

Bulletin départemental des écoles

2009/2
février 2009

SOMMAIRE

Informations administratives

- Formulaire de grève
- Cessation progressive d'activité
- Temps partiel

Divers

- Communiqué des DDEN 89 aux écoles
- Concours national des journaux scolaires et lycéens 2009 – 3^e édition
- Campagne annuelle de solidarité et de citoyenneté de la Jeunesse au Plein Air
- Communiqué du chargé de mission sécurité-ACMO départemental

Formulaire de grève

Vous avez été nombreux à nous questionner au sujet du formulaire qui vous a été diffusé par l'intermédiaire du BDE et le site de l'inspection académique, concernant l'attestation de service fait lors des grèves.

En ce qui concerne le préavis (déclaration d'intention) : celui-ci permet la mise en place dans des conditions optimales du service d'accueil par les maires, cette déclaration reste chez les IEN et concerne les seuls enseignants chargés de classe.

En ce qui concerne l'attestation de service fait, le ministère demande qu'elle soit faite dans les 48 heures, pour une gestion rapide des précomptes de grève. En l'absence d'un service administratif dans les écoles, qui pourrait communiquer la liste des grévistes comme cela se fait dans le second degré, l'attestation de service fait est le seul moyen à la disposition de l'inspection académique.

Certains ont déjà déclaré, au préalable, qu'ils ne seraient jamais grévistes. La gestion d'un tel fichier n'est pas envisageable et à chaque grève dûment signalée, il leur faudra continuer à retourner l'attestation.



Cessation progressive d'activité

OBJET : préparation de la rentrée 2009-2010 – Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation – demande de cessation progressive d'activité

Références : ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 modifiée relative à la cessation d'activité des fonctionnaires – loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites – décret n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et à la cessation progressive d'activité.

1 – BÉNÉFICIAIRES ET CONDITIONS

- **date de début de la CPA** : le début de l'année scolaire

- **conditions d'ancienneté de services** :

33 années de cotisations tous régimes confondus dont 25 en qualité de fonctionnaire ou d'agent public à la date de la rentrée scolaire

- **conditions d'âge à remplir** :

être âgé de 57 ans le 31 décembre 2009 au plus tard

- **date de sortie** :

- au plus tôt à la date à laquelle est atteint l'âge d'ouverture des droits à retraite à jouissance immédiate
- au plus tard le mois suivant l'obtention du nombre de trimestres nécessaires pour bénéficier d'une retraite à taux plein, avec un âge limite fixé à 65 ans
- possibilité de partir à la fin de l'année scolaire

- **surcotisation**

le temps passé en CPA compte pour le calcul de la pension au prorata de la durée effectuée. La possibilité est offerte lors de l'entrée en CPA de cotiser pour ces périodes comme si elles étaient des périodes de travail à temps plein. Cette option est irrévocable.

2 – MODALITÉS ET RÉMUNÉRATIONS

Comme pour le temps partiel, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier de demi-journées dans un cadre hebdomadaire ou annuel correspondant à la quotité de travail choisie.

Modalité de service

CPA simples

Quotité fixe :

50% rémunérés 60%

Quotité dégressive :

80% pendant 2 ans rémunérés payés 85,70 %

puis 60% payés à 70%

CPA avec cessation totale d'activité

La possibilité est offerte aux enseignants de demander à bénéficier d'une cessation totale d'activité l'année scolaire précédant leur date de départ en retraite dans les contions suivantes :

➤ **Lorsque la quotité de travail est fixe**

Et sous réserve que l'agent demeure au moins 2 années en CPA, les quotités de temps de travail à effectuer sont les suivantes :

- 100% pour la 1^{ère} année rémunérées à 60%
- et, la ou les années éventuelles précédant l'année de cessation totale d'activité, 50% rémunérées à 60%
- l'année de cessation totale d'activité : 60%

➤ **lorsque la quotité de travail est dégressive :**

et sous réserve que l'agent demeure au moins 4 années en CPA, les quotités de travail à effectuer sont les suivantes :

- 100% pour les 2 premières années payées à 85,70 %
- 80% pour la 3^{ème} année rémunérées à 70%
- la ou les années éventuelles précédant l'année de cessation totale d'activité, 60% rémunérées
- l'année de cessation total d'activité : 70%

3- EXAMEN DE CES DEMANDES ET CALENDRIER

Je vous rappelle que les demandes sont accordées sous réserve de l'intérêt du service, en tenant compte notamment de la situation des effectifs.

Ces demandes devront être transmises avant le 15 mars 2009 à la division du personnel (DIPER 1/1).

- PJ : imprimé demande de CPA -



Temps partiel

(Pièces jointes en annexe)



Communiqué des DDEN de l'Yonne aux écoles

Les DDEN de l'Yonne, après une enquête détaillée réalisée en 2007 sur les conditions scolaires d'accueil des enfants en situation de handicap (loi 2005) dans les écoles visitées de l'Yonne souhaitent prolonger leur action. Ils proposent aux enseignants qui le désirent et à leurs élèves de traiter ce thème pour l'année scolaire 2008-2009 comme projet d'une école ou par classe ou à plusieurs, avec le support de leur choix, en valorisant **le mieux vivre ensemble**, à travers différentes situations scolaires ou péri-scolaires et en développant les aspects de coopération (citoyenneté, éducation à la sécurité, etc...) en maternelle, élémentaire ou primaire.

L'intitulé donné pour votre réalisation : « **MON AMI ANDI** » (ou) « **MON AMIE ANDIE** »

Nous précisons : les réflexions autour du thème devront aboutir à des réalisations concrètes comme des affiches, des textes, poésies-saynètes, témoignages, dessins, jeux, chants, expositions, aménagement de classe etc...

- Dans les conseils d'écoles, vous voudrez bien avertir le DDEN de votre participation. Il transmettra avec vos coordonnées à l'union départementale des DDEN qui collectera l'ensemble des réalisations,
- Ou, vous pourrez le faire directement par courriel à l'adresse électronique : ud89@orange.fr
- Ou, par courrier à l'adresse suivante :
les DDEN de l'Yonne (siège de la délégation)
15 bis rue de la Tour d'Auvergne
89000 AUXERRE

La date limite de réception des réalisations est le 15 juin 2009 à la délégation de l'Yonne. Un jury composé de membres de la délégation des DDEN et de membres de l'éducation nationale se réunira le 17 juin pour le dépouillement à l'inspection académique. La remise des prix sera organisée au local de la délégation le 30 juin 2009.



Concours national des journaux scolaires et lycéens 2009

Ce concours est organisé par le Clemi, la formation Alexandre Varenne et l'association jets d'encre. Il concerne tous les élèves de l'enseignement public, privé et agricole (écoles, collèges, lycées et autres établissements). Une sélection académique aura lieu avant la finale nationale.

Pour participer, vous devez :

- ❖ Retourner votre fiche d'inscription pour le 10 mars 2009 (à télécharger sur le site du Clemi)
- ❖ Transmettre 8 exemplaires d'un numéro de votre journal réalisé en 2008-2009 au Clemi de Dijon avant le 26 mars 2009

Pour tous renseignements complémentaires, consultez le site : www.clemidijon.org/



Campagne annuelle de solidarité et de citoyenneté de la Jeunesse au Plein Air

La J.P.A. (Jeunesse au Plein Air) lance sa 64^e campagne annuelle de solidarité et de citoyenneté, le 21 janvier jusqu'au 15 février 2009.

Cette campagne poursuit les mêmes objectifs que les années précédentes : permettre à de nombreux enfants et jeunes de bénéficier de vacances et de loisirs de qualité.

Pour obtenir plus d'informations, vous pouvez joindre M. Jean-Louis DAVICINIO par courriel à l'adresse jl.davicinio@jpa.asso.fr et Mme Anne-Laure COLLOMP à al.collomp@jpa.asso.fr ou sur le site www.jpa.asso.fr.



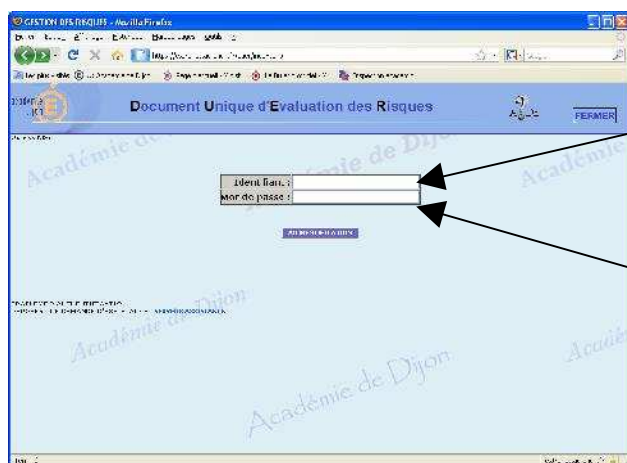
Communiqué du Chargé de Mission Sécurité-ACMO Départemental

Document unique d'évaluation des risques

L'application informatique permettant de renseigner les fiches de risques présents dans votre école est désormais accessible à toutes les écoles du département.

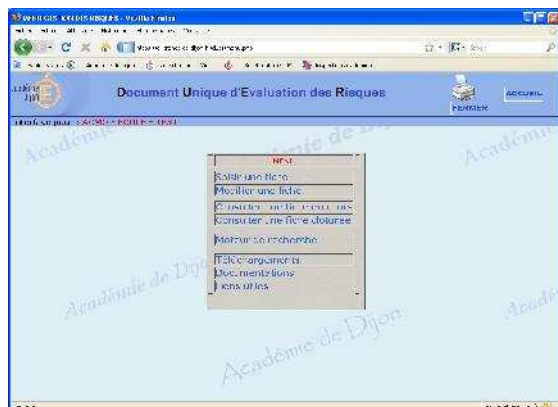
Pour accéder à cette application, vous devez utiliser l'adresse indiquée ci-dessous :

adresse : <https://extranet.ac-dijon.fr/duer/index.php>



identifiant : numéro RNE de l'école.

mot de passe : mot de passe du courrier électronique de l'école.



Vous accédez à ce menu...

Pour tous renseignements concernant l'accès à l'application, son utilisation n'hésitez pas à contacter l'ACMO de votre circonscription ou l'ACMO départemental.



***L'Inspecteur d'Académie
Directeur des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale de l'Yonne***

Jean-Michel HIBON

Mesdames et Messieurs
les instituteurs et professeurs des écoles
(pour attribution)

Mesdames et Messieurs
les Inspecteurs en charge du premier degré
(pour information)

Objet : Travail à temps partiel : année scolaire 2009-2010

NOTE DE SERVICE

Références : Ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982
Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée
Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié
Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002
Décret n° 200-1307 du 26 décembre 2003
Circulaire n° 2008-106 du 6 août 2008

I. Règles générales relatives au travail à temps partiel

► **Durée de l'autorisation**

Le temps partiel est accordé pour la durée de l'année scolaire.

Les demandes de reprise à temps plein avant la fin de l'année scolaire ne seront examinées qu'en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des ressources (cf. article 2 du décret n° 82-624 du 20/07/1982).

Seul le temps partiel de droit (à l'issue d'un congé de maternité ou au retour d'un congé parental...) est accordé en cours d'année scolaire 2009-2010). La demande doit être présentée au moins deux mois avant la date de début du temps partiel.

Durant les périodes de congés de maternité ou d'adoption, l'autorisation d'exercer à temps partiel est suspendue. La personne est rémunérée à plein traitement.

► **Rémunération**

La rémunération de l'agent à temps partiel est calculée au prorata de sa durée de service, dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article 40 de la loi n° 84.16 du 11 janvier 1984.

Les fonctionnaires à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence, de la nouvelle bonification indiciaire et des primes et indemnités de toutes natures afférentes soit au grade et à l'échelon de l'agent, soit à l'emploi auquel il a été nommé.

Le supplément familial de traitement ne peut être inférieur au montant minimum versé aux agents travaillant à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge.

► Pour la détermination des droits à l'avancement, à promotion et à formation, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein.

II. Conditions d'octroi et modalités d'exercice du travail à temps partiel

Le dispositif réglementaire identifie deux situations de travail à temps partiel :

- le temps partiel de droit
- le temps partiel sur autorisation.

Le travail à temps partiel peut être effectué dans le cadre d'une répartition **hebdomadaire** ou **annuelle**.

A – Le temps partiel de droit

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de droit au fonctionnaire dans les cas suivants :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Il est accordé en cours d'année, immédiatement à compter de la naissance d'un enfant et jusqu'à son troisième anniversaire ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il est accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental. Le temps partiel est accordé jusqu'à la fin de l'année scolaire.

- aux fonctionnaires handicapés relevant d'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article 323-3 du code du travail. Ce droit est subordonné à la production de la pièce justificative attestant de l'état du fonctionnaire. Celui-ci devra également produire, après examen médical, l'avis du médecin de prévention.

- au fonctionnaire qui crée ou reprend une entreprise. La durée maximale de ce service est d'un an et peut être prolongée d'au plus un an.

La demande du fonctionnaire est soumise à l'examen de la commission de déontologie prévue à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques

- 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.

En fonction du motif invoqué les pièces justificatives devront être fournies à l'appui de la demande (notamment certificat médical émanant d'un praticien hospitalier à renouveler tous les six mois...).

B – Le temps partiel pour convenances personnelles : sur autorisation

C'est une modalité de temps choisi, **autorisée** par l'Inspecteur d'Académie **sous réserve** des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Les demandes formulées à ce titre devront être motivées.

C – L'organisation hebdomadaire du temps partiel

L'aménagement doit permettre d'obtenir un service comprenant un nombre entier de demi-journées hebdomadaire correspondant à la quotité de temps de travail choisie par l'agent.

De plus, ce service doit être réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un temps complet.

D – L'annualisation du temps partiel

En application du décret n° 2002.1072 du 7 août 2002 la possibilité d'effectuer un temps partiel annualisé est désormais ouverte à l'ensemble des fonctionnaires de l'Etat. L'autorisation vaut pour la durée de l'année scolaire.

Le bénéfice du temps partiel annualisé **ne peut être accordé que si cela est compatible avec les nécessités de service et la continuité du service public**.

La répartition des jours de travail sur l'année doit être définie avec une grande précision et arrêtée avant le début de la période annuelle au titre de laquelle le temps partiel est accordé

Les personnels sollicitant l'annualisation du temps partiel compléteront l'imprimé et joindront une demande manuscrite précisant les périodes d'exercices souhaitées.

III – Les incompatibilités avec un travail à temps partiel

L'exercice des fonctions à temps partiel de droit entraînera une délégation sur un autre poste si celui-ci est incompatible avec une quotité de service inférieure à 100 %.

Le temps partiel sera attribué après examen de la demande et de ses motifs, des conditions d'exercice des fonctions et toujours sous réserve de l'intérêt du service et de son organisation. **Ceci peut conduire à proposer à l'enseignant une autre quotité de temps partiel.**

Les refus seront notifiés et explicités lors d'un entretien.

IV – Modalités de prise en compte pour la retraite des périodes de travail à temps partiels

Le décompte des périodes de service accompli à temps partiel diffère selon que ce décompte intéresse la constitution du droit à pension, la durée d'assurance ou la durée de liquidation.

Pour la constitution du droit à pension, le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée.

Pour la durée de liquidation, le temps partiel est compté pour la quotité de service réellement effectuée, sous réserve de deux dispositifs :

a) la gratuité

Les fonctionnaires qui exercent à temps partiel de droit, pour élever leur enfant né ou adopté, bénéficient de la prise en compte gratuite de la période de temps partiel comme du temps plein pour la durée de liquidation et pour la durée d'assurance pour le calcul de la surcote.

b) la surcotisation

La possibilité de cotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à cotisation pour pension de retraite correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein, mais à un taux supérieur prévu à l'article 61 du Code des Pensions Civiles et Militaires de Retraites, est ouverte aux agents qui bénéficient d'un :

- ▶ temps partiel sur autorisation,
- ▶ temps partiel de droit reconnu aux fonctionnaires handicapés (article L.323-3 du Code du travail).
- ▶ temps partiel de droit 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, victime d'un accident ou d'une maladie grave.

La demande de surcotisation doit être présentée lors de la demande d'autorisation de travail à temps partiel ou de son renouvellement (se renseigner préalablement auprès du gestionnaire de son traitement pour en connaître le coût).

La prise en compte de la surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée des services mentionnés à l'article L13 du code des pensions civiles et militaires de retraite de plus de quatre trimestres. Cette limite est portée à huit trimestres pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%.

Il n'y a pas d'obligation de surcotiser pour la durée maximum, mais l'option est irrévocable pour 1 an.

Les demandes de temps partiel, y compris le renouvellement, ou de réintégration à temps complet devront être formulées sur les imprimés joints en annexe, et transmises DIRECTEMENT au service DIPER 2 pour le 20 mars 2009

Après cette date :

→ aucune nouvelle demande ne sera prise en compte sauf temps partiel de droit dont les conditions n'étaient pas encore remplies à cette date (naissance d'un enfant, situation médicale...);

→ aucune modification de quotité demandée ne sera acceptée sauf si elle est à l'initiative de l'administration, justifiée par les nécessités du service.

DEMANDE DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL DE DROIT

NOM : Prénom : Titulaire

Grade :

Adresse :
.....

Affectation :

Temps partiel pour élever un enfant de moins de 3 ans (pas de surcotisation)

Préciser les NOM, Prénom et date de naissance de votre dernier enfant :

..... /...../.....

GROSSESSE EN COURS OUI NON Date prévue de l'accouchement/...../.....

Temps partiel pour donner des soins au conjoint ou à un ascendant ou un enfant handicapé
(voir demande de surcotisation jointe)

NOM, prénom : Motif :

Fournir les justificatifs du lien de parenté et un certificat médical ou d'allocation d'éducation spéciale.

Préciser la quotité souhaitée (voir annexe I)

RÉPARTITION HEBDOMADAIRE

- 50 % hebdomadaire
 62.5 % (5 demi-journées) 75 % (6 demi-journées)

RÉPARTITION ANNUELLE

- 60 % (4 demi-j. + 28 réparties sur l'année) 70 % (5 demi-j. + 22 réparties sur l'année)
 80 % (6 demi-j. + 14 réparties sur l'année) : cette quotité ne pourra être accordée qu'à titre tout à fait exceptionnel
 50 % annualisé*

Le cas échéant, NOM du collègue avec lequel vous souhaitez travailler et sur quel poste ?

(joindre une lettre signée conjointement) :

À le/...../..... Signature de l'intéressé(e) :

Avis et signature de l'Inspecteur de circonscription :

Date :

Décision de l'Inspecteur d'Académie :

Jean-Michel HIBON

DEMANDE DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

NOM : Prénom : Titulaire

Grade :

Adresse :
.....

Affectation :

Préciser la quotité souhaitée

RÉPARTITION HEBDOMADAIRE

50 % hebdomadaire

75 % (6 demi-journées)

RÉPARTITION ANNUELLE

80 % (6 demi-j. + 14 demi-journées à répartir sur l'année) : cette quotité ne pourra être accordée qu'à titre tout à fait exceptionnel

50 % annualisé*

Le cas échéant, NOM du collègue avec lequel vous souhaitez travailler et sur quel poste ?
(joindre une lettre signée conjointement) :

À le/...../..... Signature de l'intéressé(e) :

Avis et signature de l'Inspecteur de circonscription : Date :	Décision de l'Inspecteur d'Académie : Jean-Michel HIBON
--	--

* LE TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ NE POURRA ÊTRE ACCORDÉ QUE SOUS RÉSERVE DES NÉCESSITÉS DE SERVICE (note de service n° 2004-029 du 16/02/2004 – BOEN n° 9 du 26 février 2004)

RENTRÉE SCOLAIRE 2009-2010

Demande de réintégration à temps complet

(Imprimé à retourner à l'IEN de circonscription)

Je soussigné(e) :

NOM :

PRÉNOM :

GRADE :

ÉTABLISSEMENT D'AFFECTION :

sollicite, pour la rentrée scolaire 2009-2010, ma réintégration à temps complet, dans mes fonctions.

Fait àle

Signature :

VISA DE L'IEN

ORGANISATION DU SERVICE À TEMPS PARTIEL

1. TEMPS PARTIEL DE DROIT

Répartition hebdomadaire

Quotités	Service hebdomadaire d'enseignement (24 heures)	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
100 %	8 demi-journées	108 heures dont 60 heures d'aide personnalisée	100 %
75 %	6 demi-journées	81 heures dont 45 heures d'aide personnalisée	75 %
62,5 %	5 demi-journées	66 heures dont 37 heures d'aide personnalisée	62,5 %
50 %	4 demi-journées	54 heures dont 30 heures d'aide personnalisée	50 %

Répartition annuelle

Quotités	Services d'enseignement (24 heures)		Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
	Service hebdomadaire	Demi-journées supplémentaires à répartir dans l'année		
80 %	6 demi-journées	14 demi-journées	87 heures dont 48 heures d'aide personnalisée	85,7 %
70 %	5 demi-journées	22 demi-journées	75 heures dont 42 heures d'aide personnalisée	70 %
60 %	4 demi-journées	28 demi-journées	66 heures dont 37 heures d'aide personnalisée	60 %

2. TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Répartition hebdomadaire

Quotités	Service hebdomadaire d'enseignement (24 heures)	Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
100 %	8 demi-journées	108 heures dont 60 heures d'aide personnalisée	100 %
75 %	6 demi-journées	81 heures dont 45 heures d'aide personnalisée	75 %
50 %	4 demi-journées	54 heures dont 30 heures d'aide personnalisée	50 %

Répartition annuelle

Quotité	Services d'enseignement (24 heures)		Service annuel complémentaire (108 heures)	Rémunération
	Service hebdomadaire	Demi-journées supplémentaires à répartir dans l'année		
80 %	6 demi-journées	14 demi-journées	87 heures dont 48 heures d'aide personnalisée	85,7 %

ANNEXE II

**ESTIMATION DES SURCOTISATIONS DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION
OU POUR DONNER DES SOINS
AU 01/02/2007**

(RACHAT LIMITÉ À UNE ANNÉE À 100 %, SOIT 4 TRIMESTRES MAXIMUM)

			COMPLÉMENT MENSUEL DURANT LA SURCOTISATION			
GRADE/INDICE DE PAYE	QUOTITÉ DE TRAVAIL	<u>DURÉE DE SURCOTISATION MAXIMALE POUR LE RACHAT DES 4 TRIMESTRES</u>	TAUX DE SURCOTISATION	MONTANT MENSUEL COTISATION PENSION SANS SURCOTISATION	<u>SURCOUT MENSUEL DE LA SURCOTISATION</u>	MONTANT MENSUEL COTISATION (TOTAL AVEC SURCOTISATION)
Inst./ 420	50 %	2 ans	17,99 %	74,75 €	267,85 €	342,60 €
Inst./ 441	50 %	2 ans	17,99 %	80,09 €	279,64 €	359,73 €
Inst./ 469	50 %	2 ans	17,99 %	83,47 €	299,10 €	382,57 €
Inst./ 515	50 %	2 ans	17,99 %	91,65 €	328,44 €	420,09 €
PE/ 395	50 %	2 ans	17,99 %	70,30 €	251,91 €	322,21 €
PE/ 416	50 %	2 ans	17,99 %	74,04 €	265,30 €	339,34 €
PE/ 439	50 %	2 ans	17,99 %	78,13 €	279,97 €	358,10 €
PE/ 467	50 %	2 ans	17,99 %	83,11 €	297,83 €	380,94 €
PE/ 495	50 %	2 ans	17,99 %	88,10 €	315,68 €	403,78 €
PE/ 531	50 %	2 ans	17,99 %	94,50 €	338,65 €	433,15 €
PE/ 567	50 %	2 ans	17,99 %	100,91 €	361,60 €	462,51 €
PE/ 612	50 %	2 ans	17,99 %	108,92 €	390,30 €	499,22 €
PE/ 658	50 %	2 ans	17,99 %	117,10 €	419,64 €	536,74 €
.....						



ANNÉE SCOLAIRE 2009-2010
DEMANDE DE CESSATION PROGRESSIVE D'ACTIVITÉ
NOUVELLE DEMANDE

NOM PRÉNOM.....

NE(E) le

GRADE

AFFECTATION

Je choisis de partir à la retraite

à la fin de l'année scolaire de mon 60^e anniversaire, soit le

à une autre date

*N.B. : le versement du traitement brut est continué jusqu'à la fin du mois **lorsque la date de départ en retraite est fixée entre le 1^{er} et le 30 du mois**. En revanche, **le versement des indemnités y compris l'indemnité de CPA cesse le jour du départ en retraite.***

Je souhaite exercer en CPA selon les modalités de service suivantes :

quotité dégressive : 80 % pendant les 2 premières années puis 60 %

quotité fixe : 50 %

OU

Je souhaite exercer en CPA et bénéficier d'une période de cessation totale d'activité :

avec quotité de travail dégressive : 100 % pour les deux premières années, 80 % pour la 3^e année et, le cas échéant, 60 % au-delà

avec quotité de travail fixe : 100 % la première année et, le cas échéant, 50 % au-delà

SURCOTISATION :

Je souhaite :

cotiser à taux plein pendant ma période de C.P.A. afin que cette période soit prise en compte pour le calcul de ma pension comme période de travail à temps plein

ne pas cotiser à taux plein.

NB : la demande de surcotisation est une option qui est irrévocable

Fait à le
Signature de l'intéressé(e)

Avis de M. l'Inspecteur d'Académie

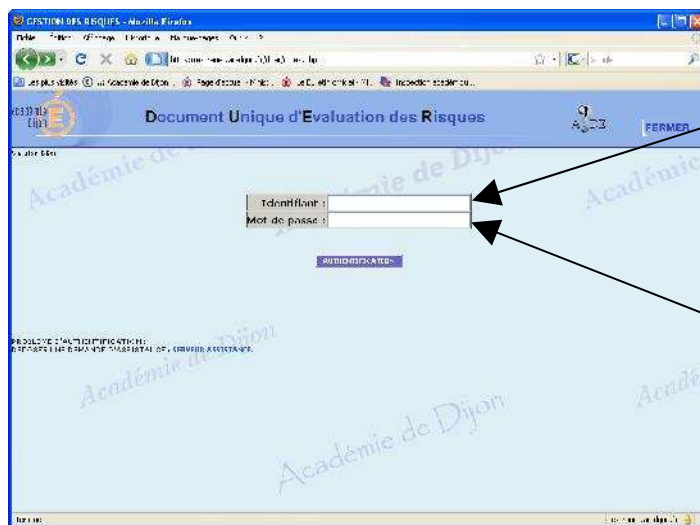
Fait à le
Signature

DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES

ACCÈS À L'APPLICATION INFORMATIQUE ACADÉMIQUE

L'application informatique permettant de renseigner les fiches de risques présents dans votre école est désormais accessible dans toutes les écoles du département.
Pour accéder à cette application, vous devez utiliser l'adresse indiquée ci-dessous :

<https://extranet.ac-dijon.fr/duer>



identifiant : numéro RNE de l'école

mot de passe : mot de passe du courrier électronique de l'école



Vous accédez à ce menu...

Pour tous renseignements concernant l'accès à l'application, son utilisation... n'hésitez pas à contacter l'ACMO de votre circonscription ou l'ACMO départemental.