

I N S T I T U T N A T I O N A L D E L A R E C H E R C H E A G R O N O M I Q U E

S E R V I C E R E C R U T E M E N T E T M O B I L I T E

D I R E C T I O N D E S R E S S O U R C E S H U M A I N E S

Directeur de Recherche 1^{ère} classe à l'INRA

Guide du candidat aux concours externes
sur postes affectés - 2010

ALIMENTATION
AGRICULTURE
ENVIRONNEMENT

INRA

● SOMMAIRE

	Pages
INTRODUCTION : DEVENIR DR1	3 - 4
A – L’Inra	3
B - Les principes généraux du concours.....	3 - 4
LES MODALITES POUR CONCOURIR.....	5 - 8
A – Les conditions pour concourir	5 - 6
B – La constitution du dossier de candidature	6
C – Le dépôt de la candidature	8
LES ÉTAPES DU CONCOURS.....	10 - 12
A – L’admissibilité	10 - 11
B – L’admission	12
C – Les résultats	12
LA CARRIERE	13 - 15
A – La nomination	13
B – La rémunération.....	13
C – L’avancement	13 - 14
LES ANNEXES	
Annexe 1 - Classification des publications	15
Annexe 2 - Activités d’animation de la recherche et activités autre que la production scientifique relevant de la mission de recherche des E.P.S.T.	16

● INTRODUCTION : DEVENIR DR1

A - L'Inra

L'Institut National de la Recherche Agronomique créé en 1946 est, depuis 1984, un Etablissement Public National à caractère Scientifique et Technologique placé sous la tutelle du Ministère chargé de la Recherche et de celui chargé de l'Agriculture.

● **Ses missions** : organiser et réaliser toute recherche sur l'alimentation, l'agriculture et l'environnement, selon six axes de recherche majeurs :

- environnement et espace rural
- alimentation humaine et sécurité des aliments
- qualité des produits agricoles
- connaissance du vivant
- pratiques et systèmes agricoles
- sciences sociales

Il a en outre pour mission la publication et la diffusion de ses travaux et la participation à la valorisation de ses recherches et de son savoir-faire.

● **Son personnel** : les personnels de l'INRA sont des fonctionnaires de l'Etat régis par le statut général de la fonction publique. Ce statut est fixé par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 et n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiées relatives au statut général des fonctionnaires, les décrets n° 83-1260 du 30 décembre 1983 et n° 84-1207 du 28 décembre 1984 modifiés relatifs respectivement aux fonctionnaires des EPST et à ceux de l'INRA. Ces textes réglementent les différentes étapes de la carrière des agents : recrutement, avancement, congés, cessation de fonctions.

Les fonctionnaires de l'INRA sont répartis en 2 groupes; les chercheurs et les IT (ingénieurs et personnels techniques). Les chercheurs sont recrutés par voie de concours organisés par discipline ou groupe de disciplines.

B - Les principes généraux du concours

Les concours de DR1 sur postes affectés sont ouverts ponctuellement à la demande d'une Direction Scientifique afin de couvrir un besoin spécifique. Les candidats présentent leur candidature à partir d'un profil proposé auquel correspond une affectation particulière au sein de l'INRA.

Les profils susceptibles d'être offerts, sont disponibles sur le site Internet de l'Institut (www.inra.fr), dès la date d'ouverture officielle des concours, fixée par arrêté publié au Journal Officiel.

RAPPELS: Ce concours représente un acte majeur dans la vie de l'Institut : il constitue le moyen essentiel de recruter les cadres scientifiques dont il a besoin.

Les concours de recrutement des directeurs de recherche sont organisés conformément aux dispositions des décrets n°83-1260 du 30 décembre 1983 et n°84-1207 du 28 décembre 1984 modifiés.

L'accès à ce corps tient compte des éléments suivants :

1) **L'obligation générale de tout agent 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 des connaissances ;
- leur transfert et leur application dans les entreprises, et dans tous les domaines contribuant au progrès de la société ;

- la diffusion de l'information et de la culture scientifique et technique dans toute la population, et notamment parmi les jeunes ;
- la participation à la formation initiale et à la formation continue ;
- l'administration de la recherche.

2) **La contribution aux missions particulières de l'INRA**, définies dans le décret n° 84-1120 du 14 décembre 1984.

3) **Les mobilités accomplies au cours de la carrière.**

Est considérée comme mobilité, notamment la mobilité thématique conduisant à une véritable rupture dans l'activité scientifique.

4) **Les travaux que le candidat se propose d'entreprendre.**

Outre les missions définies plus haut, les directeurs de recherche ont vocation à **concevoir, animer ou coordonner les activités de recherche ou de valorisation.**

Le dossier présenté par les candidats au concours d'accès à ce corps devra nécessairement prendre en compte l'ensemble des éléments décrits ci-dessus.

● LES MODALITES POUR CONCOURIR

A - Les conditions pour concourir

Peuvent être admis à concourir pour l'accès direct au grade de directeur de recherche de 1^{ère} classe des candidats n'appartenant pas à l'un des corps de chercheurs régis par le décret 83-1260 du 30/12/1983 modifié s'ils remplissent l'une des conditions suivantes:

1 – Les conditions statutaires posées pour concourir

Soit : a) être titulaire d'un des diplômes énumérés ci-dessous et réunir 12 années d'exercice des métiers de la recherche*

- 1) être titulaire du doctorat prévu à l'article L.612-7 du code de l'éducation ;
- 2) être titulaire d'un doctorat d'Etat ou de troisième cycle ;
- 3) être titulaire d'un diplôme de docteur ingénieur ;
- 4) être titulaire du diplôme d'études et de recherches en sciences odontologiques (DERSO) ;
- 5) être titulaire du diplôme d'études et de recherches en biologie humaine (DERBH) ;
- 6) être titulaire d'un titre universitaire étranger jugé équivalent pour l'application du présent décret aux diplômes ci-dessus par l'instance d'évaluation compétente de l'établissement (CSS compétente pour la discipline ou le groupe de disciplines concernés);

*Les années d'exercice des métiers de la recherche doivent avoir été accomplies dans un établissement public, scientifique et technologique ou d'enseignement, français ou étranger. Dans le cas où un candidat aurait effectué des travaux de recherche dans un autre établissement ou organisme public ou privé, français ou étranger, une équivalence peut lui être accordée par la Présidente de l'Institut, après avis de l'instance d'évaluation compétente de l'établissement (CSS compétente).

Soit : b) justifier de travaux scientifiques jugés équivalents aux conditions énoncées ci-dessus, par l'instance d'évaluation compétente de l'établissement (CSS compétente pour la discipline ou le groupe de disciplines concernées énoncée ci-après).

2 – Les possibilités d'équivalence ou de dérogation aux conditions posées pour concourir

a - La saisine des Commissions Scientifiques Spécialisées est nécessaire :

Pour toute demande d'équivalence de diplôme, de travaux ou d'années d'exercice des métiers de la recherche :

- pour les candidats se présentant avec un titre étranger,
- pour les candidats détenant des titres ou travaux scientifiques en lieu et place du diplôme exigé,
- en cas d'années d'exercice des métiers de la recherche effectuées dans un établissement ou organisme public ou privé, français ou étranger, autre qu'un EPST ou d'enseignement.

Motifs de la demande d'équivalence	Pièces justificatives à fournir
♦ au titre du diplôme étranger	<input type="checkbox"/> copie du diplôme (les documents en langue étrangère, sauf l'anglais, doivent être traduits en langue française par un traducteur assermenté)
♦ au titre des travaux scientifiques	<input type="checkbox"/> liste et copie des articles publiés
♦ au titre des années d'exercice des métiers de la recherche	<input type="checkbox"/> copie des contrats de travail (les documents en langue étrangère, sauf l'anglais, doivent être traduits en langue française par un traducteur assermenté)

Liste des 14 Commissions Scientifiques Spécialisées (CSS) :

- CSS : Sciences de la terre, eau, atmosphère
- CSS : Agronomie, élevage, sylviculture
- CSS : Biologie des populations et des écosystèmes
- CSS : Génétique moléculaire, quantitative et des populations végétales
- CSS : Ecophysiologie, génétique et biologie intégrative des plantes
- CSS : Physiologie animale
- CSS : Génétique animale
- CSS : Biologie des interactions hôtes-agresseurs, symbiotes et commensaux
- CSS : Nutrition, toxicologie
- CSS : Sciences des aliments : biochimie
- CSS : Sciences des aliments : microbiologie, sécurité alimentaire, génie des procédés
- CSS : Mathématique, bio-informatique, intelligence artificielle
- CSS : Sciences économiques, sociales et de gestion
- CSS : Gestion de la recherche

b - La saisine du Conseil Scientifique est nécessaire :

Par ailleurs, peut être admis à concourir à titre exceptionnel, sous réserve d'y avoir été autorisé par le Conseil Scientifique de l'établissement, tout fonctionnaire ayant apporté une contribution notoire à la recherche.

Cette contribution notoire à la recherche sera appréciée par le Conseil Scientifique, au vu d'une lettre de demande développant tout point considéré comme important par le candidat, accompagnée de tout élément scientifique qu'il jugera utile d'apporter : publication(s), article(s), synthèse(s), courrier explicatif, brevet(s)...

La Direction des Ressources Humaines se charge de faire examiner les dossiers au vu des pièces fournies par les intéressés et de leur notifier la décision.

Pour toute question concernant les conditions pour concourir, vous pouvez vous adresser au Service recrutement et mobilité de la DRH :

- **Juliette CHENEVAT** - Tél : 01.42.75.95.27 - @ : juliette.chenevat@paris.inra.fr **ou**
- **Christelle VETILLARD** - Tél : 01.42.75.9140 - @ : christelle.vetillard@paris.inra.fr **ou**
- **Hélène POUZOULLIC-PELE** - Tél : 01.42.75.94.13 - @ : helene.pouzoullic-pele@paris.inra.fr

**INRA – Direction des Ressources Humaines
Service Recrutement et Mobilité
Concours DR - 3^{ème} étage – Bureau n° 331
147, rue de l'Université 75338 Paris Cedex 07**

Concours_dr@paris.inra.fr

B – La constitution du dossier de candidature

Il vous est demandé de prendre connaissance des consignes suivantes avant de constituer votre dossier.

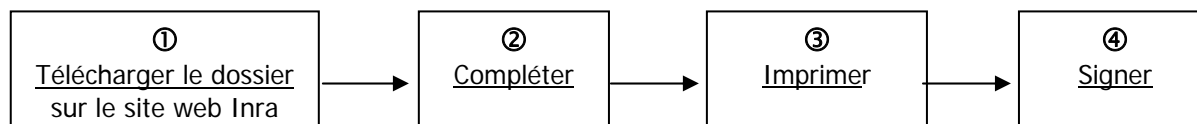
Pour concourir, il faut obligatoirement constituer un dossier de candidature composé de **2 parties** :

- le dossier administratif sur papier,
- le dossier scientifique sur CD-Rom

[1^{ère} partie : le dossier administratif](#) → à transmettre sous format papier

(Pour le contenu du dossier administratif, voir page 9)

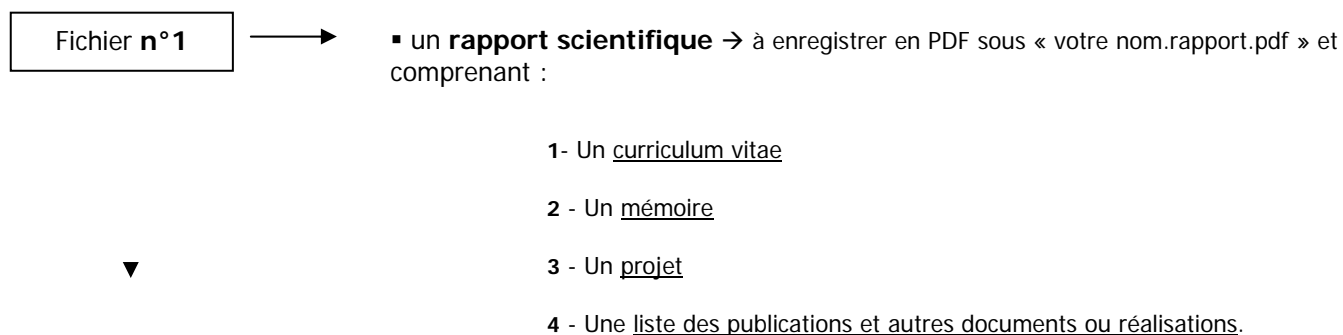
Les étapes à suivre pour constituer le dossier administratif :



[2^{ème} partie : le dossier scientifique](#) → à transmettre sur un CD-Rom

(Pour le contenu du dossier scientifique, voir page 9)

Le dossier scientifique doit comprendre **2 fichiers** contenant



REMARQUES D'ORDRE PRATIQUE

Les candidats doivent se conformer strictement aux consignes mentionnées pour la constitution du CD-Rom.

Chaque fichier doit être enregistré en **format PDF**. Le CD-Rom ne doit contenir que les **2 fichiers demandés** (publications, rapport).

Le nom donné aux fichiers doit respecter l'exemple donné : votre nom.publications.pdf, votre nom.rapport.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 leur publication 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).

Les candidats ne sont **pas autorisés à ajouter** de pièces supplémentaires sur le CD-Rom.

1. LE DOSSIER ADMINISTRATIF :

Le dossier administratif est à télécharger sur le site Internet de l'Institut www.inra.fr, rubrique les hommes & les femmes. Il doit être dûment rempli et complété des pièces nécessaires à votre candidature : copie du diplôme, et le cas échéant, copie des documents exigés pour votre demande d'équivalence (diplôme et/ou années d'exercice des métiers de la recherche).

2. LE DOSSIER SCIENTIFIQUE :

Le dossier scientifique doit obligatoirement se composer des 2 types d'éléments suivants :

1) Un rapport scientifique comprenant :

- a) Un curriculum vitae de 2 pages maximum ;
- b) Un mémoire : afin de faciliter l'examen par le jury des travaux réalisés au regard des différentes missions incombant aux directeurs de recherche, il est demandé aux candidats d'organiser leur mémoire selon la présentation et le contenu décrits dans le présent guide;
- c) Un projet : celui-ci devra permettre d'éclairer le jury sur les perspectives du candidat dans les différents domaines décrits dans le mémoire. Futurs responsables de l'INRA, ils doivent construire un projet professionnel cohérent avec le profil postulé, les orientations stratégiques de l'Institut, en précisant les objectifs scientifiques et les finalités, ainsi que les moyens humains et matériels susceptibles d'être mobilisés, et toutes indications sur la faisabilité de ce projet. Ils doivent souligner sa dimension collective et son caractère prospectif ;
- d) Une liste des publications et autres documents ou réalisations : ceux-ci devront permettre d'illustrer l'activité du candidat. Les candidats sont invités à respecter rigoureusement la classification figurant en annexe 1 du guide du candidat.

Recommandations relatives au rapport scientifique :

Importance du projet : s'il est clair qu'un concours de ce niveau doit pouvoir permettre d'évaluer les travaux et les activités passés des candidats, il sera également tenu le plus grand compte de leur projet, celui-ci devant correspondre et répondre au profil ouvert aux concours.

Appui à la présentation des activités autres que la production scientifique : une liste indicative et non exhaustive des activités autres que la production scientifique est fournie en annexe 1 du Guide du candidat. Les candidats pourront s'en inspirer pour présenter leur contribution originale à ces missions. Il appartiendra aux candidats, en fonction de leur expérience, de définir l'importance à donner aux différentes parties du mémoire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il ne s'agit pas de renseigner toutes les rubriques prévues ou de s'en tenir à une description volumétrique, mais il est bien au contraire, fortement recommandé de développer et d'argumenter les choix d'activités, d'en expliquer l'intérêt, de mettre en valeur la qualité des contributions apportées et la pertinence des perspectives futures.

Présentation du rapport : l'ensemble des parties b) et c) du rapport ne doit pas excéder **15 pages**. Les candidats devront veiller à la lisibilité du mémoire et du projet. À cet effet, ils devront se conformer à la présentation suivante : caractères classiques, écriture au recto seulement, interligne simple, graphes ou illustrations au verso des pages. Il est également demandé aux candidats de respecter le nombre de pages indiqué. En effet, aucune page supplémentaire ne sera prise en compte par les membres des jurys.

2) Des travaux scientifiques

Quinze publications ou autres documents maximum illustrant le mémoire.

C – Le dépôt de la candidature

Ce dossier de candidature, composé du dossier administratif et du dossier scientifique, est à déposer ou à expédier (dûment affranchi) jusqu'au jeudi 2 septembre 2010 (le cachet de la poste faisant foi) qui est la date limite de dépôt des dossiers indiquée dans l'arrêté d'ouverture des concours et affichée sur le site Internet de l'Institut : www.inra.fr, rubrique « Les hommes & les femmes ».

- à l'adresse suivante :

INRA – DRH
Service Recrutement et Mobilité
Concours DR1
147 rue de l'Université – 75338 PARIS Cedex 07

- Attention de bien veiller à remettre un dossier complet dans les délais prescrits. En effet, aucune pièce du

dossier scientifique ne pourra être ajoutée après la date limite de dépôt des candidatures (articles, acceptations d'articles ou tout autre élément, nouvelle version du rapport scientifique). De même, il est important de vérifier la présentation, l'orthographe et les schémas du rapport scientifique dans la mesure où aucune correction ou modification ne sera acceptée après la date de clôture des inscriptions.

- Les frais postaux sont à la charge des candidats. Concernant les colis envoyés de l'étranger, les candidats sont invités à vérifier l'affranchissement et les frais de douane afin d'éviter un risque de rejet.

**TOUT DOSSIER ARRIVE HORS DELAIS, INCOMPLET OU INSUFFISAMMENT AFFRANCHI SERA
AUTOMATIQUEMENT REJETE.**

Enfin, il est rappelé à tous les candidats qu'ils doivent veiller à avertir la Direction des Ressources Humaines de l'INRA - Service Recrutement et Mobilité - Concours DR1, au cas où, après avoir fait acte de candidature, ils renonceraient à y donner suite.

● LES ÉTAPES DU CONCOURS

Les règles de composition des jurys telles que prévues à l'article 12 du décret n°84-1207 du 28 décembre 1984 modifié sont identiques pour l'admissibilité et l'admission. En effet, le jury doit comprendre au minimum 8 membres dont un président et un membre élu, tiré au sort parmi les représentants du personnel élus aux instances scientifiques consultatives de l'INRA. Le jury doit être constitué à concurrence d'un quart au moins et de la moitié au plus de personnalités scientifiques extérieures à l'INRA. Le jury n'est pas tenu d'être de composition identique entre la phase d'admissibilité et l'épreuve d'admission.

A - L'admissibilité

L'admissibilité sur dossier constitue une étape très sélective. A ce stade déjà, l'évaluation porte sur l'ensemble du dossier. Le travail du jury s'appuie en particulier sur l'analyse présentée par un ou plusieurs rapporteurs désignés en son sein. Afin de permettre une bonne évaluation des parties du mémoire, chaque rapporteur aura à examiner plus particulièrement certaines parties de celui-ci. Les rapporteurs seront amenés à rédiger un rapport permettant en cas de composition du jury différente entre l'admissibilité et l'admission, d'apporter les éléments d'évaluation nécessaires relatifs au mémoire. Il est rappelé que l'admissibilité ne constitue en aucun cas une « inscription sur une liste d'aptitude » par la suite. En effet, elle ne donne aucun avantage pour un concours ultérieur.

1 - Le mémoire

Les candidats doivent présenter leur mémoire en **deux parties** :

- La première sur les travaux et la production scientifiques personnels,
- La seconde sur la stratégie de recherche mise en œuvre en associant les diverses activités scientifiques relevant des missions.

Les travaux et la production scientifiques personnels

D'une manière générale, la qualité du dossier du candidat, notamment les publications dans les revues à comité de lecture d'audience internationale, est très attendue. La production scientifique n'est cependant jamais évaluée sur des critères bibliométriques purement quantitatifs, mais toujours en tenant compte du domaine de recherche. Les critères de qualité des publications, de diversité des supports, d'originalité et de consistance des articles fournis sont fortement pris en considération.

L'équilibre de la répartition des publications entre les différentes rubriques est également pris en considération, là encore en tenant compte du domaine dans lequel le candidat exerce son activité. La présence de publications de synthèse (par exemple des ouvrages), et leur qualité, sont à ce stade de la carrière des candidats des indices de maturité particulièrement significatifs.

La combinaison d'activités complémentaires au service d'une stratégie professionnelle

Ces différentes activités font partie intégrante du métier de chercheur. Il s'agit de :

- **L'enseignement**
- **L'encadrement d'étudiants de MASTER et de jeunes chercheurs (doctorants, post-doctorants...)**
- **L'expertise, la diffusion**
- **Le partenariat (notamment les projets européens)**
- **L'exercice de missions transversales d'appui à la recherche et de valorisation**
- **L'animation d'équipes de recherche**

Tout ce que vous annoncez doit être avéré et illustré par le biais, par exemple, de publications communes avec les membres de votre équipe, de publications d'un work package, la direction effective d'une plate-forme, des rapports d'étape dans le cadre de l'animation de projets européens...etc.

Cette partie du mémoire doit être bien valorisée et articulée avec les travaux de recherche engagés, de manière à montrer comment ces activités s'inscrivent bien dans le cadre des missions confiées jusqu'alors au candidat. Il

convient de faire ressortir en quoi ces activités contribuent à la construction d'un projet cohérent, au vu du profil postulé.

Remarques particulières:

L'attention croissante accordée par les jurys à l'animation de projets européens mérite également d'être soulignée : elle est un critère de plus en plus important d'évaluation du leadership exercé.

Certains candidats en charge de missions transversales ou, ayant participé à des travaux d'expertise, soit au sein d'un organisme de recherche soit au sein d'instances publiques, manifestent à travers leurs dossiers de grandes compétences dans des missions autres que le développement des connaissances. Dans tous les cas, ces activités sont soigneusement appréciées par les jurys qui ont admis que leur exercice, lorsqu'il s'inscrit dans une certaine durée et correspond à des enjeux importants, puisse expliquer un rythme différent dans la production scientifique primaire.

Par ailleurs, la mobilité sous ses différentes formes (stages post-doctoraux de longue durée, changements de laboratoire, de thème de recherche...) est examinée avec une attention particulière par les jurys qui y accordent une importance croissante. Alors que d'autres critères (par exemple la détention d'une HDR) ont tendance à s'homogénéiser vers le haut, la mobilité reste de niveau très variable, ce qui tend à rendre ce critère de plus en plus discriminant.

2 - Le projet

- L'importance accordée aux différentes composantes du projet doit être relativement équilibrée :
 - position des questions de recherche et problématique,
 - modalités concrètes de mise en œuvre et de « faisabilité » du programme,
 - caractérisation du partenariat scientifique et socio-économique,
 - aspects « managériaux » voire administratifs du projet.

La pertinence des recherches envisagées par rapport à des enjeux socio-économiques mérite d'être argumentée de façon convaincante en établissant un lien effectif entre la finalité revendiquée et l'objectif scientifique du projet envisagé à l'INRA. Il s'agit là d'un point décisif: c'est bien dans la construction et la réalisation d'une recherche de haut niveau, au service - et non « à propos » - de finalités explicites, que s'expriment les qualités spécifiquement demandées à un DR1 par l'INRA.

- En outre, et notamment lorsque le candidat travaille dans des domaines de recherches qui intéressent particulièrement la société et l'opinion publique (OGM, encéphalite spongiforme, clonage, etc.), il doit prendre en considération les conditions d'éthique et toutes les précautions à mettre en œuvre en vue de la conduite de ses recherches scientifiques, ainsi que dans les contacts qu'il peut avoir avec l'extérieur. Les questions de déontologie ou de réglementation, la mention des expérimentations susceptibles de faire l'objet d'autorisations ou d'avis d'autorités, doivent être intégrées par le candidat dans la description de son projet.
- D'une manière générale, la longueur du mémoire et du projet doit être standardisée – 15 pages maximum.

Le recrutement en DR1 implique un changement de perspective: animation d'une équipe plus importante, diversification et élargissement de la thématique, capacité à définir et mobiliser les compétences nécessaires, organisation scientifique du fonctionnement du projet.

La dimension collective est nécessairement à valoriser, (l'une des fonctions premières d'un directeur de recherche est aussi de former des jeunes chercheurs - voir 1.A.2). Un projet de DR1, même s'il est individuel, doit nécessairement s'inscrire dans un cadre collectif et dans un contexte correspondant aux priorités de l'INRA, se concrétiser par une prise de responsabilités au sein de ce collectif et avoir des retombées collectives.

Les diverses épreuves du concours fournissent aux candidats l'occasion de se situer dans l'évolution de leur champ scientifique, de justifier les éléments directeurs de leur projet au regard du profil postulé.

Ces projets doivent s'inscrire de façon réfléchie dans les axes stratégiques de l'INRA.

B - L'admission

L'admission offre au candidat l'occasion d'un échange en profondeur avec le jury et lui permet de défendre sa candidature au vu du profil postulé devant cette instance qui comprend un certain nombre de responsables de l'Institut. Elle est destinée non pas tant à lever des doutes sur la valeur des candidats qu'à choisir parmi eux, ceux dont la candidature est jugée la plus appropriée. Cette audition doit permettre notamment de clarifier d'éventuels points du dossier. Le candidat s'attachera à argumenter sa candidature, à en expliquer l'intérêt et les enjeux par rapport au poste offert, et à en situer l'originalité dans le contexte scientifique national et international. La capacité des candidats à convaincre un auditoire pluridisciplinaire, incluant des scientifiques dont le domaine peut être sensiblement différent de celui du candidat, est déterminante lors de l'admission. Elle repose notamment sur la clarté et le soin avec lesquels les démarches et leur logique sont présentées.

Les consignes d'audition sont indiquées sur les convocations adressées aux candidats. Pour indication, le temps d'audition est de 40 minutes.

Au cours de la discussion qui suit la présentation, le jury interroge le candidat. Ce sont alors les capacités d'écoute et la pertinence des réponses que l'on cherche à évaluer. Des réponses précises et concises sont particulièrement appréciées car elles permettent de poser un grand nombre de questions.

C – Les résultats

Les résultats d'admissibilité comme d'admission sont communiqués aux candidats par un courrier émanant de la Direction des Ressources Humaines, dans la foulée des épreuves. De plus, les résultats d'admission sont mis en ligne sur le site de l'Institut, www.inra.fr.

Il est demandé aux lauréats d'entrer en contact avec le responsable du poste dont les coordonnées figurent sur la fiche de profil du poste, afin de convenir d'une date de prise de fonction puis de faire part, par retour de courrier à la DRH – service Recrutement et Mobilité, de leur refus ou acceptation de poste et le cas échéant de la date de prise de fonction fixée conjointement.

Ils doivent également retourner le dossier de recrutement, qui leur aura été envoyé avec leur notification de réussite aux concours, dûment complété aux Services Déconcentrés d'Appui à la Recherche de leur centre de rattachement.

Les délibérations du jury sont souveraines et confidentielles ; elles ne sont pas susceptibles d'appel. Les candidats ne peuvent donc pas demander que leur soient communiquées les appréciations portées sur leur candidature.

Dès lors que tous les postes ouverts dans le concours concerné ont été pourvus sur liste principale, le jury d'admission peut constituer une liste complémentaire, sans limitation. Lorsque le jury décide de n'inscrire aucun candidat sur la liste principale (ceci est conforme à la réglementation), il est dès lors impossible d'ouvrir une liste complémentaire et le concours sera déclaré infructueux.

Le droit à tirage sur la liste complémentaire suppose d'avoir un poste libre et ne prévaut pas à une obligation de nomination. En cas d'exploitation de la liste complémentaire, un courrier est envoyé par la Direction des Ressources Humaines au candidat concerné.

● LA CARRIERE

A - La nomination

● La prise de fonction

L'affectation du lauréat correspond à celle indiquée sur le profil postulé.

La date de prise de fonction doit être fixée en concertation avec le responsable du poste proposé et correspondre au 1^{er} d'un mois. Pour les directeurs de recherche, la période de stage n'existant pas, la titularisation dans le corps est immédiate.

● Les frais de changement de résidence peuvent être pris en charge.

La prise en charge des frais de changement de résidence comporte:

- la prise en charge des frais de transport des personnes
- l'attribution d'une indemnité forfaitaire de changement de résidence

Ne sont pas concernés les agents pour lesquels il s'agit d'une première nomination dans la fonction publique.

● Le classement:

Les fonctionnaires appartenant à un corps, cadre d'emplois ou emploi classé dans la catégorie A ou de même niveau, recrutés dans l'un des grades du corps des directeurs de recherche sont classés à l'échelon comportant un traitement égal ou, à défaut immédiatement supérieur au traitement dont ils bénéficiaient dans leur ancien corps, cadre d'emplois ou emploi.

Les agents nommés dans l'un des grades du corps des directeurs de recherche qui, antérieurement à leur nomination dans ce corps, n'avaient pas la qualité de fonctionnaire, sont classés à un échelon déterminé en prenant en compte, sur la base des durées de service pour chaque avancement d'échelon, une fraction de leur ancienneté de service.

Les services accomplis dans un emploi de niveau de la catégorie A sont retenus à raison de la moitié jusqu'à douze ans et des trois quarts au-delà de douze ans.

L'ancienneté acquise dans des services privés, dans des fonctions équivalentes à celles de directeur de recherche, est retenue à raison de la moitié jusqu'à douze ans et des deux tiers au-delà de douze ans.

B - La rémunération

Recrutés par concours, les directeurs de recherche sont classés dans leur grade à un échelon auquel correspond un indice nouveau majoré, qui permet de calculer leur traitement. L'échelon est déterminé lors de leur reclassement, en fonction de leur expérience professionnelle antérieure.

La rémunération brute annuelle des directeurs de recherche de 1^{ère} classe en 2009, s'élève à 46 187 euros en début de carrière et 65 151 euros en fin de carrière (barème au 01/11/09).

A ce traitement de base s'ajoutent:

- selon l'affectation de l'agent, une indemnité de résidence,
- une prime annuelle de recherche,
- une indemnité d'enseignement,
- un éventuel supplément familial de traitement ainsi que des prestations à caractère familial.

C - L'avancement

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 de la Présidente 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 1^{er} au 2^{ème} échelon de ce grade ont lieu exclusivement au choix. Ils sont décidés, chaque année, par la Présidente de l'établissement après avis des instances d'évaluation.

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

L'avancement d'échelon

Les directeurs de recherche de 1^{ère} 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 la Présidente de l'établissement. Peuvent seuls être promus au 2^{ème} échelon de la classe exceptionnelle les DREx qui justifient d'au moins 18 mois d'ancienneté dans le 1^{er} échelon.

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

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 (D.E.A., 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 - **ACTIVITÉS D'ANIMATION DE LA RECHERCHE ET ACTIVITÉS 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
- Animation d'équipes ou direction de plate-formes.

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, thésards, étudiants, ...) 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 : 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 l'I.N.R.A. (Instituts techniques et organisations professionnelles, établissements d'enseignement supérieur, ministères...).