

Date : le 11 juin 2018

Note technique relative aux modalités d'audition par visioconférence pour les candidats et candidates aux concours externes, concours internes et examens de sélection professionnelle organisés par Inria

Bénéficiaires

Sont autorisés à solliciter la modalité de la visioconférence pour participer à une audition de concours externe, concours interne ou examen de sélection professionnelle organisée par Inria les candidates et candidats¹ :

- justifiant d'une situation particulière liée à la santé, au handicap ou à un état de grossesse, sous réserve de la production d'un justificatif médical par un médecin agréé comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence ;
- résidant à l'étranger ou en Outre- Mer.

Lieu de visioconférence

Les candidats autorisés à être auditionnés par visioconférence peuvent en bénéficier soit dans un autre local Inria que celui prévu pour l'audition physique chez Inria, soit dans un autre établissement en mesure de répondre aux conditions techniques et organisationnelles présentées ci-après.

Conditions requises pour la mise en place d'une audition en visioconférence

Pour garantir la participation effective des membres du jury et des candidats, Inria et l'établissement mettant en œuvre la visioconférence pour le candidat doivent s'assurer de réunir les conditions organisationnelles et techniques adéquates.

Conditions organisationnelles

Afin de mettre en œuvre l'audition en visioconférence dans des conditions optimales, 4 interlocuteurs clés doivent être identifiés :

- Le service RH organisateur du concours/de l'examen : il est responsable de prévoir les modalités de mise en œuvre de la visioconférence conformément à la procédure prévue dans cette note. Il est l'interlocuteur clé des autres acteurs. Il est joignable tout au long de l'audition.
- Le correspondant technique Inria : il est chargé de réaliser les tests de fonctionnement en amont de la visioconférence et d'en garantir le fonctionnement durant l'audition.
- Le correspondant technique du site distant : il est chargé de réaliser les tests de fonctionnement en amont de la visioconférence et d'en garantir le fonctionnement durant l'audition.
- Le référent du site distant : il est garant des conditions requises pour la mise en place de la visioconférence (mobilisation du correspondant technique du site distant, authentification du candidat, confidentialité du lieu d'accueil) et assure la surveillance durant l'audition. Il est en charge d'attester du fonctionnement continu de la visioconférence et de faire intervenir le correspondant technique le cas échéant.

¹ Dans le reste de ce document, le terme « candidat » désignera indifféremment les candidats du genre féminin et masculin

A noter par ailleurs que le candidat peut le cas échéant être accompagné durant l'audition par une personne chargée d'apporter une aide ou assistance médicale en raison d'un handicap ou problème de santé.

Conditions techniques

Pour garantir la participation effective des membres du jury et des candidats, Inria et l'établissement mettant en œuvre la visioconférence pour le candidat doivent s'assurer :

- d'un débit réseau suffisant pour la transmission continue et en temps réel des informations visuelles et sonores ;
- de l'autorisation des flux pour les protocoles H.323 ou SIP dans les règles de filtrage réseau entre l'établissement et le système de visioconférence Inria;
- de la mise à disposition d'un matériel dédié pour la visioconférence, compatible avec les protocoles H.323 ou SIP;
- de la sécurité et de la confidentialité des données transmises, par l'utilisation de fonctions de chiffrement (telles que TLS, H.235, AES) selon la capacité du matériel utilisé;
- de la disponibilité du personnel technique intervenant pour la mise en place et le déroulement de la visioconférence.

Processus de demande

1- Lors du lancement de la campagne de concours/d'examen, Inria précise dans l'arrêté d'ouverture la date avant laquelle les candidats doivent solliciter le recours à la visioconférence ;

2- Dès que le candidat a connaissance de la recevabilité de sa candidature au concours/à l'examen, et au plus tard dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la réception de sa convocation aux auditions, le candidat éligible au dispositif (cf rubrique « bénéficiaires ») et souhaitant bénéficier d'une audition par visioconférence doit en faire la demande par écrit auprès du service RH organisateur. La demande doit être motivée et accompagnée du justificatif médical produit par un médecin agréé ou du justificatif de résidence à l'étranger ou en Outre-Mer. Elle contient le formulaire de demande dûment renseigné avec l'identité et l'adresse de l'établissement distant habilité à proposer la visioconférence, ainsi que le(s) nom(s), prénom(s) et adresse courriel du correspondant technique et de la personne référente à contacter pour la mise en place du dispositif².

A titre exceptionnel et lorsque l'urgence le justifie, un candidat pourra faire une demande de recours à la visioconférence après la date fixée par l'arrêté d'ouverture. Cette dernière sera soumise à l'accord de la Direction Générale d'Inria.

3 - Si la demande est irrecevable (situation du candidat ne correspondant pas aux critères bénéficiaires, ou absence de demande écrite ou de justificatif ou de formulaire dûment renseigné), le service RH organisateur en informe par écrit le candidat dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

3bis - Si la demande est recevable, le service RH organisateur, dans le plus bref délai :

- informe le président de jury;
- assure la réservation de la salle de réunion visioconférence³ dans l'agenda et réalise une demande via le portail support Inria afin de disposer d'une ligne de visioconférence sécurisée⁴ ;
- contacte la personne référente du site distant pour valider le processus ;
- contacte le correspondant technique d'Inria et le correspondant technique de l'établissement distant afin de réaliser un test technique, qui doit permettre de garantir l'opérationnalité des connexions et la possibilité d'accompagner l'audition de la projection d'un document.

² Voir Formulaire de demande en Annexe

³ Les services RH sont invités à réaliser la réservation de salle dans l'agenda dès connaissance des dates d'audition afin de garantir la disponibilité d'une salle en cas de demande éventuelle.

⁴ La procédure de réservation est disponible ici :

https://wiki.inria.fr/support/Demande_d%27une_visioconf%C3%A9rence_priv%C3%A9e

4- En cas de test technique satisfaisant, le formulaire technique mentionnant l'avis favorable et rappelant les conditions techniques de connexion à la réunion en visioconférence est signé par le service RH organisateur, par le correspondant technique d'Inria, par le correspondant technique du site distant et par la personne référente du site distant⁵. Le service RH organisateur informe par écrit (mail doublé d'un courrier postal avec accusé de réception) le candidat de l'autorisation à bénéficier d'une audition par visioconférence avec copie du formulaire d'avis favorable mentionnant les détails de connexion.

4 bis - En cas de test technique non satisfaisant, le formulaire mentionnant l'avis défavorable est signé par le service RH organisateur, par le correspondant technique d'Inria, par le correspondant technique du site distant et par la personne référente du site distant. Le service RH organisateur tient immédiatement informé le président de jury et informe par écrit (mail doublé d'un courrier postal avec accusé de réception) le candidat de l'impossibilité de mettre en place la visioconférence avec copie du formulaire d'avis défavorable motivé. Le candidat doit alors envisager une participation à l'audition physique prévue sur la convocation.

Déroulement de l'audition

Lors de l'audition

- Le correspondant technique d'Inria devra être présent en début de séance pour garantir la mise en place matérielle de la réunion et joignable tout au long de l'audition pour intervention en cas de problème technique.
- Le correspondant technique du site distant devra être présent en début de séance pour garantir la mise en place matérielle de la réunion et joignable tout au long de l'audition pour intervention en cas de problème technique.
- La présence du candidat sur le site distant mentionné au formulaire est confirmée par la personne référente du site distant. Cette personne s'engage à garantir les conditions de déroulement de l'audition.
- La personne référente du site distant est en charge d'attester de l'identité du candidat et le cas échéant de la personne chargée d'apporter une aide en raison du handicap ou une assistance médicale au candidat. Tout au long de l'audition, elle garantit que seuls le candidat, la personne en charge d'apporter une aide et elle-même seront présentes dans la salle. Elle fait ensuite signer la feuille d'émargement au candidat puis adresse l'original au service RH organisateur en lettre recommandée avec accusé de réception.
- Une fois la connexion établie, le président du jury rappelle les règles et durée de l'audition.

Défaillances technique

En cas de défaillances techniques altérant la qualité de la visioconférence, sa durée peut être prolongée de la durée de cette défaillance ou reportée dans les conditions suivantes :

- lorsque la défaillance technique conduit à une interruption inférieure à la moitié de la durée de l'épreuve orale, de l'audition ou de l'entretien, sa durée peut être prolongée de la durée de cette défaillance ;
- lorsque la défaillance technique conduit à une interruption supérieure à la moitié de la durée de l'épreuve orale, de l'audition ou de l'entretien, celle-ci ou celui-ci est repris ou reporté. Il n'est pas tenu compte de la première prestation interrompue pour l'évaluation du candidat.

⁵ Voir Formulaire technique en Annexe

La décision appartient au président du jury ou son représentant. Cette décision devra être mentionnée au procès-verbal.

Le procès-verbal fait état, à sa demande, de la perception exprimée par le candidat dès la fin de l'épreuve orale, de l'audition ou de l'entretien, des conditions de déroulement de celle-ci ou de celui-ci.

Documents administratifs

Le procès-verbal de la séance d'audition devra faire mention :

- du recours à la visioconférence sur tous les documents du comité de sélection, notamment la liste d'émargement des candidats, le procès-verbal et l'avis sur le candidat concerné ;
- de tout incident technique relatif aux moyens de télécommunications, dès lors qu'il a perturbé le déroulement de la séance. Un rapport technique du correspondant technique décrivant les difficultés techniques rencontrées pourra être annexé au procès-verbal.

Le service RH organisateur devra être informé sans délai de tout incident grave n'ayant pas permis le déroulement normal d'une audition.