

Chargé de Recherche de 2^{ème} classe à l'Inra



Guide du candidat aux
concours externes 2010

SOMMAIRE

	Pages
PRÉSENTATION	2-6
▪ L'Institut : statut, structures, personnels, organigramme	2
▪ Le métier de Chargé de Recherche : activités, nomination, rémunération, carrière	4
▪ S'informer de l'ouverture des concours : publicité, contact	6
LES CONDITIONS POUR CONCOURIR	7-8
▪ L'âge	7
▪ La nationalité	7
▪ Les titres ou diplômes	7
▪ Autres conditions	8
L'INSCRIPTION	9-11
▪ 1 ^{ère} étape : Prendre connaissance des profils de poste	9
▪ 2 ^{ème} étape : Constituer le dossier de candidature	9
▪ 3 ^{ème} étape : Déposer le dossier de candidature	11
LE DÉROULEMENT DU CONCOURS	12-13
▪ L'admissibilité	12
▪ L'admission	12
▪ La convocation à l'audition	13
▪ La communication des résultats	13
▪ L'aménagement d'épreuves pour les candidats handicapés	13

Les recrutements de Chargés de Recherche (CR) à l'INRA s'effectuent, comme pour les autres corps de fonctionnaires, par voie de **concours**.

Le présent guide a pour objet de répondre aux principales questions que peuvent se poser les candidats.

Tous les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Direction des Ressources Humaines.



www.inra.fr
(rubrique « Les hommes & les femmes »)



concours_chercheurs@paris.inra.fr



INRA – DRH – Service Recrutement et Mobilité
147, rue de l'Université - 75338 Paris cedex 07



+ 33 (0)1.42.75. 95.27/94.13/91.40

PRÉSENTATION

L'INSTITUT : STATUT, STRUCTURES, PERSONNELS, ORGANIGRAMME

STATUT

L'Institut National de la Recherche Agronomique créé en 1946 est, depuis 1984, un Etablissement Public à Caractère Scientifique et Technologique (EPST).

Il est placé sous la double tutelle du Ministère chargé de l'Agriculture et du Ministère chargé de la Recherche.

Il a pour missions de :

- œuvrer au service de l'intérêt public tout en maintenant l'équilibre entre les exigences de la recherche et les demandes de la société ;
- produire et diffuser des connaissances scientifiques et des innovations, principalement dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement ;
- contribuer à l'expertise, à la formation, à la promotion de la culture scientifique et technique, au débat science/société.

Les recherches de l'INRA ont pour but de parfaire et d'exploiter la connaissance du monde vivant au service de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement rural de l'homme.

STRUCTURES

L'INRA est administré par un Conseil d'Administration présidé par la Présidente de l'Institut. Cette dernière assure également la direction générale. Elle est assistée du Conseil Scientifique de l'Institut.

Les recherches sont conduites au sein d'unités de recherches réunies au sein de 14 départements de recherche ; ceux-ci sont eux-mêmes coordonnés par 3 directeurs scientifiques.

Une organisation et des moyens adaptés :

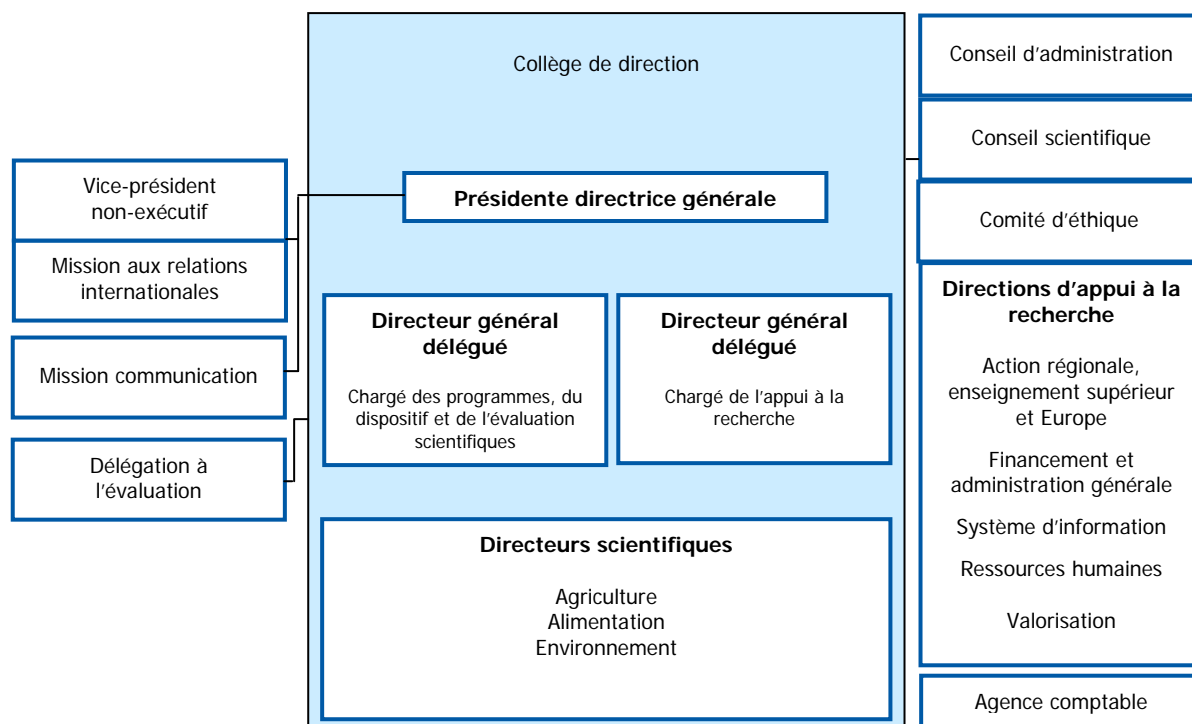
- 14 départements de recherche touchant à l'agriculture, l'alimentation et l'environnement,
- 19 centres régionaux répartis en près de 150 sites dans toute la France (métropole + Antilles-Guyane),
- 218 unités de recherche (dont 141 associées à d'autres organismes),
- 52 unités expérimentales,
- 88 unités d'appui et de service,
- un budget de 745,68 millions d'euros pour 2008.

PERSONNELS

Aujourd'hui, l'INRA compte plus de 10 000 agents dont :

- 4 282 chercheurs et ingénieurs,
- 4 108 techniciens et administratifs,
- 1 833 doctorants et 1 000 stagiaires et chercheurs étrangers accueillis chaque année

ORGANIGRAMME



- 19 Centres de recherche**
- Angers-Nantes
 - Antilles-Guyane
 - Bordeaux-Aquitaine
 - Clermont-Ferrand-Theix-Lyon
 - Colmar
 - Corse
 - Dijon
 - Jouy-en-Josas
 - Lille
 - Montpellier
 - Nancy
 - Orléans
 - PACA
 - Paris
 - Poitou-Charentes
 - Rennes
 - Toulouse
 - Tours
 - Versailles-Grignon

- 14 Départements de recherche**
- Alimentation humaine
 - Biologie végétale
 - Caractérisation et élaboration des produits issus de l'agriculture
 - Ecologie des forêts, prairies et milieux aquatiques
 - Environnement et agronomie
 - Génétique animale
 - Génétique et amélioration des plantes
 - Mathématiques et informatique appliquées
 - Microbiologie et chaîne alimentaire
 - Physiologie animale et systèmes d'élevage
 - Santé animale
 - Santé des plantes et environnement
 - Sciences pour l'action et le développement
 - Sciences sociales, agriculture et alimentation, espace et environnement

218 Unités de recherche

LE MÉTIER DE CHARGÉ DE RECHERCHE DE 2^{ème} CLASSE : ACTIVITÉS, NOMINATION, RÉMUNÉRATION, CARRIÈRE

Le **recrutement** des Chargés de Recherche de 2^{ème} classe s'effectue, en règle générale, **parmi les chercheurs débutants** ayant soutenu une thèse depuis peu. Le candidat est recruté pour ses compétences scientifiques qu'il mettra au service des grandes orientations de l'INRA et pour répondre à une thématique de recherche. Le candidat doit avoir valorisé les résultats de sa thèse par des publications.

ACTIVITÉS

Conformément aux missions imparties aux personnels de la recherche, les chercheurs de l'organisme doivent contribuer non seulement à **l'acquisition de connaissances nouvelles** dans les domaines de leurs compétences mais aussi au **transfert des résultats** de leurs travaux dans la société : valorisation économique et sociale, diffusion des informations scientifiques et techniques, formation à et par la recherche, développement des échanges scientifiques avec l'étranger.

Les **CR 2** doivent se consacrer avant tout à l'avancement de la thématique de recherche qui leur a été confiée et à la publication systématique des résultats acquis.

Les activités conduites par les CR2 font l'objet d'une **évaluation tous les deux ans** par les Commissions Scientifiques Spécialisées (CSS), instances compétentes de l'organisme (voir liste page 8). Pour plus d'information, les candidats peuvent consulter le livret-guide destiné aux chercheurs qui décrit les procédures d'évaluation et la carrière des chercheurs. Vous pouvez demander ce guide par e-mail en envoyant un message à concours_chercheurs@paris.inra.fr.

NOMINATION

Les nominations, effectuées à l'issue des épreuves d'admission, sont décidées par la Présidente de l'Institut dans l'ordre de la liste des admis. Les candidats admis sont nommés en qualité de stagiaire **pour une durée d'un an** et sont titularisés, après avis de l'instance d'évaluation compétente.

Toutefois, le stage peut être prolongé d'un an au maximum ou il peut être mis fin aux fonctions du chercheur après avis de l'instance d'évaluation et de la Commission Administrative Paritaire (CAP) compétente à l'égard des corps des Chargés de Recherche. Il est rappelé que les candidats admis s'engagent à ne pas effectuer de mobilité pendant les 5 premières années.

Après leur nomination, les Chargés de Recherche sont tenus de consacrer la totalité de leur temps de service à la réalisation des différentes activités qu'implique l'exercice des missions définies plus haut. Sur demande motivée de leur part, une dérogation peut être accordée pour exercer une activité rétribuée ou non, complémentaire à leur activité de recherche (enseignement...).

RÉMUNÉRATION

Traitements bruts mensuels (en euros) au 01/10/09 - Chargés de Recherche de 2^{ème} classe

Échelon	01	02	03	04	05	06
Indice	454	461	490	518	545	564
Traitement	2091,71	2123,97	2257,58	2386,58	2510,98	2598,52

À ce traitement de base s'ajoutent une prime annuelle de recherche de 979 € et une indemnité d'enseignement annuelle de 42,72 € versées mensuellement.

L'indice de rémunération auquel le candidat est recruté est déterminé en fonction de ses diplômes et de ses activités professionnelles antérieures.

Dans tous les cas la reconstitution de la carrière antérieure des agents est effectuée de la manière suivante :

- 1) Les services de contractuels scientifiques dans des établissements publics de recherche et dans l'enseignement supérieur public ainsi que ceux accomplis dans un organisme de recherche ou d'enseignement étranger, dans des fonctions équivalentes à celles de Chargés de Recherche en qualité d'agent de droit public, sont pris en compte pour les 2/3 de leur durée effective, dans la reconstitution de carrière.
- 2) Les services publics autres que ceux énoncés ci-dessus sont pris en compte à raison de la moitié jusqu'à 12 ans et des 3/4 au-delà de 12 ans s'ils correspondent à un emploi du niveau de la catégorie A.
- 3) L'ancienneté acquise dans des services privés, dans des fonctions équivalentes à celles de Chargés de Recherche, est retenue à raison de la moitié jusqu'à 12 ans et des 2/3 au-delà de 12 ans.
- 4) Si le candidat était précédemment fonctionnaire de catégorie A, il est nommé à un indice égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détenait.

CARRIÈRE

L'avancement d'échelon à l'intérieur de chaque grade intervient en fonction de l'ancienneté conformément au tableau ci-dessous :

Echelons	Indice majoré (01/11/2006)	Conditions de durée de services pour l'avancement à l'échelon supérieur
6	564	Echelon terminal
5	545	2 ans
4	518	1 an 4 mois
3	490	1 an
2	461	1 an
1	454	1 an

Avancement au grade supérieur : les Chargés de Recherche de 2^{ème} classe peuvent être promus au choix, après avis de la CSS compétente, à la 1^{ère} classe sous réserve de justifier d'au moins 4 années d'ancienneté dans le grade de CR2.

Accès au corps des Directeurs de Recherche : les Chargés de Recherche de 1^{ère} classe, justifiant d'une ancienneté minimale de 3 années dans le grade, peuvent se présenter aux **concours de recrutement** qui sont organisés dans l'ensemble des EPST pour l'accès au corps des Directeurs de Recherche de 2^{ème} classe (DR2). **Il s'agit d'un véritable changement de métier et la présentation et l'argumentation d'un projet sont indispensables.**

À titre très exceptionnel, tout Chargé de Recherche peut concourir pour l'accès au corps des Directeurs de Recherche sans condition d'ancienneté sous réserve d'y avoir été autorisé par le Conseil Scientifique de l'établissement, au vu de la contribution notoire qu'il aura apportée à la recherche.

Bonification d'ancienneté : une bonification d'ancienneté d'un an est accordée aux Chargés de Recherche qui effectuent une mobilité dont la durée est au moins égale à 2 ans :

- dans un autre organisme de recherche ou d'enseignement supérieur à l'étranger,
- auprès d'une administration, d'une collectivité locale ou d'une entreprise publique ou privée.

S'INFORMER DE L'OUVERTURE DES CONCOURS : PUBLICITÉ, CONTACTS

PUBLICITÉ

L'ouverture de chaque session de concours est fixée par arrêté publié au Journal officiel. Le nombre de postes proposés et la date limite de dépôt des dossiers sont également fixés par arrêté.

L'ouverture des concours fait par ailleurs l'objet d'une publicité par affichage (dans les universités, écoles d'ingénieurs, organismes de recherche, ...) et sur Internet : www.inra.fr (rubrique « Les hommes & les femmes »).

CONTACTS

Toutes les informations utiles (conditions pour concourir, documents à fournir pour s'inscrire, déroulement des épreuves) peuvent être obtenues auprès de la Direction des Ressources Humaines :



www.inra.fr
(rubrique « Les hommes & les femmes »)



concours_chercheurs@paris.inra.fr



INRA – DRH – Service Recrutement et Mobilité
147, rue de l'Université - 75338 Paris cedex 07



+ 33 (0)1.42.75.95.27/94.13/91.40

LES CONDITIONS POUR CONCOURIR

L'ÂGE

Il n'y a pas de limite d'âge pour concourir au grade de Chargé de Recherche de 2^{ème} classe mais, en tout état de cause, les recrutements ne peuvent s'effectuer au delà de 65 ans.

LA NATIONALITÉ

Aucune condition de nationalité n'est exigée pour concourir. **Néanmoins, les candidats qui ne sont pas ressortissants d'un des pays membres de l'Union Européenne auront des démarches administratives complémentaires à effectuer dans le cadre de leur recrutement susceptibles de retarder leur prise de fonction.**

LES TITRES ET DIPLÔMES

Pour pouvoir concourir en CR 2, les candidats doivent :

Être titulaires d'un des diplômes suivants (article 17 du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié) :

- doctorat d'université délivré par les établissements scolaires selon la définition de l'arrêté du 5 juillet 1984,
- doctorat d'Etat ou de troisième cycle,
- diplôme de docteur-ingénieur,
- diplôme d'études et de recherches en sciences odontologiques (DERSO),
- diplôme d'études et de recherches en biologie humaine (DERBH),
- titre universitaire étranger, *sous condition* qu'il soit jugé équivalent aux diplômes ci-dessus par la Commission Scientifique Spécialisée compétente de l'INRA,

ou

Justifier de titres ou travaux scientifiques, *sous condition* qu'ils soient jugés équivalents aux diplômes ci-dessus par la Commission Scientifique Spécialisée compétente de l'INRA.

Pour déposer une demande d'équivalence, les candidats doivent :

1. Remplir la fiche « demande d'équivalence », dans le dossier administratif, afin qu'elle soit soumise à la Commission Scientifique Spécialisée (CSS) compétente de l'INRA.

ATTENTION : Cette demande doit impérativement être déposée par les candidats se présentant avec :

- un titre étranger,
- des titres ou travaux scientifiques en lieu et place du diplôme exigé,
- un diplôme de docteur en médecine / docteur en pharmacie / docteur vétérinaire (l'équivalence doit être demandée au titre des travaux scientifiques).

2. Choisir la Commission chargée d'étudier la demande d'équivalence. **Ce choix est déterminé par la spécialité des travaux.**

Liste des 13 Commissions Scientifiques Spécialisées (CSS) :

- AES : Agronomie, Élevage et Sylviculture
- BIHASC : Biologie des Interactions, Hôtes-Agresseurs, Symbiotes et Commensaux
- BPE : Biologie des Populations et des Écosystèmes
- EGBIP : Écophysiologie, Génétique et Biologie Intégrative des Plantes
- GR : Gestion de la Recherche
- GVA : Génétique Végétale et Animale
- MBIA : Mathématique, Bioinformatique et Intelligence Artificielle
- NT : Nutrition et Toxicologie
- PA : Physiologie Animale
- SABB : Sciences des Aliments et des Biomatériaux, Biochimie
- SAMSAGP : Sciences des Aliments, Microbiologie, Sécurité Alimentaire et Génie des Procédés
- SESG : Sciences Économiques, Sociales et de Gestion
- STEA : Sciences de la Terre, de l'Eau et de l'Atmosphère

3. Préciser le motif de la demande d'équivalence en joignant les pièces justificatives demandées ci-dessous. Lorsque l'avis de la Commission a été recueilli, le candidat voit sa candidature acceptée ou refusée.

Motifs de la demande d'équivalence	Pièces justificatives à fournir
♦ au titre du diplôme étranger	<input type="checkbox"/> copie du diplôme
♦ au titre des travaux scientifiques	<input type="checkbox"/> liste et copie des articles publiés <input type="checkbox"/> attestation d'attente de soutenance (si le candidat va prochainement soutenir sa thèse)

AUTRES CONDITIONS

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

- s'il ne jouit pas de ses droits civiques,
- si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- s'il ne se trouve pas en position régulière au regard du Code du Service National,
- s'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées par le statut des fonctionnaires pour l'exercice de la fonction.

L'INSCRIPTION

1^{ère} ÉTAPE : PRENDRE CONNAISSANCE DES PROFILS DE POSTE

Lorsque la session de concours est ouverte, le candidat peut consulter les profils offerts sur notre site Internet : www.inra.fr (rubrique « Les hommes & les femmes »).

A chaque concours correspond une liste de profils. Le candidat postule dans le(s) concours de son choix et indique dans son dossier administratif (voir ci-dessous) le(s) profil(s) sur le(s)quel(s) il souhaite être affecté. Toutefois lors des nominations, le jury peut proposer au candidat d'être affecté sur un autre profil du même concours.

En effet, le jury peut interroger le candidat au vu des différents profils à pourvoir au sein d'un même concours. Ainsi, le candidat doit se préparer à ce que le jury lui propose éventuellement une autre affectation que celle souhaitée.

Il est instamment demandé aux candidats de prendre contact avec le responsable scientifique, dont les coordonnées sont précisées sur chaque fiche de profil, pour tout renseignement utile sur le choix du grade, du concours, ou du profil et sur la thématique de recherche telle que décrite dans la fiche de profil.

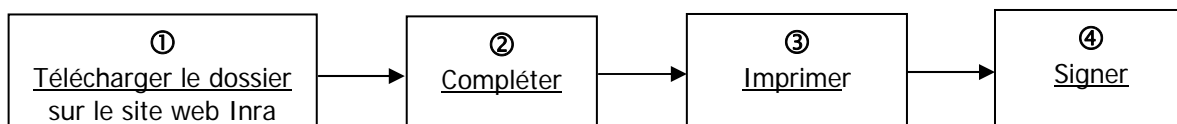
2^{ème} ÉTAPE : CONSTITUER LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour concourir, il faut obligatoirement constituer un dossier de candidature composé de **2 parties** :

- une partie administrative sur papier,
- une partie scientifique sur CD-Rom

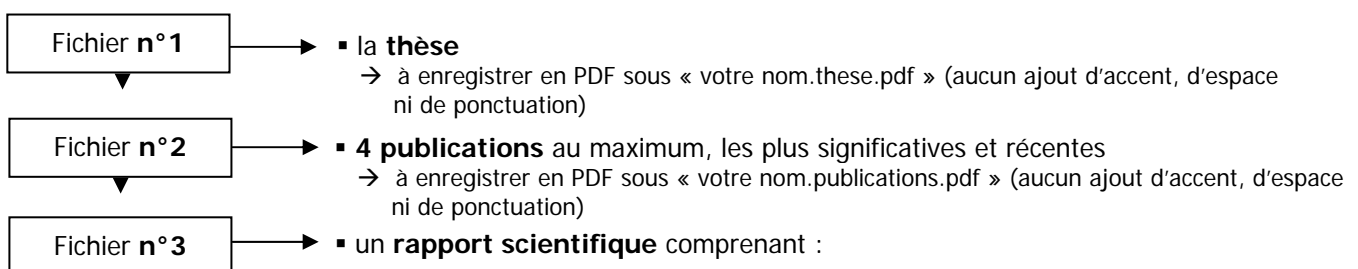
1^{ère} partie : le dossier administratif → à transmettre sous format papier

Les étapes à suivre pour constituer le dossier administratif :



2^{ème} partie : le dossier scientifique → à transmettre sur un CD-Rom

Le dossier scientifique doit comprendre 3 fichiers contenant les documents suivants :



1- Un curriculum vitae de 2 pages maximum, comportant des indications précises sur les enseignements suivis et les diplômes acquis, les diverses activités exercées par le candidat, les stages effectués, les postes occupés, les travaux et éventuellement les responsabilités qui lui ont été confiées.

2 - Un rapport (8 à 10 pages maximum) sur les travaux de recherche du candidat, s'efforçant de bien faire ressortir **l'adéquation de son champ de compétences conceptuelles et méthodologiques à la thématique de recherche proposée**. Pour chacun des travaux, soit seul, soit en collaboration, le candidat est tenu d'indiquer :

- l'objet et les finalités de la recherche entreprise,
- son intérêt scientifique,
- le programme de travail et les méthodes employées,
- les résultats obtenus.

3 - Une liste de publications (liste non-exhaustive).

→ le fichier doit contenir les 3 parties et être enregistré en PDF sous « votre nom.rapport.pdf » (aucun ajout d'accent, d'espace ni de ponctuation)

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le **caractère lisible** du rapport : respect de la présentation (caractères classiques, simple interligne) et respect du nombre de pages indiqué, car toute page supplémentaire ne sera pas prise en compte par les jurés (les pages comportant uniquement des graphes et illustrations ne sont pas à comptabiliser).

Les candidats doivent par ailleurs se conformer strictement aux consignes mentionnées pour la constitution du CD-Rom. Chaque fichier doit être enregistré en **format PDF**. Le CD-Rom ne doit contenir que les 3 fichiers demandés (thèse, publications, rapport). Le nom donné aux fichiers doit respecter l'exemple donné : votre nom.these.pdf, votre nom.publications.pdf, votre nom.rapport.pdf. **Aucun accent, aucun espace et aucun signe de ponctuation ne doit être ajouté.**

Si certains candidats n'avaient pas la possibilité de constituer un unique fichier contenant l'ensemble des publications demandées, ils peuvent créer un dossier intitulé « votre nom.publications » et enregistrer leurs publications une par une dans ce dossier. L'intitulé du fichier contenant la première publication sera « votre nom.publication1.pdf » (aucun ajout d'accent, d'espace ni de ponctuation), et ainsi de suite pour les publications suivantes.

Les candidats ne sont **pas autorisés à ajouter** de pièces supplémentaires sur le CD-Rom.

A lire attentivement

RECOMMANDATIONS

A l'occasion de la présentation des travaux réalisés, des résultats obtenus et des compétences acquises, les jurys seront très attentifs aux points suivants :

- Lors de la rédaction du rapport scientifique, le candidat doit veiller à démontrer **l'adéquation de son champ de compétences conceptuelles et méthodologiques à la thématique de recherche proposée pour chaque profil postulé**. Les jurys porteront une attention particulière à la qualité de la rédaction, à la créativité et à la rigueur scientifique dont feront preuve les candidats,
- Il sera fortement recommandé aux candidats qui n'auraient pas encore eu d'expérience post-doctorale de réaliser un séjour, de préférence à l'étranger, à l'issue de l'année de stage et avant le passage en CR1,
- La maîtrise de la langue anglaise, qui est fortement souhaitée,
- Le candidat doit s'attendre à ce que le jury l'interroge en prenant en compte les différents profils regroupés au sein du même concours. De même, le candidat doit se préparer à ce que le jury lui propose éventuellement une affectation autre que celle souhaitée dans son dossier de candidature.

REMARQUES D'ORDRE PRATIQUE

Les candidats souhaitant se présenter dans des **concours différents** doivent transmettre **autant de dossiers de candidature** (administratif + scientifique) dûment constitués que de concours choisis, et préciser clairement sur chaque dossier l'intitulé du concours correspondant.

En revanche, les candidats intéressés par plusieurs profils **dans un même concours**, constitueront **un seul dossier de candidature**.

3 enveloppes timbrées au tarif en vigueur à vos nom et adresse doivent être jointes à votre dossier. Tout changement d'adresse intervenant pendant la période des concours doit être signalé auprès de la Direction des Ressources Humaines, Service Recrutement et Mobilité (✉ concours_chercheurs@paris.inra.fr).

Les candidats ne sont pas autorisés à joindre des lettres de recommandation à leur dossier de candidature.

3^{ème} ÉTAPE : DÉPOSER LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat doit veiller à déposer son dossier de candidature, composé obligatoirement du dossier administratif (sur papier) **et** du dossier scientifique (sur CD-Rom), **jusqu'au vendredi 26 février 2010, le cachet de la poste faisant foi, qui est la date limite de dépôt des dossiers** (voir l'arrêté d'ouverture des concours sur le site web de l'INRA : www.inra.fr, rubrique « les hommes & les femmes »).

Tout dossier arrivé hors délai sera rejeté.

Les dossiers peuvent :

- **soit être déposés à l'accueil de l'INRA** : 147, rue de l'Université – Paris 7^{ème}

- **soit être envoyés par la Poste à :**



INRA – DRH
Service Recrutement et Mobilité – Concours CR
147, rue de l'Université - 75338 Paris cedex 07

Les envois postaux doivent être dûment affranchis. **L'attention des candidats en poste à l'étranger doit être portée sur le règlement des frais douaniers**. Les dossiers insuffisamment affranchis seront automatiquement **rejetés**.

Les candidats doivent veiller à déposer un dossier complet. **Aucune pièce ne pourra être ajoutée au dossier scientifique après la date limite de dépôt des candidatures** (exemple : correction, acceptation d'articles, nouvelle version de la thèse, etc...).

Après vérification du dossier de candidature par le Service Recrutement et Mobilité, les candidats recevront un accusé de réception les informant de la suite donnée à leur candidature.

LE DÉROULEMENT DU CONCOURS

Chaque concours se déroule en deux phases qui chacune possède un jury qui lui est propre.

L'ADMISSIBILITÉ

Placé sous la Présidence de la Présidente de l'Institut ou de son représentant, chaque jury est composé au minimum de 8 membres, d'un rang au moins égal à celui des postes à pourvoir, il comprend :

- des membres INRA, choisis sur une liste établie par la Présidente de l'Institut, après avis du Conseil Scientifique du département concerné,
- des membres extérieurs à l'INRA (1/4 au moins et 1/2 au plus) choisis par la Présidente de l'Institut sur une liste établie après avis du Conseil Scientifique,
- d'un membre élu des instances scientifiques consultatives.

Chaque candidature recevable est soumise au jury d'admissibilité.

Le jury d'admissibilité procède à un **examen de la valeur scientifique des candidats** relevant du domaine considéré. Cet examen consiste en l'étude du dossier scientifique remis par le candidat (contenu de ce dossier détaillé pages 9 et 10). Le jury vérifie que le candidat possède les compétences scientifiques requises en fonction du poste à pourvoir. Après examen des dossiers, les jurys d'admissibilité établissent la liste des candidats admissibles par ordre de mérite.

Les compositions des jurys d'admissibilité seront accessibles sur le site web de l'Inra : www.inra.fr, rubrique « les hommes & les femmes ».

L'ADMISSION

La composition du jury d'admission est identique, dans sa forme, à celle du jury d'admissibilité.

Le jury d'admission auditionne uniquement les candidats admissibles. L'audition permet non seulement d'approfondir certaines données du dossier scientifique, mais aussi de mieux cerner la personnalité du candidat, sa capacité à travailler en équipe, à s'intégrer dans l'environnement INRA, son potentiel d'évolution et d'adaptation. Le jury d'admission, après avoir auditionné les candidats admissibles, établit la liste des admis par ordre de mérite et, le cas échéant, établit une liste complémentaire.

Les compositions des jurys d'admission seront accessibles sur le site web de l'Inra : www.inra.fr, rubrique « les hommes & les femmes ».

La Présidente de l'Institut peut décider de nommer les candidats inscrits sur liste complémentaire en cas de renoncement des candidats inscrits sur la liste principale d'admission ou dans l'éventualité d'une vacance d'emploi survenant dans l'intervalle de deux concours. Si la liste complémentaire est exploitée, les candidats concernés en seront informés par courrier postal.

La validité de la liste complémentaire cesse automatiquement à l'ouverture des épreuves du concours suivant ou, s'il n'y a pas d'autre session de concours dans l'intervalle, au plus tard 2 ans après la date d'établissement de cette dernière.

Les délibérations des jurys sont souveraines et confidentielles ; elles ne sont pas susceptibles d'appel. Les candidats ne peuvent donc pas demander que leur soient communiquées les appréciations portées sur leur candidature.

NB : L'INRA ne prend pas en charge les frais de transport ni d'hébergement des candidats.

LA CONVOCATION A L'AUDITION

Par souci d'égalité de traitement envers les candidats, les convocations à la phase d'admission comprenant toutes les informations utiles sur la date, l'heure, le lieu et les consignes délivrées aux candidats, leur sont expédiées à la même date par courrier postal, voire également par courrier électronique si la date d'audition est très rapprochée de celle de l'admissibilité.

Pour les candidats résidant à l'étranger ou dans les DOM-TOM, un envoi est parallèlement et systématiquement effectué par messagerie électronique, ceci afin que, d'une manière générale, ces candidats ne soient pas pénalisés par les délais d'acheminement postaux.

LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS

La liste des candidats admissibles et des candidats admis est affichée :

- sur le site internet de l'Inra :



www.inra.fr
(rubrique « Les hommes & les femmes »)

- dans le hall du siège de l'Inra : 147, rue de l'Université – Paris 7^{ème}.

En parallèle, Le Service Recrutement et Mobilité informe individuellement les candidats par courrier postal du résultat de l'admissibilité et de celui de l'admission (sous quinzaine). **Aussi, il est impératif de signaler tout changement d'adresse postale ou électronique intervenant pendant la période des concours auprès de la Direction des Ressources Humaines, Service Recrutement et Mobilité** ([✉](mailto:conours_chercheurs@paris.inra.fr) conours_chercheurs@paris.inra.fr).

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

L'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES POUR LES CANDIDATS HANDICAPÉS

Les personnes handicapées titulaires d'une reconnaissance administrative du handicap*, candidates à des concours de recrutement dans la Fonction Publique peuvent bénéficier, en fonction de la nature de leur handicap, d'un aménagement d'épreuves.

Cet aménagement concerne les conditions matérielles d'organisation et de déroulement des épreuves orales **qui demeurent, quant à leur contenu, identiques à celles des autres candidats.**

Il peut s'agir :

- d'un accueil et d'une prise en charge personnalisés des candidats en fonction de leurs difficultés (motrices, visuelles, auditives...) par le service organisateur des concours.
- d'adaptations particulières au déroulement de l'épreuve orale telles que : majoration des temps de préparation ou d'entretien, assistance d'une secrétaire, amplificateur pour voix faible, etc.

Les candidats concernés doivent en faire la demande dans la partie du dossier administratif prévue à cet effet et joindre à leur dossier la reconnaissance administrative de leur handicap en cours de validité ainsi que le certificat médical délivré par un médecin agréé précisant la nature des aménagements souhaités.

* Reconnaissance de la COTOREP ou la CDAPH [Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ex-COTOREP)], carte d'invalidité, etc.