



# Annexe 6

Circulaire académique 2022-133 du 10/11/2022

## **ANNEE SCOLAIRE 2023/2024 –PROCEDURE D'ENREGISTREMENT DES DEMANDES**

### **I/ Formulation des demandes**

#### 1) Personnels concernés :

Sont concernés par la présente procédure, les personnels titulaires souhaitant exercer leurs fonctions à temps partiel à compter de la rentrée scolaire prochaine.

#### 2) Situation des personnels bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation au titre des années 2021-2022 et 2022-2023 :

Ces personnels bénéficient, pour une période de 3 ans, de la tacite reconduction de leur temps partiel octroyé au titre des années considérées. En conséquence, sauf demande expresse des intéressés, leur modalité de service sera reconduite sans qu'ils aient à participer à la présente campagne de temps partiel. L'arrêté d'octroi de temps partiel en leur possession précise la date de fin de tacite reconduction.

Si ces personnels souhaitent modifier leur choix quant au régime de sur-cotisation au titre de l'année 2023-2024, ils doivent impérativement remplir l'imprimé qui figure en annexe 3.

#### 3) Situation des personnels bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation depuis l'année scolaire 2020-2021 :

Ces personnels, bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2020, arrivent au terme de la période de tacite reconduction. Sauf demande expresse de leur part sollicitant une nouvelle période de temps partiel, ils exerceront leurs fonctions à temps complet à la rentrée 2023.

#### 4) Situation des personnels dont le temps partiel de droit se termine en cours d'année scolaire.

Le cas de ces personnels devra être traité comme une première demande de temps partiel sur autorisation. Cependant, aucune saisie informatique ne pouvant être effectuée, ceux-ci compléteront et transmettront l'annexe 4, sous couvert de leur chef d'établissement, à la DPE concernée.

### **II/ Saisie des demandes de temps partiel sur autorisation**

**Seules les demandes de temps partiel sur autorisation sont saisies en établissement** à partir de l'application Gestion Individuelle Gestion Collective G.I.G.C, rubrique « gestion collective ».

**La saisie est obligatoire dans les cas suivants :**

- première demande de temps partiel sur autorisation ;
- modification de la quotité d'un temps partiel sur autorisation ;

La saisie s'effectue depuis la page d'accueil de l'application « gestion collective », dans le menu permanent de la partie gauche de l'écran :

- cliquer sur la ligne « saisie des temps partiels »,
- saisir « M » pour un temps partiel sur autorisation
- pour les demandes de temps partiel annualisé, saisir la période travaillée et cocher 100%

Parallèlement à la saisie dans GIGC, les annexes devront être transmises aux DPE concernées

- ✓ **Toute 1<sup>ère</sup> demande de temps partiel doit être formulée sur l'annexe 1**
- ✓ **Toute demande de modification de quotité doit être formulée sur l'annexe 2**

Les personnels travaillant actuellement à temps partiel (de droit ou sur autorisation) qui expriment le choix de reprendre à temps plein à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 doivent faire connaître leur décision en remplissant l'annexe 2, à transmettre à la DPE concernée.