



Guide 

Etre fonctionnaire stagiaire à l'Inserm



**Inserm**

Institut national  
de la santé et de la recherche médicale

**Direction et coordination**  
Françoise Pierre  
Département des Ressources Humaines

**Coordination éditoriale**  
Bureau de la Réglementation

**Photographies**  
Depardieu Michel © Inserm

**Réalisation et impression**  
Burlet Graphics - Maisons-Alfort

**Mai 2005 (3<sup>e</sup> édition)**  
Juillet 2000 (1<sup>re</sup> édition)

# sommaire



- 2** → Introduction
- 4** → Quelle est votre situation pendant le stage ?
- Votre traitement
  - Votre protection sociale
  - Les modalités d'exercice de votre activité
  - Les congés accordés avec traitement
  - Les congés pour raisons personnelles ou familiales accordés sans traitement
  - La prise en compte des congés
  - La discipline
- 11** → Quelle est votre situation à la fin du stage ?
- La procédure de titularisation des ingénieurs et techniciens (IT)
  - La procédure de titularisation des chargés de recherche
  - Le licenciement
  - La démission
- 13** → Principaux textes de référence
- A consulter également



## → Introduction

Par décision du directeur général de l'Inserm, vous venez d'être nommé(e) en qualité de fonctionnaire stagiaire et affecté(e) à un laboratoire de recherche ou à un service dans lequel vous serez maintenu(e) pendant toute la durée de votre stage.

La période de stage d'un an que vous devez accomplir a pour objet :

- de vous permettre d'acquérir par la pratique un certain nombre de connaissances indispensables à l'accomplissement de votre activité et de faciliter votre adaptation à vos nouvelles fonctions,
- de permettre à vos supérieurs d'apprécier votre aptitude à occuper définitivement votre emploi.

Le présent guide aborde, de façon synthétique, les principales dispositions statutaires qui vous sont applicables. Sa lecture pourra utilement être complétée par celle du « Livret d'accueil » édité par le département des ressources humaines, qui comporte des développements complémentaires relatifs à l'Inserm et à la carrière des personnels.





## → Quelle est votre situation pendant le stage ?

Votre situation administrative est déterminée par certaines règles applicables aux fonctionnaires titulaires, et par les règles spécifiques dont relèvent les fonctionnaires stagiaires.

### **- Votre traitement**

Il dépend de l'échelon dans lequel vous êtes classé(e) dans votre grade de recrutement. Si les textes qui vous sont applicables le prévoient, ce classement peut être déterminé par la prise en compte de vos diplômes, de votre qualité ou d'activités que vous avez exercées avant votre recrutement comme stagiaire.

Il est soumis à des retenues obligatoires aux mêmes taux que ceux des fonctionnaires titulaires (cotisations au régime de Sécurité sociale et de retraite, contribution sociale généralisée, contribution pour le remboursement de la dette sociale et éventuellement contribution exceptionnelle de solidarité).

Des retenues non obligatoires peuvent être effectuées par l'Inserm à votre demande, comme par exemple certaines cotisations mutualistes ou de prévoyance.

Il peut s'y ajouter l'indemnité de résidence et le remboursement partiel des frais de transport (limités tous deux à certaines zones du territoire), le supplément familial de traitement (fixé en fonction du nombre d'enfants à charge) ainsi que, lorsqu'elles sont autorisées par des textes, des primes ou indemnités.

### **- Votre protection sociale**

Vous relevez du régime spécifique de Sécurité sociale des fonctionnaires, auquel vous devez personnellement vous affilier dès votre recrutement.

Vous pouvez également adhérer à l'une des mutuelles suivantes : mutuelle générale des affaires sociales (MGAS), mutuelle générale de l'Education nationale (MGEN) ou mutuelle familiale.

En matière de retraite, vous relevez, en tant que fonctionnaire, d'un régime de base spécifique régi par le code des pensions civiles et militaires de retraite et, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005, d'un régime additionnel obligatoire.

### **- Les modalités d'exercice de votre activité**

◆ Elles sont similaires à celles d'un fonctionnaire titulaire dans les domaines suivants :

#### **• Horaires de travail**

La durée hebdomadaire du travail à temps plein est égale au moins à 36 heures 11 minutes et au plus à 38 heures 30 minutes.

Elle est fixée, à l'intérieur de ces bornes, par un règlement intérieur propre à chaque structure (siège, administration déléguée régionale, formation de recherche). Vous devez vous conformer aux horaires en vigueur dans le laboratoire ou le service auprès duquel vous êtes affecté(e).

#### **• Temps partiel**

Vous pouvez bénéficier, sur votre demande, d'une autorisation de travail à temps partiel, notamment pour raisons familiales. Dans ce cas, la durée de votre stage est augmentée pour tenir compte, à due proportion, du rapport existant entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires du service fixées pour les agents travaillant à temps plein.

- **Congés annuels et jours ARTT**

Pour une année de services accomplis à temps plein du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, vous avez droit à 32 jours ouvrés (du lundi au vendredi) de congé annuel. Un jour de congé supplémentaire vous est accordé lorsque vous prenez au moins 5 jours de congé en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre et un deuxième jour si vous en prenez au moins 8.

Selon l'horaire hebdomadaire de travail en vigueur dans votre structure, vous pouvez également bénéficier de jours ARTT dans les limites suivantes : 0 jour pour une durée hebdomadaire de travail de 36 heures 11 minutes, 13 jours pour une durée hebdomadaire de travail de 38 heures 30 minutes.

Les jours de congé annuel et les jours ARTT sont utilisés dans les mêmes conditions. Ils peuvent être cumulés.

- **Autorisations exceptionnelles d'absence**

Des autorisations exceptionnelles d'absence et des congés supplémentaires peuvent vous être accordés en sus des congés annuels et des jours ARTT. Ils sont soit délivrés à titre facultatif (mariage, décès ou maladie très grave d'un parent, déménagement, fêtes religieuses, garde d'un enfant...), soit de droit (naissance ou adoption d'un enfant, femmes enceintes...).

- ◆ **En revanche, les modalités d'exercice de votre activité diffèrent de celles d'un fonctionnaire titulaire sur les points suivants :**

- **Positions**

Vous ne pouvez ni être mis(e) à disposition, ni être placé(e) dans la position de disponibilité ou la position hors cadres.

Le détachement ne peut être décidé que par nécessité de service et seulement si l'emploi d'accueil n'est pas incompatible avec votre situation de stagiaire.

- **Compte épargne-temps**

Le dispositif du compte épargne-temps ne vous est pas applicable : vous ne pouvez ni ouvrir un compte, ni alimenter ou utiliser un compte précédemment ouvert.

- **Les congés accordés avec traitement**

- **Les congés pour raison de santé**

Ils vous sont octroyés dans les mêmes conditions que celles applicables aux fonctionnaires titulaires, sous réserve de quelques particularités :

*. Le congé ordinaire de maladie*

Vous conservez l'intégralité de votre traitement pendant 3 mois et percevez un demi-traitement pendant les 9 mois suivants.

*. Le congé de longue maladie*

En cas de maladie présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée nécessitant un traitement et des soins prolongés, vous conservez l'intégralité de votre traitement pendant 1 an et percevez un demi-traitement pendant les 2 années suivantes.

*. Le congé de longue durée*

En cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis (Sida), vous conservez l'intégralité de votre traitement pendant 3 ans et percevez un demi-traitement pendant les 2 années suivantes.

*. Le congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions*

Vous conservez l'intégralité de votre traitement pendant une période qui ne peut excéder 5 ans. Toutefois, s'il s'agit d'une maladie ouvrant droit au congé de longue durée, la période de 5 ans à plein traitement peut être augmentée d'un congé à demi-traitement pendant 3 ans.

**A savoir :**

**Le plein traitement ou le demi-traitement** auquel vous pouvez prétendre pendant ces congés vous est versé par l'Inserm.

**Si vous êtes temporairement inapte** à reprendre vos fonctions à l'expiration d'un congé avec traitement pour raison de santé, vous êtes placé(e) en congé sans traitement pour une période maximale d'un an renouvelable deux fois.

**Si vous êtes définitivement inapte** à reprendre vos fonctions à l'expiration des droits à congé avec traitement ou d'une période de congé sans traitement, vous êtes licencié(e) ou, si vous aviez déjà la qualité de fonctionnaire titulaire, remis(e) à la disposition de votre administration d'origine.

**Si vous êtes reconnu(e) apte**, vous pouvez, dans certains cas, bénéficier des dispositions relatives au mi-temps thérapeutique, c'est-à-dire être admis(e) à exercer vos fonctions à mi-temps en percevant l'intégralité de votre traitement.

• **Les congés de maternité, de paternité et d'adoption**

Ils vous sont accordés dans les mêmes conditions que celles applicables aux fonctionnaires titulaires.

## **- Les congés pour raisons personnelles ou familiales accordés sans traitement**

### • Le congé pour donner des soins

Il vous est accordé pour donner des soins à votre conjoint, au partenaire avec lequel vous êtes lié(e) par un pacte civil de solidarité (PACS), à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave.

### • Le congé pour élever un enfant

Vous pouvez bénéficier d'un congé pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, à votre conjoint, au partenaire avec lequel vous êtes lié(e) par un PACS ou à un ascendant atteint d'un handicap qui nécessite la présence d'une tierce personne.

### • Le congé pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel vous êtes lié(e) par un PACS

Il vous est accordé lors d'un changement de résidence pour des raisons professionnelles.

*Dans ces trois cas, le congé a une durée maximale d'un an renouvelable deux fois.*

### • Le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie

Ce congé est octroyé pour une durée maximale de 3 mois lorsqu'un ascendant, un descendant ou une personne partageant votre domicile fait l'objet de soins palliatifs.

### • Le congé de présence parentale

Lorsque la maladie, l'accident ou le handicap graves d'un enfant à charge nécessite la présence de sa mère ou de son père auprès de lui, vous pouvez bénéficier d'un congé d'une durée maximale de 4 mois renouvelable deux fois.

### • Le congé accordé en cas d'admission à un cycle préparatoire à un concours, à une période probatoire ou de scolarité donnant accès à un autre corps de fonctionnaire

Il prend fin à l'issue du stage ou de la scolarité.

### • Le congé parental

Il vous est accordé par périodes de 6 mois renouvelables et prend fin au plus tard :

- pour une naissance, au 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant,

- pour un enfant adopté ou confié en vue de son adoption :
  - . âgé de moins de 3 ans, dans un délai de 3 ans au plus à compter de son arrivée au foyer,
  - . âgé de 3 ans ou plus et de moins de 16 ans, dans un délai d'un an à compter de son arrivée au foyer.

- **Le congé pour convenances personnelles**

Il vous est accordé sous réserve des nécessités du service, pour une durée maximale de 3 mois.

## - La prise en compte des congés

- **Les congés avec traitement**

Les périodes de congés rémunérés entrent intégralement en compte, lors de la titularisation, dans le calcul des services retenus pour l'**avancement**.

En revanche, le total des congés rémunérés de toute nature accordés en dehors des congés annuels ne peut être pris en compte comme **temps de stage** que pour un dixième de la durée globale de celui-ci (soit 36 jours). Les congés pris au-delà de cette limite prolongent d'autant la durée de votre stage ; votre titularisation éventuelle intervient alors à la date à laquelle le stage s'achève effectivement, compte tenu de la prolongation résultant du ou des congés, sauf en cas de congé de maternité, de paternité ou d'adoption, pour lesquels la titularisation prend effet rétroactivement à la date de fin statutaire du stage.



### • Les congés sans traitement

Les périodes de congés non rémunérés n'entrent pas en compte, lors de la titularisation, dans le calcul des services retenus pour l'**avancement**, à l'exception des périodes de congé parental, qui sont prises en compte pour la moitié de leur durée.

Les congés non rémunérés ne sont pas non plus pris en compte comme **temps de stage** et prolongent donc d'autant la durée de celui-ci ; votre titularisation éventuelle intervient dans ce cas à la date à laquelle le stage s'achève effectivement, compte tenu de la prolongation résultant du ou des congés.

#### **A savoir :**

**Si votre stage est interrompu pendant au moins 3 ans** par des congés successifs de toute nature (autres que le congé annuel) accordés de façon continue, rémunérés ou non, vous devez, à l'issue du dernier congé, recommencer la totalité du stage.

### - La discipline

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées à un fonctionnaire stagiaire sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire, avec retenue de rémunération (à l'exception du supplément familial de traitement), pour une durée maximale de 2 mois,
- le déplacement d'office,
- l'exclusion définitive de service.

Une commission administrative paritaire, composée de représentants de l'administration et de représentants des personnels, est consultée avant toute sanction, à l'exception de l'avertissement et du blâme.





→ **Quelle est votre situation à la fin du stage ?**

A la fin du stage, vous avez vocation à être titularisé(e), mais la titularisation peut être refusée ; dans ce cas, ou bien il est mis fin à vos fonctions ou bien votre stage est prolongé. La durée de la prolongation du stage n'est pas prise en compte comme ancienneté dans l'avancement.

**- La procédure de titularisation des ingénieurs et techniciens (IT)**

Lorsque vous avez accompli la moitié de votre stage, le directeur du laboratoire ou le chef de service auprès duquel vous êtes affecté(e) établit un rapport intermédiaire qui permet de dresser un bilan de votre activité au cours de cette période.

A l'expiration du stage, le directeur du laboratoire ou le chef de service, après consultation du conseil de laboratoire ou du conseil de service, établit un rapport de fin de stage dans lequel il formule une proposition sur votre titularisation.

La décision de vous titulariser, de renouveler votre stage (une fois seulement pour une durée d'un an) ou de vous licencier est prise par le directeur général après avis de la commission administrative paritaire compétente.

### **- La procédure de titularisation des chargés de recherche**

Avant le terme de votre stage, vous êtes tenu(e) de présenter un rapport d'activité. Simultanément, le directeur du laboratoire auprès duquel vous êtes affecté(e) et le directeur de recherche chargé de suivre vos travaux donnent chacun un avis sur votre activité (favorable, réservé ou non favorable).

La commission scientifique spécialisée à laquelle vous êtes rattaché(e) est consultée pour avis.

La décision de vous titulariser, de prolonger votre stage (une fois, au maximum pour une durée d'un an) ou de vous licencier est prise par le directeur général qui, dans ces deux derniers cas, recueille préalablement l'avis de la commission administrative paritaire.

### **- Le licenciement**

Le fonctionnaire stagiaire peut être licencié pour insuffisance professionnelle lorsqu'il a accompli au moins la moitié de la durée normale du stage.

Le licenciement ne donne pas lieu à versement d'indemnité. Toutefois, le bénéfice d'une allocation pour perte d'emploi peut être ouvert sous certaines conditions.

Les stagiaires qui ont déjà la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps de l'Inserm ou d'une autre administration sont réintégrés dans celui-ci.

### **- La démission**

Si vous souhaitez démissionner, vous devez adresser, par la voie hiérarchique, une demande écrite au directeur général de l'Inserm (département des ressources humaines), un mois avant la date prévue de cessation des fonctions. La démission, une fois acceptée, est irrévocable.

---

## Principaux textes de référence

Décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 modifié fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.

Décret n° 84-1206 du 28 décembre 1984 modifié relatif aux statuts particuliers des corps de fonctionnaires de l'Inserm.

Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics.

---

## A consulter également

Livret d'accueil  
(édité par le département des ressources humaines)

Guide « Aménagement et réduction du temps de travail »  
(édité par le département des ressources humaines)

Site des Ressources Humaines de l'Inserm  
<http://www.rh.inserm.fr>

### CONTACTS

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter le responsable des ressources humaines de votre circonscription dont les coordonnées sont disponibles sur le site RH de l'Inserm.

101, rue de Tolbiac  
75654 Paris Cedex 13  
Tél. 01 44 23 60 00  
Fax 01 45 85 68 56  
<http://www.inserm.fr>

**Inserm**