



GUIDE DU CANDIDAT 2025

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 : Nicolas PESNEL - 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 : <https://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 <https://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 sont ouverts en priorité aux ingénieurs et techniciens fonctionnaires titulaires de l'Inserm qui remplissent certaines conditions d'ancienneté, leur permettant d'accéder à un corps supérieur.

Ces concours peuvent aussi être ouverts aux agents (contractuels CDD/ CDI et fonctionnaires) des 3 versants de la fonction publique (État, territoriale, hospitalière), des établissements publics qui en dépendent, aux militaires et magistrats en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale ou qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

À signaler : Les candidats Inserm ne sont pas autorisés à se présenter à un concours interne donnant accès au même corps.

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 ou au 01 44 23 67 54 - 01 82 53 34 77 - 01 82 53 34 78 – 01-41-23-61-21 - 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 européenne¹ ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen² 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.

| Corps d'accès | Population concernée | Ancienneté requise pour concourir (au 1 ^{er} 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 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. | 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 L.5 du code général de la fonction publique, aux militaires et magistrats ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale. | 5 ans de services publics |
| AI | | 4 ans de services publics |
| TR | | 4 ans de services publics |

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 : [https:// www.gaia2.inserm.fr](https://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
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 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 : <https://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 <https://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 : [https:// www.gaia2.inserm.fr](https://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'activités professionnelles (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 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 : <https://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 [https:// www.gaia2.inserm.fr](https://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> Rubrique : « Ressources humaines/ 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, BAP et numéro de concours.

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

<https://pro.inserm.fr> Rubrique : « Ressources humaines/ 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> Rubrique : « Ressources humaines/ 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> Rubrique : « Ressources humaines/ 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.interne@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 Concours Ingénieurs et Techniciens – porte 303
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> Rubrique : « Ressources humaines/ 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 |
|-----------|---|--|
| 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 |
| IE | 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 élaborer, mettre au point et développer des techniques, ainsi qu'à améliorer leurs résultats. Exposé du candidat : 10 minutes Échange avec le jury : 20 minutes Coefficient 3 Durée : 30mn |
| AI | Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats Coefficient 2 | Entretien avec le jury : Cet entretien tient compte de la spécificité des emplois à pourvoir. Exposé du candidat : 8 minutes Échange avec le jury : 12 minutes Coefficient 3 Durée : 20mn |
| TR | Étude par le jury du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle des candidats Coefficient 2 | Entretien avec le jury : Cet entretien tient compte de la spécificité des emplois à pourvoir. Exposé du candidat : 5 minutes Échange avec le jury : 10 minutes Coefficient 3 Durée : 15mn |

➤ 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 candidat(e)s doivent relever de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-13 du Code du travail :

- **Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées** mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles (RQTH) ;
- **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 bénéficiaires mentionnés à L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de 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 « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité »** définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- **Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.**

Les candidats remplissant les conditions pour bénéficier d'un aménagement d'épreuves doivent transmettre au service organisateur, dans les délais impartis par le règlement du concours ou de la procédure de recrutement, le formulaire de demande d'aménagement accompagné de la préconisation médicale du médecin agréé et de la

copie du justificatif attestant de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Les 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
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 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 participent à la mise en œuvre 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 (ex-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 (ex-art.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. (ex-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 (ex-art.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 (ex-article 120 du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié).

ANNEXE 2 : PRINCIPAUX TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Code général de la fonction publique ;
- Code de la recherche ;
- 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° 2004-1105 du 19 octobre 2004 modifié relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 modifié relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap ;

- Décret n° 2024-759 du 7 juillet 2024 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique ;
- Arrêté du 1er février 2002 modifié fixant la liste des branches d'activités professionnelles (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 ;
- Arrêté du 8 juillet 2024 fixant les conditions et les modalités de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique,

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 des 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 :
<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

ANNEXE 4 : LISTE DES DÉLÉGATIONS RÉGIONALES

Administration du Siège (ADS)

Responsable ressources humaines : **Cyril GERBOIN**

101 rue de Tolbiac

75654 PARIS Cedex 13

Tél : 01 44 23 60 95 – cyril.gerboin@inserm.fr

DR Nouvelle-Aquitaine

Délégué régional : **Richard SALIVES**

Institut François Magendie

146 rue Léo Saignat

33077 BORDEAUX Cedex

Tél : 05 57 57 36 36 - 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

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

DR Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse

Responsable ressources humaines : **Olivier LEJEUSNE**

18 avenue Mozart - BP 172

13276 MARSEILLE Cedex 09

Tél : 04 91 82 70 40 - olivier.lejeusne@inserm.fr

DR Occitanie Méditerranée

Responsable ressources humaines : **Séverine BUISSON**

60 rue de Navacelles

34394 MONTPELLIER Cedex 5

Tél : 04 67 63 70 29 – severine.buisson@inserm.fr

DR Grand-Ouest

Responsable ressources humaines : Elodie BATONNET

Atlantica Bâtiment K – 24 boulevard Vincent Gâche

5ème étage - 44200 Nantes

Tél : 02 40 20 92 43 – elodie.batonnet@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

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

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

DR Est

Responsable ressources humaines : Julie HYTRY

Nextmed - Bâtiment eXplora - 2 rue Marie Hamm

CS 60007 - 67085 Strasbourg Cedex

Tél : 03 88 10 86 56 - julie.hytry@inserm.fr

DR Occitanie

Délégué régional : Sylvain BOURGOIN

CHU Purpan - BP 3048

31024 TOULOUSE Cedex 3

polerh.toulouse@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

Lynda FOURSAC

Tél : 01 41 23 61 21

Sarah FREART

Tél : 01 82 53 34 77

Mariana MARTHE

Tél : 01 44 23 67 54

Elena ZHEGALINA-LE-DRO

Tél : 01 82 53 34 78

Responsable du Pôle Concours et des Examens Ingénieurs, Techniciens

Rahma MEDJAHD

Tél : 01 44 23 62 22

Responsable du pilotage des processus recrutement et carrières I.T. et Chercheurs

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).