



# GUIDE DU CANDIDAT 2023

## Concours Internes

*Ingénieurs et personnels  
techniques de la recherche*

## SOMMAIRE

---

### INFORMATIONS GENERALES

#### ADMISSION A CONCOURIR

Être en position d'activité

Remplir des conditions de nationalité

Remplir des conditions d'ancienneté

#### COMMENT SE PRE-INSCRIRE SUR GAIA CONCOURS INTERNES ?

Consultations des postes et pré-inscription

Les pièces à joindre au dossier de candidature

#### DEROULEMENT DES CONCOURS INTERNES

Connaître les postes ouverts aux concours internes de l'Inserm

La constitution et la validation du dossier de candidature

Connaître la composition du jury et les résultats du concours

Comment savoir si vous êtes admis à concourir ?

Connaître le calendrier prévisionnel des réunions et/ou des auditions

L'épreuve d'admissibilité sur dossier

Y a-t-il une épreuve écrite au niveau de l'épreuve d'admissibilité ?

Comment savoir si vous êtes admissible à un concours ?

L'épreuve d'admission

#### LES EPREUVES

Les possibilités d'aménagement d'épreuves

#### LES NOMINATIONS

#### ANNEXE 1 : DÉFINITION STATUTAIRE DES CORPS

#### ANNEXE 2 : PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCES

#### ANNEXE 3 : LISTE DES BRANCHES D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

#### ANNEXE 4 : LISTE DES DELEGATIONS REGIONALES

#### CONTACTS

Direction et coordination : Sylvain Bourgoïn - Département des ressources humaines - Coordination éditoriale : Service de Développement des Ressources Humaines (SDevRH) - Réalisation : Audrey Péloni – SDevRH – Pôle Communication - DRH

## 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 GAIA** : <https://www.gaia2.inserm.fr> et le **site internet Inserm Pro** : <https://pro.inserm.fr>

Les emplois d'ingénieurs et de personnels techniques, vacants ou susceptible 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.gaia2.inserm.fr](http://www.gaia2.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.gaia2.inserm.fr](http://www.gaia2.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 Inserm ne sont pas autorisés à se présenter à un concours interne donnant accès au même corps (exemple : un ingénieur ou une ingénieure d'études titulaire au sein de l'Inserm ne peut se présenter à un concours interne d'ingénieur d'études au sein de l'Inserm)

## ADMISSION A 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 :

- Congé annuel, congé de maladie ;
- Congés pour maternité, paternité ou adoption ;
- Congé de présence parentale ;
- Congé de longue maladie ;
- Congé de formation professionnelle ;
- Congé pour formation syndicale ;
- Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- Détachement

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

Pour en savoir plus, contactez le Service de Développement des Ressources Humaines (SDevRH) à l'adresse suivante : [concours.internes@inserm.fr](mailto:concours.internes@inserm.fr) ou au **01 44 23 62 18 – 01 44 23 63 18 - 01 82 53 34 77 - 01 82 53 34 78 - 01 44 23 62 22**

### ➤ Remplir les 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.

### ➤ Remplir des conditions d'ancienneté

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

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

2 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.

<b>Corps d'accès</b>	<b>Population concernée</b>	<b>Ancienneté requise pour concourir</b> (au 1 <sup>er</sup> janvier de l'année du concours)
<b>IR</b>	Fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, aux militaires et magistrats ainsi qu'aux candidats en fonctions 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.	<b>7 ans de services publics dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de niveau équivalent</b>
<b>IE</b>	Fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article L.5 du code général de la fonction publique, aux militaires et magistrats ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale.	<b>5 ans de services publics</b>
<b>AI</b>		<b>4 ans de services publics</b>
<b>TR</b>		<b>4 ans de services publics</b>

## 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.gaia2.inserm.fr](http://www.gaia2.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 de Développement des Ressources Humaines (SDevRH) 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 internet Inserm Pro : <https://pro.inserm.fr>  
Rubrique « Ressources humaines/Concours/Concours internes »

Vous avez la possibilité de :

- prendre connaissance de l'Inserm,
- prendre connaissance des métiers de l'Inserm,
- vous 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.gaia2.inserm.fr](http://www.gaia2.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.gaia2.inserm.fr](http://www.gaia2.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 à votre candidature**

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

**Les agents titulaires hors Inserm 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.

Si vous n'êtes pas en possession de cette attestation, vous pouvez **télécharger le modèle proposé** sur le site internet : [www.gaia2.inserm.fr](http://www.gaia2.inserm.fr), dans la rubrique : « **Services publics accomplis** », à faire remplir par votre ou vos précédents employeurs 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 le 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 de Développement des Ressources Humaines (SDevRH).

**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 Établissements 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 (B.A.P.) 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 préinscrivant 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 (destinée uniquement aux agents Non Inserm)
- 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 : <http://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

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 veiller à enregistrer régulièrement les données saisies à l'aide du bouton « ENREGISTRER », notamment avant de vous déconnecter.**

**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.

**Les dossiers doivent impérativement être validés avant les dates et heures limites sur le site [www.gaia2.inserm.fr](http://www.gaia2.inserm.fr), rubrique « Concours internes ».**


Un accusé de réception, preuve de validation, sera délivré aux candidats.

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.

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 concours est disponible en ligne sur le site Inserm Pro <https://pro.inserm.fr/rubriques/ressources-humaines/concours/concours-internes>

**Rubrique : Composition des jurys**

Outre le/la président-e, représentant-e du 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 de la campagne des concours internes.

### ➤ **Comment savoir si vous êtes admis à un concours ?**

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, B.A.P. et numéro de concours.

Cette liste est disponible en ligne sur le site Inserm Pro :

<https://pro.inserm.fr/rubriques/ressources-humaines/concours/concours-internes>

Rubrique : « Liste des candidats admis à concourir ».

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'admission**

Les calendriers prévisionnels des réunions d'admissibilité et des auditions sont disponibles en ligne sur le site Inserm Pro :

<https://pro.inserm.fr/rubriques/ressources-humaines/concours/concours-internes>

Rubrique : « Calendrier des épreuves ».

### ➤ **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 à 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 Inserm Pro :

<https://pro.inserm.fr/rubriques/ressources-humaines/concours/concours-internes>

Rubrique : « Résultats »

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 de Développement des Ressources Humaines (SDevRH) 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 de Développement des Ressources Humaines (SDevRH)  
Pôle Politique d'accueils -Recrutement et 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 de Développement des Ressources Humaines (SDevRH) 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 Inserm Pro :

<https://pro.inserm.fr/rubriques/ressources-humaines/concours/concours-internes>

**Rubrique : « Résultats »**

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 EPREUVES

Corps	Admissibilité	Admission
<b>IR</b>	Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats <b>Coefficient 2</b>	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. <b>Exposé du candidat : 10 minutes</b> <b>Échange avec le jury : 20 minutes</b> <b>Coefficient 3</b> <b>Durée : 30mn</b>
<b>IE</b>	Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats <b>Coefficient 2</b>	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. <b>Exposé du candidat : 10 minutes</b> <b>Échange avec le jury : 20 minutes</b> <b>Coefficient 3</b> <b>Durée : 30mn</b>
<b>AI</b>	Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats <b>Coefficient 2</b>	Entretien avec le jury : Cet entretien tient compte de la spécificité des emplois à pourvoir. <b>Exposé du candidat : 8 minutes</b> <b>Échange avec le jury : 12 minutes</b> <b>Coefficient 3</b> <b>Durée : 20mn</b>
<b>TR</b>	Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats <b>Coefficient 2</b>	Entretien avec le jury : Cet entretien tient compte de la spécificité des emplois à pourvoir. <b>Exposé du candidat : 5 minutes</b> <b>Échange avec le jury : 10 minutes</b> <b>Coefficient 3</b> <b>Durée : 15mn</b>



## ➤ 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 à l'examen » en rappelant ses coordonnées (nom, prénom, adresse, téléphone, mail) et joindre obligatoirement tous les documents pouvant justifier les difficultés rencontrées.
- **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 (DRH)  
Pôle Handicap et insertion professionnelle du Service de Développement RH  
101 rue de Tolbiac  
75654 Paris Cedex 13

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 LAUREATS

---

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 exercent des responsabilités dans les domaines scientifiques, techniques et administratifs des établissements publics scientifiques et technologiques. Ils assurent des missions de conception et de coordination d'activités et de conduite de projets d'envergure. Ils peuvent assurer des fonctions de direction et d'encadrement au sein de ces établissements.

Ils définissent et conduisent les diverses activités techniques et administratives qui concourent à la réalisation d'un programme de recherche. Ils participent à la mise en œuvre des activités de recherche, de valorisation et de diffusion de l'information scientifique et technique.

Ils peuvent être chargés de toute étude ou mission de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche. (article 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 (article 80 du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié).

### ➤ **Assistant 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. (article 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 œuvre 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 (article 105 du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié).

## ➤ Adjoint 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 2ème classe et de 1ère classe sont chargés des tâches d'exécution qualifiées requises par la mise en œuvre des différentes activités de l'unité ou du service auquel ils sont affectés (article 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 28 décembre 1984 modifié relatif aux statuts particuliers des corps de fonctionnaires de l'Inserm.
- Décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat
- Décret n° 2022-1750 du 30 décembre 2022 modifiant les règles statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Arrêté du 1er février 2002 modifié fixant la liste des branches d'activité professionnelle (B.A.P.) 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'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE (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
- Environnement géo-naturels et anthropisés
- Prothèse dentaire

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

- Analyse chimique
- Synthèse chimique
- Sciences des matériaux / caractérisation
- Sciences des matériaux / Élaboration

### **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 Statistiques 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

### **BAP J : Gestion et Pilotage**

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

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

## ANNEXE 4 : LISTE DES DÉLÉGATIONS RÉGIONALES

---

### Administration du Siège (ADS)

**Responsable ressources humaines** : Murielle GUILLEMIN

101 rue de Tolbiac

75654 PARIS Cedex 13

Tél : 01 44 23 60 95 - [murielle.guillemine@inserm.fr](mailto:murielle.guillemine@inserm.fr)

### DR Nouvelle-Aquitaine

**Délégué régional** : Richard SALIVES

Institut François Magendie

146 rue Léo Saignat

33077 BORDEAUX Cedex

Tél : 05 57 57 36 15 - [polerh.dr-bordeaux@inserm.fr](mailto:polerh.dr-bordeaux@inserm.fr)

### DR Nord-Ouest

**Responsable ressources humaines** : Estelle PERU

6 rue du Professeur Laguesse - CS 5027

59045 LILLE Cedex

Tél : 03 20 29 82 25 – [estelle.peru@inserm.fr](mailto:estelle.peru@inserm.fr)

### DR Auvergne-Rhône-Alpes

**Responsable ressources humaines** : Rym KAMOUN

Centre Hospitalier Le Vinatier

Bâtiment 452 - 95 boulevard Pinel

69675 BRON Cedex

Tél : 04 72 13 88 29 – [rym.kamoun@inserm.fr](mailto:rym.kamoun@inserm.fr)

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

**Responsable ressources humaines** : Adrien VINATIER

18 avenue Mozart - BP 172

13276 MARSEILLE Cedex 09

Tél : 04 91 82 70 40 - [adrien.vinatier@inserm.fr](mailto:adrien.vinatier@inserm.fr)

### DR Occitanie Méditerranée

**Responsable ressources humaines** : Marie-Anne STAUB

60 rue de Navacelles

34394 MONTPELLIER Cedex 5

Tél : 04 67 63 70 29 - [marie-anne.staub@inserm.fr](mailto:marie-anne.staub@inserm.fr)



### **DR Grand-Ouest**

**Responsable ressources humaines** : Marie DEMATHIEU  
Atlantica Bâtiment K – 24 boulevard Vincent Gâche  
5ème étage - 44200 Nantes  
Tél : 02 40 20 92 43 - [marie.demathieu@inserm.fr](mailto:marie.demathieu@inserm.fr)

### **DR Paris-IDF Centre Est**

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

### **DR Paris-IDF Centre Nord**

**Responsable ressources humaines** : Sabrina SAHNOUN  
Immeuble Kadence, 86-88, rue Regnault |  
75013 Paris  
Tél. 01 81 70 72 26 – [sabrina.sahnoun@inserm.fr](mailto:sabrina.sahnoun@inserm.fr)

### **DR Paris-IDF Sud**

**Responsable ressources humaines** : Anthonie PETIT  
48-50 rue Albert  
75013 Paris  
Tél : 01 85 55 38 45 - [anthonie.petit@inserm.fr](mailto:anthonie.petit@inserm.fr)

### **DR Est**

**Délégué régional** : Eric SIMON  
5 rue Jacob Mayer - BP 10005  
67037 STRASBOURG Cedex 02  
Tél : 03 88 10 86 56 - [polerh.strasbourg@inserm.fr](mailto:polerh.strasbourg@inserm.fr)

### **DR Occitanie**

**Responsable ressources humaines** : Stéphanie AZALBERT  
CHU Purpan - BP 3048  
31024 TOULOUSE Cedex 3  
Tél : 05 62 74 83 03 – [stephanie.azalbert@inserm.fr](mailto:stephanie.azalbert@inserm.fr)

## CONTACTS

---

- **Des précisions sur la campagne de concours internes à l'Inserm, une question sur le dossier de candidature, les épreuves, les résultats ?**

Contactez :

### **Service de Développement des Ressources Humaines (SDevRH)**

#### **Département des ressources humaines de l'Inserm (DRH) :**

101 rue de Tolbiac

75654 PARIS Cedex 13

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

#### **Marie AVONO**

Tél : 01 44 23 62 18

#### **Sarah FREART**

Tél : 01 82 53 34 77

#### **Véronique RAUMEL-TOULA**

Tél : 01 44 23 63 18

#### **Elena ZHEGALINA-LE-DRO**

Tél : 01 82 53 34 78

#### **Adjointe du Responsable du Pôle Politique d'accueils - Recrutement et Carrières :**

##### **Rahma MEDJAHDI**

Tél : 01 44 23 62 22

#### **Responsable du Pôle Politique d'accueils - Recrutement et Carrières :**

##### **Marc CRESSANT**

Tél : 01 44 23 62 19

- **Une question relative à votre situation administrative ou à votre carrière ?**

Contactez votre Responsable ressources humaines (Annexe 4).