



CONCOURS INTERNES

INGÉNIEURS, TECHNICIENS ET
ADMINISTRATIFS DE LA RECHERCHE

2024

© Inria / Photo Djavanshir. N

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

Inria

Sommaire

1 - LES CONCOURS INTERNES D'INGÉNIEURS ET PERSONNELS TECHNIQUES ORGANISÉS PAR INRIA.....	3
2 - POURQUOI PASSER UN CONCOURS INTERNE ?.....	3
3 - LES POSSIBILITÉS D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES	3
4 - QUI PEUT SE PRÉSENTER AUX CONCOURS INTERNES ?	3
5 - QUELLES SONT LES CONDITIONS POUR CONCOURIR ?	5
L'ANCIENNETÉ.....	6
LA POSITION ADMINISTRATIVE	6
LA NATIONALITÉ.....	6
6 - LES CORPS D'ACCÈS.....	7
7 - COMMENT S'INSCRIRE AUX CONCOURS.	7
8 - LE DOSSIER DE CANDIDATURE.....	8
LA CONSTITUTION DU DOSSIER	8
9 - LE JURY	9
LA COMPOSITION DU JURY.....	9
LES DROITS ET OBLIGATIONS	9
10 - LE DÉROULEMENT DES CONCOURS.....	9
ÉTAPE 1 : LA RECEVABILITÉ	10
ÉTAPE 2 : L'ÉTUDE DU DOSSIER DU CANDIDAT PAR LE JURY : L'ADMISSIBILITÉ.....	10
ÉTAPE 3 : L'AUDITION : L'ADMISSION	10
LES FRAIS DE TRANSPORT	10
LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DU DOSSIER	11
LA DURÉE DE L'AUDITION.	12
11 - ET APRÈS LE CONCOURS	12
COMMENT SUIS-JE INFORMÉ(E) DU RÉSULTAT ?	12
COMMENT SAVOIR POURQUOI JE NE SUIS PAS RETENU(E) ?.....	12
ANNEXE I	13
ANNEXE II	15

□ Les concours internes d'ingénieurs et personnels techniques organisés par Inria

Le recrutement par concours est le mode de recrutement de droit commun de la Fonction Publique dans la mesure où il offre les meilleures garanties d'égal accès aux emplois publics (cf. Code général de la fonction publique).

On entend par concours un mode de recrutement consistant à opérer, sur le seul critère des capacités, une sélection entre des candidats à des emplois dont le nombre est limité.

Le concours interne est ouvert, sous conditions d'activité, d'ancienneté et de nationalité, à tous les fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique.

Les concours internes d'Inria sont régis par le code de la recherche. Ils font l'objet d'arrêtés publiés au Journal Officiel de la République Française. Les arrêtés attribuent à chaque concours un numéro, et précisent le nombre d'emplois offerts au recrutement.

L'ouverture des concours fait l'objet d'une information auprès des agents d'Inria, des autres EPST et administrations, grâce à un affichage sur le site web externe de l'institut : www.inria.fr

② Pourquoi passer un concours interne ?

Le concours interne a pour objectif de valoriser le niveau de votre fonction et/ou votre potentiel, en vous permettant de présenter vous-même votre parcours professionnel et vos choix de carrière.

③ Les possibilités d'aménagement d'épreuves

Des aménagements d'épreuves sont prévus pour les candidats en situation de handicap : un temps additionnel pour les épreuves orales, mise à disposition d'équipements spécifiques au handicap et / ou assistance d'une personne. Les candidats / les candidates doivent également informer Inria de leurs besoins en matière d'accessibilité aux salles d'examens.

Le recours à la visioconférence pour l'audition est possible sous conditions conformément à la note de procédure disponible sur le site web Inria www.inria.fr

4 Qui peut se présenter aux concours internes ?

Les concours internes des catégories A et B organisés par Inria sont ouverts :

- Aux fonctionnaires et agents de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 relative à la fonction publique hospitalière, aux militaires et magistrats ainsi qu'aux candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.
- Les concours internes sont également ouverts aux candidats et aux candidates qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre(1) de la Communauté européenne ou d'un État partie (2-3) à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils exercent leurs fonctions (cf. Art 26 de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009).

(1) *Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie et Suède.*

(2) *Islande, Liechtenstein et Norvège.*

(3) *Il convient de noter que trois autres états bénéficient de ces mêmes dispositions pour leurs ressortissants, la Confédération helvétique, la principauté de Monaco et la principauté d'Andorre.*

Les concours internes de catégorie C sont ouverts aux fonctionnaires et agents non titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1^{er} janvier de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs.

5 Quelles sont les conditions pour concourir ?

CORPS D'ACCÈS	CONDITIONS STATUTAIRES
IR2*	Justifier d'au moins 7 ans de services publics dans un corps, cadre emplois ou emploi de catégorie A ou de niveau équivalent (article R423-23 du code de la recherche) au 1 ^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et être en fonction à la date de clôture des inscriptions
IE de classe normale	Justifier d'au moins 5 ans de services publics (article R423-42 du code de la recherche) au 1 ^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et être en fonction à la date de clôture des inscriptions
AI*	Justifier d'au moins 4 ans de services publics (article R423-57 du code de la recherche) au 1 ^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et être en fonction à la date de clôture des inscriptions
TR*	<p>Technicien de la recherche de classe normale : Justifier d'au moins 4 ans de services publics (article R423-70 2° du code de la recherche) au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et être en fonction à la date de clôture des inscriptions</p> <p>Technicien de la recherche de classe supérieure : Justifier d'au moins 4 ans de services publics (article R423-71 2° du code de la recherche) au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et être en fonction à la date de clôture des inscriptions</p>

* **Précision :** les indications figurant dans ce tableau correspondent aux situations les plus fréquemment rencontrées. Elles n'ont aucun caractère exhaustif.

Un dossier à constituer par concours. Ex=1 pour TRN et 1 pour TRS

Les candidats/les candidates aux concours internes doivent :

- remplir les conditions d'ancienneté,
- se trouver en position d'activité (cf. § position administrative),
- remplir les conditions de nationalité.

L'ancienneté

Les candidats/les candidates doivent justifier :

- **Pour l'accès aux corps de catégorie A et B** (IR, IE, AI, TR), d'une ancienneté minimale prévue par le décret (voir annexe I).
La condition d'ancienneté doit être remplie au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et l'agent doit être en fonction à la date de clôture des inscriptions.

Pour le calcul de **l'ancienneté requise** pour concourir sont pris en compte :

- les services accomplis en qualité de fonctionnaire titulaire et stagiaire,
- les services accomplis en qualité d'agent non titulaire de droit public,
- les périodes de détachement,
- les périodes de mise à disposition,
- la période de congé parental initial de 6 mois accordée après le 1^{er} octobre 2012 : prise en compte à 100%,
- la 1^{re} période de prolongation de congé parental de 6 mois accordée après le 1^{er} octobre 2012 : prise en compte à 100%,
- les périodes de prolongation de congé parental suivantes de 6 mois accordées après le 1^{er} octobre 2012 : prise en compte à 50%,
- les services militaires et période de service national (non valable pour les concours AJT2),
- les jours de congés de présence parentale accordés selon le dispositif en vigueur à compter du 1^{er} mai 2006.

Cas particuliers

Le congé de formation :

- pour les candidats / les candidates titulaires, la durée du congé est prise en compte dans l'ancienneté,
- pour les candidats contractuels et les candidates contractuelles, seules les périodes rémunérées sont prises en compte.

La position administrative

Les concours internes sont ouverts aux candidats et aux candidates :

1) en activité ou se trouvant dans l'une des positions administratives suivantes :

- détachement,
- mise à disposition,
- congé parental.

2) bénéficiant de l'un des congés suivants :

- annuels,
- de maladie,
- de maternité, de paternité ou d'adoption,
- de longue maladie,
- de formation professionnelle,
- de formations syndicales,
- d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

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

La nationalité

Aucune condition de nationalité n'est exigée pour l'accès aux corps d'Ingénieur de recherche, d'Ingénieur d'études et d'Assistant ingénieur.

Pour l'accès aux corps de Technicien de recherche et d'Adjoint technique de la recherche, les candidats doivent être de nationalité française ou être ressortissants d'un État membre de la Communauté européenne (1) ou d'un autre état partie de l'Espace économique européen (2-3). (cf page 4)

6 Les corps d'accès

Les concours internes d'Inria permettent aux fonctionnaires d'Inria, des autres EPST, des autres administrations et aux agents non titulaires (sous réserve de remplir les conditions requises), d'accéder :

- aux corps immédiatement supérieurs,
 - aux corps non immédiatement supérieurs (voir chapitre 9).
- (voir Annexe I).

* Ou au grade pour l'accès TRS depuis TRN

Pour plus d'informations sur les BAP. et les emplois types d'Inria

Le candidat peut consulter le référentiel des métiers de la recherche et de l'enseignement supérieur

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/>

7 Comment s'inscrire aux concours

- L'inscription en ligne :

Afin de faciliter l'inscription et le dépôt de dossier de candidature, le candidat / la candidate peut s'inscrire électroniquement via le site web inria à l'adresse suivante :

<https://www.inria.fr/fr/concours-internes>

entre les dates d'ouverture et de clôture fixées par l'arrêté d'ouverture publié au Journal Officiel de La République Française.

Il/ elle devra dans un premier temps créer son espace candidat puis renseigner les informations requises à l'examen de sa candidature et déposer son dossier de candidature en ligne via l'outil.

Le dossier de candidature doit être constitué, visé par l'administration dont relève le candidat/la candidate, déposé et validé dans l'outil avant la date limite de dépôt.

Passé ce délai, et sans visa de l'administration, toute candidature sera automatiquement rejetée.

A noter que durant la période de recueil des inscriptions, le candidat / la candidate peut, bien qu'il / qu'elle ait validé sa candidature, la modifier à tout moment jusqu'à la date de clôture.

- L'inscription par dépôt de dossier papier au sein du Service des Ressources Humaines ou par envoi postal :

En cas d'impossibilité de s'inscrire en ligne, un dossier de candidature imprimé peut être envoyé sur demande écrite à la Direction des Ressources Humaines. (Voir adresse en Annexe II). La demande doit tenir compte des délais d'acheminement postaux et de la date limite d'inscription. Aucune demande par courriel ou par téléphone ne sera prise en compte.

Le dossier de candidature doit être déposé ou envoyé (le cachet de La Poste faisant foi) avant la date limite de dépôt au service des ressources humaines Inria du centre où vous souhaitez être affecté (cf Annexe II). Passé ce délai, toute candidature sera automatiquement rejetée.

8 le dossier de candidature

la constitution du dossier

- Renseigner les différentes parties du dossier :

Fiche de renseignement	→ Á compléter
Parcours professionnel	→ Á compléter
Rapport d'activité (3 pages maximum)	<p>Présentation du parcours professionnel (0,5 page max.) Vous ferez dans cette partie une rapide description de votre parcours professionnel dans le secteur privé et public (fonctions exercées, mobilités fonctionnelles/géographiques effectuées, stages de formation continue suivis...</p> <p>Exposé de la situation professionnelle actuelle (1 page max.) Vous présenterez dans cette partie</p> <ul style="list-style-type: none"> • votre positionnement dans l'organigramme de votre structure (joindre un organigramme) • vos missions et activités (quels sont vos rôles et quelles actions devez-vous mener pour y parvenir) • votre environnement de travail (quels sont vos principaux interlocuteurs dans le travail) <p>Présentation des compétences et capacités pour accéder à un niveau de corps supérieur (1 à 2 pages max.) Vous décrirez dans cette partie, vos motivations ainsi que vos compétences (savoir, savoir-faire et savoir-être en situation professionnelle) et capacités, qui selon vous, vous permettent ou vous permettraient d'exercer une fonction de niveau de corps supérieur. Pour chacune de ces compétences et capacités, vous détaillerez les circonstances (professionnelles ou personnelles) dans lesquelles vous avez pu les exercer.</p> <p>→ Á compléter et à signer</p>
Publication et travaux (s'il y a eu lieu)	→ Á compléter et à signer
Lieu d'affectation souhaité	→ Á renseigner et à signer
Ancienneté pour concourir	→ Á renseigner et à faire signer par votre administration

9 Le jury

Composition du jury

Pour chaque concours, un jury est désigné par le Président-directeur général d'Inria.

La liste des présidents / présidentes de jury est validée par la direction générale. Le président / la présidente est ensuite chargé(e) de composer son jury, en lien avec la DRH, et selon les règles énoncées ci-après :

Le jury doit comporter :

- un président / une présidente
- un membre ITA élu aux commissions administratives paritaires, au conseil d'administration, au conseil scientifique, à la commission d'évaluation ou au comité technique paritaire de l'institut,
- au minimum, un membre extérieur à Inria,
- un cadre RH afin de garantir le soutien métier.

Une proportion d'au moins 40% de femmes ou d'hommes doit être observée dans la constitution du jury.

Les membres du jury doivent être d'un corps équivalent ou supérieur à celui des postes ouverts.

Les droits et obligations

Droits

Les membres du jury sont souverains dans la détermination des critères de notation et ils n'ont pas à motiver leurs délibérations qui doivent rester confidentielles. Toute indiscretion à cet égard peut engager leur responsabilité.

Obligations

Les membres du jury doivent participer à l'ensemble des délibérations. Le jury doit toujours être au complet, toute absence d'un membre du jury à une réunion ou aux délibérations ne peut résulter que d'un motif légitime. On entend par « motif légitime » une raison fondée : maladie ou événement imprévisible.

Les membres du jury doivent veiller au respect du principe d'égalité de traitement des candidats / des candidates. Le principe d'égal d'accès aux emplois publics interdit toutes discriminations. Celles qui sont fondées sur : le sexe, l'appartenance confessionnelle ou ethnique, les opinions politiques ou syndicales, le handicap ou l'état de santé, sont réprimées par la loi.

Le jury est tenu de baser sa décision uniquement sur le dossier et la prestation orale : aucun contact ne sera pris avec vos collègues, votre supérieur(e) hiérarchique, vos anciens employeurs.

10 Le déroulement des concours

Avant d'être admis à concourir, votre dossier sera examiné par les services des ressources humaines. Ils seront chargés de vérifier que vous réunissiez bien les conditions pour concourir. Cette première étape administrative est appelée la recevabilité.

Par la suite, les concours internes de recrutement d'ingénieurs et de personnels techniques de la recherche comportent deux épreuves : l'admissibilité et l'admission. Elles sont notées de 0 à 20 et affectées du coefficient 2.

Comment connaître la composition du jury de votre concours ?
Les décisions de composition sont disponibles sur le site web externalisé d'Inria à compter de la fin du dépôt des dossiers.

Etape 1: la recevabilité

Il s'agit, lors de cette première étape, de vérifier si les candidats / les candidates répondent aux conditions administratives pour concourir. Cette vérification est effectuée par les Services des Ressources Humaines après la clôture des inscriptions.

Une décision du Président directeur-général d'Inria fixe la liste des candidats / des candidates admis / admises à concourir. Ils / elles sont informés.e.s par courriel indiquant les dates prévisionnelles des auditions.

Si vous n'êtes pas admis / admises à concourir, le Service des Ressources Humaines vous informera rapidement des raisons qui ont conduit l'institut à ne pas prendre en compte votre candidature.

Etape 2: l'étude du dossier du candidat par le jury: l'admissibilité

L'étude du dossier est une phase essentielle de la sélection par concours. Il vous appartient donc d'y apporter le temps et le soin nécessaire.

L'étape d'admissibilité repose sur le fait que le jury n'est pas tenu d'auditionner tous les candidats recevables. Ainsi, en fonction de la qualité des dossiers, le jury peut choisir de limiter le nombre de candidats à auditionner.

Après examen des dossiers par le jury, vous serez informé(e) des résultats par courriel. Ce dernier précisera, le cas échéant, la date et le lieu de l'audition.

Etape 3 : l'audition : l'admission

Le jury procède à l'audition des candidats / des candidates dont il a sélectionné le dossier. Cette audition porte sur les connaissances et les compétences des candidats / des candidates relevant de(des) emploi(s) type(s) de la (des) branche(s) d'activité professionnelle mis aux concours. Elle peut également porter sur les connaissances générales des candidats / des candidates.

La durée de l'audition est fixée :

- à 30 mn (10 mn max. d'exposé et 20 mn min. d'entretien) pour l'accès au corps d'IR, d'IE et d'AI,
- à 20 mn (8 mn max. d'exposé et 12 mn min. d'entretien) pour l'accès au corps des TR.

Les épreuves d'audition se déroulent à Paris.

A l'issue de l'audition, le jury établit la liste des candidats admis / des candidates admises, par ordre de mérite. Le classement des lauréats / lauréates est établi en fonction du total des points obtenus à l'étude du dossier et à l'audition, après application du coefficient s'y rapportant. Les ex-aequo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'audition.

Les résultats sont communiqués aux candidats / aux candidates par courrier individuel.

Les frais de transport

L'agent dont la résidence administrative se situe en métropole, outre-mer ou à l'étranger, appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative ou familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport sur la base du tarif correspondant au moyen de transport le moins onéreux.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile.

	ETAPES DU CONCOURS INTERNE				
	IR	IE	AI	TR	AJT
<p>Admissibilité : étude des dossiers et sélection des candidats qui seront auditionnés</p>	<p>Le dossier est étudié par le jury. Il lui permet de faire une première évaluation de la candidature. Cette épreuve doit permettre au jury d'examiner l'aptitude du candidat / de la candidate à occuper un poste relevant du corps supérieur, en prenant appui sur le parcours et l'évolution professionnelle. La qualité du dossier, tant dans sa rédaction (clarté, précision, effort de synthèse, orthographe...) que dans les éléments qui sont présentés (données chiffrées, exemples, arguments...), est essentielle car le dossier doit refléter l'éventail des fonctions exercées par le candidat / la candidate, son niveau de compétences, ses capacités professionnelles et son aptitude à les faire évoluer.</p> <p>Le dossier est le seul élément dont dispose le jury pour sélectionner les candidats / les candidates qui seront auditionnés Notation de 0 à 20 Coefficient 2</p>				
<p>Admission : audition des candidats sélectionnés par le jury après étude du dossier de candidature</p>	<p>L'audition porte sur les connaissances techniques ou administratives des candidats / des candidates relevant de l'emploi-type correspondant aux emplois ouverts au concours. Elle peut également porter sur les connaissances générales du candidat / de la candidate. Elle débute par un exposé du candidat sur son expérience professionnelle et se poursuit par un entretien avec le jury lui permettant d'apprécier les aptitudes du candidat / de la candidate à occuper l'emploi ouvert au concours.</p> <p>Notation de 0 à 20 Coefficient 2</p>				

Durée de l'audition

CORPS D'ACCÈS				
IR	IE	AI	TR	AJT
<p>Durée : 30 mn Exposé du candidat 10 mn maximum</p> <p>Entretien avec le jury 20 mn minimum</p>	<p>Durée : 30 mn Exposé du candidat 10 mn maximum</p> <p>Entretien avec le jury 20 mn minimum</p>	<p>Durée : 30 mn Exposé du candidat 10 mn maximum</p> <p>Entretien avec le jury 20 mn minimum</p>	<p>Durée : 20 mn Exposé du candidat 8 mn maximum</p> <p>Entretien avec le jury 12 mn minimum</p>	<p>Durée : 15 mn Exposé du candidat 5 mn maximum</p> <p>Entretien avec le jury 10 mn minimum</p>

Les critères d'évaluation du dossier :

Le jury examine les dossiers des candidats admis / des candidates admises à concourir au regard des critères suivants :

- Compétences : connaissances et savoir-faire opérationnels.
- Responsabilité et/ou encadrement : degré d'initiative, degré de responsabilité.
- Implication : engagement et investissement de l'agent dans ses fonctions et dans des fonctions transversales ou d'intérêt collectif, aptitude à travailler en équipe.
- Parcours professionnel : évolution dans les fonctions, mobilités, formations continues.

Les critères sont à apprécier par référence aux missions des IT de chaque corps ; selon la nature des fonctions et le corps postulé de l'agent, le niveau d'exigence et le poids pondéré de chacun de ces critères seront donc différents. Toutefois, la qualité du travail et la fiabilité des réalisations (compétences et savoir-faire techniques) qui constituent le premier critère et s'avèrent essentielles pour pouvoir accéder au corps supérieur, ne peuvent être compensées par les autres critères.

Si le jury estime que le dossier laisse subsister des doutes sur la valeur du candidat / de la candidate au regard du corps postulé, ce doute doit bénéficier au candidat / à la candidate.

Le jury sélectionne les candidats / les candidates qu'il estime devoir auditionner. Les autres reçoivent un courrier individuel les informant de la note attribuée à leur dossier.

① Et après le concours

Comment suis-je informé(e) du résultat ?

Les résultats sont affichés par la DRH sur le site web externe www.inria.fr de l'institut. Vous êtes également informé(e) par courriel de vos notes.

Comment savoir pourquoi je ne suis pas retenu(e) ?

Un concours est une « compétition » et non un examen. Ainsi, votre valeur professionnelle au regard du niveau du corps auquel vous postulez n'est pas jugée en tant que telle, mais elle est comparée à d'autres. Si vous souhaitez avoir plus d'information sur le rejet de votre candidature, il vous appartient de vous rapprocher du responsable ressources humaines du centre ou vous vous êtes présenté, qui analysera avec vous votre candidature et vous aidera à préparer l'avenir.

Annexe I

Définitions statutaires des corps

Ingénieurs de recherche (IR)

Le corps des ingénieurs de recherche est classé dans la catégorie A de la fonction publique. Il comporte trois grades : ingénieur de recherche de 2^e classe (IR2), ingénieur de recherche de 1^{re} classe (IR1), et ingénieur de recherche hors classe (IRHC).

Les ingénieurs de recherche d'Inria participent à la mise en oeuvre des 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 les 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 service. (Article R423-18 du code de la recherche).

Ingénieurs d'études (IE) de classe normale

Le corps des ingénieurs d'études est classé dans la catégorie A de la fonction publique.

Il comporte deux grades : ingénieur d'études de classe normale (IECN) et ingénieur d'études hors classe (IEHC).

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 R423-38 du code de la recherche).

Assistants ingénieurs (AI)

Le corps des assistants ingénieurs est classé dans la catégorie A de la fonction publique et comporte un grade unique.

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 mise au point ou 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 leur unité de recherche ou du service auquel ils sont affectés. (Article R423-53 du code de la recherche).

Techniciens de la recherche (TR)

Le corps des techniciens de la recherche est classé dans la catégorie B de la fonction publique.

Il comporte trois grades : technicien de la recherche de classe normale (TCN), technicien de la recherche de classe supérieure (TCS) et technicien de la recherche de classe exceptionnelle (TCE).

Les techniciens de la recherche mettent en oeuvre l'ensemble des techniques exigées pour la réalisation des programmes d'activité, qui sont entrepris au sein des centres de recherche ou de 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 R423-67 du code de la recherche).

Adjoints techniques (AJT)

Le corps des adjoints techniques de la recherche est classé dans la catégorie C de la fonction publique. Ce corps comporte quatre grades : le grade d'adjoint technique de 2^e classe (AJT2), le grade d'adjoint technique de 1^{re} classe (AJT1), le grade d'adjoint technique principal de 2^e classe (AJTP2) et le grade d'adjoint technique principal de 1^{re} classe (AJTP1).

Les adjoints techniques de 2^e classe et de 1^{re} classe sont chargés des tâches d'exécution et de service intérieur. Les adjoints techniques principaux de 2^e classe et de 1^{re} classe sont chargés des tâches d'exécution qualifiées.

(Article R423-86 du code de la recherche).

Annexe II

ADRESSES DES SERVICES DE RESSOURCES HUMAINES INRIA

Service des ressources humaines du centre Inria de l'université de Bordeaux

200 avenue de la vielle
tour 33405 TALENCE
CEDEX
srh-bordeaux@inria.fr

Service des ressources humaines du centre Inria de l'Université Grenoble Alpes

Inovallée
655 avenue de
l'Europe 38334 SAINT
ISMIER CEDEX
srh-gra@inria.fr

Service des ressources humaines du centre Inria de l'Université de Lille

Parc scientifique de la Haute
Borne 40 avenue Halley
Park Plaza, Bât. A
59650 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX
srh-lille@inria.fr

Service des ressources humaines du centre Inria de Lyon

Campus La Doua Villeurbanne
56 boulevard Niels Bohr –
CS 52132
Bâtiment CEI-2
69603 VILLEURBANNE
srh-lys@inria.fr

Service des ressources humaines du centre Inria de l'Université de Lorraine

Technopôle de Nancy Brabois - Campus
scientifique 615, rue du Jardin Botanique
54602 VILLERS-LES-NANCY CEDEX
srh-ncy@inria.fr

Service des ressources humaines du centre Inria de Paris (jusqu'au 13 juin 2024)

2 rue Simone
Iff CS 42112
75589 PARIS CEDEX 12
srh-pro@inria.fr

Service des ressources humaines du centre Inria de Paris (à partir du 14 juin 2024)

48 rue Barrault
75013 PARIS
srh-pro@inria.fr

Service des ressources humaines du centre Inria de l'Université de Rennes

Campus universitaire de
Beaulieu 35042 RENNES
CEDEX

srh-rba@inria.fr

Service des ressources humaines du centre Inria de Saclay

1 rue Honoré d'Estienne
d'Orves Bâtiment Alan
Turing
Campus de l'École
Polytechnique 91120
PALAISEAU
srh-saclay@inria.fr

Service des ressources humaines du centre Inria d'Université Côte d'Azur

2004, route des Lucioles - B.P.
93 06902 SOPHIA-ANTIPOLIS
CEDEX
srh-sam@inria.fr

Service des ressources humaines de la Délégation à l'administration du Siège

Domaine de Voluceau - Rocquencourt -
B.P. 105
78153 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT
CEDEX
srh-delegation@inria.fr

Direction des ressources humaines Inria

Bât 15 Bureau 5
Domaine de Voluceau - Rocquencourt - B.P. 105
78153 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT CEDEX