidature ou modifier votre dossier à tout moment jusqu'à la date limite de validation.

N'oubliez pas de vous déconnecter après la saisie de vos données et la validation de votre dossier sur GAIA (cliquez sur le symbole «  » en haut à droite de l'écran).

**RAPPEL :**

- Tout **dossier non complet** (champ ou pièce jointe, signalé comme obligatoire ou marqué d'un astérisque, non saisi) sera considéré comme IRRECEVABLE.
- Tout **dossier non validé électroniquement** sera considéré comme IRRECEVABLE.

**ATTENTION** à la date limite de validation du dossier de candidature : elle est indiquée très visiblement sur le site GAIA.

Pour valider votre dossier de candidature, vous devez cliquer sur le bouton : « **REVALIDER ET TRANSMETTRE MA CANDIDATURE SUR VOTRE DOSSIER** ». Tout dossier non validé ne sera pas pris en compte et sera rejeté.

#### ■ CONNAÎTRE LA COMPOSITION DU JURY ET LES RÉSULTATS DES CONCOURS

La composition du jury de chaque examen est disponible en ligne sur le site GAIA « Concours internes ». Outre le président, représentant le Président directeur général de l'Inserm, le jury est composé de :

- trois membres au moins figurant sur la liste des experts scientifiques et techniques de l'Inserm, dont un membre appartenant aux instances d'évaluation ;
- le ou les directeur(s) de laboratoire ou de service concerné(s) par le recrutement ou leur(s) représentant(s), dans le cas où une affectation est précisée lors de l'ouverture.

Tous les résultats seront publiés en ligne sur le site GAIA : [www.gaia.inserm.fr](http://www.gaia.inserm.fr), rubrique : **Concours internes** puis cliquez sur « **Composition du jury** » à gauche de l'écran

#### ■ COMMENT SAVOIR SI VOUS ÊTES ADMIS À CONCOURIR ?

Après vérification de la validité administrative des dossiers de candidature, une décision du Président directeur général de l'Inserm fixe la liste des candidats admis à concourir par corps, BAP et numéro de concours. Cette liste est disponible en ligne sur le site GAIA « **Concours internes** » au niveau de la rubrique : « **Résultats** ». Si le candidat n'est pas admis à concourir, il en reçoit notification par courrier téléchargeable dans le portfolio du dossier électronique.

## CONNAÎTRE LE CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES RÉUNIONS D'ADMISSIBILITÉ ET/OU D'AUDITION

Les calendriers prévisionnels des réunions d'admissibilité et des auditions sont disponibles en ligne sur le site GAIA « **Concours internes** », dès que le jury sera constitué.

## L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ SUR DOSSIER

L'épreuve d'admissibilité consiste dans l'étude par le jury du dossier de candidature contenant un rapport d'activité établi par le candidat. L'étude du dossier est notée de 0 à 20 et affectée d'un coefficient 2.

## Y A-T-IL UNE ÉPREUVE ÉCRITE AU NIVEAU DE L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ ?

Il n'y a pas d'épreuve écrite au niveau de l'épreuve d'admissibilité.

## COMMENT SAVOIR SI VOUS ÊTES ADMISSIBLE A UN CONCOURS ?

À l'issue de l'étude des dossiers, le jury établit un procès-verbal (PV) des candidats admissibles, c'est-à-dire ceux dont il estime la valeur professionnelle suffisante. Ce procès-verbal est disponible sur le site GAIA et affiché au siège de l'Inserm. Tous les candidats admis à concourir reçoivent un courriel les alertant de la mise en ligne de ce PV sur le site GAIA. Les **candidats admissibles** sont convoqués individuellement par courrier téléchargeable dans le portfolio du dossier électronique pour les épreuves d'admission. Les **candidats non admissibles** sont informés par courrier téléchargeable dans le portfolio du dossier électronique.

**ATTENTION** : le candidat doit immédiatement informer le Service développement professionnel chercheurs, ingénieurs et techniciens à l'adresse de courriel [concours.internes@inserm.fr](mailto:concours.internes@inserm.fr) ou à l'adresse postale ci-dessous de tout changement de coordonnées (adresse postale, adresse électronique, n° de téléphone, etc.) survenu après la validation d'un dossier de candidature :

**Inserm**  
**Département des ressources humaines (DRH)**  
**Service développement professionnel chercheurs, ingénieurs et techniciens**  
**Pôle recrutement – Accueil – Développement de carrières – porte 333**  
**101 rue de Tolbiac - 75654 Paris Cedex 13**

**Il appartient au candidat de se tenir informé de la date et du lieu exacts des épreuves de l'examen concerné auprès du Service Développement Professionnel Chercheurs, Ingénieurs, Techniciens, du Département des Ressources Humaines (DRH) de l'Inserm.**

**ATTENTION :** la non-réception de la convocation n'engage pas la responsabilité de l'Inserm.

### L'ÉPREUVE D'ADMISSION

C'est une audition où le candidat doit présenter son cursus, le(s) expérience(s) professionnelle(s) et motivation(s), suivi d'un entretien avec le jury. Notée de 0 à 20 et affectée d'un coefficient 3, elle est destinée à apprécier les connaissances et l'expérience professionnelle de chaque candidat. À l'issue de la phase d'admission, le jury établit, par ordre de mérite et dans la limite du nombre de postes ouverts à l'examen, un procès-verbal (PV) des candidats admis. Il peut arrêter une liste complémentaire.

Ce procès-verbal est disponible sur le site GAIA « **Concours internes** ». Tous les candidats admissibles reçoivent un courriel les alertant de la mise en ligne de ce PV sur le site GAIA.

Les candidats sont par ailleurs informés de leur situation par courrier téléchargeable dans le portfolio du dossier électronique.

## LES ÉPREUVES

Il existe des aménagements d'épreuves pour les candidats handicapés.

Corps	Admissibilité	Admission <sup>1</sup>
IR	Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats  Coefficient 2	Entretien avec le jury destiné à évaluer les capacités du candidat à orienter et coordonner les diverses activités qui concourent à la réalisation d'un programme de recherche. Exposé du candidat : 10 minutes Échange avec le jury : 20 minutes  Coefficient 3 Durée : 30mn

Les phases d'admissibilité et d'admission sont notées de 0 à 20 et affectées d'un coefficient.

1

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent participer à la phase d'admission

IE	<p>Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats</p> <p><b>Coefficient 2</b></p>	<p>Entretien avec le jury destiné à évaluer les capacités du candidat à élaborer, mettre au point et développer des techniques, ainsi qu'à améliorer leurs résultats</p> <p><b>Exposé du candidat : 10 minutes</b>  <b>Echange avec le jury : 20 minutes</b></p> <p><b>Coefficient 3</b>  <b>Durée : 30mn</b></p>
AI	<p>Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats</p> <p><b>Coefficient 2</b></p>	<p>Entretien avec le jury : Cet entretien tient compte de la spécificité des emplois à pourvoir.</p> <p><b>Exposé du candidat : 8 minutes</b>  <b>Echange avec le jury : 12 minutes</b></p> <p><b>Coefficient 3</b>  <b>Durée : 20 mn</b></p>
TR	<p>Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats</p> <p><b>Coefficient 2</b></p>	<p>Entretien avec le jury : Cet entretien tient compte de la spécificité des emplois à pourvoir.</p> <p><b>Exposé du candidat : 8 minutes</b>  <b>Echange avec le jury : 12 minutes</b></p> <p><b>Durée : 20 mn</b></p>
ATR	<p>Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats</p> <p><b>Coefficient 2</b></p>	<p>Entretien avec le jury :</p> <p>Le candidat expose sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux d'adjoints techniques de la recherche principaux de 2<sup>ème</sup> classe et les compétences acquises lors de son parcours professionnel.</p> <p><b>Exposé du candidat : 5 minutes</b>  <b>Echange avec le jury : 10 minutes</b></p> <p><b>Durée : 15 mn</b></p>

## LES POSSIBILITÉS D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES

Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi peuvent, en fonction de la nature et du degré de leur handicap, bénéficier d'un aménagement d'épreuve.

Cet aménagement peut se traduire par la majoration des temps de préparation de l'épreuve et/ou de composition ; par la transmission des sujets et de toutes les précisions complémentaires par écrit ou par oral ; par l'utilisation d'équipements spécifiques d'aide à la lecture ; par l'utilisation d'amplificateur pour voix faible ; par l'assistance d'un lecteur ou d'un secrétaire...

Pour pouvoir bénéficier d'un aménagement d'épreuve, les candidats doivent appartenir à l'une des catégories de bénéficiaires de l'obligation d'emploi suivantes :

- les titulaires d'une attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de la sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- les titulaires de la carte d'invalidité définie l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Les candidats susceptibles de bénéficier d'aménagements d'épreuves doivent, sans attendre la date limite de validation des candidatures, transmettre les documents suivants sous pli confidentiel:

- Un courrier du candidat demandant le bénéfice d'un aménagement d'épreuves de concours et expliquant la nature des difficultés particulières liées à une ou plusieurs incapacités ;  
Remplir la demande d'aménagement d'épreuves située dans la fiche «Participation au concours» en rappelant ses coordonnées (nom, prénom, adresse, téléphone, mail) et joindre obligatoirement tous les documents pouvant justifier les difficultés.
- Un certificat médical indiquant les aménagements d'épreuves nécessaires au candidat établi par un médecin agréé.

La liste des médecins agréés est disponible sur le site de la préfecture du département de résidence du candidat.



- Une copie de la reconnaissance administrative de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi. (cf. : article L. 5212-13 du code du travail)

Ces documents doivent être adressés à :

**Inserm**  
**Département des ressources humaines**  
**Bureau de la politique sociale / Secteur insertion et handicap**  
**101 rue de Tolbiac**  
**75654 PARIS cedex 13**  
**amenagement-concours@inserm.fr**

Les candidats demeureront libres, jusqu'à la veille des épreuves de renoncer à cette procédure ainsi qu'aux aménagements qui auront été prévus en leur faveur.

**Nous attirons l'attention des candidats sur le fait qu'une prise en considération de leur demande d'aménagement d'épreuves n'entraîne pas la recevabilité de leurs candidatures au titre des conditions générales pour concourir. En effet, il ne pourra être statué sur ce point qu'après la validation des candidatures.**

## LA NOMINATION DES LAURÉATS

Les nominations sont arrêtées par le Président-directeur général de l'Inserm dans l'ordre d'inscription sur la liste principale, puis, le cas échéant sur la liste complémentaire.

- Les fonctionnaires de l'Inserm reçus au concours et nommés à ce titre sont affectés en priorité au laboratoire ou au service dans lequel ils exercent leurs fonctions. A défaut, ou lorsqu'il s'agit d'agents relevant d'autres administrations, la Direction générale de l'Inserm proposera une affectation en fonction des besoins de l'Institut.

Les lauréats sont nommés dans le grade de début de leur nouveau corps. Leur titularisation intervient au moment de leur nomination dans ce corps. Le traitement des fonctionnaires nommés dans les nouveaux corps est déterminé en fonction de leur reclassement.

**Pour toute question relative à la nomination, contactez votre responsable ressources humaines (cf annexe 4) .**

## ANNEXE 1 : DÉFINITION STATUTAIRE DES CORPS

### ► Ingénieurs de recherche (IR)

Le corps des ingénieurs de recherche est classé dans la catégorie A de la fonction publique. Les ingénieurs de recherche de l'Inserm participent à la mise en oeuvre des activités de recherche, de valorisation et de diffusion de l'information scientifique. Ils orientent et coordonnent les diverses activités de recherche, de valorisation et de diffusion de l'information scientifique et technique. Ils orientent et coordonnent les diverses activités techniques et administratives qui concourent à la réalisation d'un programme de recherche.

Ils peuvent être chargés de toutes études et missions spéciales ou générales. À ce titre, ils peuvent se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche. Ils peuvent exercer des fonctions d'encadrement dans leur unité de recherche ou de service (art.63 du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié).

### ► Ingénieurs d'études (IE)

Le corps des ingénieurs d'études est classé dans la catégorie A de la fonction publique. Les ingénieurs d'études concourent à l'élaboration, à la mise au point et au développement des techniques scientifiques nouvelles ainsi qu'à l'amélioration de leurs résultats. Ils ont une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique. Ils peuvent en outre se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche. Ils peuvent participer à l'encadrement des assistants ingénieurs, des personnels techniques et administratifs de leur unité de recherche ou du service auquel ils sont affectés (art.80 du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié).

### ► Assistants ingénieurs (AI)

Le corps des assistants ingénieurs est classé dans la catégorie A de la fonction publique. Les assistants ingénieurs sont chargés de veiller à la préparation et au contrôle de l'exécution de toutes les opérations techniques réalisées dans les unités de recherche et services de recherche. Ils peuvent être chargés d'études spécifiques, de mises au point d'adaptation de techniques nouvelles. Ils ont une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique. Ils peuvent en outre se voir confier des

missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche. Ils peuvent participer à l'encadrement des personnels techniques et administratifs de l'unité de recherche ou du service auquel ils sont affectés. (art.93 du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié).

► **Techniciens de recherche (TR)**

Le corps des techniciens de la recherche est classé dans la catégorie B de la fonction publique. Les techniciens de la recherche mettent en oeuvre l'ensemble des techniques exigées pour la réalisation des programmes d'activité qui sont entrepris au sein des unités de recherche ou des services où ils sont affectés. Ils peuvent participer à la mise au point et à l'adaptation de techniques nouvelles. Ils ont une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique. Ils peuvent en outre se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche (art.105 du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié).

► **Adjoints techniques de la recherche (AT)**

Le corps des adjoints techniques de la recherche est classé dans la catégorie C de la fonction publique. Les adjoints techniques de la recherche concourent à l'accomplissement des missions des unités de recherche et des services des établissements où ils exercent. Les adjoints techniques de 2<sup>ème</sup> classe et de 1<sup>ère</sup> classe sont chargés des tâches d'exécution qualifiées requises par la mise en oeuvre des différentes activités de l'unité ou du service auquel ils sont affectés. (art.120 du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié).

## ● ● ANNEXE 2 : PRINCIPAUX TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.
- Décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 modifié fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques (EPST).
- Décret n° 84-1206 du 30 décembre 1984 modifié relatif aux statuts particuliers des corps de fonctionnaires de l'Inserm.
- Arrêté du 1er février 2002 modifié fixant la liste des branches d'activités professionnelles et des emplois types dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) et les établissements publics scientifiques et technologiques (EPST).
- Arrêté du 26 avril 2002 modifié fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement d'ingénieurs et de personnels techniques de la recherche à l'Institut national de la santé et de la recherche médicale.



## ANNEXE 3 : LISTE DES BRANCHES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES (BAP)

### **BAP A : Sciences du vivant, de la Terre et de l'environnement**

- Biologie et santé, sciences de la vie et de la terre
- Expérimentation et production animales
- Expérimentation et production végétales
- Environnements géo-naturels et anthropisés
- Prothèse dentaire

### **BAP B : Sciences chimiques et sciences des matériaux**

- Analyse des biomolécules
- Élaboration des biomolécules
- Techniques d'analyse chimique
- Techniques de synthèse chimique
- Sciences des matériaux/caractérisation
- Élaboration, mise en forme, traitement et contrôle des matériaux

### **BAP C : Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique**

- Assurance qualité / Assurance produit
- Instrumentation et expérimentation
- Électronique/Électrotechnique/Contrôle-commande
- Étude et réalisation : fabrications mécaniques - chaudronnerie - verrerie scientifique

### **BAP D : Sciences humaines et sociales**

- Production, traitement et analyse de bases de données
- Sciences de l'information géographique
- Analyse des sources historiques et culturelles
- Recueil et analyse de sources archéologiques

### **BAP E : Informatique statistique et calcul scientifique**

- Ingénierie des systèmes d'information
- Ingénierie technique et de production
- Ingénierie logicielle
- Statistiques
- Calcul scientifique

### **BAP F : Culture, communication, production et diffusion des savoirs**

- Information scientifique et technique, documentation et collections patrimoniales
- Médiation scientifique, culture, communication
- Edition et graphisme
- Productions audiovisuelles, productions pédagogiques et web

### **BAP G : Patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention**

- Patrimoine immobilier
- Logistique
- Prévention, hygiène et sécurité

### **BAP J : Gestion et pilotage**

- Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale
- Affaires juridiques
- Administration et pilotage
- Ressources humaines
- Formation continue, orientation et insertion professionnelle
- Gestion financière et comptable

Pour plus d'informations sur les BAP et les emplois-types :  
<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

**ATTENTION** : tout dossier incomplet sera rejeté et considéré irrecevable

## ANNEXE 4 : LISTE DES DÉLÉGATIONS RÉGIONALES

### Siège

**Responsable ressources humaines** : Murielle GUILLEMIN  
101 rue de Tolbiac  
75654 PARIS Cedex 13  
01 44 23 60 95 - murielle.guillemain@inserm.fr

### DR Nouvelle-Aquitaine

**Responsable ressources humaines** : Emmanuelle MAZET  
Institut François Magendie  
146 rue Léo Saignat  
33077 BORDEAUX Cedex  
05 57 57 36 15 - emmanuelle.mazet@inserm.fr

### DR Nord-Ouest

**Responsable ressources humaines** : Stève MBAYE  
6 rue du Professeur Laguesse - CS 5027  
59045 LILLE Cedex  
03 20 29 86 73 - steve.mbaye@inserm.fr

### DR Auvergne-Rhône-Alpes

**Responsable ressources humaines** : Virginie FARRÉ  
Centre Hospitalier Le Vinatier  
Bâtiment 452 - 95 boulevard Pinel  
69675 BRON Cedex  
04 72 13 88 29 - virginie.farre@inserm.fr

### DR Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse

**Responsable ressources humaines** : Vincent AUDIBERT  
18 avenue Mozart - BP 172  
13276 MARSEILLE Cedex 09  
04 91 82 70 40 - vincent.audibert@inserm.fr

### DR Occitanie Méditerranée

**Responsable ressources humaines** : Marie-Anne STAUB  
60 rue de Navacelles  
34394 MONTPELLIER Cedex 5  
04 67 63 70 29 - marie-anne.staub@inserm.fr

### **DR Grand-Ouest**

**Responsable ressources humaines :** Marie DEMATHIEU  
63 quai Magellan – BP 32116  
44021 NANTES Cedex 1  
02 40 20 92 43 - marie.demathieu@inserm.fr

### **DR Paris 5**

**Responsable ressources humaines :** Marie-Noelle POGER  
2 rue d'Alésia  
75014 PARIS Cedex  
01 40 78 49 43 - marie-noelle.poger@inserm.fr

### **DR Paris 6 / DR Paris 12**

**Responsable ressources humaines :** Muriel FORT  
Biopark - Bâtiment A  
8 rue de la Croix-Jarry  
75013 PARIS  
01 48 07 34 25 - muriel.fort@inserm.fr

### **DR Paris 7**

**Responsable ressources humaines :** Sabrina SAHNOUN  
Les Mercuriales – Tour Levant  
40 avenue Jean Jaurès  
93176 BAGNOLET Cedex  
01 43 62 27 13 – sabrina.sahnoun@inserm.fr

### **DR Paris 11**

**Déléguée régionale :** Laurence PARMANTIER  
Bâtiment Claude Bernard  
84 rue du Général Leclerc  
94276 LE KREMLIN BICÊTRE Cedex  
01 85 55 38 42 - laurence.parmantier@inserm.fr

### **DR Est**

**Responsable ressources humaines :** Anna LAZAR  
5 rue Jacob Mayer - BP 10005  
67037 STRASBOURG Cedex 02  
03 88 10 86 56 - anna.lazar@inserm.fr

### **DR Occitanie Pyrénées**

**Responsable ressources humaines :** Hélène CALMES  
CHU Purpan - BP 3048  
31024 TOULOUSE Cedex 3  
05 62 74 83 52 - helene.calmes@inserm.fr



## CONTACTS

### ■ Des précisions sur la campagne de concours externes à l'Inserm, une question sur le dossier de candidature, les épreuves, les résultats ?

Contactez le Service développement professionnel Chercheurs, Ingénieurs, Techniciens du Département des ressources humaines de l'Inserm (DRH) :

101 rue de Tolbiac  
75654 PARIS Cedex 13

Courriel : [concours.internes@inserm.fr](mailto:concours.internes@inserm.fr)

Cindy HILDERAL  
01 44 23 62 47

Marielle KOHLER  
01 44 23 63 54

Sébastien BARRAUD  
01 44 23 62 18

Adjointe au Responsable du Pôle Recrutements –  
Accueils et Développement  
de carrière :

Rahma MEDJAHDI  
01 44 23 62 22

Responsable du Pôle Recrutements –  
Accueils et Développement de carrière :

Marc CRESSANT  
01 44 23 62 19

### ■ Une question relative à votre situation administrative ou à votre carrière ?

Contactez votre Responsable ressources humaines (*cf. Annexe 3*).

**Direction et coordination**  
Hafid Brahmi  
Département des ressources humaines

**Coordination éditoriale**  
Service développement professionnel Chercheurs, Ingénieurs, Techniciens (SDPCIT)

**Réalisation**  
Audrey Pelsoni - SeRCOM/DRH

**Photographies**  
© Getty Images  
© Fotolia

**Janvier 2019**