

MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Grenoble, le 3 décembre 2009

**Rectorat**

**Division  
des personnels  
enseignants**

**DIPER E DIR**

Réf N° 09-149

Affaire suivie par :  
DIPER E

Téléphone :  
Cf. organigramme

Télécopie :  
04-76-74-75-82

Mél :  
Ce.dipere  
@ac-grenoble.fr

**7, place Bir-Hakeim  
BP 1065 - 38021  
Grenoble cedex**

Le recteur de l'académie de Grenoble  
Chancelier des universités

à

Madame et messieurs les présidents d'université

Monsieur le directeur de l'IUFM  
de l'académie de Grenoble – Joseph Fourier

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie  
Directeurs des services départementaux  
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°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme de s retraites, article 70.
- Décret 2003-1307 du 26 décembre 2003 pris en application de la loi 2003-775.
- Loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, affectés à titre définitif dans un établissement ou un service, y compris ceux qui participent aux opérations de mouvement national à gestion déconcentrée (phase inter et/ou intra académique), sont invités à formuler leur demande de temps partiel **avant le 11 janvier 2010 délai de rigueur.**



Les stagiaires en situation, les titulaires affectés sur zone de remplacement, les contractuels employés à durée indéterminée (qu'ils aient eu ou non antérieurement la qualité de maîtres auxiliaires) ne sont pas concernés par cette campagne. Leurs demandes seront recensées ultérieurement.

## A- Les différents types de temps partiel

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

#### a) 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),
- 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 un des événements familiaux mentionnés ci-dessus.

Il est ensuite renouvelé comme les autres formes de travail à temps partiel.

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. Elle doit obligatoirement comporter, selon les cas, les justificatifs suivants :

- 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.

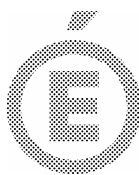
#### b) Quotité

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, **sans toutefois, en aucun cas, excéder 80 % de l'ORS.**

#### c) Constitution du droit à pension

Depuis le 1<sup>er</sup> 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.

Le temps partiel de droit pour donner des soins à un conjoint, un enfant de plus de 3 ans ou un ascendant, peut donner lieu, à la demande de l'intéressé, au versement d'une surcotisation dans les mêmes conditions que le temps partiel sur autorisation.



3/13

## 2- Le temps partiel de droit pour handicap

### a) 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.

### b) Quotité

Elle doit être comprise entre 50% et 80% de l'obligation de service statutaire.

### c) 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.

### d) Constitution du droit à pension

Les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est inférieure à 80% peuvent verser une surcotisation dans les mêmes conditions que les personnels placés à temps partiel sur autorisation.

Les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80% bénéficient d'un taux de surcotisation de 7.85%. Dans ce cas, la durée de liquidation peut être augmentée de 8 trimestres maximum.

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

### a) Modalités d'octroi

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est accordé de plein droit **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**.



4/13

#### b) Quotité

Elle doit être comprise entre 50% et 90% de l'obligation de service statutaire.

#### c) Pièces justificatives

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

### 4- Le temps partiel sur autorisation

#### a) Modalités d'octroi

Subordonné aux nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, il est accordé en fonction des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

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.

Il est précisé 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.

En cas de désaccord, le chef d'établissement doit organiser un entretien avec l'intéressé pour rechercher une solution. Si le désaccord persiste, il transmet un avis défavorable dûment motivé aux services rectoraux. **Cet avis doit être accompagné du compte rendu de l'entretien.** En dernier ressort, le recteur accepte ou refuse le temps partiel sollicité. En cas de refus, l'agent peut faire appel à la commission administrative paritaire académique.

#### b) Quotité

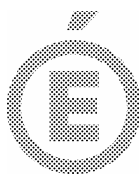
Elle doit être comprise entre 50 et 90 % de l'obligation de service statutaire (Cf page 5 § organisation)

#### c) Constitution du droit à pension

Le temps partiel sur autorisation est considéré comme une période à temps complet pour l'ouverture du droit à pension et pour la durée d'assurance (décompte du nombre de trimestres requis l'année d'ouverture des droits de l'agent c'est à dire l'année de son soixantième anniversaire).

Pour la liquidation du droit à pension (somme perçue par l'assuré), le temps partiel est pris en compte :

- soit au prorata de la durée des services effectués à temps partiel,
- soit comme une période de temps complet si l'agent a choisi de surcotiser. La surcotisation est déterminée en fonction d'un taux (variable selon la quotité de travail) qui est appliqué au traitement indiciaire brut (y compris la nouvelle bonification indiciaire) d'un agent de même grade, échelon et indice exerçant à temps plein. La surcotisation ne peut augmenter la durée de liquidation de plus de



4 trimestres (huit trimestres pour un fonctionnaire handicapé dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %). La surcotation vaut pour toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel (sous réserve du plafond mentionné ci-dessus).

Les demandes de surcotation pour 2010-2011 doivent être formulées en même temps que la demande de temps partiel (Cf. annexe C pour la détermination des taux).

5/13

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

### **1- Quotité de travail**

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 statutaires.

Un aménagement particulier des quotités habituelles du temps partiel (50, 60, 70, 80, 90 %) est nécessaire pour que les services demeurent compatibles avec l'organisation des classes.

#### **Exemple :**

Le service d'un personnel de documentation ayant 36 heures d'obligations de service hebdomadaires et souhaitant travailler à 60 % peut être aménagé afin qu'elle 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 % peut effectuer :

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

Il convient d'éviter de confier une quotité de travail supérieure à 80 % (soit 14h24 minutes pour un PLP ou un certifié) à un agent souhaitant 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).

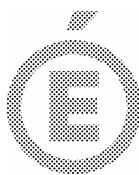
### **2- Organisation du temps partiel**

#### **a) le lissage sur l'année**

S'il n'y a pas 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.

Il est accessible à tous les bénéficiaires d'un temps partiel que **ce soit de droit ou sur autorisation**. Cette modalité d'exercice comprend une période travaillée et une période non travaillée. L'organisation doit faire l'objet d'un accord entre l'agent et le chef de service avant d'être proposée au recteur.

L'année scolaire constitue l'assiette du calcul (les dimanches et les vacances scolaires sont décomptés, les jours fériés sont considérés comme travaillés). Le nombre de jours ainsi comptabilisés est multiplié par la quotité demandée par l'agent afin d'obtenir le total de journées de travail à effectuer.

Bien entendu, 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 à une demande d'annualisation. Si l'autorité hiérarchique oppose un refus à la demande de l'agent - au vu de l'avis du chef d'établissement ou en raison des nécessités de service évaluées au niveau académique (situation des effectifs académiques dans la discipline) - celui-ci peut saisir la commission administrative paritaire compétente.

Je vous rappelle également 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.

## 3- Durée de l'autorisation

### a) Tacite reconduction

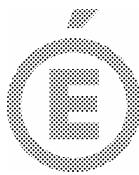
Le temps partiel (de droit ou sur autorisation) est accordé pour une année scolaire. Cette autorisation est renouvelable pour la même quotité et la même modalité d'organisation à deux reprises par tacite reconduction sauf en cas de changement d'affectation (**renouvelable une fois pour le temps partiel**). Toutefois, à l'initiative de l'agent ou du chef de service, une modification, portant sur la quotité de service ou sur son organisation (en cas d'annulation), peut intervenir au cours de la période de 3 ans soit s'il y a accord entre les parties soit si les nécessités de service l'imposent. L'agent dont le temps partiel est reconduit, signe un document attestant qu'il est bien informé de cette mesure.

**L'arrêté correspondant au premier temps partiel mentionne la période de 3 ans et vaut pour l'ensemble de cette période (l'agent bénéficiaire d'un temps partiel dans le cadre d'une tacite reconduction ne reçoit pas un arrêté de temps partiel annuel).**

L'agent désireux de modifier sa quotité de travail, l'organisation de son service (annualisation), ou de reprendre à temps plein doit en faire la demande (annexe B « fiche de suivi du temps partiel »)

L'agent peut aussi demander 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.

Au delà de la période de 3 années scolaires, le renouvellement du temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse (annexe A)



7/13

## **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, paternité ou adoption, 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).

## **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.

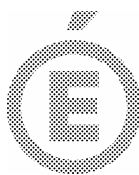
Un agent bénéficiant de ce type de congé peut demander à être réintégré à temps plein de façon anticipée. Cette réintégration n'est pas de droit.

Les agents placés actuellement en congé de longue maladie ou de longue durée ne doivent en aucun cas solliciter un temps partiel pour 2010-2011 (ils peuvent éventuellement demander un temps partiel thérapeutique selon la procédure spécifique voir paragraphe ci-dessous). Ceux qui sont à temps partiel en 2009-2010 et qui ont été placés dans le courant de l'année scolaire en CLM, CLD seront remis à temps complet pour la rentrée 2010 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.



8/13

#### 4- 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 du décret 2003-1307 du 26 décembre 2003. Le traitement est calculé selon la formule suivante :

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

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 (HSA).

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

#### 5- Procédure

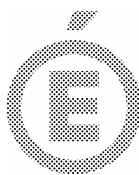
Il vous appartient de déterminer la date limite de dépôt des demandes d'autorisations de temps partiel dans l'établissement.

**Vous procéderez à la saisie informatique jusqu'au 11 janvier 2010 dans GI GC intranet.**

J'appelle votre attention sur les points suivants :

- La reconduction automatique des temps partiels a précédé l'ouverture de la campagne dans les établissements ; en conséquence, vous pouvez visualiser dans GIGC rubrique « gestion individuelle » les quotités de service que les agents devraient effectuer en 2010-2011 et qui sont identiques à celles effectuées cette année. Vous ne devez intervenir qu'en cas de demande de modification de la quotité.
- Seuls les temps partiels sur autorisation (nouvelle demande ou modification d'une quotité) pour lesquels vous émettez un avis favorable doivent être saisis dans GIGC. Les temps partiels de droit et les temps partiels sur autorisation avec avis défavorable seront traités au niveau académique.

Je vous demande de vous reporter aux fiches techniques figurant en annexe.



Les documents (fiches de première demande et fiches de suivi du temps partiel) doivent être transmis **exclusivement à DIPER E pour le 11 janvier 2010.**

Je vous prie de bien vouloir classer les demandes par sections conformément à l'organigramme que vous trouverez ci-joint et d'établir pour chaque section un bordereau distinct lorsque les demandes font l'objet d'un avis défavorable ou sont relatives à un temps partiel annualisé ou concernent une réintégration à temps plein.

Les arrêtés de temps partiel seront diffusés au début du mois d'avril 2010.

9/13

Vous trouverez ci-joint :

- une lettre d'information destinée aux enseignants (jointe en annexe),
- une fiche de demande de temps partiel (1<sup>ère</sup> demande),
- une fiche de suivi destinée exclusivement aux agents travaillant à temps partiel en 2009-2010,
- une notice technique et des tableaux récapitulant les différentes procédures,
- un organigramme de la DIPER E.

Cette campagne de temps partiel reprend dans les grandes lignes la procédure mise en œuvre l'an dernier. Je vous demande néanmoins d'appeler l'attention des enseignants sur ce point important : tous les enseignants affectés à titre définitif en établissement doivent formuler leur demande dans ce cadre, **qu'ils participent ou non au mouvement national à gestion déconcentrée.**

De manière exceptionnelle, quelques ajustements pourront être réalisés à l'issue des opérations du mouvement intra-académique.

Je vous demande de veiller à la diffusion de l'information relative à cette campagne. Mes services sont à votre disposition pour toutes informations que vous jugeriez nécessaires.

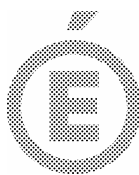
Je vous remercie de votre collaboration.

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

Bernard Lejeune







**Demande de surcotisation pour la retraite  
dans le cadre d'un temps partiel pour 2010-2011**

12/13

Nom :

Prénom :

Grade :

Discipline :

Etablissement d'affectation :

Je choisis de surcotiser pour la retraite pour l'année 2010-2011.

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 surcotisation (\*) connus actuellement sont de :**

- 50 % soit un taux de cotisation de 17.99 %
- 60 % soit un taux de cotisation de 15.96 %
- 70 % soit un taux de cotisation de 13.93 %
- 80 % soit un taux de cotisation de 11.90 %
- 90 % soit un taux de cotisation de 9.88 %
- Taux cotisation unique de..... 7.85 % (handicapés)
- Autre quotité (à préciser) : .....

Le taux de surcotisation est déterminé grâce à la formule suivante :  
[7.85% x quotité travaillée + 80 % (7.85 % + 27.3 %) x quotité non travaillée]

Fait à

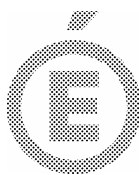
Le

Signature

**A retourner à DIPER E pour le 11 janvier 2010**

(\*) 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.

## NOTICE TECHNIQUE



Pour l'année scolaire 2010-2011 et comme l'an dernier, les demandes de temps partiel présentées par les personnels d'enseignement et d'éducation de votre établissement feront l'objet d'une saisie dans le module GIGC intranet (gestion collective) où vous pouvez bénéficier d'une aide en ligne.

13/13

**Cette saisie sera opérée jusqu'au 11 janvier 2010 inclus.**

### Attention

**Vous ne devez pas intervenir sur la zone « cotisation à temps complet ». Les services feront un recensement des demandes grâce à l'annexe C que vous leur transmettez le 11 janvier 2010.**

**Vous devez obligatoirement faire « fin de campagne » à l'issue de la période de saisie.**

#### **➤ Vous ne devez pas effectuer de saisie dans GIGC dans les cas suivants :**

- première demande ou demande de modification d'un temps partiel de droit,
- reconduction à l'identique d'un temps partiel de droit ou d'un temps partiel sur autorisation,
- reprise à temps complet,
- première demande d'un temps partiel sur autorisation ou demande de modification d'un temps partiel sur autorisation avec avis défavorable,
- modification de l'organisation d'un temps partiel dans le cadre de la reconduction.

#### **➤ Vous devez transmettre l'ensemble des documents exclusivement aux différentes sections de DIPER E et établir un bordereau particulier dans les cas suivants :**

- reprise à temps complet
- 1<sup>ère</sup> demande de temps partiel ayant reçu un avis défavorable
- demande de modification de temps partiel ayant reçu un avis défavorable,
- 1<sup>ère</sup> demande de temps partiel annualisé quel que soit l'avis émis par le chef d'établissement,
- reconduction ou modification de l'organisation d'un temps partiel annualisé quel que soit l'avis émis par le chef d'établissement

Le respect de ce calendrier est important car il conditionne la date de mise à jour de vos propositions dans la base académique et par voie de conséquence leur prise en compte dans votre TRMD.

Reportez-vous aux tableaux synthétiques ci-joints.