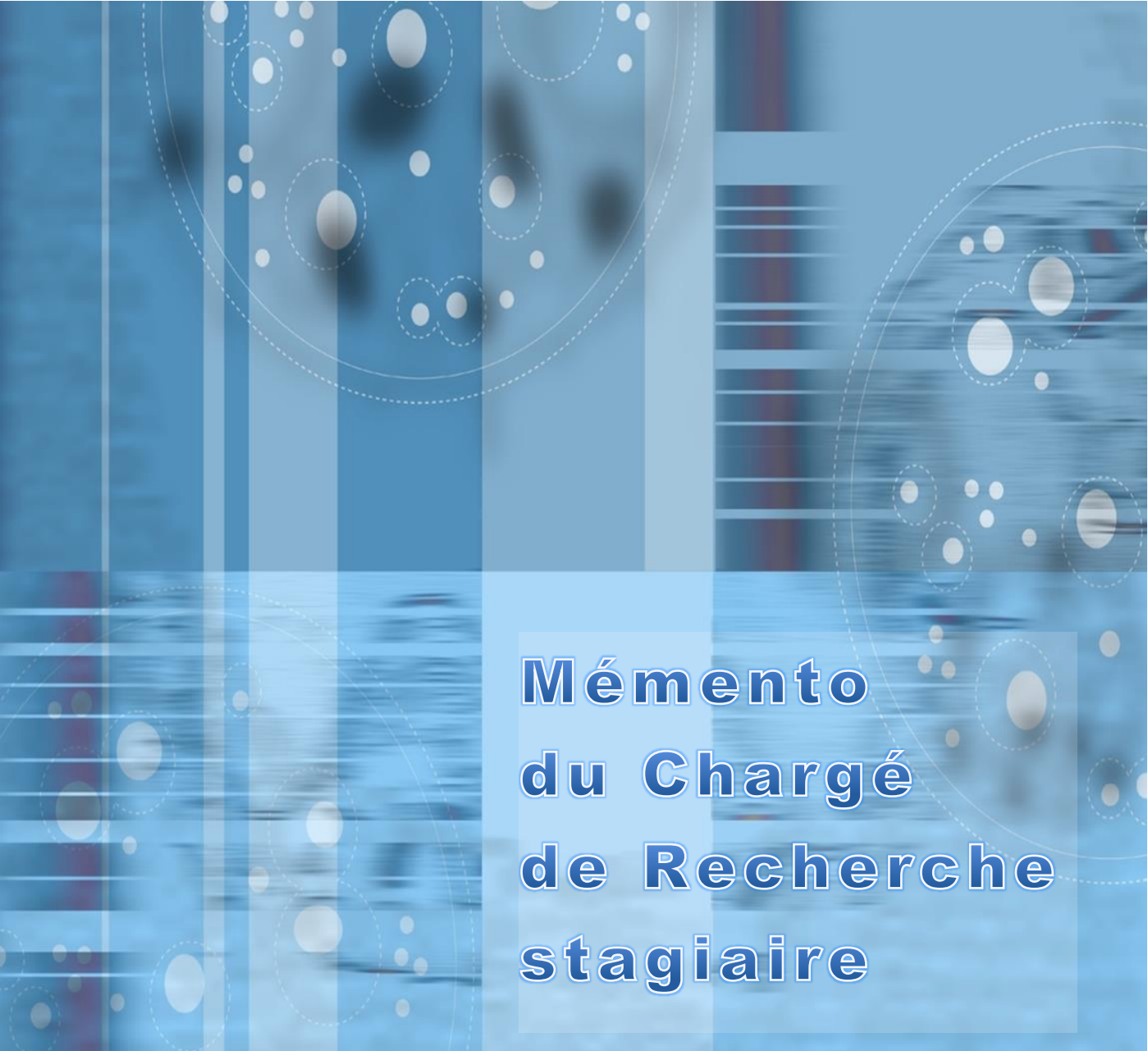




Mémento du Chargé de Recherche stagiaire

Département des Ressources Humaines

Service de Développement RH

Recruté·e par voie de concours dans le grade de Chargé de Recherche de classe normale (CRCN) vous avez été nommé·e en qualité de **fonctionnaire stagiaire** et affecté·e par le Président-directeur général dans une unité de recherche. Le Décret n° 2023-1321 du 27 décembre 2023 (Article R422-19) portant partie réglementaire du code de la recherche fixe **la durée du stage à 12 mois**.

Article R422-19 :

« Les chargés de recherche sont nommés en qualité de stagiaires par l'autorité chargée de la direction de l'établissement. Celle-ci les affecte dans une unité de recherche relevant de l'établissement ou associée à lui ou à un service.

Les stagiaires sont titularisés, après avis de l'instance d'évaluation compétente, après un an d'exercice de leurs fonctions.

La durée du stage peut être prolongée une fois, pour une durée maximale d'un an, après avis de l'instance d'évaluation.

Les stagiaires qui, à l'issue de la période de stage, ne sont pas titularisés sont soit licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire soit réintégrés dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine, selon les dispositions qui leur sont applicables.

Lors de leur titularisation, la durée du stage est prise en compte pour l'avancement pour une durée d'un an. »

Le stage constitue la période probatoire avant la titularisation.

Il est destiné à juger de votre aptitude à occuper cet emploi, de votre adaptation aux missions qui vous ont été confiées et de votre capacité d'intégration au sein de votre structure d'accueil et au sein de l'Inserm.

➡ Durant cette période de stage, vous devez, à chaque fois que nécessaire, faire le point avec le directeur / la directrice de la structure dans laquelle vous êtes affecté·e et évoquer vos éventuelles difficultés. Vous devez également solliciter le / la Responsable Ressources Humaines (RRH) de votre Délégation Régionale de rattachement (cf. annexe « les Délégations Régionales de l'Inserm ») afin d'échanger avec lui / elle sur votre intégration dans le laboratoire et évoquer le cas échéant les problématiques rencontrées.

➡ Votre activité est aussi suivie par un "directeur de recherches", ou "parrain/marraine", nommé(e) par le Président-directeur général après avis de la Commission Scientifique Spécialisée (CSS) à laquelle vous êtes rattaché·e.

Au-delà de l'avis qu'il doit donner à la CSS qui aura à se prononcer sur votre titularisation, sa mission est d'accompagner de ses conseils** les chargés de recherche **durant les cinq premières années qui suivent le recrutement** (période de stage incluse).

****** - *sensibilisation aux attentes de l'établissement et des instances d'évaluation vis-à-vis de l'activité d'un chercheur titulaire : production scientifique, animation, direction scientifique, valorisation.*
- *recommandations sur le développement du projet scientifique du chercheur : collaborations, ouverture vers de nouvelles techniques.*

Avant le terme du stage

En application des dispositions de **l'article 9 du décret n° 84-1206 du 28 décembre 1984** modifié et en vue de votre titularisation, vous devrez rédiger un rapport sur les travaux de recherche menés depuis votre recrutement.

Vous devrez également communiquer une copie de ce rapport au directeur / à la directrice du laboratoire dans lequel vous êtes affecté-e, ainsi qu'à votre parrain/marraine, afin qu'ils puissent rédiger et motiver leurs avis.

Vous déposerez ce rapport par voie électronique en vous connectant au système EVA : <https://www.eva3.inserm.fr/login>

Le calendrier de dépôt des rapports de stage est organisé en deux sessions : printemps et automne.

 Les chercheurs ayant pris leur fonction avant le mois de décembre de l'année N du concours relèveront de la session de printemps et seront sollicités automatiquement par mail en février N+1 au plus tard, pour un dépôt au mois de mars de leur rapport de stage.

 Les chercheurs ayant pris leur fonction après le mois de novembre de l'année N du concours relèveront de la session d'automne et seront sollicités automatiquement par mail en juillet N+1 au plus tard, pour un dépôt au mois de septembre de leur rapport de stage.

Les membres de la Commission Scientifique Spécialisée (CSS) à laquelle vous êtes rattaché-e, donneront un avis sur votre titularisation.

L'avis de la CSS détermine l'issue du stage sur la base des rapports : du chercheur stagiaire, du parrain et du directeur de la structure, en complément des expertises des 2 rapporteurs spécialement désignés au sein de la CSS.

 En cas d'avis favorable

Votre titularisation prend effet à l'issue des 12 mois suivant le jour de votre prise de fonctions (sauf interruption pour congé sans traitement).

 En cas de stage non satisfaisant

Dans le cas où des difficultés seraient détectées avec un chercheur stagiaire, la CSS peut :

- souhaiter la prolongation de votre stage pour une durée maximum de 12 mois,
- envisager un licenciement ou une réintégration dans votre corps d'origine.

Si votre stage est prolongé, un entretien peut être organisé avec le Président de la CSS, le responsable des ressources humaines (RRH) de votre délégation régionale et un représentant du Département des Ressources Humaines (Service de Développement RH).

En cas de refus de titularisation, la Commission Administrative Paritaire (CAP) des chargés de recherche sera saisie.

La décision finale relève du Président-directeur général de l'Inserm.

Le Calendrier d'examen des titularisations

Selon la date à laquelle vous avez pris vos fonctions, votre rapport de stage sera examiné lors de la **session de printemps** ou de la **session d'automne** suivant votre arrivée à l'Inserm.

Vous serez informé·e **automatiquement** par mail / courrier de la décision faisant suite à l'examen de votre titularisation : au mois de juillet pour la session de printemps, et au mois de décembre pour la session d'automne.



**Pour tout renseignement complémentaire, contactez
le service de développement RH (SD rh) :**

eval-chercheurs.drh@inserm.fr

Annexe

Les Délégations Régionales de l'Inserm

RÉGIONS :

Inserm - DR Nouvelle-Aquitaine

Pôle Ressources Humaines :
Institut François Magendie – 146 rue Léo Saignat
33077 BORDEAUX Cedex
Tél : 05 57 57 36 15
courriel : polerh.bordeaux@inserm.fr

Inserm - DR Nord Ouest

Responsable Ressources Humaines :
Mme Estelle PERU
6 rue du Professeur Laguesse - CS 50027 - 59045 Lille Cedex
Tél : 03 20 29 86 73
courriel : estelle.peru@inserm.fr

Inserm - DR Auvergne-Rhône-Alpes

Responsable Ressources Humaines :
Mme Rym KAMOUN
Centre Hospitalier Le Vinatier - 95 boulevard Pinel - 69500 BRON
Tél : 04 72 13 88 29
courriel : rym.kamoun@inserm.fr

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

Responsable Ressources Humaines :
M. Olivier LEJEUSNE
18 avenue Mozart - CS 20172 - 13276 MARSEILLE Cedex 09
Tél : 04 91 82 70 40
courriel : olivier.lejeusne@inserm.fr

Inserm - DR Occitanie Méditerranée

Ressources Humaines :
Mme Séverine BUISSON
60 rue de Navacelles - 34394 MONTPELLIER Cedex 5
Tél : 04 67 63 70 80
courriel : severine.buisson@inserm.fr

Inserm - D Grand Ouest

Responsable Ressources Humaines :
Mme Elodie BATONNET
Atlantica Bâtiment K – 24 boulevard Vincent Gâche - 5ème étage - 44200 Nantes
Tél : 02 40 20 92 39
courriel : elodie.batonnet@inserm.fr

Inserm - DR Est

Responsable Ressources Humaines :

Mme Julie HYTRY

Nextmed / Bâtiment eXplora – 2 rue Marie Hamm - CS 60007 – 67085 Strasbourg Cedex

Tél : 03 88 10 86 56

courriel : julie.hytry@inserm.fr

Inserm - DR Occitanie Pyrénées

Pôle Ressources Humaines :

Immeuble Le Belvédère – 4ème étage - 11 Boulevard des Récollets - CS 97802 - 31078 Toulouse cedex 04

Tél : 05 62 74 83 52

courriel : polerh.toulouse@inserm.fr

RÉGION 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

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

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

Inserm - Administration du Siège

Responsable Ressources Humaines :

M. Cyril GERBOIN

101 rue de Tolbiac – 75654 PARIS CEDEX 13

Tél : 01 44 23 60 95

courriel : cyril.gerboin@inserm.fr

► Pour plus d'informations sur les délégations régionales

<https://pro.inserm.fr/rubriques/linstitut/ma-delegation-regionale>