



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Grenoble, le 7 décembre 2012

**Rectorat**

Division  
des personnels  
enseignants

DIPER E DIR

Réf N°12-187

Affaire suivie par :  
DIPER E

Téléphone :  
Cf. organigramme

Télécopie :  
04-76-74-75-82

Mél :  
Ce.dipere  
@ac-grenoble.fr

7, place Bir-Hakeim  
CS 81065 - 38021  
Grenoble cedex 01

Le recteur de l'académie de Grenoble  
Chancelier des universités

à

Madame et messieurs les présidents d'université

Monsieur le directeur de l'IEP de Grenoble

Mesdames et messieurs les directeurs académiques des  
services de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs  
Les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

**Objet** : Temps partiel

**Référence** :

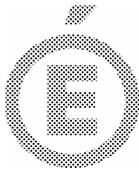
- Loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état.
- Décret 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application de l'ordonnance 82-296 du 31 mars 1982.
- Décret 86-83 du 17 janvier 1986 relative aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'état.
- Décret 94-874 du 7 octobre 1994 relative aux dispositions applicables aux stagiaires de l'état et de ses établissements publics.
- Décret 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'état.
- Loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires, affectés à titre définitif dans un établissement, ou un service, y compris ceux qui participent aux opérations du mouvement national à gestion déconcentrée (phase inter et/ou intra académique), sont invités à formuler leur demande de temps partiel **avant le 16 janvier 2013 délai de rigueur**.

Les demandes des nouveaux arrivants dans l'académie, des stagiaires et des contractuels employés à durée indéterminée seront recensées ultérieurement.

La présente circulaire a pour objet de rappeler la procédure de gestion du temps partiel et de préciser le contexte de cette campagne de recueil des demandes.

L'académie de Grenoble se caractérise en effet, encore cette année par une sous consommation des heures supplémentaires qui ne peuvent être assurées que par des



2/12

enseignants titulaires ou non titulaires (contractuels) nommés à temps complet dans les établissements.

Or, la bonne marche des établissements, c'est-à-dire la mise en place de l'ensemble des enseignements qui doivent être assurés afin de garantir, au bénéfice des élèves et de leur famille, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale, suppose de consommer l'ensemble des heures supplémentaires attribuées.

Cette obligation d'augmenter la consommation des heures supplémentaires afin d'avoir les capacités d'assurer tous les enseignements vous conduira à poursuivre l'effort entrepris l'an dernier et à examiner les demandes de temps partiel sur autorisation pour l'année scolaire 2013-2014 avec une attention particulière.

Garant d'une bonne préparation de la rentrée 2013, il vous appartient de vérifier que les avis favorables que vous prononcerez ne viendront pas diminuer les capacités de votre établissement à assurer tous les enseignements.

En conséquence, chaque demande de temps partiel sur autorisation fera l'objet, tant au niveau de son attribution que de sa quotité, d'un examen individuel de votre part et de la vérification de sa compatibilité avec les nécessités de la continuité du service et du bon fonctionnement de votre établissement.

L'étude de chaque demande prendra donc en compte :

- l'évolution des besoins de l'établissement,
- la répartition des heures postes et des heures supplémentaires années dans la dotation globale horaire,
- la recherche d'une adéquation entre les quotités sollicitées, les horaires d'enseignement de la discipline aux différents niveaux, l'organisation des activités pédagogiques dans l'établissement. Cette recherche doit être conduite avec une attention particulière afin d'éviter que des demandes d'ajustements tardifs ne viennent perturber la rentrée.

Je vous précise qu'en ce qui concerne les personnels d'éducation et de documentation le service effectué à temps partiel supérieur au mi-temps (soit 60, 70, 80 ou 90 %) ne peut être compensé qu'à titre exceptionnel.

**Les refus de temps partiels prononcés par le recteur ne pourront l'être que sur la base d'un avis défavorable dûment motivé de votre part et après entretien avec l'agent concerné.**

Je vous précise que vous n'êtes pas tenu d'émettre un avis favorable à une demande présentée par une personne qui invoque des problèmes de santé. Seule une situation de handicap dûment reconnue permet d'obtenir un temps partiel de droit. Les certificats médicaux fournis à l'appui des demandes de temps partiel sur autorisation seront systématiquement soumis pour avis au médecin de prévention.

J'ajoute que dans une même logique d'assurer tous les enseignements, il vous est possible, s'agissant d'un temps partiel de droit, de définir avec les demandeurs une quotité prenant en compte leur situation personnelle mais compatible avec les exigences pédagogiques et l'organisation des enseignements.

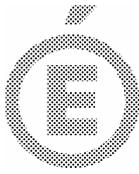
## **A- Les différents types de temps partiel**

### **1- Le temps partiel de droit pour raisons familiales**

#### **Modalités d'octroi :**

Il est automatiquement accordé à la demande de l'agent lors de certains événements familiaux :

- naissance ou adoption d'un enfant et ce jusqu'au troisième anniversaire de son arrivée au foyer (les deux parents peuvent bénéficier conjointement du temps partiel),



3/12

- pour donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge, ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Le temps partiel de droit peut débuter au cours de l'année scolaire lorsqu'il suit immédiatement l'un des événements familiaux mentionnés ci-dessus.

Si l'agent a repris son activité (par exemple à l'issue du congé maternité) avant de solliciter le bénéfice du temps partiel pour raisons familiales, celui-ci ne pourra prendre effet qu'au début de l'année scolaire suivant le dépôt de la demande.

Sauf situation d'urgence, une demande écrite doit être déposée auprès du chef d'établissement au moins deux mois avant le début du temps partiel.

### Quotité

Elle doit être comprise entre 50 et 80 % de l'obligation de service statutaire. Elle peut être aménagée pour correspondre à un nombre entier d'heures hebdomadaires, prenant en compte la situation personnelle des demandeurs mais compatible avec les exigences pédagogiques et l'organisation des enseignements, **sans toutefois, en aucun cas, excéder 80 % de l'ORS.**

### Pièces justificatives :

- extrait d'acte de naissance ou d'adoption de l'enfant,
- document attestant la qualité de conjoint ou le lien de parenté unissant l'agent aux enfants ou à l'ascendant,
- certificat médical (à renouveler tous les 6 mois),
- carte d'invalidité,
- document justifiant le versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne,
- dans le cas d'un enfant handicapé : pièce prouvant le versement de l'allocation d'éducation spécialisée.

## 2- Le temps partiel de droit pour handicap

### Modalités d'octroi

Il est accordé aux fonctionnaires handicapés relevant d'une des catégories suivantes :

- travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie (anciennement COTOREP),
- victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain,
- anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre,
- titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,
- titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles,
- titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

### Quotité :

Elle doit être comprise entre 50% et 80% de l'obligation de service statutaire, prenant en compte la situation personnelle des demandeurs mais compatible avec les exigences pédagogiques et l'organisation des enseignements.



4/12

### Pièces justificatives :

Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), toute pièce justificative attestant d'une demande de RQTH en cours, ou autre justificatif correspondant aux situations évoquées ci-dessus.

### 3- Le temps partiel de droit pour création ou reprise d'entreprise

#### Modalités d'octroi :

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est accordé **après avis de la commission de déontologie (sollicité par les services académiques)** pour une durée maximale d'un an (renouvelable une fois).

L'administration peut différer l'octroi du temps partiel pour une durée maximum de 6 mois à compter de la réception de la demande de l'intéressé(e).

Un délai de 3 ans doit obligatoirement être observé entre la fin d'un service à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise et la demande d'autorisation d'exercer à temps partiel pour la création ou la reprise d'une **nouvelle entreprise**.

#### Quotité :

Elle doit être comprise entre 50% et 90% de l'obligation de service statutaire prenant en compte la situation personnelle des demandeurs mais compatible avec les exigences pédagogiques et l'organisation des enseignements.

#### Pièces justificatives :

Déclaration de création ou de reprise d'entreprise (voir formulaire en annexe).

### 4- Le temps partiel sur autorisation

#### Modalités d'octroi :

Chaque demande de temps partiel sur autorisation fait l'objet d'un examen individuel de sa compatibilité avec les nécessités d'assurer l'ensemble des enseignements.

**En cas de désaccord, le chef d'établissement organise un entretien individuel avec l'intéressé** pour rechercher une solution. Si le désaccord persiste, il transmet le compte rendu de l'entretien conclu par un avis défavorable dûment motivé aux services rectoraux. **Les refus de temps partiels prononcés par le recteur ne peuvent l'être que sur la base de cet avis défavorable dûment motivé.** En cas de refus, l'agent peut demander l'examen de sa situation par la commission administrative paritaire académique.

#### Quotité :

Elle doit être comprise entre 50 et 90 % de l'obligation de service statutaire (Cf page 5 § organisation) prenant en compte la situation personnelle des demandeurs mais compatible avec les exigences pédagogiques et l'organisation des enseignements.

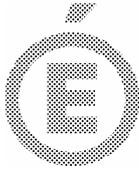
## B- Les modalités de mise en œuvre du temps partiel

### 1- Constitution du droit à pension

Depuis le 1er janvier 2004, le temps partiel de droit pour élever un enfant né ou adopté est pris en compte gratuitement, c'est-à-dire sans versement d'une surcotisation pour l'ouverture et la liquidation du droit à pension ainsi que pour la durée d'assurance. Il est donc assimilé à une période de temps complet.

Dans tous les autres cas, les périodes de travail à temps partiel sont considérées comme des périodes de temps complet pour l'ouverture du droit à pension et pour la durée d'assurance (décompte du nombre de trimestres requis).

En revanche, elles sont prises en compte en fonction de la quotité travaillée et des cotisations versées pour la liquidation du droit à pension.



Les agents ont la possibilité de surcotiser. La surcotisation, déterminée en fonction d'un taux variable, est appliquée au traitement indiciaire (y compris la nouvelle bonification indiciaire) d'un agent de même grade, échelon et indice exerçant à taux plein.

Elle ne peut augmenter la durée de liquidation de plus de quatre trimestres.

Cette durée est portée à huit trimestres pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %. Ils bénéficient d'un taux de surcotisation de 8,39 % en 2012.

## **2- Quotité de travail**

5/12

La durée du service effectué par les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation ayant opté pour le temps partiel correspond à un pourcentage de leurs obligations de service statutaire.

Un aménagement particulier des quotités habituelles du temps partiel (50, 60, 70, 80, 90 %) est nécessaire pour correspondre à un nombre entier d'heures hebdomadaires et que les services demeurent compatibles avec les exigences pédagogiques, l'organisation des classes et l'accomplissement de l'ensemble des enseignements.

### **Exemple :**

Le service d'un personnel de documentation ayant 36 heures d'obligations de service hebdomadaires et souhaitant travailler à 60 %, de manière compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement peut être aménagé, afin qu'il effectue :

- soit 21 h hebdomadaires (quotité de travail de 58.33 %)
- soit 22 h hebdomadaires (quotité de travail de 61.11 %).

Un enseignant ayant 18 heures d'obligations de service hebdomadaires et souhaitant travailler à 80 %, de manière compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement, peut effectuer :

- soit 14 h hebdomadaires (quotité de travail de 77.77 %)
- soit 15 h hebdomadaires (quotité de travail de 83.33 %).

Seuls les agents dont la quotité de travail est inférieure à 80% peuvent bénéficier de la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE)

Il est rappelé que ces aménagements ne peuvent amener un agent à effectuer une quotité de travail inférieure à 50 % ou supérieure à 90 % (dans le cas du temps partiel sur autorisation).

## **3- Organisation du temps partiel**

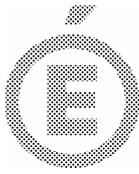
### **a) le lissage sur l'année**

S'il n'y a pas d'aménagement de la quotité afin d'obtenir un nombre entier d'heures de service hebdomadaire (voir exemple ci-dessus), le temps de travail peut varier de manière à obtenir en fin d'année scolaire la quotité demandée tout en respectant l'organisation pédagogique.

Ex : un certifié souhaitant travailler pour une quotité de 80 % devrait effectuer 14h24 minutes par semaine. Pour rendre ce service compatible avec le fonctionnement des classes, il convient de déterminer une obligation annuelle de service (18 x 36 semaines x 80 %) = 518 h). Le nombre d'heures à accomplir est arrondi à l'entier supérieur pendant une partie de l'année et à l'entier inférieur pendant une autre partie soit 22 semaines à 14 heures et 14 semaines à 15 heures pour obtenir les 518 heures de service.

### **b) l'annualisation du temps partiel**

Prévue par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 et le décret n°2002-1072 du 7 août 2002, sa mise en œuvre est décrite dans la note de service 2004-029 du 16 février 2004 à laquelle il convient de se reporter.



6/12

Elle est accessible à tous les bénéficiaires d'un temps partiel que **ce soit de droit ou sur autorisation** sous réserve de l'intérêt du service dans les deux cas.

Il appartient au chef d'établissement d'estimer si une telle organisation est compatible avec l'intérêt des élèves et la bonne organisation du service. Il peut être amené à émettre un avis défavorable dûment motivé à une demande d'annualisation. **Les refus de temps partiels annualisés prononcés par le recteur ne peuvent l'être que sur la base d'un avis dûment motivé.** En cas de refus, l'agent a la possibilité de demander l'examen de sa situation par la commission administrative paritaire compétente.

Je vous rappelle qu'un agent travaillant à mi-temps annualisé occupe un poste à temps plein (il travaille à temps plein pendant une période et il est ensuite remplacé à temps plein). Il est donc nécessaire de vérifier que le service complet correspond aux besoins de l'établissement.

#### **4- Durée de l'autorisation**

##### **a) L'octroi d'un temps partiel**

**Le temps partiel (de droit ou sur autorisation) est accordé pour une année scolaire.**

**Il appartient donc à l'ensemble des personnels bénéficiaires d'un temps partiel de droit ou sur autorisation pour l'année en cours de demander expressément son renouvellement ou la modification de la quotité travaillée pour l'année scolaire 2013-2014.**

L'agent qui à l'issue d'une année de travail à temps partiel, demande à reprendre une activité à temps plein fera connaître son souhait au moyen de **l'annexe B**.

L'agent peut aussi demander en cours d'année une réintégration anticipée à plein temps en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale. La réintégration est subordonnée aux nécessités du service.

##### **b) Sortie définitive**

Outre une demande de reprise à temps complet présentée par l'agent, la sortie définitive du dispositif intervient dans les cas suivants :

- Le temps partiel de droit pris à la suite de la naissance d'un enfant cesse automatiquement le jour de son troisième anniversaire et, en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Pour la fin de l'année scolaire, l'agent conserve la même quotité de service dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation sauf s'il demande explicitement (deux mois avant la fin de son temps partiel de droit) une réintégration à temps plein.

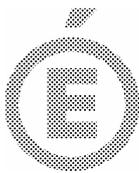
- Le temps partiel pour donner des soins cesse de plein droit à partir du moment où l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus une présence partielle.

##### **c) Cas de suspension provisoire du temps partiel**

Le temps partiel est provisoirement suspendu pendant la durée d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, l'agent se trouve alors réintégré dans les droits des personnels travaillant à temps plein.

A l'issue du congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental de six mois, le temps partiel reprend avec la même quotité de travail qu'initialement.

A l'issue d'un congé maternité ou d'adoption, un nouvel arrêté de temps partiel sera édité car l'intéressé sera alors placé dans le cadre d'un temps partiel de droit (pris en compte comme un temps plein pour la détermination des droits à pension).



7/12

#### d) Observations complémentaires

- Les congés de maladie, longue maladie ou longue durée n'ont aucun effet sur le temps partiel : l'agent en congé longue maladie à demi traitement et à temps partiel percevra un demi-traitement calculé sur la base du salaire correspondant à sa quotité de travail.

Un agent bénéficiant de ce type de congé peut demander à être réintégré à temps plein de façon anticipée. Cette réintégration n'est pas de droit.

Les agents placés actuellement en congé de longue maladie ou de longue durée ne doivent en aucun cas solliciter un temps partiel pour 2013-2014 (ils peuvent éventuellement demander un temps partiel thérapeutique selon la procédure spécifique voir paragraphe ci-dessous). Ceux qui sont à temps partiel en 2012-2013 et qui ont été placés dans le courant de l'année scolaire en CLM, CLD seront remis à temps complet pour la rentrée 2013 sans avoir à en formuler la demande. Si le comité médical se prononce en faveur de leur reprise d'activité, ils pourront alors, s'ils le souhaitent, demander un temps partiel.

#### - Le temps partiel thérapeutique :

L'article 42 de la loi n°2007-148 du 2 février 2007 a introduit un temps partiel pour raison thérapeutique accordé après avis du comité médical aux agents ayant eu six mois de congé maladie pour une même affection ou un congé de longue maladie ou de longue durée.

Il est recommandé aux agents qui souhaitent demander un temps partiel thérapeutique d'attendre le résultat de cette demande pour solliciter -en cas de refus- un temps partiel sur autorisation (y compris en dehors des campagnes habituelles). Ces cas seront soumis à la direction des ressources humaines.

#### 5- Rémunération

Pour un temps partiel inférieur à 80 % ; elle est calculée au prorata du temps de travail effectué.

Pour un temps partiel compris entre 80 et 90 % ; le traitement, l'indemnité de résidence et les autres indemnités liées au traitement principal sont majorées conformément aux dispositions de l'article 1 du décret 82-624 du 20 juillet 1982 modifié cité en visa. Le traitement est calculé selon la formule suivante :

$$\left( \text{quotité de temps partiel aménagé en pourcentage} \right. \\ \left. \text{d'un service à temps complet} \times \frac{4}{7} \right) + 40$$

Lorsque le temps partiel est effectué dans un cadre annuel, la rémunération est « lissée » sur l'année.

Un agent travaillant à temps partiel annualisé perçoit la même rémunération qu'un agent travaillant dans le cadre d'un temps partiel de droit commun. Cette rémunération est versée par 12<sup>ème</sup>, que la période soit ou non travaillée.

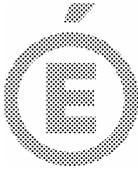
#### a) Indemnités pour travaux supplémentaires

Les personnels peuvent effectuer à titre exceptionnel quelques heures supplémentaires effectives dans le cadre d'un remplacement (HSE).

La rémunération de ces heures ne doit pas être supérieure, chaque mois, à la différence entre le montant net perçu par l'agent à temps partiel et celui qu'il percevrait s'il était à temps plein.

Dans le cadre d'un temps partiel annualisé, les agents ne peuvent assurer des heures supplémentaires effectives qu'au cours des périodes travaillées.

L'attribution d'heures supplémentaires année est à proscrire pour tous les agents à temps partiel.



## **6- Procédure**

Il vous appartient de déterminer la date limite de dépôt des demandes d'autorisations de temps partiel dans l'établissement et de procéder à la saisie dans le module intranet GIGC selon les consignes figurant dans la note technique ci-jointe.

### **Vous procéderez à la saisie informatique jusqu'au 16 janvier 2013**

8/12

Vous trouverez également en annexe les documents suivants :

- une notice technique.
- Un organigramme de la DIPER E
- une fiche de demande de temps partiel pour les titulaires affectés à titre définitif en établissement.
- Une demande de reprise de travail à temps complet.
- Une déclaration de création ou de reprise d'une entreprise.
- Une fiche de demande de surcotisation.

Je vous prie de porter cette circulaire à la connaissance des agents placés sous votre responsabilité.

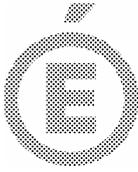
Mes services sont à votre disposition pour toutes informations que vous jugeriez nécessaires.

Je vous remercie vivement de votre collaboration.

Pour le recteur et par délégation  
Le secrétaire général de l'académie

Dominique Martiny

## NOTICE TECHNIQUE A L'ATTENTION DES CHEFS D'ETABLISSEMENT



9/12

Il vous appartient de saisir dans le module GIGC intranet (gestion collective) **toutes les demandes de travail à temps-partiel** formulées pour l'année 2013/2014 par les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation de votre établissement, **et ce quelque soit le type de demande, de droit ou sur autorisation.**

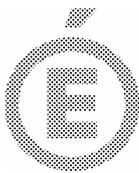
Une aide en ligne pour la saisie est intégrée à l'application. Vous renseignerez la quotité, la durée et la périodicité (hebdomadaire ou annualisé). Mes services, au vu des documents que vous transmettez, saisiront les codes spécifiques réservés au temps-partiel de droit et à la surcotisation ainsi que les reprises à temps complet.

Par défaut, l'avis émis sur les demandes de temps-partiel est réputé favorable. Vous aurez donc à **saisir expressément les avis défavorables ainsi que le code motivant cet avis** selon la table suivante :

- Code **1** : incompatibilité avec l'organisation pédagogique
- Code **2** : impossibilité de couvrir les besoins d'enseignement
- Code **3** : nécessité d'absorber les heures supplémentaires année.

**L'application GIGC de saisie des temps-partiel sera ouverte jusqu'au 16 janvier 2013 inclus.**

Vous transmettez aux différentes sections de le DIPER E les demandes de travail à temps-partiel accompagnées pour les temps partiel de droit des pièces justificatives mais aussi, selon la situation, les annexes relatives à la reprise à temps complet, la demande de surcotisation, le rapport argumenté justifiant l'avis défavorable.

**TEMPS PARTIEL - Titulaire affecté à titre définitif en établissement  
ou sur zone de remplacement**

10/12

Je soussigné(e).....

Corps : ..... Discipline : .....

 Certifiés     Agrégés     PLP     Professeurs d'EPS     COP et DCIO

Affecté(e) à titre définitif en 2012-2013 à :

Nom de l'établissement ou de la zone.....

Numéro de l'établissement ou de la zone : .....

- souhaite durant l'année scolaire 2013-2014 exercer à temps partiel pour une quotité de

Enseignants

Personnels d'éducation  
d'orientation et de documentation heures pourcentage

dans le cadre d'un temps partiel :

<input type="checkbox"/> <b>de droit</b> <b>Joindre les pièces justificatives</b>  <input type="checkbox"/> suite à naissance ou adoption Date de naissance ou d'adoption :  <input type="checkbox"/> pour apporter des soins à un proche  <input type="checkbox"/> pour handicap  <input type="checkbox"/> suite à création ou reprise d'entreprise	<input type="checkbox"/> <b>sur autorisation</b>
--	--

<input type="checkbox"/> Demande à travailler dans le cadre d'un temps partiel annualisé	
Période travaillée	du ..... au .....
Période non travaillée	du ..... au .....
J'ai pris note du fait que je pouvais être sollicité(e) en cas de nécessité pour participer aux examens y compris si je suis en période non travaillée. Si le temps partiel annualisé ne peut être accordé :	
<input type="checkbox"/> Je maintiens ma demande de temps partiel	<input type="checkbox"/> J'annule ma demande de temps partiel
Pour une quotité de : .....	

Date et signature de l'intéressé(e)

Avis du chef d'établissement \* :     Favorable     DéfavorableEn cas d'avis défavorable doit joindre obligatoirement le compte rendu de l'entretien et le rapport motivant la décision

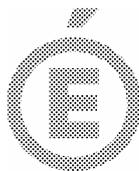
Cachet de l'établissement :

Vu et pris connaissance  
l'intéressé(e)

Date et signature

**\* uniquement pour les agents affectés en établissement**

## DEMANDE DE REPRISE D'ACTIVITE A TEMPS PLEIN



<b>Titulaire affecté à titre définitif en établissement ou sur zone de remplacement</b>
---

**Aucune saisie ne doit être effectuée dans le module GIGC**

11/12

Je soussigné(e).....

Corps : ..... Discipline : .....

 Certifiés     Agrégés     PLP     Professeurs d'EPS     COP et DCIO

Affecté(e) à titre définitif en 2012-2013 au :

Nom de l'établissement ou de la zone:

.....

N° de l'établissement ou de la zone : .....

Pour une quotité de : ...../.....

Souhaite reprendre une activité à temps plein pour l'année scolaire 2013-2014

Date et signature de l'intéressé(e)

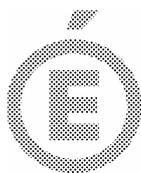
---

**Vu et pris connaissance**

Signature du chef d'établissement

Le temps complet est de droit. Le chef d'établissement n'a donc pas à émettre un avis sur le demande.

En revanche, il lui appartient d'examiner les conséquences de cette reprise à temps plein sur les moyens consacrés à la discipline concernée.



**Demande de surcotation pour la retraite  
dans le cadre d'un temps partiel pour 2013-2014**

12/12

Nom :

Prénom :

Corps :

Discipline : .....

 Certifiés     Agrégés     PLP     Professeurs d'EPS     COP et DCIO

Etablissement d'affectation ou zone :

Je choisis de surcotiser pour la retraite pour l'année 2012-2013.

J'ai pris note du fait que, si je renonce, **pour des motifs exceptionnels**, à surcotiser en cours d'année, je ne pourrai pas obtenir le reversement des sommes déjà versées.

**Les taux de retenue pour surcotation (\*) connus actuellement sont de :**

- 50 % soit un taux de cotisation de 18.83 %
- 60 % soit un taux de cotisation de 16.45 %
- 70 % soit un taux de cotisation de 14.43 %
- 80 % soit un taux de cotisation de 12.42 %
- 90 % soit un taux de cotisation de 10.41 %
- Taux cotisation unique de..... 8.39 % (handicapés) avec un taux d'invalidité permanente au moins égal à 80 %.
- Autre quotité (à préciser) : .....

Le taux de surcotation est déterminé grâce à la formule suivante :  
[8.39% x quotité travaillée + 80 % (8.39 % + 27.3 %) x quotité non travaillée]

Fait à

Le

Signature

**A retourner à DIPER E pour le 16 janvier 2013**

(\*) Attention, ces taux sont appliqués à un traitement correspondant à un temps plein. La somme obtenue est déduite de la rémunération servie à l'agent en fonction de sa quotité de service à temps partiel.