



DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
Rentrée scolaire 2020-2021

Première demande

Renouvellement

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) :

Division des
ressources
humaines
DRH3

<p>Corps :</p> <p><input type="checkbox"/> Instituteur <input type="checkbox"/> Professeur des Écoles</p> <p>En qualité de contractuel ou agréé :</p> <p><input type="checkbox"/> définitif <input type="checkbox"/> provisoire</p>	<p>Affectation :</p> <p>N° d'établissement : 072</p> <p>Nom et adresse de l'établissement :</p> <p><input type="checkbox"/> sous contrat d'association <input type="checkbox"/> sous contrat simple</p>
---	--

Date limite de dépôt :
31 mars 2020

1 exemplaire à envoyer à

D.S.D.E.N.
DRH 3- Enseignement privé
19, boulevard Paixhans
CS 50042
72071 LE MANS Cedex 9

1 exemplaire à transmettre à

D. D.E.C. 72
Maison Saint Julien
Service 1^{er} degré
C.S. 61637
26 rue Albert Maignan
72016 LE MANS CEDEX 2

Demande à bénéficier d'un temps partiel sur autorisation

Quotités	Semaine de 4 jours	Temps partiel annualisé
50 %	<input type="checkbox"/> 36 semaines à 2 jours <p align="center"><i>2 jours libérés</i></p>	<p><i>Périodes travaillées :</i></p> <input type="checkbox"/> du 01/09/2020 au 29/01/2021 <input type="checkbox"/> du 01/02/2021 au 31/08/2021
75 %	<input type="checkbox"/> 36 semaines à 3 jours <p align="center"><i>1 jour libéré toute l'année</i></p>	

Demande de temps partiel sur autorisation exprimée dans le cadre spécifique de la création ou la reprise d'une entreprise (prendre contact avec le service DHR 3 pour constituer une demande de cumul d'activité).

Participation aux opérations de mutations

Oui

Non

Ayant sollicité une demande de mutation, je confirmerai cette demande de temps partiel sous couvert du nouveau Chef d'établissement après l'obtention.

<p>Observations du chef d'établissement sur l'organisation du service</p> <p><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable</p> <p>A _____, le _____ Signature</p>	<p>A _____, le _____ Signature de l'intéressé(e)</p>
---	--

<p>Division des ressources humaines – DRH – DSDEN Décision du Directeur Académique</p> <p>Une décision définitive interviendra après étude de l'état des postes.</p> <p>Si accord <input type="checkbox"/>, l'arrêté correspondant sera établi ultérieurement. Si refus <input type="checkbox"/>, la notification en sera faite ci-dessous et renvoyée à l'intéressé(e)</p>	<p>Date _____ Signature _____</p>
---	---------------------------------------