

INSTRUCTIONS TECHNIQUES DE FORMULATION DE LA DEMANDE

Remarques sur le tableau récapitulatif à renseigner par le chef d'établissement.

- ❖ Préciser s'il s'agit d'une première demande ou d'un renouvellement et **mentionner également les renouvellements par tacite reconduction** (avec quotité ajustée au 1^{er} septembre 2021).

- ❖ Mentionner "**état néant**" si aucun personnel ne dépose une demande.

- ❖ Reporter la quotité de service exprimée en **heures**, pour les enseignants, ou en fraction de service pour les personnels d'éducation, de documentation et d'orientation ainsi que pour les enseignants qui demandent un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans par rapport au maximum de service statutaire qu'ils doivent réglementairement et le choix retenu.

Cette quotité doit être appréciée en fonction de l'organisation pédagogique et des activités spécifiques (formation...) assurées habituellement par les enseignants concernés.

Concernant le temps partiel soumis à autorisation (pour convenances personnelles), si la quotité demandée par le professeur vous paraît devoir être aménagée par augmentation ou diminution, indiquer celle qui correspond le mieux à vos besoins, après échange avec l'intéressé. **L'octroi d'un temps partiel sur autorisation ne doit pas se traduire par la création d'un bloc de moyens provisoires de faible quotité (inférieure à 9 heures) aux fins de compensation.**

Si tel devait être le cas, le temps partiel sur autorisation serait refusé car il serait contraire à l'intérêt du service.

Doivent être inclus dans la quotité de temps partiel demandée :

- les pondérations et les éventuels allègements ou réductions de service découlant de l'application des textes réglementaires.
- les activités diverses assurées soit au sein de l'établissement, soit à l'extérieur, dans la mesure où elles sont annuellement dévolues aux intéressés.

Cette quotité doit correspondre au nombre d'heures qui seront effectivement rétribuées à l'intéressé.

- ❖ préciser les noms des personnels qui ont l'intention de formuler une **demande de mutation** pour un autre établissement ou une autre académie. A la suite des résultats du mouvement intra-académique, il convient de signaler les rectifications à apporter à ce tableau à l'adresse smo@ac-clermont.fr (Service de l'organisation scolaire).