Direction des Affaires Scolaires



Sous-direction des Ressources

Service des Ressources Humaines

Bureau de Gestion des Personnels

.

# DEMANDE DE TEMPS PARTIEL

Demande initiale 🞎 Renouvellement 🞎

Nom et prénom de l’agent : …………………………………..…………………..………………..…

Grade (et spécialité) : …………………………………………………..……………………….….....

S.O.I : ……………………………………………………………………….………………………..…

Affecté(e) au collège : ………………………...………..…………………………………………..…

Arrondissement :……………………………………………………………………………………….

**Je demande, par la présente, un temps partiel de** (taux)………………………………...….**%**

Organisation du temps partiel (jours de la semaine, horaires)………………..........................…

……………………………………………………………………………………………………………

A compter du (date de début) :………………………………………………………………….…....

Pour une durée de ……………………………………………………………….………...………….

Pour raisons familiales (voir au dos\*) 🞎 oui 🞎 non

Pour convenance personnelle 🞎 oui 🞎 non

Souhaite surcotiser pour la retraite 🞎 oui 🞎 non

*(traitement 100% + NBI) multiplié par le taux de cotisation CNRACL*

Date de la demande : ………………………... Signature de l’agent

Visa du Chef d’établissement :

*\*Temps partiel pour raisons familiales :*

1. *A la suite de la naissance ou de l’adoption d’un enfant et jusqu’à son 3ème anniversaire ou pour un délai de trois ans à compter de l’arrivée au foyer de l’enfant adopté.*

*Pièce à joindre :*

* + *Extrait d’acte de naissance ou d’adoption.*

1. *Pour donner des soins à son conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) 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.*

*Pièces à joindre :*

* + *Certificat médical émanant d’un praticien hospitalier. Ce certificat médical doit être renouvelé tous les six mois.*
  + *Document attestant du lien de parenté unissant l’agent à son ascendant ou enfant (original ou copie du livret de famille, ou extrait d’acte de naissance ou d’adoption) ou de la qualité du conjoint (copie de l’acte de mariage, copie du pacte civil de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie ou déclaration écrite sur l’honneur pour cet état avec copie d’une facture attestant de l’adresse commune).*
  + *Dans le cas d’une demande de temps partiel pour s’occuper d’un conjoint ou d’un ascendant handicapé : copie de la carte d’invalidité et/ou l’attestation du versement de l’allocation pour adulte handicapé et/ou de l’indemnité compensatrice pour tierce personne.*
  + *Dans le cas d’une demande de temps partiel pour s’occuper d’un enfant handicapé : l’attestation du versement de l’allocation d’éducation spéciale.*