



INRAE



**Directeur et directrice de recherche de
1^{ère} classe sur poste affecté (DR1)**

Guide des candidates et candidats aux concours externes 2024

TABLE DES MATIERES

L'INSTITUT.....	3
LE METIER DE DIRECTEUR/DIRECTRICE DE RECHERCHE.....	4
LA CARRIERE A INRAE.....	5
LA RÉMUNERATION	5
L'ÉVALUATION – ÉVALUATION CONSEIL DES CHERCHEURS.....	5
L'AVANCEMENT.....	6
LA VIE PROFESSIONNELLE A INRAE	8
LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....	8
LA MOBILITÉ	8
LE CONSEIL EN ORIENTATION PROFESSIONNELLE.....	8
LE TEMPS DE TRAVAIL	8
LES CONGÉS	8
LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL.....	8
LES CONDITIONS POUR CONCOURIR.....	10
L'INSCRIPTION.....	13
LES COMMISSIONS D'AVANCEMENT.....	13
L'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS	13
LA CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE.....	13
LE DEPÔT DE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE ET LA CLÔTURE DES INSCRIPTIONS.....	15
LE DEROULEMENT DE LA CAMPAGNE D'AVANCEMENT.....	17
L'AUTORISATION A CONCOURIR.....	Erreur ! Signet non défini.
L'ADMISSION.....	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 1 – CLASSIFICATION DES PUBLICATIONS.....	19
ANNEXE 2 – ACTIVITES D'ANIMATION DE LA RECHERCHE ET ACTIVITES AUTRES QUE LA PRODUCTION SCIENTIFIQUE RELEVANT DE LA MISSION DE RECHERCHE DES E.P.S.T.....	20
ANNEXE 3 – EVALUATION DES CANDIDAT-E-S EN GESTION DE LA RECHERCHE – COMPETENCES RECHERCHEES ET INDICATEURS CORRESPONDANTS.....	21
VOS INTERLOCUTEURS.....	23

INRAE, l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, est le fruit du rapprochement au 1^{er} janvier 2020 de l'Inra, Institut national de la recherche agronomique, et d'Irstea, Institut national de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture.

Institut de recherche finalisée, INRAE a pour ambition d'accroître, de transmettre et de mobiliser des connaissances, des technologies et des savoir-faire afin d'éclairer et de servir les transitions des systèmes agricoles et alimentaires et la préservation de l'environnement. Sa stratégie est déclinée dans le document [INRAE2030](#).

Grâce à la richesse de ses collectifs de recherche, INRAE met en œuvre une recherche finalisée, associant sciences fondamentales et appliquées, approches disciplinaires et interdisciplinaires, lui permettant de relever les défis de demain : atténuation et adaptation au changement climatique, sécurité alimentaire et nutritionnelle, transition des agricultures, préservation des ressources naturelles, restauration de la biodiversité, anticipation et gestion des risques. S'y ajoutent des enjeux plus territorialisés qui incluent les conditions de vie et de rémunération des agriculteurs, la compétitivité économique des entreprises, l'aménagement des territoires, l'accès à une alimentation saine et diversifiée pour chacun.

C'est en proposant par la recherche, l'innovation et l'appui aux politiques publiques de nouvelles orientations qu'INRAE ambitionne de contribuer à apporter des solutions pour la vie, l'humain et la terre.

Faire de la recherche au sein d'INRAE, c'est :

- Produire et diffuser des connaissances pour répondre aux enjeux de société
- Mobiliser ces connaissances au service de l'innovation, de la formation, de l'expertise et de l'appui aux politiques publiques
- Travailler en partenariat avec une grande diversité d'acteurs (académiques, socioéconomiques, associatifs, etc.) et avec les citoyens

Les recherches d'INRAE sont conduites au sein de 14 départements scientifiques qui animent des communautés de recherche disciplinaires, et encouragent l'interdisciplinarité. En outre, 18 centres de recherche traduisent l'implication d'INRAE au cœur des dynamiques régionales. Le centre siège bi-localisé complète le dispositif.



Apprendre et
comprendre

Collaborer avec
nous

Nous
connaître

Nous
rejoindre

Europe &
International

Pour en savoir plus : www.inrae.fr

LE METIER DE DIRECTEUR/DIRECTRICE DE RECHERCHE

Les fonctionnaires de INRAE sont recrutés par voie de concours, 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. article 16 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires).

Les directeurs de recherche sont des experts reconnus en capacité de concevoir, animer et coordonner les activités de recherche et de valorisation, notamment aux niveaux européen et international.

A INRAE, le métier de directeur de recherche implique donc les éléments suivants :

1) L'obligation générale de concourir aux missions des Etablissements Publics Scientifiques et Technologiques, telles qu'elles sont définies dans le code de la recherche. Ces missions comprennent en effet :

- Le développement et le progrès de la recherche ;
- La valorisation des résultats de la recherche au service de la société, qui s'appuie sur l'innovation et le transfert de technologie ;
- Le partage et la diffusion des connaissances scientifiques en donnant priorité aux formats libres d'accès ;
- Le développement d'une capacité d'expertise et d'appui aux politiques publiques pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et du développement durable ;
- La formation à la recherche et par la recherche.

Les activités d'administration de la recherche participent à la mise en œuvre des missions des établissements de recherche.

2) La contribution aux missions particulières de INRAE, définies dans le décret n° 2019-1046 du 10 octobre 2019.

3) Des collaborations et responsabilités dans des réseaux et des projets nationaux, européens et internationaux, à même de renforcer les capacités de recherche, de partenariat et de transfert du candidat et des collectifs auxquels il est rattaché.

Devenir DR1 conduit à un changement de perspective avec la mise en œuvre d'un projet collectif, novateur, fortement structurant pour INRAE et contribuant à son rayonnement.

Les activités de recherche et d'animation ainsi que les compétences évaluées et les indicateurs afférents sont décrits dans les annexes 2 et 3.

LA RÉMUNERATION

La composition de la rémunération est fixée par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 qui distingue :

- le traitement indiciaire,
- l'indemnité de résidence,
- le supplément familial de traitement,
- les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire (régime indemnitaire).

LA REMUNERATION DES CHERCHEURS

Traitements bruts annuels en euros au 1er janvier 2024 :

Corps	Grade	Début de carrière	Fin de carrière	Primes (annuelles)
Chargé de recherche (CR)	Classe normale	32 496€	53 526€	4 200€
	Hors classe	42 480€	67 527€	4 200€
Directeur de recherche (DR)	2e classe	43 897€	67 527€	4 200€
	1re classe	53 526€	73 788€	4 200€
	Classe exceptionnelle	73 493€	83 004€	4 200€

Cette composante indemnitaire (prime annuelle) sera progressivement revalorisée pour atteindre 6 400 € bruts par an d'ici 2027 pour tous les corps et grades de chercheurs.

Afin d'accompagner au mieux les chargés de recherche dans leur début de carrière, INRAE verse une prime d'un montant de 3 500 € bruts annuels, pendant 3 ans, à compter de la date de prise de fonctions (soit 291,67€/mois) dans le cadre de l'application du régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs (RIPEC - composante 3).

L'ÉVALUATION - ÉVALUATION CONSEIL DES CHERCHEURS

L'évaluation des chercheurs à INRAE est une évaluation-conseil, se basant sur l'avis des pairs. C'est une évaluation multicritère, effectuée sur des critères qualitatifs, sans pour autant ignorer les critères quantitatifs.

L'évaluation réalisée dans le cadre des commissions scientifiques spécialisées (CSS), organisées par référence à une discipline ou à un groupe de disciplines, est une évaluation-conseil, utile aux trajectoires individuelles des chercheurs. Elle vise à leur fournir un avis distancié sur la qualité des résultats, la dynamique personnelle, la pertinence et la qualité des réalisations, ainsi que sur la cohérence de leurs travaux avec les missions confiées et la stratégie scientifique d'INRAE.

A INRAE, l'analyse des dossiers de candidature et d'évaluation des scientifiques (ou chercheurs et chercheuses) respecte deux grands principes. Le premier concerne la prise en compte des différentes dimensions de l'activité de recherche et des missions qui lui sont liées, comme par exemple la production de connaissances, la formation à et par la recherche, le travail

en partenariat, l'expertise ou encore le management de collectifs ou de dispositifs. Le second principe concerne l'évaluation qualitative par les pairs : en accord avec ses engagements internationaux, européens et nationaux, INRAE ne prend plus en compte certaines métriques comme le facteur d'impact ou l'indice h dans l'évaluation des dossiers. L'analyse qualitative du contenu des rapports d'évaluation et de candidature est privilégiée. Les critères quantitatifs ne sont pour autant pas ignorés, mais leur usage est mesuré et est inclus dans une analyse globale de l'activité des personnes évaluées. Les pratiques de science ouverte (ouverture des publications, données, codes et logiciels), l'éthique, la déontologie et l'intégrité scientifique dans la conduite des projets de recherche sont également analysées et prises en compte.

L'AVANCEMENT

L'avancement d'échelon à l'intérieur d'un même grade intervient en fonction de l'ancienneté.

Le changement de corps s'effectue, en règle générale, par la voie du concours interne, ouvert aux agents remplissant certaines conditions de durée de service. Les statuts des personnels, ingénieurs et personnels techniques, prévoient également, dans des proportions limitées, la possibilité d'avancement de corps au choix, c'est-à-dire sans présentation de concours.

L'avancement des directeurs de recherche comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade (Décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié). Il s'effectue soit automatiquement, sous condition d'ancienneté pour l'avancement d'échelon, soit au choix du Président pour l'avancement de grade. Les directeurs de recherche font tous les deux ans l'objet d'une appréciation écrite formulée par les instances d'évaluation de l'établissement au vu du rapport et des fiches annuelles d'activité qu'ils doivent établir.

L'avancement de grade

L'avancement au grade de Directeur de Recherche de classe exceptionnelle et l'avancement du 1er au 2ème échelon de ce grade ont lieu exclusivement au choix. Ils sont décidés, chaque année, par le Président de l'établissement après avis des instances d'évaluation.

De plus, peuvent seuls être promus au 1er échelon de la classe exceptionnelle les DR1 qui justifient d'au moins 18 mois d'ancienneté dans le 3ème échelon de la 1ère classe.

L'avancement d'échelon

Les directeurs de recherche de 1ère classe qui réunissent dans leur grade les conditions d'ancienneté d'échelon fixées au tableau ci-dessous bénéficient d'un avancement automatique d'échelon.

L'avancement d'échelon des directeurs de recherche de classe exceptionnelle est décidé par le Président de l'établissement. Peuvent seuls être promus au 2ème échelon de la classe exceptionnelle les DREx qui justifient d'au moins 18 mois d'ancienneté dans le 1er échelon.

GRADES ET ECHELONS	ANCIENNETE REQUISE dans l'échelon
<p><i>Directeurs de recherche de classe exceptionnelle</i></p> <p>2^{ème} échelon 1^{er} échelon</p> <p><i>Directeurs de recherche de 1^{ère} classe</i></p> <p>3^{ème} échelon 2^{ème} échelon 1^{er} échelon</p>	<p>Echelon terminal</p> <p>1 an 6 mois</p> <p>Echelon terminal</p> <p>3 ans 3 ans</p>

LA VIE PROFESSIONNELLE A INRAE

LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation doit contribuer à développer la capacité des agents à conduire leurs projets d'évolution professionnelle, qui s'inscrivent dans les démarches collectives des unités et des départements, tout en stimulant leurs capacités d'originalité et de jugement critique. Il s'agit ainsi de rendre les agents acteurs et responsables de leur projet professionnel dans le cadre de l'unité, de l'institut ou, plus largement de la fonction publique.

LA MOBILITÉ

La mobilité permet aux fonctionnaires de construire un parcours professionnel cohérent et enrichissant qui répond à leurs aspirations personnelles et aux besoins en compétences de l'institut.

LE CONSEIL EN ORIENTATION PROFESSIONNELLE

INRAE met à disposition des agents un service d'appui, le Conseil en orientation professionnelle, s'ils souhaitent réfléchir à leur parcours professionnel. Cette réflexion se réalise dans un cadre volontaire et confidentiel.

LE TEMPS DE TRAVAIL

À INRAE, la durée annuelle de travail est de 1607 heures. Néanmoins, chaque présidence de centre aménage ces dispositions générales en fonction des exigences propres à l'activité de son centre et en tenant compte des contraintes de certaines fonctions individuelles.

Des modulations sont donc possibles à condition qu'elles s'inscrivent dans les limites suivantes :

- la durée quotidienne de travail ne peut en aucun cas dépasser 10 heures,
- la durée maximale hebdomadaire absolue ne peut dépasser 48 heures,
- la durée maximale hebdomadaire moyenne, calculée sur 12 semaines consécutives, ne peut dépasser 46 heures.

À INRAE, le travail est organisé selon un cycle hebdomadaire de 5 jours.

La réduction du temps de travail peut s'opérer selon l'une des modalités suivantes :

- soit par une réduction de la durée hebdomadaire à 35h50 minutes, celle-ci étant fixée en tenant compte de la durée annuelle de référence (1607 heures) et du nombre de jours de congés annuels (soit 30 jours),
- soit par des jours supplémentaires, dits jours de RTT au nombre de 15. Ce nombre est fixé compte tenu de la durée annuelle de référence (1607 heures) et pour une durée hebdomadaire du travail de 38h40 par semaine.

LES CONGÉS

Le nombre de jours de congés annuels est fixé à 30 jours ouvrés (non compris le samedi, le dimanche et les jours fériés). Ces 30 jours ne peuvent pas être tous pris de manière consécutive. Le congé doit donc être fractionné.

LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

INRAE est très attaché à la notion de qualité de vie au travail (QVT). La QVT, qui touche les agents individuellement comme collectivement, permet à travers des modalités d'organisation du travail, de concilier la qualité des conditions de vie et de travail des agents et la qualité du service public.

A INRAE, l'amélioration de la QVT est une préoccupation forte qui se concrétise par de nombreuses actions permettant d'assurer cette conciliation. Il s'agit d'un processus concerté permettant d'agir sur le travail (contenu, organisation, conditions, contexte) à des fins de développement des personnes et des services.

LES CONDITIONS POUR CONCOURIR

L'ÂGE

Il n'y a pas de limite d'âge pour concourir au grade de directeur de recherche de première 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 lauréats 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 être admis à concourir au concours DR1 sur profil, les candidats doivent :

1) **Réunir 12 années d'exercice des métiers de la recherche***

ET

2) **Etre titulaire** 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),

***Définition des années d'exercice des métiers de la recherche**

Les années d'exercice des métiers de la recherche doivent avoir été accomplies dans un établissement ou un organisme de recherche public ou dans un établissement public d'enseignement supérieur, français ou étranger.

Dans le cas où un candidat aurait effectué des travaux de recherche dans un autre établissement, une équivalence peut lui être accordée *après avis* de la Commission Scientifique Spécialisée (CSS) compétente de INRAE, sélectionnée par le candidat.

SI JE N'AI PAS UN DES DIPLÔMES REQUIS, PUIS-JE CONCOURIR ?

Oui, il est possible de se présenter au concours DR1 sur profil en l'absence de l'un des diplômes requis.

- Si vous êtes titulaire d'un doctorat (PhD) émis par une université étrangère, vous devez obligatoirement faire une demande d'équivalence au titre du diplôme étranger qui sera évaluée et votre diplôme devra être jugé **équivalent** aux diplômes français cités ci-dessus par la commission scientifique spécialisée compétente de INRAE.
- Si vous n'avez pas l'un des diplômes requis (français ou étranger), vous devez impérativement faire une demande d'équivalence au titre des travaux scientifiques, qui sera évaluée par la commission scientifique spécialisée compétente de INRAE

Quand faire une demande d'équivalence ?

Types de situation nécessitant une demande d'équivalence	Motifs de la demande d'équivalence	Pièces justificatives à fournir
Diplôme de doctorat (PhD ou équivalent) émis par un établissement étranger	Au titre du diplôme étranger	Le diplôme et son éventuelle traduction*
Types de situation nécessitant une demande d'équivalence	Motifs de la demande d'équivalence	Pièces justificatives à fournir
Autre diplôme que l'un des diplômes requis (voir liste page précédente).	Au titre des travaux scientifiques	Au minimum 2 articles publiés dans une revue à comité de lecture Le diplôme et son éventuelle traduction*

* Joindre la traduction du diplôme s'il est rédigé dans une autre langue que le français ou l'anglais.

Il faut noter que toutes pièces justificatives en langue étrangère (sauf l'anglais) doivent être traduites en français ou anglais. Vous devez alors joindre la pièce justificative ET sa traduction (deux documents).

Les candidats doivent veiller à déposer un dossier complet. Aucune pièce ne pourra être ajoutée au dossier administratif et/ou scientifique après la date limite de dépôt des candidatures.

Tout changement d'adresse e-mail intervenant pendant la période des concours doit être signalé auprès de la Direction des ressources humaines, pôle Recrutement et Mobilité (concours_chercheurs@inrae.fr).

4

Comment faire une demande d'équivalence ?

Pour faire cette demande d'équivalence, le candidat devra **choisir parmi 12 la commission qui sera chargée d'étudier la demande d'équivalence. Ce choix doit être déterminé par la spécialité de ses travaux de recherche.**

Liste des 12 Commissions Scientifiques Spécialisées (CSS) :

- AEF : Agronomie, Élevage, Forêt
- BIHASC : Biologie des Interactions Hôtes-Agresseurs, Symbiotes et Commensaux
- BIP : Biologie Intégrative des Plantes
- EBP : Ecologie, Biologie des populations et dynamique des Ecosystèmes
- GVA : Génétique Végétale et Animale
- MISTI : Mathématiques, Informatique, Sciences et Technologies du numérique, Intelligence Artificielle et Robotique
- MEM : Microbiologie, Ecosystèmes microbiens, Systèmes agro-alimentaires, Biotechnologies
- NuTox : Nutrition et Toxicologie
- BioA : Biologie Animale
- STEA : Sciences de l'environnement : terre, eau et atmosphère
- SIAM&R : Sciences et Ingénierie des Aliments, des Matériaux, Produits Biosourcés & Ressources d'origine résiduaire
- SESG : Sciences Économiques, Sociales et de Gestion

AUTRES CONDITIONS EXIGÉES POUR LA NOMINATION :

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

Prise de contact avec les unités

Avant l'inscription, il est recommandé prendre contact avec la ou les personnes indiquées sur les profils affichés pour tout renseignement utile sur le poste, l'unité d'accueil, l'environnement de travail, etc...

Si vous êtes admissible à un concours, il vous est recommandé de prendre contact avec l'unité au moment où vous recevrez votre convocation pour organiser si possible avant l'audition un échange.

L'OUVERTURE DES INSCRIPTIONS

Les inscriptions sont ouvertes à compter du **mardi 25 juin 2024**.

Pour obtenir un dossier de candidature :

Les dossiers de candidature pourront être téléchargés sur [inraejobs](https://inraejobs.fr) ou retirés du mardi 25 juin au jeudi 25 juillet août avant 17 heures (heure de Paris), auprès du Pôle recrutement et mobilité de INRAE – 147, rue de l'Université – 75 338 PARIS Cedex 07.

Le lien direct d'accès aux compositions des commissions, au guide et au dossier de candidature disponibles sur l'intranet RH est le suivant : <https://jobs.inrae.fr/concours/concours-directeurs-recherche-1ere-classe-h-f>



The image shows a screenshot of the INRAE website. At the top, there is a navigation bar with the French Republic logo, the INRAE jobs logo, and several menu items: 'Nous connaître', 'Nos métiers', 'Vous convaincre', 'Nos conseils', and 'Votre carrière'. A search bar with the text 'Rechercher' is also visible. Below the navigation bar is a large banner with a green background featuring a close-up of a plant stem and a magnifying glass. The banner contains the word 'CONCOURS' in large, bold letters, followed by a short paragraph: 'INRAE est un établissement public de recherche placé sous la double tutelle du ministère en charge de l'agriculture et du ministère en charge de la recherche. Ses agents titulaires, recrutés sur concours, ont le statut de fonctionnaire et relèvent de la Fonction publique d'Etat.'

LA CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

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

- Une partie administrative,
- Une partie scientifique

- ⇒ Les deux parties du dossier peuvent être soit transmises de manière électronique à l'adresse concours_chercheurs@inrae.fr en utilisant une interface web du type filesender ou wetransfer. Les éléments doivent être au format **.PDF**
- ⇒ Vous pouvez également obtenir un dossier de candidature, et nous le faire parvenir par voie postale. Dans ce cas, les éléments doivent être joints au format **.PDF** sur une clé USB.

Lors du choix de la commission qui examinera la candidature, il est vivement recommandé à chaque candidat de retenir uniquement la commission regroupant les disciplines de son département de rattachement.

Le dossier administratif

4 étapes pour ce dossier :

- Le télécharger sur le site inraejobs
- Le compléter
- L'imprimer et le signer
- Le scanner pour le joindre électroniquement

Le dossier scientifique

2 fichiers constituent ce dossier :

- Un rapport scientifique qui comprend :
 - **UN CV** de 2 pages maximum
 - **UN MEMOIRE** de 20 pages maximum
 - **UNE LISTE DES PUBLICATIONS ET AUTRES DOCUMENTS** permettant d'illustrer son activité. Les candidats sont invités à respecter **rigoureusement** la classification figurant en annexe 1.
 - **UNE LISTE DES THESES DONT LE CANDIDAT A EU LA RESPONSABILITE** au cours des cinq dernières années, comportant des indications sur la qualité des résultats et l'insertion des personnes ainsi formées.
 - **UNE LISTE DES PROGRAMMES DE RECHERCHE ANIMES PAR LE CANDIDAT** et pour lesquels il a obtenu des financements, ainsi que de toutes les réalisations jugées pertinentes par le candidat.

Cette dernière liste a pour but de fournir aux membres du jury des éléments concrets d'appréciation de nature quantitative et qualitative en complément du mémoire. Elle devrait donc contenir tous les éléments (réalisations, produits) que le candidat estime devoir porter à la connaissance des membres de la commission pour que celle-ci apprécie l'ensemble de ses compétences.

Ces éléments objectifs d'appréciation doivent être autant que possible référencés dans le texte du mémoire.

- Un maximum de 15 publications ou autres documents illustrant l'une ou l'autre partie du mémoire

Il est demandé aux candidats d'organiser leur mémoire de façon à mettre en évidence en quoi l'activité passée et son évolution contribuent à la mise en œuvre d'un projet collectif, novateur, fortement structurant pour INRAE et contribuant à son rayonnement.

Afin de faciliter l'examen des travaux réalisés au regard des différentes missions évoquées plus haut, il est demandé au candidat d'organiser son mémoire en faisant apparaître dans une première partie les travaux scientifiques qu'il a accomplis, dirigés ou animés, en faisant référence à des publications et communications scientifiques originales et de synthèse.

Il devra également, dans une seconde partie, faire ressortir les activités relevant des autres missions assignées aux chercheurs. Une attention particulière sera accordée à la description de ces activités en montrant la contribution à des tâches d'animation, de valorisation, de formation, d'expertise sur des sujets d'intérêt général. Le lien entre ces activités devra relever d'une véritable

réflexion et cohérence d'ensemble, quel que soit le degré de développement de chacune d'elles au moment où la candidature est présentée.

Le candidat devra fournir les éléments éclairant sa stratégie et sa démarche professionnelle globale en montrant en particulier l'enchaînement des différentes étapes de sa carrière, la place que les mobilités thématiques, fonctionnelles ou géographiques y ont tenu, l'articulation trouvée entre la production de connaissances et l'exercice des autres missions des chercheurs, et comment ces étapes l'ont préparé à développer son **projet**, exposé dans une troisième partie du mémoire.

Cette troisième partie doit permettre notamment d'argumenter les choix d'activité, d'en expliquer l'intérêt, de faire ressortir la qualité et la portée des contributions apportées ainsi que la pertinence des perspectives. Le projet du candidat, qui s'appuiera sur l'expérience précédemment décrite, devra être collectif et porteur d'avenir pour l'INRAE.

Pour l'ensemble des candidats :

Les candidats devront veiller à la lisibilité du mémoire présenté. A cet effet, celui-ci devra se conformer à la présentation suivante : caractères classiques, interligne simple, strict respect du nombre maximum de pages indiqué (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 de la clé USB en cas d'envoi par voie postale. Chaque fichier doit être enregistré en **format PDF**. La clé USB ne doit contenir que les 2 fichiers demandés (rapport, publications). Le nom donné aux fichiers doit respecter l'exemple donné : votre nom.rapport.pdf, votre nom.publications.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 » (et ainsi de suite pour les publications suivantes).

LE DEPÔT DE VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE ET LA CLÔTURE DES INSCRIPTIONS

Vous devez veiller à déposer votre dossier de candidature, constitué du dossier administratif ET du dossier scientifique **avant le jeudi 25 juillet 2024, 17h00, heure de Paris.**

Tout dossier arrivé hors délai sera rejeté.

Un exemplaire de votre dossier devra également être adressé à votre supérieur hiérarchique.

Les dossiers peuvent :

- Etre transmis de manière électronique à l'adresse concours_chercheurs@inrae.fr via wetransfer/filesender **avant jeudi 25 juillet, 17h00, heure de Paris**
- Etre déposés à l'accueil du centre-siège de Inrae (site de Paris, 147 rue de l'université - 75007 PARIS), **avant le jeudi 25 juillet, 17h00, heure de Paris**
- Etre envoyés par voie postale, **le jeudi 25 juillet au plus tard** (le cachet de la poste faisant foi) à INRAE – DRH – Pôle recrutement et mobilité – Concours DR1- 147 rue de l'Université – 75338 Paris Cedex 07.

Pour les dossiers envoyés de l'étranger, les candidats sont invités à vérifier l'affranchissement et les frais de douane afin d'éviter un risque de rejet.

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

Après vérification de votre dossier de candidature par le Pôle recrutement et mobilité, vous recevrez un accusé de réception vous informant de la suite donnée à votre candidature.

Enfin, il est rappelé à tous les candidats qu'ils doivent veiller à avertir la DRH - Pôle recrutement et mobilité - au cas où, après avoir fait acte de candidature, ils renonceraient à y donner suite.

LE DÉROULEMENT DES CONCOURS

L'AUTORISATION A CONCOURIR

Il faut différencier l'autorisation à concourir de l'admissibilité au concours. L'autorisation à concourir implique seulement que le dossier va être présenté au jury. Après examen, celui-ci déterminera les candidats jugés admissibles et les candidats non retenus.

Chaque candidat recevra un e-mail lui indiquant le statut de sa candidature : soit il est « admis à concourir », soit sa candidature, au vu des informations et des documents fournis, est « irrecevable ». Vous pourrez également consulter la liste des candidats admis à concourir sur le site de INRAE, en suivant le même chemin que pour votre inscription, puis dans l'onglet « Suivi de la campagne ».

L'ADMISSIBILITÉ

Placé sous la présidence du Président 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 exerçant leurs fonctions au sein d'INRAE, choisis sur une liste établie par le Président de l'Institut après avis des conseils scientifiques de départements concernés
- Des membres extérieurs à INRAE (1/4 au moins et 1/2 au plus) choisis par le Président de l'Institut,
- Un membre élu des instances scientifiques consultatives.

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. 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**.

L'ADMISSION

La composition du jury peut évoluer entre la phase d'admissibilité et la phase d'admission. Elle est adaptée en fonction des profils des candidats admissibles. Un référent RH est membre du jury afin d'avoir un regard complémentaire sur les compétences et qualités personnelles du candidat.

Les candidats admissibles reçoivent par e-mail, environ 3 semaines avant la date de leur audition, une convocation comprenant les consignes nécessaires à la préparation de celle-ci. Si votre adresse e-mail à cette période est différente de celle enregistrée lors de votre inscription, nous vous prions d'avertir le pôle Recrutement et Mobilité à l'adresse suivante : concours_chercheurs@inrae.fr

Le candidat doit contacter le pôle Recrutement et Mobilité s'il n'a pas reçu la convocation 3 semaines avant la date des auditions affichée sur le site web de INRAE. L'absence de réception de la convocation n'engage pas la responsabilité de INRAE.

L'audition permet non seulement d'approfondir certaines informations du dossier scientifique, mais aussi de mieux cerner la personnalité du candidat, sa capacité à travailler en équipe, à s'intégrer dans l'environnement INRAE, 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. **La phase d'admission requiert la présence physique des candidats.** Les frais de déplacement et d'hébergement sont à sa charge.

A l'issue de la phase d'admission, il est procédé à la vérification des conditions administratives des dossiers des candidats admis :

- Remplir la condition de diplôme prévue à l'article 17 du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 ou remplir les conditions permettant de bénéficier d'une équivalence ;
- Avoir fourni des renseignements exacts dans le dossier de candidature ;
- Avoir transmis l'ensemble des pièces demandées en accompagnement du dossier de candidature ;
- Remplir les conditions d'accès à la fonction publique.

Le président 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 électronique.

Les jurys de concours sont souverains et leurs délibérations sont confidentielles; elles ne sont pas susceptibles d'appel.

SUIVI DE LA CAMPAGNE

Vous pourrez consulter la liste des candidats admis à concourir, les compositions de jury, les résultats des phases d'admissibilité et d'admission du concours sur le site internet de INRAE : www.inrae.fr, rubrique jobs

Par ailleurs, le pôle Recrutement et Mobilité envoie **les notifications des résultats** d'admissibilité et d'admission individuellement par courrier électronique.

Les demandes de résultats par téléphone ou par courrier électronique ne seront pas traitées.

ANNEXE 1 – CLASSIFICATION DES PUBLICATIONS

I - PUBLICATIONS SCIENTIFIQUES

I.1 - Articles (ou communications) primaires (résultats originaux)

- I.1.1. Dans périodique à comité de lecture.
- I.1.2. Dans périodique sans comité de lecture.
- I.1.3. Rapports diplômants (DEA, thèse...)
- I.1.4. Communications courtes dans congrès, symposiums (préciser le support écrit : poster, résumé ou texte intégral).
- I.1.5. Autres supports.

I.2 - Synthèses scientifiques (en tant qu'auteur)

- I.2.1. Dans périodique à comité de lecture.
- I.2.2. Dans périodique sans comité de lecture.
- I.2.3. Chapitre d'ouvrage.
- I.2.4. Ouvrage entier.
- I.2.5. Rapports diplômants à caractère bibliographique (thèse vétérinaire...).
- I.2.6. Conférences dans congrès ou symposium (préciser le support écrit : résumé ou texte intégral).
- I.2.7. Autres supports.

II- DOCUMENTS À VOCATION DE TRANSFERT (enseignement, développement et vulgarisation, valorisation) ou relatifs à l'animation de la recherche.

II.1 - Travaux personnels

- II.1.1. Dans périodique à comité de lecture.
- II.1.2. Dans périodique sans comité de lecture.
- II.1.3. Chapitre d'ouvrage.
- II.1.4. Ouvrage entier.
- II.1.5. Rapport diplômant.
- II.1.6. Dans proceedings de congrès, colloques.
- II.1.7. Rapports écrits (y compris brevets, expertises,...).
- II.1.8. Créations informatiques ou audiovisuelles.

II.2. Travaux encadrés ou coordonnés par l'auteur

- II.2.1. Edition d'un ouvrage collectif.
- II.2.2. Mémoires de stages.
- II.2.3. Autres.

ANNEXE 2 – ACTIVITES D'ANIMATION DE LA RECHERCHE ET ACTIVITES AUTRES QUE LA PRODUCTION SCIENTIFIQUE RELEVANT DE LA MISSION DE RECHERCHE DES E.P.S.T

(Liste indicative et non exhaustive)

I - ANIMATION COLLECTIVE DE LA RECHERCHE

- Animation et administration de groupes de travail.
- Animation de projets européens.
- Participation à des conseils scientifiques ou à des commissions d'évaluation
- Coordination de l'édition d'un ouvrage collectif scientifique ; participation à des comités d'édition.
- Organisation de colloques et de séminaires.

II - ENSEIGNEMENT ET ENCADREMENT DE JEUNES CHERCHEURS, EXPERTISE, TRANSFERTS

DE CONNAISSANCES, DE TECHNOLOGIES, D'INNOVATIONS DIVERSES ET PARTENARIAT

- Formation initiale et continue à tous les niveaux (HDR et encadrement ou co-encadrement de jeunes chercheurs : ASC, doctorants, étudiants, post-doctorants...) et enseignement dispensé ; évaluation d'étudiants, de candidats à des concours en participant à des jurys...
- Vulgarisation du savoir et du savoir-faire : exposés, expositions, documents audiovisuels, documents écrits...
- Appui à la profession (appui scientifique et technique continu et durable).
- Expertise et consultance (action plus ponctuelle auprès d'un partenaire).
- Actions de valorisation formalisées (brevets, contrats, constitution et alimentation de banques de données ; création de logiciels originaux ; création, gestion et valorisation de collections ou de matériel biologique amélioré (lignées, variétés, obtentions...)).

III - APPUI À LA RECHERCHE OU D'AUTRES STRUCTURES ; MISSIONS TRANSVERSALES

- Animation et administration d'unités de recherche (ou d'autres structures : équipe, centre, département) : gestion des ressources humaines, des budgets, du patrimoine (en particulier conception ou suivi de nouvelles réalisations).
- Animation d'instances qui contribuent au fonctionnement des structures de recherche locales ou nationales : Commissions Hygiène et Sécurité, Formation Permanente, Activités syndicales, A.D.A.S., etc...
- Responsabilités technico-administratives dans des structures partenaires de INRAE (Instituts techniques et organisations professionnelles, établissements d'enseignement supérieur, ministères...).

ANNEXE 3 – EVALUATION DES CANDIDAT-E-S EN GESTION DE LA RECHERCHE – COMPETENCES RECHERCHEES ET INDICATEURS CORRESPONDANTS

I - OBJET A EVALUER : CADRAGE GENERAL DE LA FONCTION ET PARCOURS

INDICATEURS (EXEMPLES)

Compréhension de la mission, appréciation globale des enjeux, cohérence du parcours de gestionnaire, ajustement progressif des types d'activités, degré de généralité des conclusions dégagées de l'action

II - OBJET A EVALUER : NIVEAU DE RESPONSABILITE

INDICATEURS QUANTITATIFS (EXEMPLES)

Volume de budget géré, volume de contrats, effectif de personnel géré, proportion de cadres, ...

INDICATEURS QUALITATIFS APPLICABLES AUX REALISATIONS ET AUX PROJETS

Ampleur des opérations (locale ou institutionnelle), portée dans le temps, autonomie de décision, degré de responsabilité dans l'opération (responsable / assistant), ...

III - OBJET A EVALUER : COMPETENCES RECHERCHEES

COMPETENCES STRATEGIQUES :

- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- pro-activité, esprit de décision, créativité ;
- anticipation ;
- identification des enjeux et des impacts ;
- adhésion à la stratégie de l'institution.

INDICATEURS QUANTITATIFS (EXEMPLES)

Nombre d'opérations innovantes lancées ; nombre d'opérations stratégiques réalisées (alliances, investissements, ré-orientations, ...) ; pratique de veilles, de prospectives ; analyses stratégiques pour le compte de l'institution ; évaluations d'impacts, ...

INDICATEURS QUALITATIFS APPLICABLES AUX REALISATIONS ET AUX PROJETS

Engagement personnel ; originalité, paternité réelle des idées ; caractère anticipateur, rupture ; évaluation des enjeux ; pertinence des objectifs, ...

INDICATEURS SPECIFIQUES AUX REALISATIONS :

Adéquation solutions/objectifs initiaux ; atteinte des objectifs ; conduite d'analyses a posteriori ; décisions prises en situation difficile ...

INDICATEURS SPECIFIQUES AUX PROJETS :

Aptitude du candidat à porter le projet, capacité à se projeter, ...

COMPETENCES TECHNIQUES :

- Gestion budgétaire et comptable ;
- GRH ;
- gestion patrimoniale ;
- valorisation ;
- relations internationales et/ou européennes.

INDICATEURS QUANTITATIFS (EXEMPLES)

Equilibre budgétaire ; part d'autofinancement, d'investissements ; obtention de subventions ; nombre de recrutements, de formations mises en place ; évolution du personnel ; évaluations effectuées ; volume du portefeuille de brevets gérés ; nombre de brevets licenciés, ...

INDICATEURS QUALITATIFS APPLICABLES AUX REALISATIONS ET AUX PROJETS

Complexité technique ; procédures nouvelles à maîtriser

INDICATEURS SPECIFIQUES AUX REALISATIONS

Impact réel sur l'établissement ; durabilité de l'effet ; simplification constatée des procédures

INDICATEURS SPECIFIQUES AUX PROJETS

Niveau de compétences techniques suffisant.

COMPETENCES RELATIONNELLES :

- Communication orale et écrite ;
- animation de groupes ;
- écoute ;
- négociation, conviction ;
- perception des positions des autres et des effets de soi sur autrui.

INDICATEURS QUANTITATIFS (EXEMPLES)

Nombre et taille des réseaux et des groupes de travail animés ; nombre et ampleur des opérations de communication ; nombre et ampleur des contrats négociés ; ...

INDICATEURS QUALITATIFS APPLICABLES AUX REALISATIONS ET AUX PROJETS

Qualité de l'expression écrite

INDICATEURS SPECIFIQUES AUX REALISATIONS :

Obtention des moyens ; dynamique de groupe créée (intégration, motivation, émulation) ; faire-savoir ;

INDICATEURS SPECIFIQUES AUX PROJETS :

Relations envisagées ; ...

COMPETENCES OPERATIONNELLES :

- Planification, programmation ;

- organisation ; gestion de l'information ;
- attention à l'environnement ;
- compétences managériales : délégation, travail en équipe, développement.

INDICATEURS QUANTITATIFS (EXEMPLES)

Nombre de chantiers conduits ; taille des équipes animées ; nombre de démarches qualité et sécurité ; opérations de déconcentration, d'animation ; schémas de programmation ; partage de l'information.

INDICATEURS QUALITATIFS APPLICABLES AUX REALISATIONS ET AUX PROJETS

Lors de la préparation : connaissance des contraintes, étude bibliographique, consultations, formation personnelle ;

INDICATEURS SPECIFIQUES AUX REALISATIONS

Lors de la mise en place : évaluation des moyens nécessaires, délégations, programmation, ... Reporting : enquêtes de satisfaction, mise en place d'indicateurs,

INDICATEURS SPECIFIQUES AUX PROJETS :

Réalisme, faisabilité, ...

VOS INTERLOCUTEURS

Responsable : Stéphanie Pommier

Coordnatrice des concours chercheurs : Capucine Rouve

Gestionnaires Concours Chercheurs : Dolly Marchand, Sabine El Habak

Contact : concours_chercheurs@inrae.fr



DRH
147, rue de l'Université
75338 PARIS cedex 07
concours_chercheurs@inrae.fr

Rejoignez-nous sur :



<https://jobs.inrae.fr/>



Institut national de recherche pour
l'agriculture, l'alimentation et l'environnement



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

INRAE