



# CONCOURS INTERNES 2023

Le guide du candidat et de la candidate

# 2023 LES CONCOURS INTERNES ITDUCNRS

Direction de la publication : **Antoine Petit**

Direction de la rédaction : **Hugues de La Giraudière**

Direction adjointe de la rédaction : **Magali Lisbonne**

Rédaction : **Aurélien Oberdieder**

**Relecture** : Anita Dussauge

Conception graphique, mise en page : **Magali Lisbonne**

*Décembre 2022*

# SOMMAIRE

4

**Quel concours choisir ?**

6

**L'inscription**

10

**Les épreuves**

12

**Les résultats**

13

**Les données personnelles**

# QUEL CONCOURS CHOISIR ?

***Le choix du ou des concours est déterminant et dépend pour une bonne partie de votre profil professionnel.***

Pour chaque corps (voir Focus p.5), les arrêtés d'ouverture des concours fixent chaque année, par branches d'activités professionnelles (BAP), la liste et le volume des emplois offerts. La liste des concours et les profils de poste sont en ligne sur le site internet du CNRS : <https://www.cnrs.fr/fr/concours-internes>

Sous réserve de remplir les conditions requises, vous pouvez vous présenter :

- à plusieurs concours de la même BAP donnant accès au même corps, choisis en fonction de votre profil et de votre affectation ;
- à plusieurs concours relevant de différentes BAP donnant accès au même corps, choisis en fonction de la spécificité des emplois à pourvoir ;

- à plusieurs concours d'accès à différents corps relevant de la même BAP ou de BAP différentes.

Si vous appartenez à un corps de fonctionnaires des établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST), vous ne pouvez pas présenter un concours d'accès à un corps équivalent du CNRS (exemple : un ingénieur ou une ingénierie d'études titulaire au sein de l'INRAE ne peut se présenter à un concours d'ingénieur d'études au sein du CNRS).

En lien avec votre administration, vous pouvez bénéficier d'une formation à la préparation aux concours.

N'hésitez pas à contacter votre service formation pour qu'il vous accompagne dans cette démarche

## LES CONDITIONS À REMPLIR

Pour pouvoir vous inscrire aux concours, vous devez remplir des conditions générales et particulières.

### LES CONDITIONS GÉNÉRALES

Si vous êtes admis ou admise à concourir, l'administration peut procéder à des vérifications complémentaires jusqu'à la fin du concours.

Ces concours sont ouverts aux agents (contractuels CDD/ CDI et fonctionnaires) des 3 versants de la fonction publique (État, territoriale, hospitalière), des établissements publics qui en dépendent, aux militaires et magistrats en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale ou qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre<sup>1</sup> de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen<sup>2-3</sup>.

Vous devez jouir de vos droits civiques et ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions.

### LES CONDITIONS D'ANCIENNETÉ

Pour pouvoir concourir, vous devez avoir accompli un nombre minimal d'années de service public exigées au 1er janvier de l'année du concours (détail page 6).

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

2. Islande, Liechtenstein et Norvège.

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

## AVANT DE S'INSCRIRE

Il est important de bien identifier les concours qui répondent à votre profil ou à votre projet d'évolution professionnelle.

Consultez le portail des métiers des ingénieries et ingénieurs, des techniciennes et techniciens, référentiel qui comporte par type d'emploi des informations descriptives détaillées (missions, compétences, environnement professionnel) : [Portail des métiers IT \(cnrs.fr\)](https://www.cnrs.fr/fr/portail-des-metiers-it)

# FOCUS SUR LES GRADES ET CORPS

## INGÉNIEUR/INGÉNIEURE DE RECHERCHE (IGR)

Classé dans la catégorie A de la fonction publique, il comporte 2 grades :

- ingénieur/ingénierie de recherche (IR).
- ingénieur/ingénierie de recherche hors classe (IRHC).

Les ingénieries et ingénieurs de recherche participent à la mise en œuvre des activités de recherche, de valorisation et de diffusion de l'information scientifique et technique. Elles et ils orientent et coordonnent les diverses activités techniques et administratives qui concourent à la réalisation d'un programme de recherche.

Elles et ils peuvent être chargés de toutes les études et missions spéciales ou générales. À ce titre, elles et ils peuvent se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche. Elles et ils peuvent exercer des fonctions d'encadrement dans leur unité de recherche ou service.

## INGÉNIEUR/INGÉNIEURE D'ÉTUDES (IE)

Classé dans la catégorie A de la fonction publique, il comporte 2 grades :

- ingénieur/ingénierie d'études de classe normale (IECN) ;
- ingénieur/ingénierie d'études hors classe (IEHC).

Les ingénieries et 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.

Elles et ils ont une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique. Elles et ils peuvent, en outre, se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche. Elles et ils peuvent participer à l'encadrement des assistantes ingénieries et assistants ingénieurs, des personnels techniques et administratifs de leur unité de recherche ou du service auquel elles et ils sont affectés.

## ASSISTANT INGÉNIEUR/ASSISTANTE INGÉNIEURE (AI)

Classé dans la catégorie A de la fonction publique, il comporte un grade unique.

Les assistantes ingénieries et 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 les services.

Elles et ils peuvent être chargés d'études spécifiques, de mise au point ou d'adaptation de techniques nouvelles. Elles et ils ont une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique.

Elles et ils peuvent en outre se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche. Elles et ils peuvent participer à l'encadrement des personnels techniques et administratifs de l'unité de recherche ou du service auquel elles et ils sont affectés.

## TECHNICIEN/TECHNICIENNE DE LA RECHERCHE (TR)

Classé dans la catégorie B de la fonction publique, il comporte 3 grades :

- technicien/technicienne de la recherche de classe normale (TCN) ;
- technicien/technicienne de la recherche de classe supérieure (TCS) ;
- technicien/technicienne de la recherche de classe exceptionnelle (TCE).

Les techniciennes et les techniciens de la recherche mettent en œuvre l'ensemble des techniques exigées pour la réalisation des programmes d'activité, qui sont entrepris au sein des unités de recherche ou de services où elles et ils sont affectés. Elles et ils peuvent participer à la mise au point et à l'adaptation de techniques nouvelles. Elles et ils ont une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique.

Elles et ils peuvent en outre se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche.

## ADJOINT/ADJOINTE TECHNIQUE DE LA RECHERCHE (ATR)

Classé dans la catégorie C de la fonction publique, il comporte 3 grades :

- adjoint/adjointe technique de la recherche (ATR) ;
- adjoint/adjointe technique principal/principale de la recherche de 2e classe (ATRP2) ;
- adjoint/adjointe technique principal/principale de la recherche de 1re classe (ATRP1).

Les adjointes et adjoints techniques de la recherche sont chargés des tâches d'exécution et de service intérieur. Les adjointes et les adjoints techniques principaux de la recherche de 2e classe et de 1re classe sont chargés des tâches d'exécution qualifiées.

## ANCIENNETÉ EXIGÉE

### IR

Justifier **d'au moins 7 ans de services publics** dans un corps, cadre emploi ou emploi de catégorie A ou de niveau équivalent (article 67,2° D. n°83-1260) au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et être en fonction à la date de clôture des inscriptions.

### IECN

Justifier **d'au moins 5 ans** de services publics (article 82,2° D. n°83-1260) au 1er 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 95,2° D. n°83-1260) au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et être en fonction à la date de clôture des inscriptions.

### TCN

Justifier **d'au moins 4 ans** de services publics (article 107,2° D. n°83-1260) au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et être en fonction à la date de clôture des inscriptions.

### ATRP2

Justifier **d'au moins 1 an** de services publics (article 3-6 III D. n°2016-580) pour les fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, les militaires, et les agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, ainsi que pour les candidats justifiant d'un an de services auprès d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement public.

## Pour le calcul de l'ancienneté, 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 ;
- les périodes de congé parental ;
- les services militaires et période de service national ;
- les jours de congés de présence parentale ;
- les services en disponibilité pour convenance personnelle, si activité salariée ;
- les années de réalisation d'un doctorat qui ont été financées par le biais d'un contrat doctoral.

## A la clôture des inscriptions

Vous devez être en activité, en détachement, en congé parental ou bénéficier d'un des congés suivants :

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

Les fonctionnaires ou agents non titulaires, en congé de longue durée, en disponibilité ou congé sans rémunération ne peuvent pas postuler aux concours internes du CNRS.

## Gestion et protection de vos données personnelles

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Dans le cadre du recrutement d'ingénieurs et de techniciens par voie de concours, le CNRS collecte et traite des données personnelles. Les informations sont disponibles dans le présent guide en page 13.

## CAS PARTICULIERS

### Le congé de formation dans le calcul de l'ancienneté

Pour les candidates et candidats titulaires, la durée du congé est prise en compte dans l'ancienneté.

Pour les candidates et candidats contractuels, seules les périodes rémunérées sont prises en compte.

La condition d'ancienneté doit être remplie au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours et être en fonction à la date de clôture des inscriptions.

### Les conditions de nationalité

Aucune condition de nationalité n'est exigée pour l'accès aux corps d'ingénieur/ingénierie de recherche, d'ingénieur/ ingénierie d'études et d'assistant ingénieur/ assistante ingénierie.

Pour l'accès aux corps de technicien/technicienne et d'adjoint/ adjointe technique de la recherche, les candidates et les candidats doivent posséder la nationalité française ou être ressortissant ou ressortissante d'un autre État membre de la Communauté européenne<sup>1</sup> ou d'un autre État membre de l'Espace économique européen<sup>2-3</sup>.

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

2. Islande, Liechtenstein et Norvège.

3. Il convient de noter que 3 autres États bénéficient de ces mêmes dispositions pour leurs ressortissants : la Confédération helvétique, la principauté de Monaco et la principauté d'Andorre.

## COMMENT S'INSCRIRE ?

### DES MODALITÉS D'INSCRIPTION FACILITÉES

Pour faciliter votre inscription et la constitution de votre dossier de candidature, les inscriptions aux concours internes du CNRS sont dématérialisées (voir « comment s'inscrire en ligne »).

L'inscription électronique est réalisable sur le site du CNRS :

#### [CEL-CI - Concours Internes](#)

Des écrans informatifs vous guident tout au long de la saisie des données nécessaires à votre inscription.

Une fois terminée, un récapitulatif s'affiche et vous permet d'en vérifier l'exactitude, éventuellement d'y apporter les modifications nécessaires, puis de valider votre dossier.

À la suite de la validation de votre dossier, un accusé de réception vous est adressé à l'adresse courriel saisie lors de votre inscription. S'il ne vous est pas parvenu, il est recommandé de vérifier dans votre dossier SPAM.

### DÉLAIS ET FORMALITÉS D'INSCRIPTION

Vous devez réaliser votre inscription en ligne entre les dates d'ouverture et de clôture fixées par l'arrêté d'ouverture.

Le dossier de candidature doit être constitué et validé avant la date limite de dépôt.

Passé ce délai, toute candidature sera automatiquement rejetée.

### QUELQUES CONSEILS

- Bien vérifier les branches d'activités professionnelles (BAP) et les numéros de concours avant de valider votre inscription car en cas d'erreur, aucune correction n'est possible après la date de clôture des inscriptions.
- Bien vérifier le contenu et la complétude de votre dossier de candidature.
- Ne pas attendre les derniers jours pour remplir et valider votre dossier d'inscription. **Tout dossier complet mais non validé à la date de clôture sera systématiquement refusé.**

Votre rapport d'activité doit se composer de 15 000 caractères maximum.

**Les candidates et les candidats peuvent modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions.**

**Toute modification des données contenues dans les dossiers devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat ou de la candidate sera considérée comme la seule valable.**

## L'INSCRIPTION EN LIGNE

**À l'ouverture de la campagne, il vous suffit de vous rendre sur le site dédié : [CEL-CI - Concours Internes](#)**

L'inscription en ligne comporte 3 étapes :

- **l'ouverture de votre compte candidat/candidate** qui vous permet de vous inscrire à un ou plusieurs concours (si vous êtes personnel d'une unité du CNRS, vous disposez d'un identifiant Janus que vous pouvez utiliser pour créer votre candidature) ;
- **la saisie des informations nécessaires à l'examen de votre candidature** au travers d'écrans présentés successivement ;
- **la validation de votre inscription.**

Pour valider votre inscription, vous devez certifier sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

## CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Vous devez obligatoirement fournir un dossier complet pour pouvoir valider votre demande d'inscription.

Assurez-vous donc que vous êtes en possession de toutes les informations nécessaires :

- état civil ;
- situation administrative ;
- récapitulatif de votre formation initiale et professionnelle ;
- expériences professionnelles successives (carrière, mobilité) ;
- rapport d'activité ;
- organigrammes de votre structure d'affection et de votre service ;
- liste des travaux que vous avez réalisés (sans joindre les publications).

Si vous candidatez à des concours d'ingénieries ou ingénieurs, de techniciennes ou de techniciens et que vous n'appartenez pas au CNRS, vous devrez fournir :

- une attestation de votre administration précisant votre situation actuelle ;
- un état des services effectués (fiche carrière).

## À noter

Durant la période d'inscription, vous pouvez modifier votre dossier en reprenant la même procédure que pour l'inscription avant validation.

Si vous avez validé votre inscription et que la période d'inscription n'est pas close, vous pouvez également annuler votre candidature pour y apporter les modifications que vous jugerez utiles.

N'oubliez pas de valider à nouveau votre candidature pour recevoir un nouvel accusé de réception.

## Comment suis-je informé(e) des suites réservées à ma candidature ?

Après la clôture des inscriptions, le service central des concours vérifie que vous remplissez bien les conditions pour concourir et que votre dossier est complet.

Si votre candidature se révèle recevable et conforme, vous serez déclaré(e) admis(e) à concourir et votre nom sera mentionné en tant que tel dans la liste des candidates et des candidats qui est publiée sur le site institutionnel.

S'il s'avère que vous ne remplissez pas les conditions requises pour concourir, vous recevrez un courrier officiel vous informant des motifs de non admission à concourir.

**Pour les candidates et candidats en situation de handicap, celles et ceux ayant la reconnaissance de travailleur ou de travailleuse handicapée ou bénéficiant de l'obligation d'emploi, l'épreuve peut être aménagée (voir plus loin page 11).**

## Comment préparer mon rapport d'activités ?

**Vous pouvez élaborer votre rapport d'activités à partir des questionnements suivants. Celui-ci ne doit pas dépasser les 15.000 caractères espaces compris.**

### Quelles sont mes fonctions ?

Vous devez présenter vos activités réalisées dans l'exercice de vos fonctions et mettre en avant les compétences et les savoir-faire techniques.

- **Soyez précis** dans la présentation de vos activités (en étayant vos propos avec des chiffres).
- **Privilégiez le recul, la distanciation, l'analyse et la mise en relief des compétences mobilisées** pour éviter une approche exclusivement descriptive et déclarative (« je suis expert en... »).
- **Utilisez « je » plutôt que « on » ou « nous »**. Ce sont vos compétences qui sont évaluées et non celles d'une équipe. Pour les travaux collectifs, vous devez préciser votre rôle et vos contributions effectives.
- **Appuyez-vous sur le répertoire des emplois-types et sur vos comptes rendus d'entretiens professionnels.** Pour les agents dont les activités relèvent de plusieurs BAP (profils interdisciplinaires), il est conseillé de valoriser l'apport de chacun des pans d'activité pour enrichir sa pratique professionnelle. Par exemple, l'exercice d'activités en BAP A, vous permet d'autant mieux de réaliser vos activités de BAP B (BAP dans laquelle vous candidatez).
- **Indiquez comment vous mettez en œuvre vos compétences**, comment elles ont été construites, consolidées, complétées au fil du temps.
- **Faites références à des activités récentes** plutôt qu'à des activités « anciennes », réalisées dans des contextes où l'expertise est plus difficilement démontrable.
- **N'oubliez pas de décrire les activités transverses** que vous occupez.

### Comment j'exerce mes activités ?

- **Présentez les outils technologiques** qui sont à votre disposition ou qu'il a été nécessaire de mettre en place, les méthodes de travail appliquées, les efforts d'adaptation aux nouveaux matériels ou à de nouvelles méthodes de travail.
- **Présentez vos liens hiérarchiques et fonctionnels** avec vos principaux interlocuteurs. Cela concerne bien entendu les relations et liens au sein de votre structure de travail mais également, le cas échéant, en dehors de votre unité ou service d'affection.

- **Indiquez si vous contribuez à des actions d'échange et de transfert en dehors de l'unité.** Par exemple : animation ou participation à des réseaux, à des groupes de travail externes à l'unité, activités de formation, d'enseignements, valorisation économique ou scientifique (colloques, revues...), participation à des instances collectives externes à l'unité ou à l'établissement, etc.

### Quels sont les moyens de réalisation de mes activités ?

Décrivez l'ensemble des ressources techniques, financières, humaines dont vous disposez pour accomplir votre mission. Précisez les éventuelles contraintes existantes.

**Votre rapport d'activités doit faire ressortir vos motivations ainsi que vos compétences.**

**À travers la présentation de vos activités et réalisations professionnelles, vous devez vous attacher à mettre en évidence de manière objective et circonspectée, les compétences professionnelles que vous avez acquises, votre niveau de technicité ou d'expertise en lien avec l'emploi type postulé.**

### CONSEILS

- Les candidates et les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans les dossiers devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat ou de la candidate sera considérée comme la seule valable.
- Pour les concours d'ingénieries et ingénieurs, de techniciennes et techniciens, vous devez établir un rapport d'activité. Le rapport d'activité est une pièce essentielle de votre dossier. Il va constituer pour le jury le document de référence pour l'évaluation de votre candidature (voir « comment préparer mon rapport d'activité ? »).
- Les organigrammes sont également des pièces importantes de votre dossier de candidature. Ils doivent permettre au jury de situer vos fonctions et votre positionnement dans votre environnement de travail. Ils doivent être actualisés et comporter si possible, la signature du responsable de votre structure.
- L'état des services effectués ou fiche carrière est un document qu'il est souvent difficile d'obtenir rapidement. Nous ne pouvons que vous conseiller de le demander dès que possible à votre service des ressources humaines ou de gestion du personnel sans attendre la période d'ouverture des inscriptions aux concours internes.

**Les concours internes comportent deux phases successives, l'admissibilité et l'admission. Chaque phase comporte une épreuve.**

## L'ADMISSIBILITÉ

L'ammissibilité consiste en l'étude des dossiers par le jury au regard des critères suivants :

- **compétences** : savoirs et savoir-faire opérationnels relevant de l'emploi- type correspondant aux emplois mis au concours ;
- **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 appréciés 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.

Le dossier est le seul élément dont dispose le jury pour sélectionner les candidates et les candidats qui seront auditionnés.

L'épreuve d'ammissibilité est notée de 0 à 20 et est affectée du coefficient 1.

Après l'examen des dossiers, le jury fixe la liste des candidats admissibles, c'est-à-dire ceux qui sont autorisés à participer aux auditions.

## LES JURYS : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

La composition des jurys tient compte de la spécificité des emplois ouverts au concours. Outre le président ou la présidente du jury, chaque jury est composé :

- à minima, de 2 membres experts scientifiques et techniques
- d'un membre appartenant aux instances d'évaluation du CNRS (collège C du Comité national),
- du directeur ou de la directrice de laboratoire ou de service concerné par le recrutement ou son représentant ou sa représentante, dans le cas où l'affectation est précisée lors de l'ouverture du concours (concours internes affectés),
- éventuellement, d'un expert ou d'une experte de la filière des ressources humaines.

En application des dispositions législatives relatives à la parité, les jurys sont composés à minima de 40 % de femmes et d'hommes. Ils sont par ailleurs composés de membres appartenant à des corps de rangs au moins égaux à ceux ouverts aux concours.

Vous pouvez prendre connaissance de la composition des jurys sur le site internet du CNRS. La publication des compositions des jurys est réalisée à l'issue de la clôture des inscriptions.

Les membres du jury sont souverains pour évaluer les dossiers des candidates et des candidats et leurs prestations lors des auditions. Elles et ils sont également souveraines pour déterminer le nombre de candidates et candidats sélectionnés aux auditions. En outre, les jurys n'ont pas à motiver leurs délibérations.

Concernant le déroulement des épreuves, les jurys ont pour obligation de respecter la réglementation des concours, notamment la nature et la durée des épreuves, les modalités de leur notation. Ils sont dans l'obligation de classer les candidates et candidats en fonction de leur ordre de mérite.

Elles et ils sont aussi dans l'obligation absolue de garantir l'égalité de traitement des candidates et des candidats en se fondant sur les dossiers et les auditions.

Les jurys ne peuvent pas fonder leur évaluation sur des critères prohibés par la loi.

## L'ADMISSION

Les auditions portent sur les connaissances techniques ou administratives relevant de l'emploi-type correspondant aux emplois mis au concours. Elles débutent par un exposé de la candidate et du candidat sur son expérience professionnelle et se poursuit par un entretien avec le jury lui permettant d'apprécier les aptitudes du candidat à occuper l'emploi mis au concours.

L'épreuve d'admission est notée de 0 à 20 et est affectée du coefficient 3.

**À l'issue des auditions, en fonction des notes obtenues par les candidates et les candidats et dans la limite des postes ouverts au recrutement, le jury établit la liste principale des candidates et candidats admis par ordre de mérite.**

**Si le niveau des candidates et candidats le justifie, il peut également établir une liste complémentaire par ordre de mérite.**

**Par ailleurs, le jury n'a pas l'obligation de pourvoir l'ensemble des postes ouverts.**

## L'ORGANISATION DES EPREUVES

### La convocation aux auditions

Une fois que le jury se réunit et établit la liste des admissibles et des non admissibles, si vous êtes déclaré admissible, vous recevez une convocation pour l'audition. Cette convocation précisera votre horaire de passage et les modalités d'audition (durée, possibilité ou non d'utiliser un support pour la présentation de votre dossier). Le calendrier des auditions sera accessible à compter de la nomination des jurys. Les horaires de passage tiennent compte des contraintes d'éloignement géographique. Si vous n'avez pas reçu votre convocation au minimum 7 jours avant la date de début des épreuves ou si vous l'avez perdue, prenez contact avec le service central des concours.

### Les possibilités d'aménagement d'épreuves

Des aménagements d'épreuves sont possibles pour les personnes en situation de handicap dans les conditions prévues par les arrêtés d'ouverture des concours.

Si vous êtes atteint d'un handicap permanent et avez la qualité de travailleur handicapé ou êtes bénéficiaire de l'obligation d'emploi, vous pouvez bénéficier d'un aménagement d'épreuve pour la réalisation de votre audition. Il en est de même si vous êtes atteint d'un handicap temporaire.

Vous devez demander les aménagements au moment de votre inscription. Les demandes sont étudiées après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories précitées et d'un certificat médical

qui précise les aménagements souhaités, complété par un médecin agréé désigné par l'administration. Ces aménagements ne vous sont pas accordés automatiquement, ils le sont en fonction de la nature de votre handicap. Ils permettent notamment d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à vos moyens physiques ou de vous apporter les aides humaines et techniques nécessaires. Dans l'éventualité où votre handicap ou votre état de santé évoluerait entre la demande d'aménagement des épreuves et la date de leur déroulement, vous devrez fournir les documents complémentaires dans les délais qui permettent, le cas échéant, leur prise en compte.

**Pour les candidates et candidats résidant à l'étranger, les candidats en situation de handicap, les candidates enceintes et les candidates et candidats dont l'état de santé le justifie, l'audition est organisée en visioconférence sur demande auprès du service central des concours accompagnée d'un certificat médical pour les situations autres que la résidence à l'étranger.**

### Le lieu des auditions

Les auditions se déroulent à Meudon (92).

### La prise en charge des frais de déplacement

Vous pouvez prétendre à la prise en charge de vos frais de transport sur la base du tarif correspondant au moyen de transport le moins onéreux conformément aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

**La non réception de la convocation n'engage nullement le CNRS.**

## LA DUREE DES EPREUVES

### IR

Durée : 30 minutes

Exposé du candidat : 10 minutes maximum

Entretien avec le jury : 20 minutes minimum

### IECN

Durée : 30 minutes

Exposé du candidat : 10 minutes maximum

Entretien avec le jury : 20 minutes minimum

### AI

Durée : 30 minutes

Exposé du candidat : 10 minutes maximum

Entretien avec le jury : 20 minutes minimum

### TCN

Durée : 25 minutes

Exposé du candidat : 8 minutes maximum

Entretien avec le jury : 17 minutes minimum

### ATRP2

Durée : 20 minutes

Exposé du candidat : 5 minutes maximum

Entretien avec le jury : 15 minutes minimum

## Et les suites du concours

### CONNAÎTRE LES RÉSULTATS

**Les résultats sont mis en ligne sur le site du CNRS à l'issue des réunions d'admissibilité et des réunions d'admission :** <https://www.cnrs.fr/fr/concours-internes>

Tous les candidats et candidates reçoivent personnellement la notification de leurs résultats par courrier.

A réception de votre notification, vous pouvez prendre contact avec le service des ressources humaines de la délégation régionale dont vous dépendez pour bénéficier d'un accompagnement post-concours à partir de mi-juin.

### Les candidates et candidats inscrits sur liste principale

Les candidates et candidats admis reçoivent avec leurs résultats une proposition d'affectation. Chaque lauréat ou lauréate dispose d'un délai indiqué sur la notification pour faire connaître son acceptation ou son refus du poste proposé.

Tout refus de l'affectation proposée sera considéré comme un refus par le lauréat ou la lauréate du bénéfice du concours.

Il en est de même dans le cas où il ne fait pas connaître sa réponse dans les délais impartis.

Les modalités d'affectation dépendent du type de concours.

- Concours internes non affectés : les candidates et candidats sont affectés dans des unités ou services dont la localisation leur est proposée par le CNRS.
- Concours internes affectés : les candidates et candidats sont affectés dans les unités ou services prévus par les arrêtés d'ouverture.

### Les candidates et candidats inscrits sur la liste complémentaire

Les candidates et candidats inscrits sur la liste complémentaire ne peuvent être appelés qu'en cas de désistement de candidates et candidats inscrits sur la liste principale d'admission.

L'appel à la liste complémentaire se fait en fonction de l'ordre de classement des candidates et candidats.

La validité de la liste complémentaire cesse automatiquement à la date de début des épreuves du concours suivant.

### LA NOMINATION

La nomination des lauréates et des lauréats aux concours internes prend effet à une date fixée par le CNRS.

Les lauréates et les lauréats ayant accepté l'affectation proposée sont nommés dans le grade de début de leur nouveau corps. Leur titularisation intervient au moment de leur nomination dans ce corps.

Le traitement des fonctionnaires nommés dans les nouveaux corps est déterminé en fonction de leur reclassement.

Les fonctionnaires détachés au CNRS, lauréates et lauréats d'un concours interne, sont radiés de leur corps d'origine au moment de leur nomination.

En cas de réussite au concours interne, le fonctionnaire du CNRS en position de détachement ou de mise à disposition peut bénéficier de son admission sans devoir ré-intégrer le CNRS.

En effet, l'article L421-5 du code de la recherche prévoit que les personnels de recherche peuvent bénéficier d'une nomination dans un autre corps à la suite d'un résultat à un concours sans qu'il soit mis fin à leur mise à disposition ou à leur détachement auprès d'administrations, de collectivités territoriales, d'organismes ou d'établissements pour y exercer une ou plusieurs missions de recherche, ou auprès d'organisations internationales intergouvernementales ou d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne lorsque cette nomination n'est pas conditionnée à l'accomplissement d'une période de formation ou de stage.

### QUI CONTACTER ?

Pour tout complément d'information concernant les concours et le suivi de votre candidature, vous pouvez contacter le service des concours via [ce formulaire](#). Une réponse vous sera apportée dans les meilleurs délais.

# TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

## Objet du traitement

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné à la direction des ressources humaines, 3 rue Michel-Ange, 75016 Paris.

La Déléguée à la Protection des Données du CNRS peut être contactée pour toute question sur la protection des données personnelles. Ses coordonnées sont les suivantes :

CNRS Service protection des données, 2 rue Jean Zay,  
54519 Vandoeuvre-lès-Nancy  
@ : [dpd.demandes@cnrs.fr](mailto:dpd.demandes@cnrs.fr).

Les données à caractère personnel sont collectées et traitées pour la finalité suivante : gestion des carrières, concours internes et sélections professionnelles.

La base légale du traitement est le respect de la réglementation en matière de recrutement des ingénieur(e)s et technicien(ne)s au CNRS (et notamment le décret n° 83-1260, modifié, fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques et le décret 84-1185 du 27 décembre 1984, modifié relatif aux statuts particuliers des corps de fonctionnaires du CNRS).

Les catégories de données traitées, en tout ou partie, selon le rôle des personnes concernées dans le processus, sont les suivantes :

- données d'identification,
- données relatives à la vie personnelle, dont l'adresse, les coordonnées téléphoniques,
- données relatives à la vie professionnelle : le parcours professionnel, les fonctions occupées,
- les logs de connexion au site des candidatures,
- pour les personnes souhaitant un aménagement d'épreuve, l'information ouvrant cette possibilité.

Les personnes concernées : candidats et candidates ingénieur(e)s et technicien(ne)s aux concours externes du CNRS, membres des jurys.

## Destinataires des données

En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données :

- au CNRS : la direction des ressources humaines dont le service central des concours, les membres des jurys d'admissibilité et d'admission, les services ressources humaines des délégations régionales ;

- en dehors du CNRS : les prestataires extérieurs sollicités pour le système d'information, les autorités de contrôle.

En application de la réglementation en vigueur sur l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et sur la diversité des recrutements, le CNRS transmet les données personnelles prévues par les textes au service statistique en charge de la fonction publique (SDessi) à des fins de production d'études et de statistiques anonymes. Le service statistique du ministère de la fonction publique est susceptible de vous interroger de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours. Les réponses que vous apporterez seront totalement disjointes de l'organisation du concours et sans incidence sur leur déroulement.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter en ligne la présentation détaillée du projet.

## Durée de conservation de vos données

Vos données à caractère personnel seront conservées pour une durée maximale de : 1 an après l'extinction des voies de recours. Au-delà, elles sont archivées conformément au Code du patrimoine.

## Droits des personnes

Vous disposez des droits suivants pour l'utilisation qui est faite de vos données :

- le droit d'opposition : vous pouvez à tout moment vous opposez au traitement de vos données,
- le droit d'accès et de rectification de vos données,
- le droit d'effacement,
- le droit à une utilisation restreinte lorsque vos données ne sont pas nécessaires ou ne sont plus utiles,
- le droit à la portabilité : communiquer vos données à la personne de votre choix (selon les cas).

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à la direction des ressources humaines du CNRS, 3 rue Michel-Ange, 75016 Paris ou à l'adresse : [drh\\_rgpd@cnrs.fr](mailto:drh_rgpd@cnrs.fr)

Vous pouvez contacter également votre DPD à l'adresse mentionnée plus haut.

Si vous estimez, après avoir contacté le CNRS, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation en ligne auprès de la CNIL ou par courrier postal.

Conformément à l'article D-312-1-3 du code des relations entre le public et l'administration, les résultats obtenus par les candidats aux examens et concours administratifs peuvent être rendus publics sans avoir fait l'objet du traitement permettant d'occulter des données à caractère personnel.



## **CNRS – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Service central des concours**

[concours@cnrs.fr](mailto:concours@cnrs.fr)

**CNRS**

3 rue Michel-Ange

75794 Paris Cedex 16

01 44 96 40 00

[www.cnrs.fr](http://www.cnrs.fr)