

|  |
| --- |
| **Institut national de recherche pour l’agriculture, l’alimentation et l’environnement**Direction des Ressources Humaines (DRH) |

Directeur de recherche de 1ère classe

 DOSSIER ADMINISTRATIF

 CONCOURS EXTERNE

2024

Toutes les informations sur ces concours sont disponibles sur Internet : [www.inrae.fr](http://www.inrae.fr) et

auprès du Pôle Recrutement et Mobilité :📬 concours\_chercheurs@inrae.fr

![C:\Users\malgrain\AppData\Local\Temp\Temp1_VALISE LOGOTYPE.zip\LOGOTYPE\BLOC MARQUE\RVB [Web - Ecran]\FR\BlocMarque-INRAE_Transparent-[Blanc].png]()

* Avant de remplir votre dossier, vous devez impérativement vous assurer que vous remplissez les conditions exigées pour concourir, **notamment les conditions de diplôme**. Ces informations sont recensées dans le guide « Directeur de Recherche de 1ère classe à INRAE – Guide du candidat aux concours externes DR1 sur profil » disponible sur le site Internet de l’Institut : www.inrae.fr, rubrique « Jobs » ou auprès de la DRH, Pôle Recrutement et Mobilité.

De plus, nous invitons les candidats à contacter le responsable du profil (voir le profil d’emploi pour les coordonnées).

**Comment constituer votre dossier de candidature ?**

**Ce dossier est composé du dossier administratif et du dossier scientifique**. Ce dernier est à remplir avec la plus grande attention car c’est à sa lecture que le jury du concours décidera de vous déclarer admissible ou non.

**Il vous est demandé de prendre connaissance des consignes suivantes ainsi que du guide du candidat avant de constituer votre dossier.**

Pour concourir, il faut obligatoirement constituer un dossier de candidature composé de **2 parties** :

**▪** le dossier administratif sur papier,

**▪** le dossier scientifique transmis par un lien type filesender.

1ère partie : le dossier administratif 🡺 à transmettre sous format papier

Les étapes à suivre pour constituer le dossier administratif :

2ème partie : le dossier scientifique 🡺 à transmettre transmis par un lien type filesender.

Le dossier scientifique doit comprendre **2 fichiers** contenant

▪ Un **rapport scientifique** 🡪 à enregistrer en PDF sous « votre nom\_rapport.pdf » et comprenant :

Fichier **n°1**

 **1**- Un curriculum vitae

 **2** - Un mémoire

 **3** - Un projet

 **4** - Une liste des publications et autres documents ou réalisations.

▪ Des **travaux scientifiques** : 15 publications ou autres documents **au maximum, les plus significatives et récentes (il s’agit de l’intégralité de chaque publication).**

🡪 à enregistrer en PDF sous « votre nom\_publications.pdf »

Fichier **n°2**

**REMARQUES D’ORDRE PRATIQUE**

Les candidats doivent se conformer strictement aux consignes mentionnées pour la constitution du dossier.

Chaque fichier doit être enregistré en **format PDF**. Vous ne devez envoyer que les **2 fichiers demandés** (rapport, publications). Les candidats ne sont **pas autorisés à ajouter** de pièces supplémentaires.

Le nom donné aux fichiers doit respecter l’exemple donné : votre nom\_publications.pdf, votre nom\_rapport.pdf. **Aucun accent, aucun espace et aucun signe de ponctuation ne doit être ajouté.**

Si certains candidats n’avaient pas la possibilité de constituer un unique fichier contenant l’ensemble des publications demandées, ils peuvent créer un dossier intitulé « votre nom\_publications » et enregistrer leurs publications une par une, dans ce dossier. L’intitulé du fichier contenant la première publication sera « votre nom\_publication1.pdf » (et ainsi de suite pour les publications suivantes).

1. **Le dossier administratif :**

Le dossier administratif est à télécharger sur le site Internet de l’Institut www.inrae.fr, rubrique « Jobs ». Il doit être dûment rempli et complété avec les pièces nécessaires à votre candidature : copie du diplôme, des certificats ou contrat de travail et le cas échéant, copie des documents exigés pour votre demande d’équivalence (diplôme, années d’exercice des métiers de la recherche et/ou travaux scientifiques).

**Ce dossier administratif doit être composé des fiches suivantes :**

**- la déclaration de candidature qui doit être signée, sous peine de voir votre dossier rejeté,**

**- les titres et expériences,**

**- la demande d’équivalence le cas échéant,**

**- la demande de reconnaissance d’une contribution notoire à la recherche, le cas échéant,**

**- la demande d’aménagement d’épreuve, le cas échéant.**

1. **Le dossier scientifique :**

Le dossier scientifique doit obligatoirement se composer des 2 types d’éléments suivants :

**1) Un rapport scientifique comprenant :**

1. **Un curriculum vitae** de 2 pages maximum ;
2. **Un mémoire :** afin de faciliter l’examen par le jury des travaux réalisés au regard des différentes missions incombant aux directeurs de recherche, il est demandé aux candidats d’organiser leur mémoire selon la présentation et le contenu décrits dans le guide du candidat ;
3. **Un projet :** celui-ci devra permettre d’éclairer le jury sur les perspectives du candidat dans les différents domaines décrits dans le mémoire. Futur responsable de INRAE, il doit construire un projet professionnel cohérent avec le profil postulé, les orientations stratégiques de l’Institut, en précisant les objectifs scientifiques et les finalités, ainsi que les moyens humains et matériels susceptibles d’être mobilisés, et toutes indications sur la faisabilité de ce projet. Le candidat doit souligner sa dimension collective et son caractère prospectif ;
4. **Une liste des publications** et autres documents ou réalisations : ceux-ci devront permettre d’illustrer l’activité du candidat. Les candidats sont invités à respecter rigoureusement la classification figurant en annexe 1 du guide du candidat.

**Recommandations relatives au rapport scientifique :**

Importance du projet : s'il est clair qu'un concours de ce niveau doit pouvoir permettre d’évaluer les travaux et les activités passés des candidats, il sera également tenu le plus grand compte de leur projet, celui-ci devant correspondre et répondre au profil ouvert aux concours.

Appui à la présentation des activités autres que la production scientifique : une liste indicative et non exhaustive des activités autres que la production scientifique est fournie en annexe 1 du Guide du candidat. Les candidats pourront s’en inspirer pour présenter leur contribution originale à ces missions. Il appartiendra aux candidats, en fonction de leur expérience, de définir l'importance à donner aux différentes parties du mémoire.

L’attention des candidats est attirée sur le fait qu’il ne s’agit pas de renseigner toutes les rubriques prévues ou de s’en tenir à une description volumétrique, mais il est bien au contraire, fortement recommandé de développer et d’argumenter les choix d’activités, d’en expliquer l’intérêt, de mettre en valeur la qualité des contributions apportées et la pertinence des perspectives futures.

Présentation du rapport : l'ensemble des parties b) et c) du rapport ne doit pas excéder **15 pages**. Les candidats devront veiller particulièrement au caractère lisible du rapport : respect de la présentation (police arial 10, simple interligne) et respect du nombre de pages indiqué, car toute page supplémentaire ne sera pas prise en compte par les jurés (les pages comportant uniquement des graphes et illustrations ne sont pas à comptabiliser).

**2) Des travaux scientifiques**

**Quinze publications ou autres documents maximum** illustrant le mémoire.

**Quand et À qui envoyer ce dossier ?**

Le candidat doit veiller à envoyer son dossier de candidature, composé obligatoirement du dossier administratif et du dossier scientifique (par lien filesender ou wetransfer), jusqu’au **mardi 25 juillet 2024**, le cachet postal faisant foi, (voir l’arrêté d’ouverture des concours sur le site web de INRAE : www.inrae.fr, rubrique « Jobs »).

* à l’adresse suivante :

**INRAE – DRH**

**Pôle Recrutement et Mobilité – Concours Chercheurs**

**Concours DR1**

**147 rue de l’Université – 75338 PARIS Cedex 07**

**Ou par email à concours\_chercheurs @inrae.fr**

* Attention de bien veiller à remettre un dossier complet dans les délais prescrits. En effet, aucune pièce du dossier scientifique ne pourra être ajoutée après la date limite de dépôt des candidatures (articles, acceptations d’articles ou tout autre élément, nouvelle version du rapport scientifique). De même, il est important de vérifier la présentation, l’orthographe et les schémas du rapport scientifique dans la mesure où aucune correction ou modification ne sera acceptée après la date de clôture des inscriptions.
* Les frais postaux sont à la charge des candidats. Concernant les colis envoyés de l’étranger, les candidats sont invités à vérifier l’affranchissement et les frais de douane afin d’éviter un risque de rejet.

**Tout dossier depose ou envoye hors délais, ou insuffisamment affranchi sera automatiquement rejeté.**

Enfin, il est rappelé à tous les candidats qu’ils doivent veiller à avertir la Direction des Ressources Humaines de INRAE - Pôle Recrutement et Mobilité – Concours Chercheurs -Concours DR1, au cas où, après avoir fait acte de candidature, ils renonceraient à y donner suite.

### DÉCLARATION DE CANDIDATURE

◆ NOM

◆ PRÉNOM

Déclare être candidat(e) au concours de directeur de recherche de 1ère classe suivant (intitulés indiqués sur la fiche profil) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° et intitulé du concours** | **Numéro du profil** | **Thématique de recherche** |
|       |       |       |

Attention de bien veiller à remettre un dossier complet dans les délais prescrits. En effet, **aucune pièce du dossier administratif et/ou scientifique ne pourra être ajoutée après la date limite de dépôt des candidatures** (articles, acceptations d’article ou tout autre élément, nouvelle version de la thèse ou du rapport scientifique). De même, il vous faudra vérifier la présentation, l’orthographe et les schémas du rapport scientifique, car **aucune correction ou modification ne sera acceptée après la date de clôture des inscriptions**.

Je certifie sur l’honneur l’exactitude des renseignements portés dans ce dossier. Je m’engage à fournir à INRAE toutes les pièces justificatives nécessaires et déclare avoir été informé(e) :

[ ]  **que la remise d’un dossier incomplet entraînera le rejet automatique de ma candidature,**

[ ]  **qu’une déclaration incomplète ou inexacte de ma part entraînera l’annulation de ma candidature.**

Fait à :       , le :

**SIGNATURE MANUSCRITE :**

### DÉCLARATION DE CANDIDATURE

### Renseignements individuels

**ÉTAT CIVIL** **[ ]**  Madame [ ]  Monsieur

Nom usuel:

Prénom:

Date de naissance :  Nationalité:

**Adresse** *(signalez* ***tout*** *changement pendant la période des concours*):

N°, rue, nom de voie:

Code postal:  Ville: Pays:

E-mail :  Téléphone mobile /:  Fax :

Téléphone domicile  :  Téléphone professionnel:

**SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE**

◆ **Employeur**

[ ]  INRAE, quelle structure d’affectation (**obligatoire, avec le numéro d’unité et l’intitulé exact**) :

[ ]  Université, laquelle :

[ ]  Autre établissement public, lequel :

[ ]  Privé, nom de l’entreprise :

[ ]  Sans emploi :

◆ **Statut**:

[ ]  Titulaire Corps : Grade :       [ ]  Matricule si vous travaillez déjà à INRAE :

[ ]  Contractuel Type de contrat (CDD, CDI, autre…)

 Fonctions exercée au sein de l’entreprise (si employeur privé) :

[ ]  Autre (préciser) :

◆ **Titulaire de l’Habilitation à Diriger les Recherches (HDR) : [ ]**  NON **[ ]**  OUI

 Si oui, depuis:

### TITRES ET EXPERIENCES

**ATTENTION**: Pour postuler au grade de directeur de recherche de 1ère classe, vous devez :

- soit être titulaire d’un des **diplômes** énumérés ci-dessous **et** réunir **12 années** d’exercice des métiers de la recherche,

- soit justifier de travaux scientifiques jugés équivalents aux conditions énoncées ci-dessus, par l’instance d’évaluation compétente de l’établissement (CSS compétente pour la discipline ou le groupe de disciplines concernées).

**1) TITRE**

**◆ Précisez le(s) titre(s) ou diplôme(s) dont vous êtes titulaire :**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  Doctorat d’Université | [ ]  DERBH- DERSO |
| [ ]  Doctorat de 3ème cycle ou doctorat d’Etat  | [ ]  Titre universitaire étranger, lequel:       |
| [ ]  Diplôme de docteur ingénieur  | [ ] Autre titre, précisez:       |

**Attention :** si vous avec un doctorat étranger (PhD), vous devez faire une “demande d’équivalence” (cf. pages 6 et 7 de ce dossier). Conformément à la réglementation française, une “Commission scientifique spécialisée” de INRAE devra se prononcer sur l’équivalence avec un doctorat français.

**◆ Pour les candidats d’ores et déjà fonctionnaires titulaires, joindre obligatoirement un état de services.**

**◆ Précisez:**

**A)** Pour les **doctorats français** :

 🞄 Le nom de l’établissement :

 🞄 La date de soutenance (**obligatoire**):

 🞄 L’intitulé de la thèse :

 🞄 Le nom du directeur de la thèse :

 🞄 Le nom du laboratoire (*ex: laboratoire de pathologie infectieuse..)* :

 🞄 L’organisme d’appartenance du laboratoire (*ex: INSERM, CNRS, Université Paris VI…)* (**obligatoire**) :

**B)** Pour les **diplômes étrangers ou autres titres**:

 🞄 Le nom, la ville et le pays de l’établissement (**obligatoire**):

 🞄 La date de soutenance (**obligatoire**):

 🞄 L’intitulé du sujet de recherche:

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT LA COPIE DU DIPLÔME**

**Les pièces justificatives en langue étrangère (sauf l’anglais) doivent être**

 **traduites en langue française ou anglaise par un traducteur. Le candidat doit envoyer la copie de la pièce justificative ET sa traduction.**

**2) EXPERIENCES**

**◆ Précisez les conditions d’exercice des douze années des métiers de la recherche :**

|  |
| --- |
| **JOINDRE OBLIGATOIREMENT COPIES DU (OU DES) CERTIFICAT(S) OU CONTRAT(S) DE TRAVAIL précisant les dates de début et fin de contrat ENREGISTRES EN PDF SUR CLE USB** **Les pièces justificatives en langue étrangère (sauf l’anglais) doivent être traduites en langue française ou anglaise par un traducteur assermenté****Attention : Si vous n’êtes pas en mesure de joindre des certificats ou contrats justifiant une période, vous ne devrez pas l’inscrire sur cette fiche.** |

| **Période****du ou des contrats** | **Etablissement finançant le contrat** | **Lieu d’exercice de l’activité****(si différent du financeur)** | **Statut et fonctions exercées** |
| --- | --- | --- | --- |
| Du      /       /      Au      /       /       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :      Type de contrat *(CIFRE, CDI, CDD…)*:       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :       | Statut *(salarié, boursier…)* :     Fonctions exercées, missions :      |
| Du      /       /      Au      /       /       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :      Type de contrat *(CIFRE, CDI, CDD…)*:       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :       | Statut *(salarié, boursier…)* :     Fonctions exercées, missions :      |
| Du      /       /      Au      /       /       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :      Type de contrat *(CIFRE, CDI, CDD…)*:       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :       | Statut *(salarié, boursier…)* :     Fonctions exercées, missions :      |
| Du      /       /      Au      /       /       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :      Type de contrat *(CIFRE, CDI, CDD…)*:       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :       | Statut *(salarié, boursier…)* :     Fonctions exercées, missions :      |
| Du      /       /      Au      /       /       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :      Type de contrat *(CIFRE, CDI, CDD…)*:       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :       | Statut *(salarié, boursier…)* :     Fonctions exercées, missions :      |
| Du      /       /      Au      /       /       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :      Type de contrat *(CIFRE, CDI, CDD…)*:       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :       | Statut *(salarié, boursier…)* :     Fonctions exercées, missions :      |
| Du      /       /      Au      /       /       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :      Type de contrat *(CIFRE, CDI, CDD…)*:       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :       | Statut *(salarié, boursier…)* :     Fonctions exercées, missions :      |

### DEMANDE D’ÉQUIVALENCE

Complétez cette fiche **si** :

* **Vos titres ou travaux doivent être jugés équivalents à l’un des diplômes exigés**.
* Tout ou partie de vos années d’exercice des métiers de la recherche **n’ont pas été effectuées** dans un établissement ou un organisme de recherche public ou dans un établissement public d’enseignement supérieur, français ou étranger.
* **vos travaux scientifiques doivent être jugés équivalents à l’un des diplômes exigés et à 12 années d’exercice des métiers de la recherche.**

N’oubliez pas de choisir la Commission scientifique spécialisée chargée d’examiner votre demande, choix déterminé par la spécialité de vos travaux et de vos titres.

|  |
| --- |
| **I M P O R T A N T** |
| **Quel que soit le type de demande présentée :****◼** Remplir les rubriques vous concernant avec le maximum de précision. ◼ La demande doit être formulée dans le présent dossier avant la date de clôture des inscriptions. Vous devrez déposer les pièces appuyant votre demande avec votre dossier de candidature ou les faire parvenir **au plus tard le jeudi 5 mars 2020**, date limite de dépôt des dossiers. Passé ce délai, aucune pièce complémentaire ne pourra être jointe à votre dossier de demande d’équivalence.  |
| **CHOIX DE LA COMMISSION CHARGÉE D’EXAMINER LA DEMANDE** |
| NOM: PRÉNOM: Je demande, afin de bénéficier d’une équivalence, à ce que mes travaux et/ou mon diplôme soi(ent) examinés par la Commission Scientifique Spécialisée (voir la liste des commissions dans le guide du candidat).  **Sigle ou numéro** :        **Intitulé**:      NB : Le choix de la Commission est déterminé par la spécialité des travaux et des titres du candidat. |

|  |
| --- |
| **Les pièces justificatives en langue étrangère (sauf l’anglais) doivent être traduites en langue française ou anglaise par un traducteur assermenté. Le candidat doit alors envoyer la copie de la pièce justificative ET sa traduction.** |

### DEMANDE D’ÉQUIVALENCE (suite)

|  |  |
| --- | --- |
| **MOTIF DE LA DEMANDE** | **PIÈCE À JOINDRE enregistrée au format PDF sur cle usb**  |
| [ ]  **au titre du diplôme étranger:** *Précisez l’intitulé, la date, le lieu et le sujet* Intitulé:      Date d’obtention :     Nom, ville et pays de l’établissement :      Sujet:       | DiplômeLes pièces justificatives en langue étrangère (sauf l’anglais) doivent être traduites en langue française ou anglaise par un traducteur assermenté |

|  |  |
| --- | --- |
| **MOTIF DE LA DEMANDE**[ ]  **au titre des travaux scientifiques** : en l'absence d'un des diplômes requis pour concourir et/ou si vous ne totalisez pas 12 années d’exercice des métiers de la recherche.Mentionnez **au moins** 2 articles **publiés dans une revue à comité de lecture**  | **PIÈCES À JOINDRE enregistrées au format PDF sur clé usb**  |
| ➀       | Article |
| ➁       | Article |
|       | Toute pièce pouvant justifier des travaux scientifiques |

**Si nécessaire, ajouter à ce tableau autant de lignes que de pièces justificatives jointes.**

 **SIGNATURE MANUSCRITE**

### DEMANDE D’ÉQUIVALENCE

|  |
| --- |
| **MOTIF DE LA DEMANDE**[ ]  **au titre des années d’exercice des métiers de la recherche**: Les 12 années d’exercice des métiers de la recherche doivent avoir été accomplies dans un établissement ou organisme de recherche public ou dans un établissement public d’enseignement supérieur, français ou étranger.**Dans le cas où vous auriez effectué vos travaux de recherche dans un autre établissement, vous devez compléter les rubriques ci-dessous.** |
| **Période****du ou des contrats** | **Etablissement finançant le contrat** | **Lieu d’exercice de l’activité****(si différent du financeur)** | **Statut et fonctions exercées** |
| Du      /       /      Au      /       /       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :      Type de contrat *(CIFRE, CDI, CDD…)*:       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :  | Statut *(salarié, boursier…)* :     Fonctions exercées, missions :      |
| Du      /       /      Au      /       /       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :      Type de contrat *(CIFRE, CDI, CDD…)*:       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :  | Statut *(salarié, boursier…)* :     Fonctions exercées, missions :      |
| Du      /       /      Au      /       /       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :      Type de contrat *(CIFRE, CDI, CDD…)*:       | Nom de l’établissement:     [ ]  privé [ ]  public Ville et pays :  | Statut *(salarié, boursier…)* :     Fonctions exercées, missions :      |
| **Vous pourrez, le cas échéant, ajouter à ce tableau autant de lignes que nécessaire** |
| **JOINDRE OBLIGATOIREMENT COPIES DU (OU DES) CERTIFICAT(S) OU CONTRAT(S) DE TRAVAIL précisant L’EMPLOYEUR, les fonctions, les dates de début et fin de contrat ENREGISTREES AU FORMAT PDF** **Les pièces justificatives en langue étrangère (sauf l’anglais) doivent être traduites en langue française ou anglaise par un traducteur.** **Le candidat doit alors envoyer la copie de la pièce justificative ET sa traduction.** |

 **SIGNATURE MANUSCRITE :**

### DEMANDE DE RECONNAISSANCE D’UNE CONTRIBUTION NOTOIRE A LA RECHERCHE

**Peut être admis à concourir à titre exceptionnel, sous réserve d’y avoir été autorisé par le Conseil Scientifique de l’établissement, tout fonctionnaire ayant apporté une contribution notoire à la recherche.**

La demande de reconnaissance d’une contribution notoire à la recherche sera appréciée par le Conseil Scientifique, au vu d’une **lettre de demande développant tout point considéré comme important par le candidat**, accompagnée de tout élément scientifique qu’il jugera utile d’apporter : publication(s), article(s), synthèse(s), courrier explicatif, brevet(s)…

|  |  |
| --- | --- |
| PIECE | Les pièces justificatives doivent être enregistrées sur clé USB au format PDF |
| **Pièce obligatoire :** **Lettre de demande développant tout point considéré comme important par le candidat** |
| **Autre pièce (à compléter, le cas échéant) :**       |
| **Autre pièce (à compléter, le cas échéant) :**       |
| **Autre pièce (à compléter, le cas échéant) :**       |
| **Autre pièce (à compléter, le cas échéant) :**       |
| **Autre pièce (à compléter, le cas échéant) :**       |

 **SIGNATURE MANUSCRITE :**

### DEMANDE D’AMÉNAGEMENT D’ÉPREUVES

### (le cas échéant)

**Remplir cette fiche si vous demandez un aménagement d’épreuves.**

Les personnes en situation de handicap titulaires d’une reconnaissance administrative du handicap\*\*, candidates à des concours de recrutement dans la Fonction Publique, peuvent bénéficier, en fonction de la nature de leur handicap, d’un aménagement d’épreuves.

|  |  |
| --- | --- |
| **DEMANDE D’AMÉNAGEMENT D’ÉPREUVES** | **PIÈCES À JOINDRE\*** |
| NOM PRÉNOM [ ]  Je sollicite un aménagement d’épreuves au titre de mon handicap.Nature de l’aménagement souhaité :      | ⚫ Reconnaissance administrative du handicap\*\*+⚫ Certificat établi par un médecin agréé précisant la nature de l’aménagement |

\*Les pièces justificatives doivent être enregistrées au format PDF

\*\* Reconnaissance de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ou de la Commission des droits et de l’autonomie des personnes handicapées (CDAPH), carte d’invalidité, etc.