

**POSTES D'ACCUEIL  
pour  
Internes et Assistants (AHU et CCA)  
et  
Vétérinaires**



**Guide du Candidat**  
(EDITION 2022)

**DRH / SDPCIT  
DESP**

## Conditions pour postuler

### Cursus :

#### Postes d'accueil pour Internes et Assistants :

Ces postes d'accueil sont destinés à des internes, chefs de clinique assistants ou assistants hospitalo-universitaires, médecins, pharmaciens ou odontologistes, issus d'un établissement de santé du service public hospitalier ayant une mission d'enseignement et de recherche (centre hospitalier universitaire ou centre de lutte contre le cancer). **Le contrat poste d'accueil permet au lauréat de réaliser un doctorat en sciences dans une unité de recherche Inserm.**

#### **Au titre de la session 2022, vous devez être :**

→ Titulaire d'un Master Recherche **et** de la thèse d'exercice au plus tard à la date de prise de fonction (cf. modalités de recrutement).

**ET** → pour les Internes : être en cours ou en fin d'internat (2021 ou 2022)

**OU** → pour les Assistant (AHU et CCA) : avoir validé la totalité de votre internat depuis 5 ans au maximum au 1er novembre 2022.

#### Postes d'accueil pour Vétérinaires :

Ces postes d'accueil sont destinés à des jeunes vétérinaires issus des Écoles Nationales Vétérinaires (ENV). Le contrat poste d'accueil permet au lauréat de réaliser un doctorat en sciences.

#### **Au titre de la session 2022, vous devez être :**

→ titulaire du diplôme d'études fondamentales vétérinaires (DEFV) depuis moins de 5 ans,

**ou** d'un Master Recherche au plus tard à la date de prise de fonction (cf. modalités de recrutement).

### Structure d'accueil :

**Le laboratoire d'accueil doit être une unité de recherche de l'Inserm.**

**Attention :** une équipe ne peut présenter qu'un seul candidat

Pour vous aider dans votre démarche de recherche du laboratoire d'accueil, vous pouvez contacter le département de l'évaluation et du suivi des programmes (DESP) dont les coordonnées figurent en page 8 du présent guide.

## L'examen de la candidature

### Il comporte 2 étapes :

- une présélection par examen du dossier de candidature,
- une audition par un comité ad hoc composé d'hospitalo-universitaires et de chercheurs.

### La sélection des candidats est fondée sur les critères suivants :

- qualité scientifique du projet de recherche et son adéquation avec celui du laboratoire d'accueil
- cursus du candidat, travaux de recherche et publications
- projet professionnel du candidat argumenté par une lettre de motivation
- qualité du laboratoire d'accueil et de l'encadrant doctoral
- adéquation du projet aux missions de l'Inserm

### Déroulement de l'audition des candidats :

→ Durée de l'audition **20 minutes**

#### **Les auditions incluront :**

- Une présentation de 10 minutes au cours de laquelle le candidat se présente, expose son projet de recherche et précise au jury l'intérêt du poste d'accueil pour sa formation et le déroulement de sa carrière future.
- Un entretien de 10 minutes avec le comité de sélection.

Les convocations aux auditions sont envoyées (par courrier simple) à l'adresse postale (personnelle) indiquée dans le formulaire d'inscription au moins 15 jours avant la date prévue.

Dans votre exposé, il est conseillé de faire ressortir de façon prioritaire les raisons spécifiques qui motivent votre demande d'un poste d'accueil dans un laboratoire Inserm (unité, équipe...).

La présentation de votre projet de recherche devra mentionner clairement les objectifs scientifiques poursuivis et les raisons pour lesquelles vous estimez que le laboratoire dans lequel vous souhaitez être accueilli(e) vous permettra de les atteindre.

Il conviendra bien sûr, que vous fassiez état de votre formation universitaire et hospitalière et des contacts que vous avez pu avoir, théoriques ou pratiques, avec la recherche.

### Organisation pratique de l'audition :

Les auditions se dérouleront sur la période de mai - juin : [consultez le calendrier](#) des dates des auditions pour 2022.

En fonction de la situation sanitaire, les auditions pourront avoir lieu en visioconférence (avec le logiciel Microsoft TEAMS) pour l'ensemble des candidats.

Pour les candidats en situation de handicap ou dont l'état de santé le justifie, il est possible que les auditions soient organisées par visioconférence (sur demande).

Les ordinateurs portables personnels ne sont pas autorisés.

Votre présentation devra être fournie au format PDF ou Microsoft Powerpoint édition Office 2016 (.pptx) sur clef USB (nous vous recommandons d'avoir au minimum un support en double). Le format de projection est en 16/9.

Les PC portables Inserm de présentation pour les auditions sont configurés comme suit :

- **Système d'exploitation : Microsoft Windows**
- **Suite bureautique : Microsoft Office 2016 (Word/Excel/Powerpoint)**
- **Logiciel tiers : Adobe Reader (PDF)**

Un poste informatique (Windows, MS Office 2016 et Adobe Reader) sera à votre disposition dans la salle d'accueil ; il est fortement conseillé de faire un test préalable pour éviter tout problème de compatibilité lors de votre audition.

### Communication des résultats :

Les résultats (liste des candidats présélectionnés et liste des lauréats) sont affichés sur le site eva3 : <https://www.eva3-accueil.inserm.fr>

– rubrique Résultats / Appels à Projets

**La liste des lauréats 2022 sera affichée sur le site Eva fin juin / début juillet.**

De plus, un courrier est envoyé à tous les candidats quels que soient leurs résultats.

## Modalités de recrutement

Les candidats retenus devront prendre leurs fonctions entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 15 décembre de l'année de l'appel à candidatures, dans une unité de recherche de l'Inserm.

Le contrat poste d'accueil sera géré et mis en place par la délégation régionale du laboratoire d'accueil (cf. annexe - liste des délégations régionales).

### Durée du contrat :

La durée du contrat (CDD) est fixée à 2 ans à plein temps.

Ce contrat peut être renouvelé à titre exceptionnel pour une année supplémentaire, après évaluation et audition (sous réserve de faire acte de candidature au cours de la deuxième année de contrat).

### Rémunération :

La rémunération est déterminée selon l'ancienneté, le statut du bénéficiaire et son échelon : interne, ancien interne, hospitalo-universitaire (CCA, AHU), ancien hospitalo-universitaire...

#### ► Rémunération **brute\*** poste d'accueil pour internes et assistants :

→ de 2 299 € à 3 475 €

#### ► Rémunération **brute\*** poste d'accueil pour vétérinaires :

→ de 2 196 € à 2 505 €

\* rémunération calculée sur la base d'une indemnité de résidence égale à 3 % du traitement mensuel brut - zone de résidence 1

### **Activités complémentaires :**

Il est possible, en complément du contrat poste d'accueil Inserm, d'exercer une activité complémentaire (vacations hospitalières) dans la limite du cadre réglementaire et sous réserve de l'accord du directeur de laboratoire d'accueil et de la délégation régionale Inserm de rattachement (autorisation de cumul d'emplois et de rémunérations).

### **Missions à l'étranger :**

Si une mission doit être accordée auprès d'un laboratoire situé à l'étranger pendant la durée du contrat poste d'accueil, celle-ci doit être obligatoirement encadrée préalablement par un contrat de collaboration entre le laboratoire d'accueil Inserm et le laboratoire étranger.

## Procédure de candidature

Pour candidater, vous trouverez toutes les informations ainsi que les documents à télécharger sur le site EVA : <https://eva3-accueil.inserm.fr> - Rubrique « Appels à projets ».

Toute demande de dossier nécessite au préalable **une inscription en ligne depuis le site** (cf. guide ETAPE).

Il est impératif d'effectuer les étapes de candidature dans les délais impartis. Nous vous rappelons que le dossier est considéré complet uniquement si l'ensemble des documents qui le constituent en version électronique a été déposé sur EVA.

**La date limite de validation du dossier de candidature est fixée  
au 04 mars 2022 à 17 heures**

**Attention** : Les documents nécessitant des signatures doivent être numérisés après avoir été remplis et signés.

Tout dossier électronique incomplet sera automatiquement rejeté.

Si vous rencontrez des difficultés techniques (affichage du navigateur, difficultés de connexion, mot de passe EVA oublié) n'hésitez pas à contacter le centre de service informatique au : +33.(0)1.55.74.31.95  
ou à l'adresse [eva@inserm.fr](mailto:eva@inserm.fr)

**Il est fortement recommandé d'utiliser le navigateur Google Chrome ou Mozilla Firefox (dernière version) afin d'éviter toute difficulté technique pour vos démarches en ligne sur EVA.**

Si vous rencontrez des problèmes de chargement de données :

- pensez à vider votre historique de navigation (cache)
- pensez à actualiser votre page

## Quelles sont les pièces constitutives de la candidature ?

Le dossier « Postes d'Accueil » est constitué de 6 fiches intitulées comme suit :

1. Ma candidature, 2. Etat Civil, 3. Coursus, 4. Souhait d'affectation, 5. Résumé / Motivations, 6. Documents à joindre.

Le candidat ne doit pas renseigner le "CV électronique" accessible via l'onglet "MON CV" (visible en permanence sur l'interface).

Pour compléter la fiche « Documents à joindre », vous devez télécharger les éléments du dossier de candidature accessibles depuis la fiche du même nom.

Les éléments de la fiche « Documents à joindre », comportent :

⇒ **2 documents** à télécharger pour les candidats : Dossier scientifique et Accord signé du directeur du laboratoire d'accueil.

✦ Le CV du responsable d'équipe et de l'encadrant (si différent).

*Le CV doit comprendre les 3 items suivants : 5 publications récentes, activité d'encadrement, composition de l'équipe.*

Avant de valider et transmettre électroniquement votre dossier de candidature, assurez-vous que tous les éléments et les fiches ont bien été enregistrés (illustré par une encoche verte (cf. document d'aide technique).

**Valider** le dossier de candidature : la date limite de validation du dossier de candidature est fixée **au 4 mars 2022 à 17 heures**.

Il n'y a pas de dossier en version papier à envoyer à l'Inserm : la candidature est uniquement constituée des fiches saisies en ligne, du « Dossier scientifique », de « l'Accord signé du directeur du laboratoire d'accueil » et du CV du responsable d'équipe (et de l'encadrant si différent), ces derniers documents étant déposés électroniquement dans l'appli EVA3.

## Les contacts

► Pour toutes questions relatives à l'appel d'offres, vous pouvez contacter :

Le Département des Ressources Humaines (DRH / SDPCIT) :

Tél : 01.44.23.62.19 (Marc Cressant)

Le Département de l'Evaluation et du Suivi des Programmes (DESP) :

Tél : 01.44.23.61.27 (Meriem Marouf)

Par mail : [postesdaccueil.siege@inserm.fr](mailto:postesdaccueil.siege@inserm.fr)



► En cas de problèmes techniques rencontrés sur EVA, vous pouvez contacter le service HOTLINE EVA :

### Hotline EVA

Tél : +33.(0)1.55.74.31.95

Courriel : [eva@inserm.fr](mailto:eva@inserm.fr)

**Annexe**  
**Les délégations régionales de l'Inserm**

**REGIONS**

**Inserm - DR Nouvelle-Aquitaine**

Responsable Ressources Humaines :  
Mme Emmanuelle MAZET  
Institut François Magendie – 146 rue Léo Saignat  
33077 BORDEAUX CEDEX  
Tél : 05 57 57 36 15  
courriel : [emmanuelle.mazet@inserm.fr](mailto:emmanuelle.mazet@inserm.fr)

**Inserm - DR Nord Ouest**

Responsable Ressources Humaines :  
Mme Estelle PERU  
1 avenue Oscar Lambret – BP 90005 – 59008 LILLE CEDEX  
Tél : 03 20 29 86 73  
courriel : [estelle.peru@inserm.fr](mailto:estelle.peru@inserm.fr)

**Inserm - DR Auvergne-Rhône-Alpes**

Responsable Ressources Humaines :  
Mme Rym KAMOUN  
Centre Hospitalier Le Vinatier – 95 boulevard Pinel - 69675 BRON CEDEX  
Tél : 04 72 13 88 29  
courriel : [rym.kamoun@inserm.fr](mailto:rym.kamoun@inserm.fr)

**Inserm - DR Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse**

Responsable Ressources Humaines :  
M. Adrien VINATIER  
18 avenue Mozart - BP 172 - 13276 MARSEILLE CEDEX 9  
Tél : 04 91 82 70 40  
courriel : [adrien.vinatier@inserm.fr](mailto:adrien.vinatier@inserm.fr)

**Inserm - DR Occitanie Méditerranée**

Responsable Ressources Humaines :  
Mme Marie-Anne STAUB  
60 rue de Navacelles - 34394 MONTPELLIER CEDEX 5  
Tél : 04 67 63 70 80  
courriel : [marie-anne.staub@inserm.fr](mailto:marie-anne.staub@inserm.fr)

#### **Inserm - DR Grand Ouest**

Responsable Ressources Humaines :  
Mme Marie DEMATHIEU  
63 quai Magellan – BP 32116 – 44021 NANTES CEDEX 1  
Tél : 02 40 20 92 39  
courriel : [marie.demathieu@inserm.fr](mailto:marie.demathieu@inserm.fr)

#### **Inserm - DR Est**

Responsable Ressources Humaines :  
Mme Anna LAZAR  
5 rue Jacob Mayer – BP10005 - 67037 STRASBOURG CEDEX 2  
Tél : 03 88 10 86 56  
courriel : [anna.lazar@inserm.fr](mailto:anna.lazar@inserm.fr)

### **REGION PARISIENNE**

#### **Inserm - DR Paris-IDF centre-Nord**

Responsable Ressources Humaines :  
Mme Sabrina SAHNOUN  
86 rue Regnault - Immeuble Kadence - 75013 PARIS  
Tél : 01 43 62 27 13  
courriel : [sabrina.sahnoun@inserm.fr](mailto:sabrina.sahnoun@inserm.fr)

#### **Inserm - DR Paris-IDF centre-Est**

Responsable Ressources Humaines :  
Mme Muriel FORT  
8 rue de la Croix-Jarry - Bâtiment A - 75013 PARIS  
Tél : 01 48 07 34 25  
courriel : [muriel.fort@inserm.fr](mailto:muriel.fort@inserm.fr)

#### **Inserm - DR Paris-IDF Sud**

Responsable Ressources Humaines :  
Mme Anthonie PETIT  
48-50 rue Albert - 75013 PARIS  
Tél : 01 49 59 56 91  
courriel : [anthonie.petit@inserm.fr](mailto:anthonie.petit@inserm.fr)

#### **Inserm - Administration du Siège**

Responsable Ressources Humaines :  
Mme Murielle GUILLEMIN  
101 rue de Tolbiac – 75654 PARIS CEDEX 13  
Tél : 01 44 23 60 95  
courriel : [murielle.guillemine@inserm.fr](mailto:murielle.guillemine@inserm.fr)

► **Pour plus d'informations sur les délégations régionales**  
<https://www.inserm.fr/nous-connaître/gouvernance-organisation/>