

AIDE À LA SAISIE EN LIGNE DES DEMANDES D'EXERCICE A TEMPS PARTIEL

La saisie de la demande d'exercer à temps partiel durant l'année scolaire 2014/2015 ou de reprise à temps complet se fait en 7 étapes :

- Étape 1 : Accès au service
- Étape 2 : Identification
- Étape 3 : Choix du service
- Étape 4 : Saisie de la demande
- Étape 5 : Mail de confirmation de saisie
- Étape 6 : Récapitulatif de la demande
- Étape 7 : Retour du récapitulatif de la demande

Étape 1 : Accès au service

Le service « DPEP » est accessible à l'adresse suivante <https://bv.ac-reunion.fr/dpep>
Attention : ne pas oublier le « s » de https.

Étape 2 : Identification

ENTRER LE LOGIN DE VOTRE COMPTE IPROF et le MOT DE PASSE CORRESPONDANT



DPEP : Service Web

Ecran d'identification

ENTRER VOTRE LOGIN IPROF et le MOT DE PASSE CORRESPONDANT

Login :

Mot de Passe :

Le login et le mot de passe sont ceux que vous utilisez pour accéder à l'iprof.

Cette application est validée pour :

- Internet Explorer 6.0 ou supérieur.
- Netscape 7.0 ou supérieur.
- Mozilla 5.0 ou supérieur.
- Opera 7 ou supérieur.

Étape 3 : Choix du service

Choisissez votre service ou Quitter



2 / 4

Ecran choix d'un service

Choisissez votre service ou Quitter

Demande bonif. INTRA

VERIF. BAREME INTRA

CONSULT.BAREME INTRA

Demande de Temps Partiel/Reprise à Temps Comp

Candidature Congé Formation Professionnelle

Valider

Abandonner

Il suffit de sélectionner le service souhaité « **Demande de Temps Partiel/Reprise à Temps Comp** », puis de cliquer sur le bouton Valider.

Étape 4 : Saisie de la demande

Les informations vous concernant sont récupérées de la base de données académique de gestion des personnels du 1er degré.

Il ne vous reste plus qu'à effectuer votre demande en cliquant sur les cases de votre choix.

Ci après, une copie écran du formulaire de demande.

Demande de travail à temps partiel ou de reprise à temps complet pour l'année scolaire 2014/2015

IDENTITE DU DEMANDEUR : [REDACTED] FUS LE [REDACTED] NUMEN [REDACTED] GRADE : 6151 P ECOLE CN
AFFECTATION 1 9740151W E.E.PU/DOCTEUR MARTIN IEN : SAINT-ANDRE
IEN : SAINT-ANDRE MODALITE : FONCTION : TYPE :
MODALITE : FONCTION : TYPE :

COCHER LES CASES CORRESPONDANT A VOS CHOIX :

Type de demande : ☒ Demande de travail à temps partiel ☐ Renouvellement de travail à temps partiel ☐ Reprise à temps complet

Vous envisagez pour l'année scolaire 2014/2015 : ☐ Un congé maternité/paternité ou d'adoption ☐ Rappel : Les demandes de temps partiel après un congé parental, maternité, paternité, ou d'adoption doivent être formulées 2 mois avant la reprise sur le formulaire papier prévu à cet effet.

Cadre à renseigner si vous formulez une demande de temps partiel sur autorisation

Hebdomadaire 50% ☐ (2 journées libérées + 1 mercredi ou samedi sur 2 travaillé)

Hebdomadaire 1 journée libérée ☐

Annuelisé 50% du 21 août 2014 au 12 février 2015 travaillé ☐

Annuelisé 50% du 13 février 2015 au 5 juillet 2015 travaillé ☒

Annuelisé 50% période indifférente ☐

Annuelisé 80% ☐ N.B. : La quotité de 80% ne permet pas d'obtenir un nombre entier de demi-journées à effectuer par semaine. Elle est donc organisée exclusivement dans un cadre annuel et de ce fait soumise à l'appréciation du service.

Cadre à renseigner si vous formulez une demande de temps partiel de droit

Hebdomadaire 50% ☐ (2 journées libérées + 1 mercredi ou samedi sur 2 travaillé)

Hebdomadaire une journée libérée ☐

Annuelisé 50% du 21 août 2014 au 12 février 2015 travaillé ☐

Annuelisé 50% du 13 février 2015 au 5 juillet 2015 travaillé ☐

Annuelisé 50% période indifférente ☐

Annuelisé 80% ☐ N.B. : La quotité de 80% ne permet pas d'obtenir un nombre entier de demi-journées à effectuer par semaine. Elle est donc organisée exclusivement dans un cadre annuel et de ce fait soumise à l'appréciation du service.

Justification : Cocher la case ci après si vous demandez à bénéficier des dispositions de l'article 2 du décret 2003-1307 du 26 décembre 2003 prévoyant le décompte de la période de travail à temps partiel comme une période de travail à temps plein pour le calcul de la cotation à compter du 1er septembre 2014 ☐

Vos observations :

Valider Réinitialiser Quitter Supprimer

Étape 5 :



Une fois votre demande saisie, vous cliquez sur le bouton « Valider ». Le document est à télécharger en pdf, vous l'imprimez.

Attention ! : cette année, le récapitulatif ne comporte pas l'avis de l'inspecteur. Ce dernier le transmettra au service du rectorat par le biais d'une application qui lui est propre.

Exemple ci-dessous :

3 / 4



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE L'ÉQUIPEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**RECAPITULATIF DE VOTRE
DEMANDE DE TEMPS PARTIEL/DEMANDE DE REPRISE A TEMPS
COMPLET pour l'année scolaire 2014/2015**

Type de demande : **1ERDEM** DPEGM 120214 144814

Nom d'usage du (de la) candidat(e) : [REDACTED]

Prénom : ISABELLE

Né(e) le : 05/10/1973 NUMEN : [REDACTED]

Grade : 6151 P ECOLE CN

Téléphone (obligatoire) :

AFFECTATION 1 : 9740151W E.E.PU DOCTEUR MARTIN TYPE OCCUPATION P

MODALITE AFFEC.TPD FONCTION ENS SUPPORT ECMA RATTACHE A : 9740010T SAINT-ANDRE

MODALITE AFFEC.TPD FONCTION ENS SUPPORT ECMA RATTACHE A : 9740010T SAINT-ANDRE

DEMANDE : UN TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION, MODALITE DE SERVICE 50% ANNUALISE, DU 13 FEVRIER 2015 AU 8 JUILLET 2015 TRAVAILLEE SURCOTISATION=NON.

Vos observations :

Confirmation de demande :

☐ Je maintiens ma demande de temps partiel.

☐ J'annule ma demande de temps partiel.

☐ Je maintiens ma demande de reprise à temps complet.

☐ J'annule ma demande de reprise à temps complet.

ATTENTION : Vous devez cocher l'une des quatre cases proposées ci-dessus.

Date et Signature de l'intéressé(e) :

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Rectorat

D.P.E.P.

Affaire suivie par
Annick Leo-Plani

Téléphone
0262481320
Fax
0262481331
Courriel
p.secretariat@ac-reunion.fr

avenue Georges Brassens
CS 71963
97433 Saint-Denis CEDEX 9

Site internet
www.ac-reunion.fr

A retourner au rectorat de la Réunion – DPEP – porte 48 avant le **23 mars 2014**, délai de rigueur, accompagné des pièces justificatives en cas de demande de temps partiels de droit.

Étape 6



Vous émargez et datez le document, et l'envoyez au Rectorat, à la DPEP, **sans passer par la voie hiérarchique**, avant le **23 mars 2014**, délai de rigueur, accompagné des pièces justificatives en cas de demande de temps partiel de droit, soit :

- par mail (à dpep.secretariat@ac-reunion.fr),
- par fax (au 0262 48 12 31),
- par voie postale (au 24 avenue Georges Brassens - CS 71003 - 97743 Saint-Denis CEDEX 9).