

**Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS)**

Approuvées par le comité technique du 28 janvier 2020

Références réglementaires :

- Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et décret 2018-1351 du décret 2018-1351 pris pour son application
- Loi 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences
- Loi 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique qui a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat des dispositions prévoyant l'édition de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.
- Décret 85-986 du 16/09/1985 relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;
- Décret 85-1534 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation ;
- Décret 88-646 relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des magasiniers des bibliothèques ;
- Décret 92-26 portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques ;
- Décret 92-29 portant statut particulier du corps des bibliothécaires ;
- Décret 2006-1760 modifié portant dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat ;
- Décret 2010-302 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat ;
- Décret 2011-1140 portant statut particulier du corps des bibliothécaires assistants spécialisés ;
- Décret 2011-1317 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat ;
- Décret 2012-762 portant dispositions statutaires communes au corps d'infirmiers des administrations de l'Etat ;
- Décret 2012-1098 portant statut particulier du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'Etat ;
- Circulaire du 22/11/2019 fixant les lignes directrices de gestion du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en matière de mobilité.

Les lignes directrices de gestion de l'INSA Toulouse s'inscrivent dans celles du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et :

- sont applicables aux enseignants-chercheurs et aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) ;
- déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de mobilité de l'établissement ;
- s'inscrivent dans une politique favorisant la mobilité géographique et fonctionnelle des personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant à la continuité et à la qualité de service public ;
- contribuent à la mise en œuvre du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations ;

Elles définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité qui s'articulent autour des principes de transparence des procédures, de traitement équitable des candidatures, de prise en compte des priorités légales de mutation, de recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

L'établissement s'inscrit dans une politique volontariste d'ouverture favorisant la mobilité et l'accompagnement des personnels dans leurs projets d'évolution professionnelle en garantissant notamment une meilleure information tout au long des procédures.

## **Rappel des dispositifs de mobilité :**

- La mise à disposition (MAD) :  
Le fonctionnaire 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 3 ans renouvelables. Elle peut être à temps complet ou à temps partiel et présente de nombreux avantages pour ne pas rompre le lien avec l'établissement d'origine. Une convention est conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil ; elle donne lieu, sauf dérogation, à un remboursement. Elle peut prévoir le versement par l'organisme d'accueil un complément de rémunération indemnitaire.
- Le détachement :  
De 6 mois à 5 ans maximum renouvelables, il permet à l'agent de quitter son corps d'origine tout en continuant à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.
- La disponibilité  
Elle rompt temporairement tout lien avec l'établissement d'origine. L'agent cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite (sauf dans le cas de disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de 8 ans ou pour créer ou reprendre une entreprise. Le fonctionnaire en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont présentés en vue de sa réintégration peut être licencié.  
Les demandes de disponibilités (hors disponibilités de droit) sont soumises à l'accord préalable de l'autorité compétente pour la gestion individuelle de l'agent.

## **I – Lignes directrices de gestion relatives aux enseignants-chercheurs et assimilés**

### **1) Détachement**

L'établissement ne peut s'opposer à la demande de détachement d'un enseignant-chercheur qu'en raison des nécessités de service ou d'un avis d'incompatibilité rendu par la commission de déontologie.

Le détachement auprès d'une université étrangère est possible. L'établissement d'origine vérifie la durée de l'engagement et prend l'arrêté correspondant. L'intéressé peut être invité à se rapprocher du service culturel de l'ambassade de France dans le pays d'accueil

### **2) Délégation**

Les enseignants-chercheurs peuvent être placés, à des fins d'intérêt général, en délégation (5 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.

Accueil en délégation 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 (6 mois à temps plein, 1 an à temps plein ou 1 an à mi-temps) afin de se consacrer à son projet de recherche qui aura été validé par le CNRS et par l'établissement.

La délégation est subordonnée à la conclusion entre les deux établissements d'une convention fixant l'objet et les modalités.

La délégation est prononcée par arrêté du directeur, après avis du conseil d'administration restreint.

Ce dispositif fait l'objet d'une procédure dématérialisée spécifique de dépôt des candidatures et de traitement des données dans le portail Galaxie- SIRAH. Aucun dossier n'est accepté en dehors d'une transmission via Galaxie.

### Mobilités sortantes :

Les mobilités doivent systématiquement être accompagnées par le service RH afin de bien caractériser les objectifs de la démarche et d'anticiper les conditions du retour des agents : contact à mi-parcours et 9 mois avant le retour pour s'assurer de la date de son retour et des conditions de réintégration.

S'agissant des mobilités à l'étranger, un entretien préalable doit avoir lieu pour examiner les questions de visas, de sécurité sociale, les questions fiscales et de retraite.

### **3) Mutation**

Les candidatures à la nomination dans un emploi d'enseignant-chercheur créé ou déclaré vacant par mutation et des candidatures 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 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 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.

Recommandation ministérielle : la part des recrutements par mutation représente d'au moins 15% pour les professeurs (20 % dans 3 ans) et de 10% pour les maîtres de conférences (20 % dans 3 ans).

Par ailleurs, l'obligation de service de 3 ans opposable aux enseignants chercheurs pour demander une mutation (articles 33 et 51 du décret du 6 juin 1984) peut être levée ou modulée par le directeur, donné après avis favorable du conseil d'administration restreint (CAR). Afin de favoriser les mobilités, le CAR 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 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 84-431 prévoit que, par dérogation à la procédure de mobilité droit commun, le conseil d'administration restreint (CAR) examine les candidatures à la mutation et au détachement des personnes mentionnées ci-dessus, sans examen par le comité de sélection.

Il peut utilement s'appuyer sur les responsables de l'environnement d'accueil de l'emploi considéré (direction de département, direction d'unité de recherche, ...) pour l'aider à évaluer l'adéquation du candidat au profil.

Tout avis défavorable porté sur une candidature à la mutation prioritaire doit être motivé, en particulier lorsqu'il s'agit d'une inadéquation du candidat au profil du poste.

A adéquation au profil de poste équivalente, les candidatures jugées équivalentes pourront être départagées en tenant compte :

- 1- de la situation familiale et, notamment de la présence d'enfants mineurs ;
- 2- de l'ancienneté dans le grade ;
- 3- de la durée depuis laquelle l'intéressé relève des cas 1 à 5 ci-dessus.

## **II- Lignes directrices de gestion relatives aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS)**

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 3 ans et feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de la première année de mise en œuvre.

Les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations liées à la mobilité.

La politique de mobilité, qui vise à favoriser la construction de parcours professionnels, **prend en considération les compétences requises afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.**

Sauf situation particulière, une stabilité sur poste de 3 ans sera observée.

L'établissement est tenu de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emploi.

Cette politique contribue à mettre en œuvre le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations. A ce sujet, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré dans ce cadre afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.

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'Etat 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 ;
- 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 ;
- les détachements entrants et les intégrations directes ;

Pour les corps dont la mobilité se traduit par l'organisation de campagnes de mutations, ces dernières demeurent prépondérantes en veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

### **1) Campagnes annuelles de mutations**

Les personnels administratifs, sociaux et de santé du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse (MENJ) et les personnels ITRF peuvent participer aux campagnes de mutation annuelles organisées par le MENJ. Ce sont les LDG du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse qui leur sont appliquées.

Les personnels de la filière bibliothèques se voient appliquer la procédure ci-dessous :

#### **Gestion des demandes**

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

- formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de l'agent qui ne peut renoncer, sauf cas de force majeure, à être affecté sur un poste demandé

Les candidats 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 l'établissement devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

#### 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 ;

#### Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

A 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.

#### 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

#### **Mise en œuvre 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'établissement définit les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre 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'établissement 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 centre des intérêts matériels et moraux (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 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, l'établissement mettra 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.

## **2) Mutations au fil de l'eau sur des postes à profil**

L'établissement a une obligation de publicité sur la place de l'emploi public (PEP) des 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 (pour une durée égale ou supérieure à 1 an).

Ne sont pas concernés par cette publication :

- les emplois pourvus par les conservateurs des bibliothèques, les conservateurs généraux des bibliothèques et les bibliothécaires ;
- les emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par la voie de l'avancement de grade
- les emplois pourvus par voie de concours au titre d'une première affectation.

Enfin, l'établissement 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.

**La priorité est donnée lors de l'examen des candidatures à l'adéquation au profil de poste des compétences et expériences détenues par le candidat.**

**A candidature équivalente** au regard de l'adéquation compétences/poste il est fait application des **priorités légales suivantes** (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 centre des intérêts matériels et moraux (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 ;

Les caractères subsidiaires sont 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

L'établissement mettra en œuvre la procédure suivante :

- 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 et qui répondent au profil de poste;
- à profil équivalent, retenir le candidat bénéficiant d'une priorité ;
- compléter une fiche de suivi permettant d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

### **3) Demandes de détachement, d'intégration directe et d'accueil des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle**

L'examen de ces demandes relève de la procédure d'examen des candidatures sur postes au fil de l'eau.

Les détachements entrants permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel, et pour certains, 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.

### **4) Information et accompagnement des agents**

L'établissement accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Il organise la mobilité des personnels et veille 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 BOESR et sur le site du ministère et sur le site internet 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, 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 ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'Innovation pour une décision d'affectation relevant de la compétence de la ministre.

- au niveau du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation ou du comité technique d'établissement pour une décision d'affectation relevant de la compétence de l'établissement.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, l'établissement s'attachera à développer l'adaptation à l'emploi des personnels. Des formations et accompagnement des personnels seront ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leur poste.

Contacts :

- Isabelle DEJEAN-MAZAL, Directrice des ressources humaines [dejeanm@insa-toulouse.fr](mailto:dejeanm@insa-toulouse.fr)
- Pour les enseignants-chercheurs, Sylvie REBOUL [sylvie.reboul@insa-toulouse.fr](mailto:sylvie.reboul@insa-toulouse.fr)
- Pour les BIATSS, Christine PIGNATTA [christine.pignatta@insa-toulouse.fr](mailto:christine.pignatta@insa-toulouse.fr)

Toulouse, le 17 février 2020

Le Directeur de l'INSA Toulouse

Bertrand RAQUET

