

GUIDE

DES CANDIDAT·E·S

CONCOURS EXTERNE

D'ASSISTANT·E INGÉNIEUR·E

SOMMAIRE

	Page
I. L'INED	3
II. Les personnels Ingénieurs, Techniciens, Administratifs (ITA)	3
III. Les fonctions de l'assistant·e ingénieur·e (AI)	3
IV. Le concours externe pour l'assistant·e ingénieur·e (AI)	4 à 6
L'admission à concourir	4
Le retrait et le dépôt des dossiers	4
La convocation des candidat·e·s	5
Le jury de concours	5
Le déroulement du concours	5
Admission et affectation	6
Nomination et titularisation	6
L'information des candidat·e·s	6

I. L'INED

L'INED, Institut national d'études démographiques est un établissement public scientifique et technologique, placé sous tutelle conjointe du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et du ministère du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité. L'INED emploie **250 agents** et se situe sur le site d'Aubervilliers du campus Condorcet.

L'INED a les missions suivantes :

1. Il entreprend, développe et encourage, à son initiative ou à la demande des pouvoirs publics, tous travaux de recherche ayant pour objet l'étude des populations sous tous leurs aspects ;
2. Il évalue, effectue ou fait effectuer toutes recherches utiles à la science démographique et à sa contribution au progrès économique, social et culturel du pays ;
3. Il recueille, centralise et valorise l'ensemble des travaux de recherche tant français qu'étrangers relevant de son champ d'activité ; il tient notamment le Gouvernement et les pouvoirs publics informés des connaissances acquises ;
4. Il apporte son concours à la formation à la recherche et par la recherche dans les domaines de sa compétence ;
5. Il assure l'information du public sur les questions démographiques ;
6. Il assure au niveau international la diffusion des travaux démographiques français et le développement de l'information démographique en favorisant l'usage de la langue française.

II. Les personnels Ingénieurs, Techniciens, Administratifs (ITA)

Les personnels de l'INED, en tant que fonctionnaires, sont soumis au statut général de la Fonction publique de l'Etat (lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'État, décrets n° 83-1260 du 31 décembre 1983 modifié fixant les dispositions statutaires relatives aux corps de fonctionnaires des Établissements publics scientifiques et technologiques (EPST) et n° 88-451 du 21 avril 1988 modifié relatif aux statuts particuliers des corps de fonctionnaires de l'INED).

Les fonctionnaires Ingénieurs et techniques de l'INED sont regroupés au sein des corps suivants :

- Ingénieur de recherche ;
- Ingénieur d'études ;
- Assistant ingénieurs ;
- Technicien de la recherche.

Les personnels ingénieurs et techniques de l'INED sont recrutés par voie de concours organisés par **BAP (Branche d'Activité Professionnelle)** et par emplois types.

La liste des branches d'activité professionnelle est la suivante :

BAP « A » : Sciences du vivant, de la terre et de l'environnement	BAP « E » : Informatique, Statistiques et Calcul scientifique
BAP « B » : Sciences chimiques et sciences des matériaux	BAP « F » : Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs
BAP « C » : Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique	BAP « G » : Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention
BAP « D » : Sciences humaines et sociales	BAP « J » : Gestion et Pilotage.

III. LES FONCTIONS DE L'ASSISTANT·E INGÉNIEUR·E (AI)

Le corps des assistant·e·s ingénieur·e·s est classé dans la catégorie A de la fonction publique et comporte un grade unique.

Les assistant·e·s ingénieur·e·s sont chargé·es de veiller à la préparation et au contrôle de l'exécution de toutes les opérations techniques réalisées dans les unités de recherche et services de recherche.

Il·elle·s peuvent être chargé·e·s d'études spécifiques, de mise au point ou d'adaptation de techniques nouvelles.

Il·elle·s ont une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique. Il·elle·s peuvent en outre se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche.

Il·elle·s peuvent participer à l'encadrement des personnels techniques et administratifs de l'unité de recherche ou du service auquel ils sont affectés.

IV. LE CONCOURS EXTERNE POUR L'ASSISTANT·E INGÉNIEUR·E

L'ADMISSION A CONCOURIR

Les concours de l'INED sont régis par le décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 modifié.

1. Nationalité : la nationalité française n'est pas exigée.

2. Conditions d'âge : il n'y a plus de limite d'âge pour concourir.

3. Titres et diplômes

Pour l'accès au concours externe **Assistant·e·s ingénieur·e·s (AI)**, les candidat·e·s doivent être titulaires d'un titre ou d'un diplôme classé au moins **au niveau 5**.

Ex :

- . Diplômes universitaires de technologie (DUT) ;
- . Brevet de technicien supérieur (BTS) ;
- . Diplôme d'études universitaires scientifiques et technologiques (DEUST) ;

Des équivalences de titre ou de diplôme peuvent être demandées, suivant les conditions décrites dans **le dossier de candidature** (diplôme ou titre étranger, diplôme ou titre non homologué, qualification professionnelle).

Peuvent faire acte de candidature sans remplir les conditions de diplômes exigées les candidats :

- mères ou pères de famille élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants ;
- sportifs de haut niveau.

Important : Le·la candidat·e dont le diplôme ne figure pas sur la liste des diplômes requis et qui n'a pas fait de demande d'équivalence ne peut être admis·e à concourir : son dossier est irrecevable.

4. Droits civiques

Les candidat·e·s doivent jouir de leurs droits civiques et ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice d'un emploi public.

5. Service national

Les candidat·e·s doivent se trouver en position régulière au regard du code du service national.

6. Aptitude physique

Les candidat·e·s doivent remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

LE DÉPÔT DES DOSSIERS

Les profils de postes sont disponibles dès la parution au Journal Officiel de l'arrêté d'ouverture du concours. Le·la candidat·e doit consulter les différents profils de postes afin de choisir le·s concours et compléter autant de dossiers que de concours postulés.

Pour s'inscrire, le·la candidat·e peut :

- Soit saisir son dossier en ligne sur l'espace candidat concours Ined sur la plateforme « démarches adullact ». Tout dossier non validé sur la plateforme du concours dans le délai prescrit par l'INED, sera rejeté.
- Soit solliciter un dossier de candidature en version papier sur demande écrite auprès du bureau des concours de l'Ined, 9 cours des humanités, 93322 Aubervilliers cedex. La demande est accompagnée d'une enveloppe de format A4 libellée au nom et adresse du·de la candidat·e et affranchie au tarif en vigueur. Le dossier de candidature complet doit être envoyé ou déposé dans le délai prescrit à l'INED. Tout dossier incomplet sera rejeté.

La date limite de dépôt des candidatures, fixée par l'arrêté d'ouverture des concours est impérative.

LA CONVOCATION DES CANDIDAT·E·S

Les candidat·e·s seront convoqué·e·s individuellement à l'adresse renseignée dans l'espace candidat ou l'adresse figurant sur les enveloppes fournies et dûment affranchies par leur soin, pour les épreuves.

Toutefois, il appartient au·à la candidat·e de se tenir informé·e de la date et du lieu exacts des épreuves du concours concerné.

En cas de changement d'adresse après l'inscription, le·la candidat·e doit en informer immédiatement le bureau des concours ITA de l'INED.

La non-réception de la convocation n'engage nullement la responsabilité de l'INED.

LE JURY DE CONCOURS

Pour chaque concours de recrutement, un jury est nommé par la Directrice de l'INED. Il comprend :

- la Directrice de l'Institut ou son·sa représentant·e, président ;
- le·la responsable d'unité ou de service concerné par le recrutement, ou son·sa représentant·e ;
- trois membres figurant sur la liste des experts scientifiques et techniques.

LE DÉROULEMENT DU CONCOURS

Les concours externes de recrutement d'ingénieur·e·s et de personnels techniques de la recherche comportent une phase d'admissibilité et une phase d'admission.

La phase d'admissibilité et chacune des épreuves de la phase d'admission sont notées de 0 à 20 et affectées d'un coefficient. Seul·e·s les candidat·e·s déclaré·e·s admissibles par le jury sont autorisé·e·s à se présenter aux épreuves d'admission.

Pour chaque phase de concours, le jury définit des critères d'évaluation, barèmes, principes de notation, épreuves ; conformément au principe de souveraineté du jury, ces critères ne sont pas communiqués : ils sont simplement un outil pour lui permettre de juger les candidat·e·s de manière égale. Ils sont définis en fonction du profil du poste, de l'emploi-type et du niveau du concours.

- Concours d'accès d'Assistant ingénieur (AI)

L'admissibilité : consiste en l'étude par le jury d'un dossier comprenant, pour chaque candidat·e, un relevé de ses diplômes, titres et travaux et, s'il y a lieu, un rapport d'activité professionnelle rédigé par le·la candidat·e (**coefficient 1**).

L'admission : L'arrêté portant ouverture du concours peut prévoir l'organisation d'une épreuve technique écrite ou pratique relevant du domaine de l'emploi type correspondant aux emplois mis au concours et **préalable à l'audition** :

L'épreuve technique écrite doit permettre d'apprécier la culture générale des candidat·e·s, leurs connaissances techniques, leurs capacités d'analyse et de synthèse, leurs qualités d'expression écrite et leurs aptitudes à exercer les fonctions postulées (**coefficient 1, durée : 1 heure 30 minutes**).

L'épreuve pratique doit permettre de vérifier les connaissances techniques des candidat·e·s et d'apprécier leurs capacités à remplir les fonctions postulées (**coefficient 1, durée : 30 minutes**).

L'audition des candidat·e·s admissibles débute par un exposé du·de la candidat·e sur son cursus et ses motivations professionnelles et se poursuit par un entretien avec le jury. Les candidat·e·s sont reçu·e·s par le jury suivant l'ordre alphabétique de leur nom.

Cet entretien doit permettre d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du·de la candidat·e ainsi que ses aptitudes à exercer les fonctions postulées et à remplir les missions qui lui seront confiées (**coefficient 2, durée : 20 minutes, dont 8 minutes au maximum pour l'exposé du candidat et 12 minutes au minimum pour l'entretien avec le jury**).

A l'issue de la phase d'admission, le jury établit la liste des candidat·e-s admis·es, par ordre de mérite. Il peut établir une liste complémentaire dans les mêmes conditions. Les ex æquo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'audition.

ADMISSION ET AFFECTATION

Les candidat·e-s admis·es sur la liste principale sont informés individuellement de leur admission.

Le·la candidat·e doit répondre au plus tard dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la notification l'INED pour faire connaître son acceptation ou refus du poste proposé.

Tout refus de l'affectation proposée par l'INED entraîne l'annulation de l'admission au concours.

Les candidat·e-s admis·es sur la liste complémentaire ne peuvent être nommé·e-s qu'en cas de désistement des candidat·e-s inscrits sur la liste principale d'admission ou dans l'éventualité d'une vacance d'emploi survenant dans l'intervalle de deux concours.

La validité de la liste complémentaire cesse automatiquement à l'ouverture des épreuves du concours suivant et au plus tard, deux ans après la date d'établissement.

En cas de possibilité de nomination des candidat·e-s inscrit·e-s sur la liste complémentaire, l'INED contactera les candidat·e-s figurant sur cette liste selon leur ordre de classement.

NOMINATION ET TITULARISATION

Les candidat·e-s recruté·e-s après concours sont nommé·e-s dans leur corps en qualité de fonctionnaires stagiaires.

Le stage est une période probatoire dont la durée est fixée à un an renouvelable une seule fois.

A l'issue du stage les personnels sont soit nommés fonctionnaires titulaires, soit licenciés, soit réintégrés dans leur corps d'origine s'ils avaient déjà la qualité de fonctionnaire.

L'INFORMATION DES CANDIDAT·E·S

Le droit à la communication de documents relatifs aux concours par les candidat·e-s est régi par le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA) codifiée aux articles L. 300-1 et suivants sur l'accès aux documents administratifs et codifiée aux articles L. 211-1 à L. 211-8 du CRPA (décisions explicites) et L 232-4 du CRPA (décisions implicites) relatifs à la motivation des actes administratifs.

A l'issue du concours, le bureau des concours adresse à l'ensemble des candidat·e-s ayant participé, la notification de leurs résultats. Celle-ci comporte systématiquement les notes et les seuils d'admission

Ces notifications sont individuelles : un·e candidat·e n'a pas le droit d'obtenir communication des notes des autres candidat·e-s.

Le·la candidat·e peut également obtenir la communication de sa copie. Il doit en faire la demande auprès du bureau des concours qui devra alors lui transmettre une photocopie de sa copie.