

Tronc commun – Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de l'académie de Normandie

SOMMAIRE

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

I.1 Les mobilités au sein des MENJS

I.1.1 Les mouvements

I.1.2 Les détachements au sein d'un corps relevant des MENJS

I.2 Les mobilités hors des MENJS

I.2.1 Les détachements sortants en France

I.2.2 Les mobilités à l'étranger

II. Des procédures transparentes de mobilité visant à garantir un traitement équitable des candidatures et favorisant l'adéquation profil/poste

II.1 Les modalités de mise en œuvre de la mutation

II.2 Les modalités de mise en œuvre des détachements

II.2.1 Les détachements au sein d'un corps des MENJS

II.2.2 Les détachements sortants

II.2.3 Le principe de la double carrière des agents détachés

III. L'académie de Normandie informe ses personnels et les accompagne dans leurs démarches de mobilité

III.1 Mobilisation de l'ensemble des acteurs RH et de proximité

III.2 Une information tout au long du processus

III.3 En amont et pendant les processus de mobilité

III.4 Après les processus de mobilité

L'article L. 413-2 du code général de la fonction publique (CGFP) prévoit l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité des personnels. Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion de l'académie de Normandie en matière de mobilité, applicables aux :

- Personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale ;
- Personnels administratifs, sociaux et de santé et adjoints techniques de recherche et formation affectés dans l'académie de Normandie ;
- Personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection ;
- Personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sports

Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité de l'académie de Normandie. L'académie 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.

L'académie de Normandie porte également une attention particulière sur les zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement (éducation prioritaire, rural isolé, territoires à forte activité dans les champs de la jeunesse et des sports). Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Les lignes directrices de gestion de l'académie définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité. Les différents processus de mobilité s'articulent, pour l'ensemble des corps, 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. L'académie de Normandie accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.

Les lignes directrices de gestion académiques sont établies pour trois ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période. Elles sont soumises, pour avis, au comité social d'administration académique. Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année devant le comité social d'administration académique.

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

L'académie de Normandie offre à ses agents une grande diversité de postes en matière géographique et fonctionnelle. Sa politique de mobilité 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 services. Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions des articles L. 511-3 et L. 511-4 du CGFP selon lesquels la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire.

Pour tenir compte de difficultés particulières de recrutement, d'impératifs de continuité du service et de maintien des compétences, des durées minimales d'occupation sont instituées pour certains emplois par arrêté ministériel. Chacune des annexes des présentes lignes directrices de gestion rappelle, le cas échéant, les emplois concernés. Pour tenir compte d'objectifs de diversification des parcours de carrières, d'enjeux de prévention des risques d'usure professionnelle et de prévention de risques déontologiques, des durées maximales d'occupation sont instituées pour certains emplois par arrêté ministériel. Chacune des annexes des présentes lignes directrices de gestion rappelle, le cas échéant, les emplois concernés.

Il peut être dérogé :

- aux durées maximales, dans l'intérêt du service ;
- aux durées minimales, dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

I.1 Les mobilités au sein des MENJS

I.1.1 Les mouvements

Les campagnes annuelles de mutations « à date » permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans les services et établissements des MENJS et du MESRI, et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales. Pour les personnels ASS et les PTP, les mutations au fil de l'eau permettent, au moyen des postes publiés sur Choisir le service public (CSP), de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents.

I.1.2 Les détachements au sein d'un corps relevant des MENJS

L'accueil en détachement a pour objectif de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels. Il est un des leviers de la gestion des ressources humaines pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

Les détachements entrants permettent aux personnels de l'Education nationale de diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles au sein d'un autre corps des ministères. Une attention particulière est portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du reclassement dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Ils permettent également d'accueillir des fonctionnaires d'autres fonctions publiques dont les parcours professionnels et les profils diversifiés sont susceptibles de répondre à des besoins des services et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps des MENJS. Certains d'entre eux sont engagés dans une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

L'académie de Normandie accueille dans ses différents corps par la voie du détachement des personnels des fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent. Deux conditions cumulatives sont requises pour pouvoir être candidat :

- les corps d'accueil et d'origine doivent être de catégorie et de niveau comparables, le niveau de comparabilité s'appréciant au regard des conditions de recrutement dans le corps, notamment des titres et diplômes requis, ou du niveau des missions définies par les statuts particuliers ;

— les candidats au **détachement** doivent par ailleurs justifier de la **détention du diplôme exigé** par les statuts particuliers du corps d'accueil.

Les personnels en position de **disponibilité** ou de **détachement** sont **réintégrés** dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être accueillis en **détachement** dans leur corps d'accueil.

L'académie peut également accueillir des fonctionnaires d'un **État membre de l'Union européenne** ou d'un autre **État partie à l'accord sur l'espace économique européen**. Les candidats au **détachement** doivent :

— soit avoir la **qualité de fonctionnaire** dans leur **État d'origine** ;
— soit occuper ou avoir **occupé** un emploi dans une administration, un organisme ou un **établissement** de leur **État membre d'origine** dont les missions sont comparables à celles des administrations, des **collectivités territoriales** ou des **établissements publics français**.

Les missions des fonctions **dévolues** aux corps d'accueil auxquels ils peuvent **accéder** par la voie de **détachement** doivent correspondre aux fonctions **précédemment occupées** par les **intéressés**. Le niveau de **diplôme exigé** des candidats ressortissants de l'**Union européenne**, et remplissant les conditions pour être **détachés**, est le **même** que celui **demandé** aux autres fonctionnaires titulaires selon le corps d'accueil visé.

Situation particulière des militaires :

L'accueil de ces personnels s'effectue dans le cadre du dispositif particulier du **détachement** sur emplois **contingentés**, fixé par l'article L. 4139-2 du Code de la **défense**. La commission nationale d'orientation et d'**intégration** (CNOI) est chargée de la mise en **œuvre** de cette **procédure** de recrutement conjointement avec la DGRH des MENJS.

I.2 Les mobilités hors des MENJS

I.2.1 Les détachements sortants en France

Des **possibilités de mobilité** par la voie du **détachement** existent **également** vers les administrations et **établissements publics** relevant d'autres **ministères**, les **collectivités territoriales**, et **établissements publics** territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes **privés** dans le cadre d'une mission d' ou de recherche, du secteur associatif, etc.

I.2.2 Les mobilités à l'étranger

Les détachements sortants

Les **détachements sortants**, notamment dans le **réseau de l'enseignement français à l'étranger** constitué d'écoles ou **établissements homologués** par le MEN, d'**établissements** relevant d'un **opérateur** ou d'une association tels que l'Agence pour l'enseignement français à l'**étranger**, la **Mission laïque française**, l'Association franco-libanaise pour l'**éducation** et la culture ou **établissements** partenaires, ou dans le **réseau culturel français à l'étranger** ou dans d'autres institutions, constituent un autre levier de la **mobilité** à disposition des agents, et contribuent au rayonnement de l'**académie**. Une **durée minimale d'expérience** professionnelle sur le territoire **français** en **qualité de titulaire** dans le corps, est **appréciée** dans l'examen des candidatures. Cette **durée** permet aux agents de **bénéficier** d'un continuum de formation, d'**appréhender** les **différentes compétences** propres aux **métiers** et d'avoir une bonne connaissance du **système éducatif français**.

La **durée d'un détachement à l'étranger** est **encadrée** pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir **bénéficier** d'une telle **expérience**. Les agents peuvent demander un nouveau **détachement** à l'**étranger** après une **durée minimale** leur permettant de valoriser en France l'**expérience développée** à l'**étranger**.

Les personnels des MENJS peuvent être **également détachés** pour exercer leurs fonctions auprès de la **principauté de Monaco**.

Les personnels peuvent **bénéficier** d'un accompagnement **personnalisé** en amont, pendant et après une **mobilité à l'étranger**. Des entretiens leur sont **proposés** à chacune de ces **étapes** afin de leur permettre de valoriser leurs **compétences** et d'examiner les meilleures conditions pour **réaliser** une **mobilité** ou **préparer** le retour.

Les affectations

Conformément à la convention du 11 juillet 2013 entre le gouvernement de la **République française** et le gouvernement de la **principauté d'Andorre**, les personnels des MENJS peuvent être **affectés** dans les **établissements d'enseignement français** en principauté d'Andorre, placés sous la responsabilité du **délégué à l'enseignement** représentant le **ministre français chargé de l'éducation nationale**.

Des personnels des MENJS peuvent être également affectés au sein des écoles européennes, créées conjointement par l'Union européenne et les gouvernements des États membres et implantées en Belgique, Allemagne, Italie, Espagne, au Luxembourg et aux Pays-Bas. Enfin, les personnels des MENJS peuvent être mis à disposition, dans le cadre de conventions, auprès de différents organismes en France ou à l'étranger.

II. Des procédures transparentes de mobilité visant à garantir un traitement équitable des candidatures et favorisant l'adéquation profil/poste

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures. Les procédures de recrutement sont organisées dans le respect des principes énoncés dans le guide des bonnes pratiques **Recruter, accueillir et intégrer sans discriminer**

(<https://www.education.gouv.fr/le-ministere-s-engage-pour-l-egalite-professionnelle-9284>).

Le calendrier spécifique des procédures concernées, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés pour les différentes procédures concernées sont précisés dans les notes de services publiées par l'académie.

II.1 Les modalités de mise en œuvre de la mutation

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par les articles L. 512-18, 19, 21 et 22 du CGFP seront satisfaites. Les priorités légales prévues aux articles L. 512-18, 19, 21 et 22 du CGFP et L. 442-1 et suivants du CGFP sont les suivantes:

- 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 ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par les articles L. 441 et suivants du CGFP prime sur les autres priorités légales précitées. Sa mise en œuvre est prévue par le décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'État ou de l'un de ses établissements publics.

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales. Pour pouvoir gérer l'importante volumétrie des demandes et garantir le respect des priorités légales de mutation, l'examen de ces demandes dans le cadre de la campagne annuelle de mutation, s'effectue, selon les filières, soit au moyen d'un barème (personnels enseignants des premier et second degrés), soit au moyen d'une procédure de départage (personnels de la filière ASS, d'encadrement et personnels techniques et pédagogiques). Néanmoins, ces éléments n'ont qu'un caractère indicatif. L'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Les postes à profil/postes spécifiques : les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les compétences et/ou aptitudes et/ou qualifications requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat. Parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. Selon les filières, ces mobilités peuvent intervenir dans le cadre de la campagne annuelle et/ou en cours d'année au fil de l'eau. Lors du bilan des lignes directrices de gestion, il sera porté une attention spécifique aux différentes voies de mutation.

II.2 Les modalités de mise en œuvre des détachements

II.2.1 Les détachements au sein d'un corps des MENJS

L'académie de Normandie veille à ce que ces accueils interviennent au regard des besoins des services et des établissements déterminés en fonction des capacités offertes, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires. Elle s'assure que les compétences et les connaissances des candidats sont en adéquation avec les fonctions postulées. La procédure d'examen des

candidatures permet de vérifier que les candidats **présentent**, outre les conditions **réglementaires** requises, les garanties suffisantes en termes de formation initiale et continue et une **réflexion mûrie** sur leur projet d'évolution professionnelle. Un projet mûri se **caractérise** par une forte motivation et une bonne connaissance des **compétences attendues**.

Le **détachement** est prononcé par **décision** de l'**autorité compétente** des MENJS et de l'administration d'origine. Les personnels **détachés** sont **affectés** en fonction des besoins du service. Ils **bénéficient** d'un parcours de formation **adapté** visant à faciliter l'acquisition des **compétences nécessaires** à l'exercice de leur **métier**. Le **détachement** est **révocable** avant le terme **fixé** par l'**arrêté de détachement**, soit à la demande de l'administration d'accueil, soit à la demande de l'administration d'origine, soit à la demande du **fonctionnaire détaché**.

Trois mois au moins avant la fin de son **détachement**, l'agent formule **auprès** de l'**autorité** dont il **dépend**, soit une demande de renouvellement de **détachement**, soit une demande d'**intégration** dans le corps d'accueil, soit une demande de **réintégration** dans son corps d'origine. Deux mois au moins avant le terme de la **même période**, l'**autorité compétente** des MENJS fait **connaître** au fonctionnaire **concerné** et à son administration d'origine sa **décision** de renouveler ou non le **détachement** ou, le cas échéant, sa **proposition** d'intégration dans le corps d'accueil.

II.2.2 Les détachements sortants

L'importance, **prépondérante** pour la France, de l'action conduite par le **réseau des établissements** d'enseignement français à l'étranger, impose un objectif de **qualité** du recrutement des personnels **appelés** à y exercer. Un **départ à l'étranger** doit être **réfléchi** et **mûri** sur les plans professionnel, personnel et familial. Cette **expérience à l'étranger** doit s'inscrire dans un parcours professionnel qui leur permettra de capitaliser de nouvelles **compétences** et être, dans toute la mesure du possible, **valorisée** lors de leur **réintégration** en France.

Les **détachements** sont prononcés sur le fondement des articles 14-6 et 14-7 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985. Les personnels qui ont **été** retenus pour exercer dans un **établissement** de l'EFE sont placés en position de **détachement** et **rémunérés** par l'**opérateur**, l'association ou l'**établissement** recruteur.

Le **détachement** n'est pas de droit et reste soumis à l'accord des MENJS en raison des **nécessités** du service ou, le cas échéant, d'un avis rendu par la Haute **Autorité** pour la transparence de la vie publique. Le **détachement** est accordé au fonctionnaire, par **arrêté ministériel** ou **académique** selon les corps concernés, pour une, deux ou trois **années scolaires**. La **durée** coïncide avec la **période** d'engagement – également fixée en **années scolaires** – mentionnée dans le **contrat de travail** proposé par l'**opérateur**, l'association ou l'**établissement**. Les **contrats de travail** ne peuvent proposer une **durée** d'engagement inférieure à une **année scolaire**.

Le **détachement** est renouvelable. Toutefois, afin de favoriser la **mobilité** des personnels, les agents, autres que les personnels d'encadrement, nouvellement **détachés à l'étranger** ne peuvent être maintenus dans cette position de **détachement au-delà** de six **années scolaires consécutives**. Par **dérogation**, cette **durée** peut être **portée à neuf années scolaires consécutives** lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient. À l'issue de cette **période**, les agents doivent accomplir trois **années** de services effectifs en position d'**activité** dans les missions de leur corps avant de solliciter à nouveau un **détachement**. Ce dispositif, qui s'applique depuis le 1er septembre 2019, concerne les personnels obtenant un premier **détachement** ou un **détachement** pour un nouveau poste à l'étranger. Les personnels recrutés par l'AEFE en qualité d'expatriés restent soumis à la **durée** du **détachement** définie dans le cadre de leurs missions.

II.2.3 Le principe de la double carrière des agents détachés

Le fonctionnaire en position de **détachement** bénéficie du principe dit de la double carrière :

- il **bénéficie** des mêmes droits à l'avancement et à la promotion que les membres du corps d'accueil ;
- il est tenu compte, lors de sa **réintégration** dans son corps d'origine, du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut **prétendre** à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix dans son corps de **détachement**, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte **immédiatement** dans le corps de **détachement** du changement de grade ou de promotion à l'échelon **spécial** obtenu dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;

— il est tenu compte, lors du renouvellement de son **détachement** ou de son **intégration** dans le corps de **détachement**, de son **avancement d'échelon** (hormis l'échelon spécial) obtenu dans son corps d'origine.

III. L'académie de Normandie informe ses personnels et les accompagne dans leurs démarches de mobilité

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

III.1 Mobilisation de l'ensemble des acteurs RH et de proximité

L'académie est engagée dans une démarche d'amélioration constante de sa politique d'accompagnement RH et de la qualité de son offre de service avec notamment la mobilisation des acteurs RH et de proximité. Cette offre personnalisée peut être mobilisée pour une information, un accompagnement ou un conseil. Tout personnel qui le souhaite, quel que soit son statut, doit pouvoir bénéficier de cet appui qui mobilise l'ensemble des acteurs RH et de l'accompagnement des personnels de l'académie, des divisions RH aux conseillères RH de proximité répartis sur les territoires, les encadrants de proximité que sont les chefs d'établissement et les inspecteurs, ainsi que les personnels sociaux et de santé, les référentes égalité, handicap etc., au plus près de son lieu d'exercice, dans un lieu dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

Par ailleurs, cet accompagnement personnalisé permet de recueillir les besoins de formation des personnels pour mieux y répondre dans le cadre de l'élaboration de l'offre académique de formation. Cette gestion des ressources humaines de proximité peut être mobilisée pour un projet de mobilité notamment à l'international, dans le cadre d'un accompagnement mobilisable, si l'agent le souhaite tout au long du détachement.

III.2 Une information tout au long du processus

L'académie organise la mobilité de ses personnels dans le cadre de campagnes et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

III.3 En amont et pendant les processus de mobilité

Les personnels accèdent à des informations relatives aux différents processus de mobilité sur les portails intranet de l'académie de Normandie. La DGRH s'attache notamment à développer des outils facilitant la prise de décision des personnels et l'anticipation de leur stratégie de mutation. Ainsi, un portail des territoires dédié à la mobilité est accessible à tout agent. Pour les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale qui mutent au barème, un simulateur et comparateur de mobilité interacadémique et interdépartementale est mis à leur disposition ainsi qu'un explorateur des mobilités intradépartementale et intra-académiques.

L'académie de Normandie accompagne les personnels, dans les différents outils dédiés, tout au long des différentes étapes des processus de mobilité : confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives ; demandes tardives, modification de demande de mutation, corrections d'éléments relatifs à la situation personnelle de l'agent, demandes d'annulation et pour les ASS, avis émis sur la demande de mutation.

L'administration communique aux agents, selon les corps, leurs barèmes pour la mutation et les caractéristiques retenues pour le départage. Un délai de quinze jours ouvrés leur est accordé pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation. L'administration communique aux personnels les résultats des mutations dans les différents outils dédiés ainsi que les résultats des détachements.

Par ailleurs, l'académie communique aux organisations syndicales représentées au comité social d'administration académique, annuellement, au plus tard au mois de novembre, les listes nominatives de l'ensemble de ses personnels comportant leur corps, grade, échelon, statut (stagiaire ou titulaire), fonction, affectation et, le cas échéant, discipline, avec une date d'observation au 1er septembre pour les titulaires et au 1er octobre pour les contractuels.

III.4 Après les processus de mobilité

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les **décisions** individuelles **défavorables** lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont **mutés** dans **une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e)**.

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un **représentant désigné** par une organisation syndicale de leur choix pour les assister. À l'issue des affectations, l'**académie s'attache à développer** l'adaptation à l'emploi de ses personnels afin de favoriser la prise de fonctions des agents **mutés** ou en primo affectation. Des formations et accompagnement des personnels sont ainsi **organisés** pour faciliter l'adaptation de leurs **compétences aux exigences de leurs postes**.

Afin de prendre en compte les **spécificités des différents corps**, les **présentes** lignes directrices de gestion sont **complétées** par 4 annexes **déclinant** les orientations **générales** et les principes **régissant** les **procédures** de mutation aux :

- personnels enseignants du **premier degré** ;
- personnels enseignants du **second degré, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale** ;
- **personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé** ;
- personnels directeurs de SEGPA.