

The background of the page is white with a decorative pattern of thin, light blue lines that form a series of overlapping, curved, and wavy shapes, creating a sense of depth and movement. A solid red triangle is visible in the bottom right corner.

Lignes directrices de gestion relatives à  
la mobilité des personnels  
enseignants-chercheurs et assimilés,  
des personnels enseignants et  
assimilés, et des personnels de  
bibliothèque, ingénieurs,  
administratifs, techniques, sociaux et  
de santé

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'édition de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Les présentes lignes directrices de gestion de l'INSA Rennes en matière de mobilité sont applicables :

- aux personnels enseignants-chercheurs et assimilés ;
- aux personnels enseignants et assimilés ;
- aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) ;

Les LDG de l'établissement sont compatibles avec les lignes de gestion ministérielles, publiées au bulletin officiel du 22 novembre 2019 (MESRI) et du 14 novembre 2019 (MENJ), et les LDG académiques pour les corps à gestion déconcentrée.

L'INSA ne saurait restreindre ses LDG mobilité à un descriptif des mécaniques réglementaires permettant des changements de trajectoire individuelle. C'est aussi l'occasion d'affirmer que la mobilité choisie, et même encouragée par l'établissement, permet à l'institution et à ses personnels d'acquérir des compétences complémentaires, de diversifier ses expériences, de confronter ses certitudes à d'autres environnements, et par là-même de rester dans un processus de questionnement permanent pour mieux répondre aux exigences de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et aux besoins des étudiants.

Ces LDG confirment la volonté de l'INSA de fluidifier les parcours des personnels en mettant à la disposition de tous les mécanismes de mobilité prévus par la réglementation qui, s'ils sont utilisés par les personnels, seront accompagnés par l'établissement pour mettre en œuvre leur projet.

**Les lignes directrices de gestion déterminent, pour 3 années universitaires à compter de leur adoption par le conseil d'administration, les orientations générales de la politique de mobilité de l'INSA.** Un bilan et un éventuel réexamen, 18 mois après le début de leur mise en œuvre, seront effectués devant les instances de l'INSA.

L'INSA Rennes favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche en France et à l'étranger.

Si les lignes directrices de gestion du MESRI définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité, les LDG de l'INSA permettent à l'établissement de mettre en œuvre les plans d'action en appui de la reconnaissance conférée par le label **HRS4R** et en faveur de **l'égalité professionnelle femmes-hommes**.

Ainsi, les différents processus de mobilité s'articulent autour de principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

Les personnels en charge du recrutement, en jury ou en comité de sélection, s'engagent à mobiliser ces valeurs pour définir les meilleurs choix pour l'établissement.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en quatre parties :

1. Dispositifs ouverts à tous les corps
2. Dispositions propres aux personnels enseignants-chercheurs et assimilés
3. Dispositions propres aux personnels enseignants et assimilés
4. Dispositions propres aux personnels BIATSS

# Sommaire

1ère partie- dispositifs de mobilité ouverts à tous les corps .....	4
2ème partie – dispositions propres aux personnels enseignants-chercheurs et assimilés .....	6
I. Dispositif spécifique aux enseignants-chercheurs .....	6
II. Dispositions générales en matière d'accompagnement des mobilités sortantes.....	7
3ème partie- dispositions propres aux personnels enseignants et assimilés .....	9
I- Publication des emplois à pourvoir .....	9
II- modalités de candidature .....	9
III- sélection des candidats par l'établissement .....	10
IV- Affectations .....	11
V- Retour dans le second degré .....	11
4ème partie - dispositions propres aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé .....	12
I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels BIATSS tout en garantissant la continuité du service .....	12
II. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures .....	13
III. L'information et l'accompagnement des agents .....	15
IV dispositions propres à l'INSA Rennes .....	16

## 1ère partie- dispositifs de mobilité ouverts à tous les corps

Les agents ont la possibilité d'effectuer une mobilité inter établissements ou entre établissement et organismes de recherche. Sauf dans le cas des accueils en délégation d'enseignants-chercheurs au Centre national de la recherche scientifique (CNRS) et à l'Institut national de recherche en informatique et en automatique (Inria) et des campagnes annuelles de mutations des personnels de la filière des bibliothèques, (voir infra), il s'agit de demandes individuelles qui sont traitées au fil de l'eau sous réserve, pour les enseignants-chercheurs, de la prise en compte de la répartition prévisionnelle de leurs obligations réglementaires de service sur l'année universitaire.

Outre les opérations de mutations propres à chaque filière (voir infra), plusieurs dispositions réglementaires sont prévues, qui permettent aux agents d'effectuer une mobilité, soit en gardant le lien avec leur établissement (mise à disposition), soit par une rupture partielle de ce lien (détachement), soit par une rupture totale temporaire (disponibilité). Les enseignants et enseignants-chercheurs participent également à des échanges par le biais de contrats bilatéraux ou de programmes internationaux.

Ces dispositifs sont les suivants :

### *Les mouvements*

Les **campagnes annuelles** de mutations à date organisées en lien avec les ministères de tutelle pour certains corps, permettent d'offrir des possibilités d'entrée dans les services et établissements du MENJS et du MESRI, en métropole et dans les territoires d'outre-mer et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales.

Les mutations au **fil de l'eau** permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) ou d'autres sites, de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents.

### *La mise à disposition*

La mise à disposition (MAD) est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine. Il est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir. Il conserve dans cette position ses droits à l'avancement et à la retraite. Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'agent. La durée de la MAD est fixée par la décision individuelle de MAD de l'agent, dans la limite de trois ans renouvelables.

La MAD peut être à temps complet ou à temps partiel. La MAD à temps partiel présente de nombreux avantages pour ne pas rompre le lien avec l'établissement d'origine. La MAD peut être également pratiquée auprès de plusieurs organismes simultanément, bien que cette situation puisse être délicate à gérer. Outre la décision individuelle de MAD, celle-ci donne lieu à la conclusion d'une convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil et donne lieu à remboursement, avec dérogation possible pour les MAD auprès d'une administration de l'État ou d'un de ses établissements publics administratifs, d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un État étranger, et doit être prévue dans la convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil. Cette convention peut prévoir que l'agent mis à disposition peut percevoir de l'organisme d'accueil un complément de rémunération indemnitaire.

### *Le détachement*

La position de détachement (de six mois à cinq ans maximum, renouvelable) permet à l'agent de quitter son corps d'origine tout en continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite. L'arrêté de détachement est pris par l'autorité compétente pour la gestion individuelle du corps, à réception de l'accord formulé par l'établissement, l'organisme, l'organisation ou l'entreprise d'accueil.

### *La disponibilité*

La disponibilité rompt temporairement tout lien avec l'établissement d'origine puisque l'agent, dans cette position, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et de ses droits à la retraite, sauf dans les cas de disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de huit ans et de disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise. Il garde la possibilité d'être réintégré à la fin de sa disponibilité, mais le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration peut être licencié.

Plusieurs cas de disponibilités de droit sont prévus par la réglementation (article 47 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions).

Il existe en outre d'autres cas de disponibilité soumis à l'accord préalable de l'autorité compétente pour la gestion individuelle de l'agent concerné (articles 44 et 46 du décret n° 85-986).

Mouvement, mise à disposition, détachement, disponibilité, ainsi que tout autre mécanisme de mobilité temporaire restent à l'initiative de l'agent et sont encouragés par l'INSA Rennes. Pour que chaque dispositif produise les effets escomptés sans nuire à l'obligation de continuité en matière d'enseignement et de recherche assignée à l'établissement, ces mobilités courtes seront préparées :

-en amont du départ, avec la direction des ressources humaines et en lien avec les collectifs pédagogiques compétents, pour bien mesurer les impacts du départ projeté. Un délai raisonnable (qui ne peut être inférieur à 3 mois) devra être respecté pour permettre la bonne anticipation du départ.

-en amont du retour au sein de l'établissement, en lien avec les mêmes acteurs, pour identifier les compétences acquises via la mobilité, trouver sa juste place dans les équipes, projeter un service d'enseignement répondant aux besoins de l'établissement etc. Le même délai raisonnable devra être respecté.

## 2ème partie – dispositions propres aux personnels enseignants-chercheurs et assimilés

### I. Dispositif spécifique aux enseignants-chercheurs

#### *1.1 Le détachement des enseignants-chercheurs*

L'INSA Rennes ne peut s'opposer à la demande de détachement de l'un de ses enseignants-chercheurs lorsqu'il a reçu l'accord du service, de l'administration ou de l'organisme public ou privé d'accueil, qu'en raison des nécessités du service ou, le cas échéant, d'un avis d'incompatibilité rendu par la commission de déontologie. En revanche, il devra respecter un délai maximal de préavis de trois mois. Le silence gardé pendant deux mois à compter de la réception de la demande de l'enseignant-chercheur vaut acceptation de cette demande. À la fin du détachement, l'enseignant-chercheur est réintégré de plein droit dans son corps d'origine et dans l'établissement dans lequel il était précédemment affecté.

L'article 40-5 du décret du 6 juin 1984 susvisé prévoit dans le cas des détachements entrants dans le corps des enseignants-chercheurs que les agents concernés peuvent être intégrés dans le corps des enseignants-chercheurs sur leur demande au bout d'un an, sous réserve, sauf exceptions, d'être inscrits sur la liste de qualification.

#### *1.2 Le détachement à l'étranger des enseignants-chercheurs*

Concernant le détachement auprès d'une université étrangère, l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions dresse la liste des cas dans lesquels un fonctionnaire peut bénéficier d'un détachement. Cette liste comprend le détachement pour dispenser un enseignement à l'étranger.

Le détachement d'un enseignant-chercheur auprès d'une université étrangère est donc possible. Il revient alors à l'établissement d'origine de vérifier la durée de l'engagement proposé et de prendre l'arrêté de détachement. L'intéressé peut être invité, le cas échéant à se rapprocher du service culturel de l'ambassade de France dans le pays d'accueil pour obtenir des précisions sur le cadre administratif dans lequel il sera accueilli. Le détachement de courte durée ne peut excéder six mois ni faire l'objet d'aucun renouvellement. Ce délai est cependant porté à un an notamment pour les personnels détachés pour servir à l'étranger.

#### *1.3 La délégation (pour les enseignants-chercheurs)*

Les enseignants-chercheurs peuvent être placés, à des fins d'intérêt général, en délégation (cinq ans maximum, renouvelable) dans un établissement public de recherche soit à caractère industriel et commercial, soit à caractère administratif ou dans un établissement public à caractère scientifique et technologique ou pour enseigner dans un établissement d'enseignement supérieur à l'étranger (ou dans des organisations internationales) ou créer une entreprise, tout en conservant le lien avec son établissement d'origine. La délégation peut s'effectuer à temps incomplet.

Les enseignants-chercheurs placés en délégation continuent à percevoir leur rémunération et à bénéficier de l'ensemble des droits attachés à la position d'activité. Ils restent affectés dans leur établissement et ne peuvent être remplacés par des titulaires. La délégation est subordonnée à la conclusion, entre l'établissement d'origine et l'institution, l'établissement, l'entreprise ou l'organisme d'accueil, d'une convention qui en fixe l'objet et en détermine les modalités. La délégation est prononcée par arrêté du directeur de l'INSA, après avis du conseil d'administration ou de l'organe en tenant lieu, siégeant en formation restreinte.

#### Cas de l'accueil en délégation des enseignants-chercheurs pour activité de recherche ou sur fonction institutionnelle au CNRS

Pendant cette période, l'enseignant-chercheur cesse tout ou partie de son service d'enseignement pendant le temps de sa délégation (six mois à temps plein, un an à temps plein ou un an à mi-temps) afin de se consacrer au projet de recherche qui aura été validé par le CNRS et son établissement.

L'accueil en délégation est prononcé dans une unité dans laquelle le CNRS est partenaire.

La délégation auprès du CNRS fait l'objet d'une convention entre le CNRS et l'établissement d'origine de l'enseignant-chercheur. Une compensation financière est versée par le CNRS à l'établissement afin d'assurer le remplacement de l'enseignant-chercheur dans son service d'enseignement.

Le ministère soutient ce dispositif qui permet de conforter une politique scientifique de site : thématique forte et prioritaire, sujets en émergence, projets interdisciplinaires, projets dans les unités mixtes internationales, etc. Ce dispositif fait l'objet d'une procédure dématérialisée spécifique de dépôt des candidatures et de traitement des dossiers dans le portail Galaxie :

[https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand\\_acc\\_delegation\\_CNRS.htm](https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_acc_delegation_CNRS.htm)

Aucun dossier de demande d'accueil en délégation n'est accepté en dehors d'une transmission via Galaxie.

L'Inria organise également des campagnes d'accueil en délégation selon des calendriers annoncés sur son site :

<https://www.inria.fr/institut/carrieres-metiers/offres/accueil-en-delegation/accueil-en-delegation>

## II. Dispositions générales en matière d'accompagnement des mobilités sortantes

Les mobilités seront systématiquement accompagnées par la direction des ressources humaines de l'INSA Rennes afin de bien caractériser les objectifs de la démarche et d'anticiper, le cas échéant, les conditions du retour des agents. Au moins six mois avant le retour de l'agent, l'établissement prendra contact avec l'agent concerné pour s'assurer de la date de son retour et des conditions de sa réintégration.

S'agissant des mobilités à l'étranger, un entretien préalable doit avoir lieu avec l'enseignant-chercheur avant son départ afin d'examiner les questions de visas, de sécurité sociale, selon que l'enseignant chercheur relève du statut des expatriés ou de celui des détachés, avec le cas échéant une adhésion à la caisse des Français de l'étranger (CFE), les questions fiscales et les questions de retraite. La direction des ressources humaines se mettra à disposition des enseignants chercheurs préparant leur départ.

## III. Directives en matière de mutation

Après vote en conseil d'administration, les postes créés ou vacants d'enseignant-chercheur sont publiés simultanément sur Galaxie et sur le portail Euraxess.

L'INSA Rennes s'inscrit autant que possible dans le calendrier ministériel de gestion des campagnes d'emplois synchronisée dans l'applicatif Galaxie, qui donnent lieu à des prises de fonction au 1er septembre. Toutefois, certains postes sont gérés au fil de l'eau, également dans l'applicatif Galaxie.

La composition numérique et la composition nominative des comités de sélection font l'objet d'un avis du conseil d'administration réuni en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

Les candidatures à la nomination dans un emploi d'enseignant-chercheur créé ou déclaré vacant par mutation et des candidats à cette nomination par détachement, sont examinées par un comité de sélection constitué conformément aux articles 9, 9-1 et 9-2 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs.

Dans le respect de leur indépendance et de leur souveraineté et sans renoncer à la meilleure adéquation des profils et du poste à pourvoir, les comités de sélection pourront utilement prendre en compte des éléments figurant dans la fiche de poste tels que :

- le développement de la politique de site et de l'existence d'un espace de mobilité interne entre les partenaires ;
- le développement d'équipes d'enseignement et de recherche pluridisciplinaires ;
- la diversification des profils, l'égalité professionnelle femmes-hommes et la dimension exogène des recrutements.

Les mutations des enseignants-chercheurs d'un établissement à l'autre s'effectuent conformément à la même procédure et sont prononcées par le président ou le directeur de l'établissement d'accueil. Le directeur de l'établissement fixe le nombre d'emplois d'enseignants-chercheurs à pourvoir exclusivement par la voie de la mutation, après avis du conseil d'administration en formation plénière.

L'INSA Rennes soutient la démarche volontaire de l'Etat pour faciliter les recrutements par mutation et intégrera dans son dialogue de gestion avec les collectifs pédagogiques ou scientifiques cette interrogation systématique pour tout poste dont la vacance est projetée.

Par ailleurs, l'INSA Rennes n'impose pas de minima en termes de durée d'obligation de service.

Afin de favoriser les mobilités, le conseil académique pourra utilement se référer aux critères mentionnés ci-dessus pour rendre son avis.

### **Les mutations prioritaires**

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 susmentionnée prévoit en ses articles 60 et 62 que, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Priorité est donnée :

- « 1° Au fonctionnaire séparé de son conjoint ou de son partenaire pour des raisons professionnelles ;
- « 2° Au fonctionnaire en situation de handicap ;
- « 3° Au fonctionnaire qui exerce ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- « 4° Au fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ;
- « 5° Au fonctionnaire, y compris relevant d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

L'article 9-3 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs prévoit que par dérogation à la procédure applicable à la mobilité de droit commun, le conseil académique ou l'organe qui en tient lieu, examine les candidatures à la mutation et au détachement des personnes mentionnées au 1° à 5° ci-dessus, sans examen par le comité de sélection. Le conseil académique restreint peut utilement s'appuyer sur les responsables de l'environnement d'accueil de l'emploi d'enseignant-chercheur considéré (direction de composante, direction d'unité de recherche, etc.) pour l'aider à évaluer l'adéquation du candidat au profil. Tout avis défavorable porté sur une candidature à la mutation pour raison prioritaire devra être dûment motivé en particulier lorsqu'il repose sur une inadéquation du candidat au profil du poste.

Afin de donner un plein effet à ce dispositif et conformément au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, les lignes directrices de gestion permettent à l'autorité compétente, sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, de définir des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire pour départager des candidatures qui relèveraient toutes de mutations prioritaires.

À adéquation au profil de poste équivalente, elles pourront être départagées en tenant compte :

- 1° du genre le moins représenté dans la discipline du candidat au sein de l'établissement ;
- 2° de la situation familiale et notamment de la présence d'enfants mineurs ;
- 3° de l'ancienneté dans le grade ;
- 4° de la durée depuis laquelle l'intéressé relève des cas 1° à 5° ci-dessus.

En utilisant ces critères supplémentaires, le renvoi des candidatures vers la procédure de droit commun du comité de sélection devrait être exceptionnel.



## 3ème partie- dispositions propres aux personnels enseignants et assimilés

Les lignes directrices de gestion de l'INSA Rennes renvoient expressément aux lignes directrices de gestion publiées par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse au B0 du 14 novembre 2019 et à celles de l'académie de Rennes, consultables sur le site internet de l'académie ([www.ac-rennes.fr](http://www.ac-rennes.fr)).

Les règles des mouvements annuels, nationaux et locaux, sont par ailleurs publiées par note de service au bulletin officiel et seront relayées par la direction des ressources humaines à l'ensemble des personnels des corps considérés.

L'affectation des personnels du second degré dans les établissements d'enseignement supérieur est prononcée par le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse sur proposition des responsables de ces établissements et est précisée par une note de service spécifique.

### I- Publication des emplois à pourvoir

La publication des emplois du second degré vacants ou susceptibles d'être vacants s'effectue, en deux campagnes, sur le domaine applicatif Galaxie accessible à l'adresse :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/etablisements.html>

Afin de permettre que le plus grand nombre de postes soient offerts lors de la 1<sup>ère</sup> campagne, le statut de ces postes (poste vacant ou poste susceptible d'être vacant) devra être mis à jour régulièrement. Les postes dont la vacance n'aura pu être confirmée au terme de la 1<sup>ère</sup> campagne devront faire l'objet d'une interruption de procédure de recrutement sur Galaxie. S'agissant des postes offerts au recrutement lors de la 2<sup>nde</sup> campagne, la date limite de confirmation du statut du poste sera indiquée dans le calendrier de la 2<sup>nde</sup> campagne de recrutement disponible sur Galaxie.

### *Phase de candidature*

Les modalités relatives au calendrier (durée de la publication et dépôt des candidatures notamment) seront déterminées par l'INSA Rennes qui précisera les caractéristiques de chaque emploi ainsi que la composition du dossier de candidature (pièces obligatoires comprises).

### **Phase de classement et de sélection des candidats**

Les opérations se dérouleront selon un calendrier commun à l'ensemble des établissements.

### II- modalités de candidature

#### **II-1-Dépôt des candidatures**

Les postes vacants sont consultables sur le portail Galaxie à l'adresse :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html>. (Rubrique postes offerts/postes publiés dans Galaxie).

Les personnels peuvent, depuis ce portail, s'abonner à la newsletter afin d'être tenus informés des publications actualisées en temps réel.

Les candidats devront obligatoirement saisir leur déclaration de candidature et transmettre leur dossier dans le domaine applicatif Galaxie, module Vega, accessible à partir du portail Galaxie des personnels du supérieur :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html>

#### **Points de vigilance**

- Les élèves de l'École normale supérieure (ENS), lauréats d'un concours du 2d degré, recrutés dans un établissement d'enseignement supérieur pour y effectuer leur année de stage 2020-2021, **devront candidater dans les conditions prévues par la note de service** annuelle s'ils souhaitent être affectés, en qualité de titulaire, à titre définitif dans l'enseignement supérieur à compter de la rentrée 2021.

- Les personnels déjà affectés dans l'enseignement supérieur, souhaitant effectuer une mobilité à la rentrée scolaire au sein d'un autre établissement d'enseignement supérieur, y compris au sein de la même académie, doivent de nouveau candidater dans les conditions prévues par la note de service.

## II-2-Les conditions de recevabilité des candidatures

Les emplois du second degré ouverts à l'affectation dans l'enseignement supérieur seront pourvus par des **fonctionnaires titulaires au 1/9/N+1** du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et appartenant aux corps des :

- professeurs agrégés, certifiés, de lycée professionnel (PLP) ou d'éducation physique et sportive (Peps) ;
- chargés d'enseignement d'EPS ;
- conseillers principaux d'éducation (CPE) ;
- psychologues de l'éducation nationale (Psy-EN).

Ces personnels peuvent être en activité ou en position de disponibilité, de détachement ou congés divers au moment du dépôt de leur candidature.

Ces emplois sont également ouverts aux professeurs des écoles, aux fonctionnaires de catégories A (non enseignants) quel que soit leur ministère d'appartenance et aux personnels enseignants appartenant à d'autres ministères que celui de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ou de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, **sous réserve de l'obtention d'un détachement** dans l'un des corps des personnels enseignants du second degré public, d'éducation ou de psychologue de l'éducation nationale. **Sont en conséquence exclus les personnels relevant des corps enseignants de l'enseignement supérieur (professeurs des universités, maîtres de conférences, etc.)**. Afin de pouvoir participer à l'une ou l'autre des campagnes, les fonctionnaires de catégorie A pour lesquels un détachement dans un corps des personnels enseignants du 2d degré public, d'éducation ou de psychologues de l'éducation nationale est nécessaire, devront formuler cette demande dans les conditions et le calendrier prévu par la note de service annuelle DGRH B2-3 qui paraîtra au BOEN.

**Point de vigilance** : La direction des ressources humaines devra en informer ces candidats et vérifier que cette condition est remplie lors de l'étude de la recevabilité des candidatures.

La demande de détachement doit être adressée au rectorat ainsi qu'à l'INSA Rennes. **L'affectation dans l'enseignement supérieur ne sera prononcée que si le détachement a été préalablement accepté.**

Les maîtres contractuels ou agréés de l'enseignement privé relevant du ministère en charge de l'éducation nationale, **lauréats d'un concours** de l'enseignement public **qui avaient opté pour leur maintien dans l'enseignement privé** doivent impérativement, s'ils souhaitent être affectés dans un établissement d'enseignement supérieur, demander leur intégration dans le corps des personnels enseignants du second degré auquel ce concours donne accès. Leur affectation ne sera actée qu'une fois leur intégration prononcée dans un des corps enseignants du second degré public. L'imprimé de demande d'intégration accompagné des pièces justificatives requises, mis en ligne sur Siap et accessible sur le portail [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), est à adresser au bureau DGRH B2-3. **Les lauréats des concours d'accès aux fonctions des maîtres des établissements privés sous contrat (Cafep, CAER) ne peuvent pas bénéficier du dispositif décrit dans la présente note de service.**

## III- sélection des candidats par l'établissement

### III-1- Examen des candidatures

La direction des ressources humaines détermine le calendrier d'examen des candidatures. Afin d'assurer le respect des principes d'égalité, de transparence et d'impartialité, le directeur de l'INSA met en place une commission d'affectation chargée d'examiner et de classer les candidatures. Les classements sont saisis dans le domaine applicatif Galaxie afin que les candidats puissent effectuer leurs vœux d'affectation. Les résultats sont communiqués à travers l'application.

Mention légale : Les décisions individuelles d'affectation prises dans le cadre du dispositif « emplois et procédure d'affectation des personnels du 2d degré dans les établissements d'enseignement supérieur » donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique dont la finalité est la nomination des candidats en fonction de leurs vœux et de leurs rangs de classement.

**La première campagne est la principale campagne de recrutement.** La seconde campagne, complémentaire, ne concerne que les emplois connus tardivement par les établissements d'enseignement supérieur.

**Compte tenu de la date tardive de cette seconde campagne, les affectations ne pourront être prononcées que sur avis favorable :**

- du **recteur de l'académie**, dans laquelle le candidat est attendu dans le second degré à la rentrée scolaire 2021 ;
- du **responsable de l'établissement** d'enseignement supérieur dans le cas d'un personnel déjà affecté **dans le supérieur**.

Ces avis seront rendus dans l'application Galaxie et visibles par les établissements après la clôture de la phase de saisie des avis des recteurs et des responsables d'établissement d'enseignement supérieur. Ils seront communiqués aux candidats au moment de la publication des résultats.

Un candidat, retenu et affecté dans un établissement d'enseignement supérieur suite à sa participation à la première campagne de recrutement, ne peut pas participer à la seconde campagne de recrutement.

### **III-2-Acceptation par les candidats**

Après la phase de saisie des classements par les établissements, les candidats classés ont à exprimer obligatoirement leurs vœux d'affectation (acceptation ou refus), dans le domaine applicatif Galaxie, module Vega, dans un délai de 8 jours, période fixée dans le calendrier mis en ligne sur le portail Galaxie :

[https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand\\_recrutement\\_PRAG\\_PRCE.html](https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_recrutement_PRAG_PRCE.html).

Un candidat retenu, s'il exerce déjà dans l'enseignement supérieur, doit informer son responsable d'établissement actuel de cette acceptation.

**Un candidat qui ne répond pas dans le délai imparti doit être considéré comme renonçant à cette affectation.** Toute renonciation à une affectation sera considérée comme définitive. **Toute acceptation sera également considérée comme définitive.**

### **III-3 - Transmission des résultats à la DGRH**

**Dès la fin de la procédure de sélection et avant chaque fin de campagne, l'INSA renseignera directement dans l'application Galaxie l'état récapitulatif des candidats retenus qui sera mis à disposition du bureau DGRH/B2-2.**

### **IV- Affectations**

Le bureau DGRH B2-2 met en œuvre l'acte juridique d'affectation des candidats retenus, à effet systématiquement du **1er septembre N+1**. Pour les deux campagnes, les affectations seront prononcées à titre définitif. Pour les personnels stagiaires, cette affectation est prononcée sous réserve de titularisation.

### **V- Retour dans le second degré**

Un personnel affecté dans l'enseignement supérieur peut, à sa demande, retrouver une affectation dans le second degré. Il en informe le directeur de l'INSA Rennes dans des délais lui permettant de publier le poste vacant sur le portail Galaxie. Il participe aux opérations de mobilité interacadémique pour demander une mutation dans le second degré dans une autre académie d'affectation et/ou aux opérations de mobilité intra- académique pour retrouver une affectation dans le second degré de son académie d'affectation.

Un agent affecté dans l'enseignement supérieur placé en position de détachement ou en disponibilité perd son poste et n'a pas un droit automatique à réintégrer le poste qu'il occupait précédemment dans l'enseignement supérieur. A l'issue de son détachement ou de sa disponibilité, il pourra participer à la campagne d'affectation dans le supérieur selon les modalités décrites dans la présente note de service s'il souhaite retrouver un poste dans un établissement d'enseignement supérieur. À défaut, il devra participer aux opérations de mobilité des personnels du second degré afin de retrouver une affectation dans le second degré.

## 4ème partie - dispositions propres aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé

### I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels BIATSS tout en garantissant la continuité du service

La politique de mobilité de l'INSA Rennes a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des établissements**, dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

La politique de mobilité prend en considération les **compétences requises** pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est un **droit reconnu à chaque fonctionnaire**. Cette politique de mobilité ministérielle s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018[4] pris pour son application, qui dispose que les **autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

Compte tenu de sa situation et de son attractivité, l'INSA Rennes fait le choix de ne pas contraindre ses personnels à une durée d'exercice minimale avant de prétendre à une mutation.

Ces principes s'appliquent aux opérations de mobilité suivantes :

- les **campagnes annuelles** de mutations à date qui permettent de gérer pour les personnels de la filière bibliothèque, l'intégralité des demandes concernant l'ensemble des employeurs de la fonction publique de l'État et des collectivités territoriales disposant de BMC, de garantir aux agents de réelles possibilités d'accueil dans l'ensemble des établissements et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation (**II-A**);
- les mutations **au fil de l'eau** qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre aux besoins de recrutement sur des profils particuliers et/ou urgents (**II-B**) ;
- les **détachements entrants** et les **intégrations directes** (**II-C**)

En complément des mouvements collectifs de gestion des personnels et des publications sur la place de l'emploi public, les établissements du Projet UniR peuvent décider de l'organisation d'une bourse à la mobilité pour faciliter la mobilité des personnels BIATS entre ces établissements, ou à l'intérieur même de ces établissements. Trois séries de critères sont convoquées pour permettre ces mobilités :

- la volonté des agents : nul ne peut être contraint à la mobilité
- l'adéquation entre le profil de poste et les compétences du candidat
- la recherche d'un maximum de mobilités.

Le détail des opérations organisées fait l'objet d'une communication adaptée et relayée par les établissements et leurs composantes. Les vacances d'emploi, ayant vocation à être pourvues via la bourse à la mobilité, font l'objet d'une information aux personnels de chaque établissement dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

A l'issue du processus de mobilité, les postes restés vacants seront publiés selon les pratiques de chaque établissement.

Le cas échéant, les établissements, ensemble ou séparément, peuvent mettre en place des mécanismes d'accompagnement de la mobilité (entretiens blancs, formations) ou à la prise de fonction.

En dehors des campagnes de bourse à la mobilité des établissements du projet UniR, des mouvements internes à l'INSA Rennes pourront être organisés.

## II. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures

### II.1 Les campagnes annuelles de mutations

Préalable : Les personnels administratifs, sociaux et de santé du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) et les personnels ITRF exerçant dans les établissements d'enseignement supérieur peuvent participer aux campagnes annuelles de mutation organisées par le MENJ. Dans ce cas de figure, ce sont les lignes directrices de gestion du MENJ et/ou de l'académie de Rennes qui leur sont applicables.

S'agissant des campagnes annuelles de mutation de l'enseignement supérieur (personnels de la filière bibliothèque), la procédure suivante leur est applicable :

#### II.1.1 Cadre de gestion des demandes

Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée, à l'exception des postes de direction qui font obligatoirement l'objet d'une publication.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

##### *a. Situations des candidats à mutation*

Les candidats doivent saisir sur l'application Poppee-Web les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) dans un département ou une collectivité d'outre-mer ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

##### *b. Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives*

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, la confirmation de demande de mutation de l'agent ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués par la note de service, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

##### *c. Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation*

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

#### II.1.2 Mise en oeuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en oeuvre de critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

##### *a. Les priorités légales*

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés ou des postes profilés. Dans ce cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires, et l'administration doit, pour

écarter une priorité légale, justifier d'un intérêt du service pertinent, faute de quoi la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif.

Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
  - la prise en compte du handicap ;
  - l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
  - la prise en compte du Cimm ;
  - la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.
- Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

#### *b. les critères supplémentaires à caractère subsidiaire*

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

#### *c. La procédure de départage*

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, il est demandé aux établissements de mettre en œuvre la procédure de départage suivante :

- accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil équivalent, retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- adresser une réponse à l'ensemble des candidats.

Cette procédure de départage des demandes de mutation doit également s'accompagner de l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple.

## **II.2 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil**

### **II.2.1 L'obligation de publicité des emplois vacants résultant du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018**

L'obligation de publicité s'applique à l'INSA Rennes.

Sont soumises à l'obligation de publicité sur la PEP les créations ou vacances d'emplois permanents à temps complet ou non complet pourvues par des fonctionnaires, ainsi que les créations ou vacances d'emplois de contractuels de droit public d'une durée indéterminée ou déterminée, sachant que dans ce dernier cas, seuls sont soumis à l'obligation de publicité les contrats conclus pour une durée égale ou supérieure à un an. Des vecteurs de publication complémentaires peuvent également être utilisés (tels que notamment le site web de l'INSA).

Il convient de rappeler qu'en application de l'article 2 du décret du 28 décembre 2018 précité, certains emplois n'ont pas l'obligation d'être publiés sur la PEP. Il s'agit notamment :

- des emplois pourvus par les fonctionnaires appartenant à l'un des corps recensés en annexes 1 et 2 du décret, dont notamment les conservateurs des bibliothèques, les conservateurs généraux des bibliothèques et les bibliothécaires ;
- des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par la voie de l'avancement de grade ;
- des emplois pourvus par voie de concours, au titre d'une première affectation.

Il est en outre rappelé que l'absence d'obligation de publicité sur le site PEP, ne dispense pas de la formalité de publier via d'autres vecteurs.

Enfin, l'autorité administrative ne peut, sauf disposition statutaire contraire, restreindre à une voie particulière l'accès à l'emploi, excluant par là même les autres voies, sans faire obstacle au respect du principe d'égal accès aux emplois publics.

## **II.2.2 L'examen des candidatures**

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MESRI une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés. Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller au respect des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte du Cimm ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

En outre, les critères supplémentaires à caractère subsidiaire prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, l'INSA Rennes s'engage à :

- accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- conduire des entretiens de manière collégiale ;
- recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil équivalent, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

## **II.3 L'examen des demandes de détachement, d'intégration directe et d'accueil des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle relève de la procédure d'examen des candidatures sur postes à profil au fil de l'eau**

Les **détachements entrants** permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux d'engager une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps. Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement du ministère.

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des affectations des sortants d'école d'application (Enssib). Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

## **III. L'information et l'accompagnement des agents**

Le ministère et l'INSA Rennes accompagnent les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Ils organisent la mobilité des personnels et veillent à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information. Les personnels BIATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation **via la**

**note annuelle relative à la gestion des personnels BIATSS** publiée au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et le site <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>, ainsi que sur l'intranet de l'établissement.

En outre, pour les personnels de la filière bibliothèque, le processus collectif de mobilité fondé sur l'outil informatique Poppee-Web permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents et le traitement par l'administration des candidatures. Il permet à l'agent de :

- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
- consulter le résultat.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir **un représentant désigné par une organisation syndicale représentative** de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique du MESRI pour une décision d'affectation relevant de la compétence de la ministre ;
- au niveau du comité technique du MESRI ou du comité technique de l'INSA Rennes pour une décision d'affectation relevant de sa compétence.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

#### IV dispositions propres à l'INSA Rennes

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, mais également la réintégration des personnels en retour de mobilité courte (détachement, mise à disposition), l'INSA Rennes s'attachera à développer l'adaptation à l'emploi des personnels, en mettant en œuvre, sous réserve des possibilités, le principe d'un tutorat les 3 premiers mois de la (re)prise de fonctions. Le cas échéant, des **formations et accompagnement des personnels** seront ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leur poste.

L'INSA Rennes considère que la mobilité de ses personnels, sous toutes ses formes, est un marqueur pertinent du maintien à haut niveau des compétences acquises et un facteur d'épanouissement pour chacun. Il est rappelé que la mobilité constitue un droit pour les personnels, mais pas une obligation. Un entretien RH, mené par la DRH et en complément de l'entretien professionnel, sera ainsi proposé à tout agent en poste depuis 8 ans sans connaître de mobilité, afin d'identifier avec lui les pistes possibles d'évolution, au sein ou en dehors de l'établissement.





**INSA Rennes**

20 Avenue des Buttes de Coësmes  
CS 70839

35708 Rennes Cedex 7

Tél. +33 (0) 2 23 23 82 00

Fax +33 (0) 2 23 23 83 96

[www.insa-rennes.fr](http://www.insa-rennes.fr)

**INSA**

  
**MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*