

# ANNEXE 1



Division des  
personnels

## DEMANDE D'EXERCICE A TEMPS PARTIEL

1<sup>ère</sup> demande ou renouvellement  
Année scolaire 2015-2016

**Formulaire à retourner  
pour le 31/03/2015 dernier délai  
à la division des personnels**

Je soussigné(e)

Nom .....	Prénom .....		
Affectation en 2014-2015 :			
Ecole .....			
Commune .....			
Circonscription .....			
Fonction :			
<input type="checkbox"/> Directeur	<input type="checkbox"/> Adjoint	<input type="checkbox"/> Remplaçant	<input type="checkbox"/> Enseignement spécialisé
Adresse personnelle :			
.....			
.....			
Téléphone fixe : ..... / ..... / ..... / ..... / .....		Téléphone mobile : ..... / ..... / ..... / ..... / .....	

Sollicite l'autorisation de reprendre mon service à temps plein à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015

Sollicite l'exercice à temps partiel durant l'année scolaire 2015-2016 :  1<sup>ère</sup> demande  renouvellement

**Un temps partiel de droit (joindre les pièces justificatives) :**

Pour élever un enfant de moins de 3 ans  
*Si votre enfant atteint l'âge de 3 ans au cours de l'année scolaire 2015-2016, veuillez indiquer la modalité de travail que vous envisagez à l'issue de votre temps partiel de droit en cochant la case correspondante :*

je souhaite prolonger mon activité à temps partiel sur autorisation jusqu'au 31 août 2016  
 je souhaite reprendre mon activité à temps plein aux 3 ans de mon enfant

Au titre du handicap  
 Pour donner des soins à un enfant à charge  
 Pour donner des soins au conjoint  
 Pour créer ou reprendre une entreprise  
 Pour donner des soins à un ascendant (atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave)

**Un temps partiel sur autorisation :**

Pour convenances personnelles

### COTISATION OPTIONNELLE :

Ce choix ne peut être remis en cause en cours d'année scolaire et l'option choisie vaut pour toute la durée de l'année scolaire. Pour le calcul de la pension de retraite, la période de travail à temps partiel de droit à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant est décomptée comme une période à temps plein.

**Pour les autres types de temps partiel de droit et pour le temps partiel sur autorisation, la surcotisation peut être sollicitée.**

<input type="checkbox"/> Je demande à surcotiser sur la base du traitement soumis à une retenue pour pension correspondant à un agent de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein.	<input type="checkbox"/> Je ne demande pas à surcotiser.
---	--

**1-TEMPS PARTIEL DE DROIT - QUOTITE SOLLICITEE (sur 9 x 1/2j) :**

*(Les modalités d'organisation de service sont précisées dans la circulaire)*

**1-1 Temps partiel de droit dans le cadre d'une répartition annuelle du service (sur 9 x 1/2j)**

Le temps partiel peut être accompli dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

- 80% = 2 demi-journées non travaillées + X jours à répartir sur l'année (le nombre de jours est fonction de l'emploi du temps de l'école)
- 70% = 3 demi-journées non travaillées + X jours à répartir sur l'année (le nombre de jours est fonction de l'emploi du temps de l'école)
- 60% = 4 demi-journées non travaillées + X jours à répartir sur l'année (le nombre de jours est fonction de l'emploi du temps de l'école)
- 50% = 5 demi-journées non travaillées + X jours à répartir sur l'année (le nombre de jours est fonction de l'emploi du temps de l'école)

**1-2 Temps partiel de droit dans le cadre d'un temps plein effectué sur une partie de l'année (sur 9 x 1/2j) - (répartition annualisée)**

- 80% = temps plein sur 80% de l'année scolaire
  - 70% = temps plein sur 70% de l'année scolaire
  - 60% = temps plein sur 60% de l'année scolaire
  - 50% = temps plein sur 50% de l'année scolaire
- Je souhaite travailler dès le début de l'année scolaire (1<sup>er</sup> septembre 2015)
- Je souhaite travailler à la fin de l'année scolaire (date de début du service déterminée en fonction de la quotité choisie – voir avec le service gestionnaire)

**1-3 Temps partiel de droit dans le cadre d'une répartition mensuelle du service (sur 9 x 1/2j)**

- 50 % (articulé autour de 4 semaines)

**1-4 Temps partiel de droit dans le cadre d'une répartition hebdomadaire du service (sur 9 x 1/2j)**

- Deux demi-journées libérées par semaine (environ 75%-78% en fonction de l'emploi du temps de l'école)
- Trois demi-journées libérées par semaine (environ 60%-65% en fonction de l'emploi du temps de l'école)
- Quatre demi-journées libérées par semaine (environ 50%-55% en fonction de l'emploi du temps de l'école)

**2-TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION – QUOTITE SOLLICITEE (sur 9 x 1/2j) :**

*(Les modalités d'organisation de service sont précisées dans la circulaire)*

**2-1 Temps partiel sur autorisation dans le cadre d'une répartition annuelle du service (sur 9 x 1/2j)**

- 80% = 2 demi-journées non travaillées + X jours à répartir sur l'année (le nombre de jours est fonction de l'emploi du temps de l'école)

**2-2 Temps partiel sur autorisation dans le cadre d'un temps plein effectué sur une partie de l'année (sur 9 x 1/2j) - (répartition annualisée)**

- 80% = temps plein sur 80% de l'année scolaire
  - 50% = temps plein sur 50% de l'année scolaire
- Je souhaite travailler dès le début de l'année scolaire (1<sup>er</sup> septembre 2015)
- Je souhaite travailler à la fin de l'année scolaire (date de début du service déterminée en fonction de la quotité choisie – voir avec le service gestionnaire)

**2-3 Temps partiel sur autorisation dans le cadre d'une répartition mensuelle du service (sur 9 x 1/2j)**

- 50 % (articulé autour de 4 semaines)

**2-4 Temps partiel sur autorisation dans le cadre d'une répartition hebdomadaire du service (sur 9 x 1/2j)**

- Deux demi-journées libérées par semaine (environ 75%-78% en fonction de l'emploi du temps de l'école)

Je joins une enveloppe timbrée à mon adresse personnelle.

Visa de l'IEN de circonscription ..... ..... Le ..... / ..... / .....
(Signature de l'IEN)

A .....
Le ..... / ..... / .....
(Signature de l'intéressé(e))