



Mémento du Chargé de Recherche stagiaire

Département des Ressources Humaines

Service Développement Professionnel, Chercheurs,
Ingénieurs et Techniciens

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° **83-1260 du 30 décembre 1983 modifié** fixe la durée du stage à 12 mois.

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 responsable 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.

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

➡ **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**

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.

Dans ces deux cas, votre situation est soumise à l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) compétente pour les Chargés de Recherche. La décision finale relève du Président-directeur général de l'Inserm.

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 (SDPCIT).

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 en serez informé·e par courrier.



Pour tout renseignement complémentaire, contactez
le service développement professionnel Chercheurs, Ingénieurs
et Techniciens (SDPCIT) : eval-chercheurs.drh@inserm.fr

Annexe Les Délégations Régionales de l'Inserm

RÉGIONS :

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 / Fax : 05 57 57 36 26
courriel : 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 / Fax : 03 20 29 82 26
courriel : 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 / Fax : 04 72 13 88 28
courriel : 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 / Fax : 04 91 82 70 46
courriel : 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 / Fax : 04 67 63 70 89
courriel : 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 / Fax : 02 40 47 77 01
courriel : 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 / Fax : 03 88 10 86 69
courriel : anna.lazar@inserm.fr

Inserm - DR Occitanie Pyrénées

Responsable Ressources Humaines :
Mme Stéphanie AZALBERT
CHU Purpan - BP 3048 - 31024 TOULOUSE CEDEX 3
Tél : 05 62 74 83 52 / Fax : 05 61 31 97 52
courriel : stephanie.azalbert@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 / Fax : 01 43 62 27 30
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 / Fax : 01 48 07 33 97
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 / Fax : 01 49 59 53 99
courriel : 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 / Fax : 01 44 23 67 62
courriel : murielle.guillemine@inserm.fr

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