



# **SÉLECTION PROFESSIONNELLE TCS - TCE 2024**

Guide du candidat et de la candidate

# 2024

SELECTION PROFESSIONNELLE TCS - TCE

**GUIDE DU CANDIDAT ET DE LA CANDIDATE**

**CNRS DRH**

3, rue Michel-Ange  
75794 Paris Cedex 16  
01 44 96 40 00  
[www.cnrs.fr](http://www.cnrs.fr)



Direction de la publication **Antoine Petit**  
Direction de la rédaction **Eric Lanciaux**  
Direction adjointe de la rédaction **Magali Lisbonne**

Conception graphique, mise en page : **Anaïs Lanco**

V1 Février 2024

5

**Les conditions statutaires**

6 - 7

**La candidature**

8 - 9

**L'audition**

10

**Les résultats**

11

**Traitement des données personnelles**



# AVANT-PROPOS

Les techniciennes et techniciens de la recherche (TR) du CNRS peuvent, sous réserve de remplir certaines conditions d'échelon et/ou d'ancienneté, accéder à un grade plus élevé dans leur corps en se présentant à un examen de sélection professionnelle. Elles et ils peuvent ainsi accéder aux grades de technicien de classe exceptionnelle (TCE) ou de technicien de classe supérieure (TCS).

Les examens de sélection professionnelle sont ouverts et organisés toutes branches d'activités professionnelles (BAP) confondues.

Réservés aux personnels CNRS, ces examens se déroulent tous les ans et font l'objet d'une seule session, de juin à décembre.

Ce guide a pour objet de répondre aux questions que vous pouvez vous poser en tant que candidate ou candidat.

Le service des ressources humaines de votre délégation est également à disposition pour vous accompagner en amont et en aval de votre candidature.

# LES CONDITIONS STATUTAIRES

Si vous souhaitez vous porter candidat ou candidate à un examen de sélection professionnelle, vous devez d'abord vous assurer que vous remplissez bien les conditions d'ancienneté et d'échelon requises. Les services des ressources humaines des délégations régionales sont à votre disposition pour toute question concernant les conditions d'accès.

Ces conditions s'apprécient au 31 décembre de l'année de réalisation des tableaux d'avancement.

Les techniciennes et techniciens de la recherche de classe supérieure et les techniciennes et techniciens de la recherche de classe exceptionnelle ont vocation à occuper les emplois qui, relevant des domaines d'activité mentionnés au § I du présent article, requièrent un niveau d'expertise acquis par la formation initiale, par la formation professionnelle tout au long de la vie et par les acquis de l'expérience professionnelle.

Elles et ils peuvent également être investis de responsabilités particulières d'encadrement et de coordination d'une ou plusieurs équipes (article 105 du décret alinéa 3).

## Accès au grade de TCE

### Grade TCS

- Condition d'échelon : 6
- Ancienneté dans l'échelon 6 : 1 an
- Ancienneté dans la catégorie B ou même niveau : 3 ans

## Accès au grade de TCS

### Grade TCN

- Condition d'échelon : 6
- Ancienneté dans l'échelon : pas d'ancienneté requise
- Ancienneté dans la catégorie B ou même niveau : 3 ans

## Modalités d'inscription

Les inscriptions sont dématérialisées.

Pour vous inscrire à l'examen de sélection professionnelle, vous devez vous connecter à l'espace candidat dont le lien est indiqué ici au moment de l'ouverture de la campagne :

<https://carrieres.cnrs.fr/selection-professionnelle-h-f/>

L'inscription comporte trois étapes :

- l'ouverture du compte (à renouveler chaque année, pas de reprise de données) ;
- la saisie des données de candidature ;
- la validation de l'inscription.

Après la saisie, un récapitulatif de vos données s'affiche et vous permet d'en vérifier l'exactitude, éventuellement d'y apporter les modifications nécessaires, puis de valider votre dossier.

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

## Délais d'inscription

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 ensuite.

**Les inscriptions sont à réaliser obligatoirement 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 d'inscription. Passé ce délai, toute candidature sera automatiquement rejetée.

## Le Jury

Le Président-directeur général du CNRS désigne un jury pour chaque examen de sélection professionnelle.

Ce jury est composé d'un président ou d'une présidente, qui représente le P-DG du CNRS, de membres désignés parmi les ingénieures et ingénieurs, techniciennes et techniciens ou les personnels d'administration et un représentant ou une représentante appartenant aux instances d'évaluation.

Le jury a pour mission d'apprécier votre aptitude professionnelle, mission qu'il exerce en toute indépendance par rapport à l'autorité hiérarchique qui l'en a investi.

Vous pourrez consulter dans le mois qui précède les auditions la composition des jurys à l'adresse suivante : <https://carrieres.cnrs.fr/selection-professionnelle-h-f/>

## Le contenu de votre dossier

Votre dossier de candidature comportera des informations relatives à :

- votre état civil,
- votre situation administrative,
- l'état de vos services (fiche carrière),
- votre formation initiale et professionnelle,
- votre expérience professionnelle,
- votre environnement professionnel (organigrammes fonctionnel et structurel).

Il comprendra également :

- un rapport d'activité que vous rédigerez ; celui-ci ne doit pas dépasser les 25 000 caractères espaces compris ;
- la liste des principaux travaux réalisés.

À l'issue de la phase d'inscription, les listes des candidates et des candidats admis à prendre part aux examens de sélection professionnelle seront mises en ligne sur le site internet du CNRS : <https://carrieres.cnrs.fr/selection-professionnelle-h-f/>

Les dossiers validés ne sont pas modifiables après la clôture des inscriptions.

Quelques recommandations concernant le rapport d'activité :

- soyez précis/précise dans la présentation de vos activités ;
- appuyez-vous sur le répertoire des emplois-types et sur vos comptes rendus d'entretiens professionnels ;
- évitez une approche exclusivement descriptive et déclarative (« je suis expert en... ») et privilégiez également le recul, la distanciation, l'analyse des compétences mobilisées, les caractéristiques essentielles de réalisation de vos activités ;
- utilisez « je » plutôt que « on » ou « nous » ;
- pour les travaux collectifs, vous devez préciser votre rôle et vos contributions effectives ;
- 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'affectation ;
- indiquez comment vous mettez en œuvre vos compétences, comment elles ont été

construites, consolidées, complétées au fil du temps

- évitez de faire référence 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 ;
- 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 ;
- 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. ;
- décrivez l'ensemble des ressources techniques, financières, humaines dont vous disposez pour accomplir votre mission ;
- précisez les éventuelles contraintes existantes.

Les organigrammes ne sont pas à négliger : ils enrichissent considérablement le dossier en donnant des éléments essentiels concernant votre positionnement fonctionnel et hiérarchique.

L'organigramme fonctionnel doit permettre au jury de visualiser votre positionnement au sein de votre pôle, de votre unité ou de votre service. C'est une traduction schématique de votre fiche de poste actuel. Votre nom doit être visible et facilement repérable dans cet organigramme.

L'organigramme structurel (ou hiérarchique) doit permettre au jury de situer rapidement votre unité ou votre service au sein de sa structure d'appartenance (direction, institut ou délégation).

Votre responsable apposera une signature manuscrite sur les organigrammes fournis dans votre dossier de candidature afin d'attester votre positionnement au sein de l'unité. Néanmoins, l'absence éventuelle de cette signature ne doit pas vous empêcher de transmettre votre candidature.

## Nature de l'épreuve

Les examens de sélection professionnelle comportent une épreuve unique.

Cette épreuve débute par un exposé du candidat ou de la candidate sur les fonctions qu'elle ou il a exercées et sur les compétences qu'elle ou il a développées depuis sa nomination dans le corps des ingénieurs de recherche ou des techniciens. Elle se poursuit par un entretien avec le jury qui évalue sur la base de la description de ses activités, les compétences et les connaissances du candidat ou de la candidate dans l'exercice de ses fonctions.

La durée réglementaire de chaque audition est fixée à **25 minutes** (dont **5 minutes** au maximum pour l'exposé du candidat ou de la candidate et **20 minutes** au minimum pour l'entretien avec le jury) ;

Cette épreuve fait l'objet d'une **notation** comprise **entre 0 et 20**.

Le jury peut décider de l'utilisation facultative d'un support pour l'exposé des candidates et des candidats.

À l'issue des auditions, le jury procède à la notation et au classement des candidates et des candidats par ordre alphabétique en vue de l'établissement des tableaux d'avancement.

## Les critères de sélection

Pour l'accès aux grades de techniciens de classe supérieure (TCS) et de classe exceptionnelle (TCE), les critères de sélection sont les suivants :

- la maîtrise technique ;
- l'autonomie ;
- le parcours professionnel ;
- la capacité à travailler en équipe /l'investissement collectif.



## Calendrier et lieu des auditions

Les dates prévisionnelles de réalisation des auditions sont disponibles sur le site du CNRS :

<https://carrieres.cnrs.fr/selection-professionnelle-h-f/>

Les auditions se déroulent à [Gif sur Yvette](#).

## Convocations

Les convocations sont transmises au moins 15 jours avant les auditions par voie postale.

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 en utilisant l'adresse :

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

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

**En cas de désistement ou d'empêchement**, vous devez en informer immédiatement le service central des concours via l'adresse ci-dessus.

## Les possibilités d'aménagement d'épreuves

Des aménagements 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.

## Les possibilités de visioconférence

Pour les candidates et candidats résidant à l'étranger, en outre-mer, 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.

# LES RESULTATS

Une fois les tableaux d'avancement établis, les candidates et candidats sont individuellement informés par le service central des concours de la note obtenue à l'entretien.

En outre, le jury établit un rapport final qui a pour objet :

de rendre compte des constats effectués par le jury lors de l'examen des dossiers et lors des auditions (points forts, points faibles) ;

de procéder à une analyse synthétique des résultats obtenus par les candidates et les candidats ;

de donner des informations statistiques concernant les résultats.

Ce rapport comprend des données chiffrées et est assorti de recommandations concernant le contenu des dossiers et les auditions. Il est publié sur l'intranet du CNRS au mois de mars de l'année suivante.

Il est précisé que les membres de jurys ne sont pas habilités à renseigner les candidates et candidats. Néanmoins, les candidates et candidats non sélectionnés qui souhaitent obtenir des informations peuvent solliciter à cet effet les services des ressources humaines des délégations régionales.

## Le classement

À l'issue des auditions, le jury délibère et établit, par ordre alphabétique, la liste des candidates et des candidats retenus. Cette liste peut aller au-delà des possibilités offertes pour chaque examen.

Le jury établit par ailleurs le procès-verbal d'audition qui sera soumis pour avis aux groupes nationaux compétents pour l'établissement des tableaux d'avancement.

### 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 opposer 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@cns.fr](mailto:concours@cns.fr)

**CNRS**

3 rue Michel-Ange  
75794 Paris Cedex 16  
01 44 96 40 00

**[www.cns.fr](http://www.cns.fr)**