

REPUBLIQUE FRANCAISE

-----

INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE AGRONOMIQUE

147, rue de l'Université - 75338 PARIS CEDEX 07

Tél : 01.42.75.90.00 - Fax : 01.42.75.94.86

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Note de service n° 2010 – du 17/02/2010

**OBJET** : Sélection professionnelle pour l'accès au grade de d'IR hors classe  
au titre des années 2009 et 2010

**DIFFUSION GENERALE**

Abroge et remplace : Note de service n° 2008-63 du 09/07/2008

**RESUME**

Une session de sélection professionnelle est organisée au titre des années 2009 et 2010 pour l'accès au grade d'ingénieur de recherche hors classe. L'annexe 1 fixe les modalités de cette session.

32 postes sont offerts.

La date limite de candidature et de dépôt du dossier est fixée au **04 mai 2010**. La fiche de candidature est jointe en annexe 2.

Les auditions auront lieu du **07 au 17 juin 2010**.

La commission administrative paritaire nationale des ingénieurs de recherche se réunira le 21 juin 2010.

La Présidente de l'Institut National de la  
Recherche Agronomique

Marion Guillou

## Annexe 1

### Les modalités de la sélection professionnelle pour l'accès au grade d'ingénieur de recherche hors classe au titre de 2009 et 2010

Les modalités de la présente session sont fixées en application du décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des EPST et de l'arrêté du 28 janvier 1988 relatif à l'examen professionnel de sélection pour l'accès au grade d'ingénieur de recherche hors classe (IR HC).

#### I – NOMBRE DE POSTES OFFERTS :

Le nombre de postes offerts est fixé à 32 :

- 16 au titre de l'année 2009
- 16 au titre de l'année 2010

#### II – REGLES GENERALES D'AVANCEMENT PAR VOIE D'EXAMEN PROFESSIONNEL

Pour être promus, les agents doivent être inscrits à un tableau d'avancement établi par la Présidente de l'INRA après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente au vu des résultats d'une sélection organisée par voie d'examen professionnel.

Cet avancement relève de deux instances :

a) le jury de sélection professionnelle

Il établit, à l'issue d'une épreuve orale de sélection, une liste de candidats retenus. Cette liste comprend autant de candidats que de postes à pourvoir.

Conformément au décret n°2002-766 du 3 mai 2002 relatif aux modalités de désignation par l'administration dans la fonction publique de l'Etat, des membres des jurys et des comités de sélection et de ses représentants au sein des organismes consultatifs, les jurys seront composés, dans la mesure du possible, d'une proportion minimale d'un tiers de personne de chaque sexe.

b) la commission administrative paritaire nationale

La liste établie par le jury est transmise à la commission administrative paritaire nationale du corps des IR qui propose le tableau d'avancement à la Présidente de l'INRA. La commission peut classer les noms retenus par le jury, tous les candidats figurant sur la liste établie par le jury étant inscrits au tableau d'avancement.

Tous les lauréats sont promus hors classe au 1<sup>er</sup> janvier 2009 ou au 1<sup>er</sup> janvier 2010, la date retenue étant de la décision de la Présidente, sur proposition de la DRH à partir des critères suivants : intérêt de l'agent et à intérêt égal, ancienneté INRA.

#### III – CONDITIONS STATUTAIRES DE PROMOUVABILITE

GRADE DE PROMOTION	GRADE DETENU DANS LE CORPS	CONDITIONS A REMPLIR AU 31 DECEMBRE 2010
IR hors classe	IR 1	justifier de 8 ans de services dans le corps des IR
	IR 2	avoir atteint le 7ème échelon du grade IR 2 et justifier de 8 ans de services effectifs dans ce grade

#### IV – AGENTS CONCERNES

Pour se présenter à l'examen professionnel, les agents promouvables doivent être en position d'activité ou de détachement au premier jour d'ouverture des auditions.

#### V – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

En application de l'article 6 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat:

- ✓ l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour entre l'une de ces résidences et le lieu où se déroulent les épreuves,
- ✓ un agent ne peut bénéficier, à ce titre, que du remboursement d'un seul voyage aller-retour par année civile,
- ✓ les frais de transport sont pris en charge dans la limite du prix du billet de train en 2<sup>ème</sup> classe.

Les unités d'affectation des candidats fonctionnaires titulaires de l'INRA en activité à l'INRA prennent en charge leurs frais de déplacement.

#### VI – MODALITES D'INSCRIPTION

Dans un premier temps, le candidat potentiel doit s'assurer, auprès des services déconcentrés d'appui à la recherche de son centre, qu'il figure sur la liste des agents promouvables. Cette liste sera adressée à chaque directeur des services déconcentrés d'appui à la recherche par la direction des ressources humaines.

Le dossier de candidature, qui constitue une aide à la préparation des auditions pour les membres de jury, est établi en **1 exemplaire** et se compose des éléments suivants:

- ✓ fiche de candidature (annexe 2),
- ✓ fiche de carrière (annexe 3\*),
- ✓ fiche d'activité, partie I et partie II (annexe 4\*),
- ✓ rapport d'activité de **quatre à cinq pages maximum** rédigé sur «papier libre» précisant le positionnement, décrivant l'analyse de l'activité et des perspectives (travaux réalisés, résultats obtenus, travaux envisagés...) et éventuellement une liste des publications. En fin de ce rapport, vous voudrez bien faire un récapitulatif de vos faits marquants.

Nous invitons les candidats à limiter la longueur de leur dossier et à ne pas utiliser de polices de caractère inférieures à 10. Veuillez également, à ce que le nom des responsables soit bien identifiable, au niveau des signatures requises.

\*Les modèles joints en annexes 3 et 4 sont identiques à ceux utilisés lors de la campagne d'avancements ITA 2010. Il est précisé que la fiche d'appréciation (volet A ou B) n'est pas un élément du dossier de candidature à cette sélection professionnelle et n'a donc pas vocation à être jointe au dossier.

#### **Le dossier complet devra être déposé au plus tard le 04 mai 2010**

- ✓ auprès des services déconcentrés d'appui à la recherche du centre dont relève le candidat
- ✓ directement à la Direction des Ressources Humaines (service de gestion des personnels) pour les agents détachés ou mis à disposition à l'extérieur de l'INRA

Tout dossier incomplet ou qui parviendrait après cette date (cachet de poste faisant foi) sera rejeté.

Les candidats s'inscrivent dans la branche d'activité professionnelle correspondant à leur activité principale. Ceux ayant des activités complémentaires dépendant d'autres BAP devront l'indiquer sur leur fiche de candidature.

Le jury s'efforce de prendre la fiche métier comme référence.

Ainsi, les jurys seront constitués de façon à ce que l'ensemble des activités puisse être pris en compte.

La répartition des postes par BAP fera l'objet d'une décision de la Présidente.

Le visa du directeur des services d'appui (pour les agents détachés : le visa de la direction des ressources humaines) sur la fiche de candidature témoignera du contrôle de recevabilité de la candidature.

Dans le cadre de la dématérialisation de l'organisation de l'examen de sélection professionnelle, les directeurs des services d'appui établiront la liste des candidats de leur centre qu'ils adresseront, par voie électronique et accompagnée des dossiers des candidats scannés au format PDF, à l'adresse mail suivante : **selpro2010@paris.inra.fr** au plus tard le **07 mai 2010**.

Dans le même délai, la liste des candidats visée par le DSA et l'original du dossier des candidats seront envoyés par courrier à la Direction des Ressources Humaines –Service de gestion des personnels.

## VI – DEROULEMENT DE L'EXAMEN

L'examen professionnel comporte une épreuve orale notée de 0 à 20 d'une durée de 20 à 30 minutes.

La première partie de l'audition consiste en un exposé du candidat d'une durée de cinq minutes sur les fonctions qu'il exerce à l'INRA ou, le cas échéant, dans l'organisme auprès duquel il est détaché.

Elle se poursuit par une conversation avec le jury portant essentiellement sur les connaissances techniques du candidat et ses aptitudes à l'encadrement.

## VII – CALENDRIER

- ❖ Date limite de candidature et de dépôt des dossiers : **04 mai 2010**
- ❖ Date limite d'envoi par les services d'appui de la liste et des dossiers des candidats, en version électronique : **07 mai 2010**
- ❖ Auditions : **du 07 au 17 juin 2010**
- ❖ Réunion de la CAPN IR : **21 juin 2010**

**FICHE DE CANDIDATURE**

SELECTION PROFESSIONNELLE AU TITRE DE 2009 ET 2010  
POUR L'ACCES AU GRADE D'INGENIEUR DE RECHERCHE HORS CLASSE

**PARTIE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT**

NOM :

PRENOM :

MATRICULE :

CORPS ET GRADE :

CENTRE D'AFFECTION :

BRANCHE D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

		(1)	(2)
A	Sciences du vivant		
B	Sciences chimiques et sciences des matériaux		
C	Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique		
D	Sciences humaines et sociales		
E	Informatique, statistique et calcul scientifique		
F	Documentation, édition, communication		
G	Patrimoine, logistique, prévention et restauration		
J	Gestion et pilotage		

(1) : B.A.P. principale

(2) : B.A.P. complémentaire (éventuellement)

**PARTIE A REMPLIR PAR LES SERVICES DECONCENTRES D'APPUI A LA RECHERCHE**

Au vu des conditions requises par la note de service n° 2010 – 17 du 17/02/2010 pour se présenter à l'examen de sélection professionnelle organisé en 2010:

la candidature de

NOM :

PRENOM :

est recevable

est irrecevable

**Signature du candidat :**

Certifié par le Directeur des Services d'Appui,

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature :



Etablie à la date du : / /

Nom :	Prénom :	Date de naissance :
-------	----------	---------------------

Corps, Grade, Echelon :		Matricule :
BAP :	Emploi-type :	
Affectation actuelle	Unité :	
	Département :	Centre :
Téléphone :	Adresse électronique :	Taux d'emploi : %

RUBRIQUE 1 : EMPLOIS ET FONCTIONS HORS INRA

Etablissement	Lieu	Fonctions	Corps * (si fonction publique)	Date d'entrée	Date de sortie

\* préciser catégorie A, B, ou C de la Fonction Publique.

RUBRIQUE 2 : CARRIÈRE DEPUIS L'ENTRÉE À L'INRA

Carrière INRA		
Date :	Corps-Grade :	Modalités (recrutement, titularisation, avancement, concours, sélection professionnelle, interruptions de carrière...)

RUBRIQUE 3 : PARCOURS PROFESSIONNEL À L'INRA

Mobilités et fonctions occupées à l'INRA			
Unité, service	Centre	Dates	Fonctions occupées (si plusieurs fonctions successives au sein du même service, les indiquer en précisant les dates)

**RUBRIQUE 4 : DIPLÔMES et FORMATIONS**

Intitulé du diplôme détenu :	Ecole ou Université /lieu :	Année :

Niveau du diplôme le plus élevé : (cocher la case)	Diplôme de niveau V	BAC	BAC+2	BAC+3	BAC+4	BAC+5	BAC+ 8

Intitulé des formations / stages suivis - indiquer les plus significatifs :	Formation assurée par / lieu :	Année :	Durée :

**RUBRIQUE 5 : AUTRES ÉLÉMENTS DE CARRIÈRE À SIGNALER (rubrique « libre ») :**



Etablie à la date du : / /

Nom :		Prénom :		Date de naissance :	
Corps, Grade, Echelon :				Matricule :	
BAP		Emploi-type :			
Affectation actuelle		Unité :		Centre :	
		Département :			
Téléphone :		Adresse électronique :		Taux d'emploi : %	

### Partie I : Description de l'emploi et des missions confiées

A remplir par l'agent, en accord avec le responsable direct

#### Intitulé et résumé de l'emploi :

#### Rappel des missions confiées et objectifs fixés au sein de l'unité.

Rappelez votre mission et les objectifs qui vous sont fixés au sein de votre unité; décrivez vos activités actuelles en précisant comment vous organisez et réalisez votre travail; les connaissances professionnelles, les méthodes, techniques et moyens que vous utilisez.

Quels sont vos principaux interlocuteurs dans et éventuellement hors de votre unité? Sur quoi et comment collaborez-vous avec eux? (joindre un organigramme fonctionnel de l'unité/service)

Autres fonctions et activités complémentaires à l'INRA et éventuellement hors de l'INRA: fonctions transversales et d'intérêt collectif: assurance qualité, hygiène et sécurité, ADAS, encadrement de stagiaires, d'apprentis..., participation à des instances ou groupes de travail, contribution à des formations, ...

**Signature de l'agent:**

**Visa et commentaires éventuels du responsable direct:**

## Partie II: Bilan d'activité et du travail réalisé au regard des objectifs fixés

### **Bilan du travail réalisé au regard des missions principales confiées et des objectifs fixés**

Vous ferez un bilan synthétique de l'activité et du travail réalisé en les replaçant par rapport aux missions et aux objectifs fixés. Vous préciserez les méthodes, outils et procédures (scientifiques, techniques, de gestion) mis en œuvre et indiquerez les principales réalisations et résultats obtenus.

**Analyse du responsable:**

**Analyse de l'agent:**

### **Bilan des autres fonctions et activités complémentaires exercées à l'INRA et éventuellement hors de l'INRA:**

Le cas échéant, vous indiquerez notamment ici la contribution à la vie et au fonctionnement de l'unité/service, le travail réalisé dans le cadre de fonctions transversales et d'intérêt collectif (si elles ne correspondent pas aux missions principales), les participations à des instances ou à des groupes de travail, à des jurys de concours, à des formations, à l'encadrement de personnel...

**Analyse du responsable:**

**Analyse de l'agent:**

Le .../.../...

**Signature de l'agent:**

Le .../.../...

**Visa du directeur d'unité:**

**Signature du responsable direct:**