



RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION

Liberté
Égalité
Fraternité

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS
DU PREMIER DEGRE

Saint-Denis, le 16 février 2024

DPEP1

Le recteur

Affaire suivie par :
Jean Michel PERRIER

Tél. : 02 62 48 14 85
Mél : dpep.secretariat@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

Mesdames et Messieurs les enseignants
du 1^{er} degré public
s/c de mesdames et messieurs les inspecteurs
chargés d'une circonscription
s/c de mesdames et messieurs les principaux
de collègues

Circulaire n° 12

Objet : Exercice des fonctions à temps partiel des personnels enseignants du premier degré au titre de l'année scolaire 2024-2025

Références :

Code général de la fonction publique
Article D911-4 et suivants, du Code de l'éducation
Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;
Décret n°2002-1072 du 07 août 2002 relatif au temps partiel annualisé ;
Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires ;
Décret n° 94-874 du 07 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat ;
Décret n°2008-775 du 30 juillet 2008 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré ;
Décret n°2017-105 du 27 janvier 2017
Décret n° 2020-1557 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique
Note de service n°2004-029 du 16 février 2004 publiée au BO n°9 du 26 février 2004
Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels des ministères de l'éducation nationale et de la jeunesse, des sports et des jeux olympiques et paralympiques publiées au BO spécial n° du 7 décembre 2023
Circulaire ministérielle n°2014-116 du 3 septembre 2014 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles ;
Circulaire du 6 septembre 2023 relative à la gestion de la retraite progressive des fonctionnaires de l'Etat

Publics concernés :

Personnels enseignants titulaires du 1^{er} degré qui souhaitent, au titre de l'année scolaire 2024-2025 :

- Formuler une première demande de temps partiel,
- Renouveler un temps partiel dans le respect de la période triennale
- ou demander une reprise à temps complet.

Personnels enseignants du 1^{er} degré exerçant dans un établissement du second degré :

Le personnel concerné est invité à consulter les dispositions prévues dans le second degré.

Ils peuvent solliciter les services avant de saisir leur demande dans colibris, afin de confirmer la

procédure selon leur situation administrative.

La procédure est entièrement dématérialisée dans l'outil « Colibris » :

<https://aca.re/dsi/TempsPartiel1D>

La campagne de saisie des demandes est ouverte aux agents :

Du vendredi 16 février 2024 au vendredi 1^{er} mars 2024.

La présente circulaire fixe le cadre départemental dans lequel se déroulera la campagne pour l'année scolaire 2024-2025 :

1.	PRINCIPES GÉNÉRAUX	3
	DURÉE.....	3
	INCOMPATIBILITÉS LIÉES À L'EXERCICE DU TEMPS PARTIEL	3
2.	TEMPS PARTIEL DE DROIT	4
	CONDITIONS D'OCTROI.....	4
	NAISSANCE OU ADOPTION.....	4
	SOINS À DONNER À UN MEMBRE DE SA FAMILLE	4
	PERSONNELS EN SITUATION DE HANDICAP.....	4
	DEMANDE EN COURS D'ANNÉE.....	5
	FIN DES DROITS À TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE.....	5
	LE CONGÉ DE PROCHE AIDANT SOUS FORME DE TEMPS PARTIEL DE DROIT	5
3.	TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION	6
	POUR REPRISE OU CRÉATION D'ENTREPRISE.....	6
	POUR CONVENANCES PERSONNELLES	6
4.	MODALITÉS D'ORGANISATION DES SERVICES	7
	ORGANISATION DANS UN CADRE HEBDOMADAIRE.....	7
	ORGANISATION DANS UN CADRE ANNUALISÉ	7
5.	INCIDENCES SUR LA CARRIÈRE ET LA RÉMUNÉRATION	8
	AVANCEMENT	8
	RÉMUNÉRATION	8
6.	INCIDENCES SUR LES DROITS À PENSION	9
7.	RENOUVELLEMENT OU REPRISE À TEMPS COMPLET	10
	RENOUVELLEMENT.....	10
	REPRISE À TEMPS COMPLET.....	10

Annexes :

- Liste des pièces justificatives à fournir selon la situation de l'agent
- Formulaire pour les demandes de temps partiel en cours d'année
- Calendrier scolaire avec le découpage des périodes annualisées
- Foire aux questions

1. Principes généraux

Les articles 37 à 40 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, le décret n°82-624 du 20 juillet 1982 et les articles D.911-4, R. 911-5 à R.911-11 du code de l'éducation, prévoient un régime particulier de quotités de travail pour les personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles. Ces quotités, y compris lorsque le temps partiel est de droit, doivent permettre d'obtenir **un service hebdomadaire comprenant un nombre entier de demi-journées**.

L'octroi du temps partiel ainsi que ses modalités d'organisation (quotité, journées libérées) sont **conditionnés aux nécessités de continuité et de fonctionnement du service**.

Ils peuvent être reconsidérés au regard des contraintes du poste obtenu dans le cadre du mouvement par exemple.

Qu'il s'agisse d'un temps partiel de droit ou sur autorisation, la quotité, en cas d'accord, pourra différer de celle sollicitée initialement par l'enseignant.

Sur la base du dossier présenté par l'agent, un entretien pourra être mené par l'inspectrice ou l'inspecteur de circonscription, avant notification de la décision finale.

➤ Durée

L'autorisation d'exercer à temps partiel est **accordée pour une année scolaire complète**, soit du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1, avec effet administratif et financier à la date effective de la rentrée scolaire à la Réunion.

Il est à tenir compte de la spécificité du département quant à la date de rentrée scolaire en août.

➤ Incompatibilités liées à l'exercice du temps partiel

Les postes et fonctions ci-dessous sont considérés incompatibles avec un exercice à temps partiel :

Postes / Fonctions	TP sur autorisation	TP de droit	Observations
Directeurs d'école (DE)	<i>Incompatible</i>	Situation examinée au cas par cas. Peut entraîner un changement de poste à titre temporaire	
Postes à exigences particulières accessibles par appel à candidature (AAC)	<i>Incompatible</i>	Changement de poste à titre temporaire obligatoire	
Titulaires remplaçants (TR)	<i>Incompatible</i>	Situation examinée au cas par cas. Peut entraîner un changement de poste à titre temporaire	TP annualisé compatible
Professeurs des écoles stagiaires (PES)	<i>Incompatible</i>	<i>Incompatible</i>	Cf. Article 14 du décret n°94-874 du 07 octobre 1994.

➤ Nouveauté : retraite progressive

La loi n°2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023 a ouvert la retraite progressive aux agents de la fonction publique d'Etat, depuis le 1^{er} septembre 2023. Ainsi, la retraite progressive permet à un agent public, qui approche de la retraite et qui choisit de diminuer sa quotité de travail en exerçant à temps partiel, de cumuler sa rémunération avec une fraction de sa pension de retraite définitive.

La retraite progressive est ouverte à trois conditions :

- être à 2 ans ou moins de l'âge d'ouverture des droits (âge légal) applicable à l'agent ;
- disposer d'une durée d'assurance tous régimes de retraite égale à 150 trimestres au moins ;
- exercer son activité à temps partiel à titre exclusif.

Le temps partiel de droit et le temps partiel pour convenances personnelles peuvent permettre de bénéficier du dispositif de retraite progressive. Le temps partiel thérapeutique défini aux articles L. 823-1 du Code général de la fonction publique, le temps partiel pour congé de solidarité familiale, le temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise, les congés de proche aidant ou de présence parentale pris sous forme de temps partiel n'ouvrent toutefois pas droit à la retraite progressive.

Si vous envisagez de déposer ou avez déposé une demande sur de retraite progressive au service des retraites de l'État (via ensap) pour l'année scolaire 2024/2025, il convient de déposer votre demande de temps partiel lors de la présente campagne.

2. Temps partiel de droit

Conditions d'octroi

Le temps partiel de droit est accordé au fonctionnaire, à condition de fournir les pièces justificatives à l'appui de la demande, dans les circonstances suivantes :

➤ Naissance ou adoption

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 de l'enfant au foyer. A l'issue de la période concernée, un temps partiel sur autorisation peut être accordé pour terminer l'année scolaire en cours.

Pièce justificative à fournir : extrait de l'acte de naissance de l'enfant ou copie du livret de famille, si les déclarations n'ont pas encore été effectuées auprès du ou de la gestionnaire (l'agent vérifie sa situation dans son dossier i-prof).

➤ Soins à donner à un membre de sa famille

Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou atteinte d'une maladie ou victime d'un accident grave.

L'agent adresse les pièces justificatives (listées en annexes) à la médecine de prévention du Rectorat, par mail : mdp.1d@ac-reunion.fr ou par envoi ou dépôt sous enveloppe au Rectorat, à l'attention du service médecine de prévention, sous pli confidentiel. L'agent précisera au verso de l'enveloppe son nom et prénom.

➤ Personnels en situation de handicap

Fonctionnaires relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L5212-13 du code du travail (BOE : bénéficiaires de l'obligation d'emploi).

Pièce justificative : une attestation justifiant de la qualité de travailleur BOE, si la déclaration n'a pas encore été effectuée auprès du ou de la gestionnaire (l'agent vérifie sa situation dans son dossier i-prof).

L'avis du médecin de prévention sera demandé par les services.

➤ Remarque sur d'autres situations individuelles pouvant être examinées

Les situations suivantes peuvent être examinées avec attention, lors de la campagne et dans le courant de l'année scolaire.

Demande en cours d'année

Les demandes de temps partiel de droit en cours d'année sont possibles uniquement à l'issue **immédiate du congé maternité, du congé d'adoption, du congé de paternité, du congé parental** ou encore lors de la survenance de l'un des événements prévus aux 2^{ème} et 3^{ème} alinéas de l'article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984.

Sauf cas d'urgence, la demande est adressée deux mois avant la date théorique de reprise d'activité (soit la fin de congés), à la dpep (dpep.secretariat@ac-reunion.fr) **et** à l'inspection de rattachement.

Le formulaire à utiliser exclusivement est présenté en annexe et pourra être fourni sur demande par la dpep.

Fin des droits à temps partiel thérapeutique

L'agent peut bénéficier d'un temps partiel de droit ou sur autorisation. La situation est examinée en lien avec le service gestionnaire.

Congé de solidarité

Le congé de solidarité, qui n'est pas rémunéré, permet à l'agent de s'absenter pour assister un proche en fin de vie, en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ce congé peut être pris dans le cadre d'un temps partiel, dont la durée et les modalités seront étudiées au cas par cas. La demande doit être formulée au moins 15 jours avant le début du congé.

Le congé de proche aidant sous forme de temps partiel de droit

S'adresse au fonctionnaire souhaitant s'occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie particulièrement grave.

- ➔ Ce congé peut être pris sous la forme d'un service à temps partiel pour une durée de **trois mois**, renouvelable dans la limite d'un an dans la carrière.
- ➔ **Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré.** En revanche, l'agent peut bénéficier d'une allocation journalière du proche aidant (AJPA) par la Caf.

La personne accompagnée peut être :

- Un conjoint (mariage, Pacs ou concubinage)
- Un ascendant : parent, grand-parent, arrière-grand-parent...
- Un descendant : enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant ou un enfant dont le fonctionnaire assume la charge,
- Un collatéral : frères, sœurs et enfants de ces derniers (collatéraux privilégiés) ainsi qu'oncles, tantes, cousins, cousines (collatéraux ordinaires) jusqu'au 4^e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin germain ou cousine germaine, neveu, nièce, ...).
- Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4^e degré du conjoint,
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle le fonctionnaire réside ou entretient des liens étroits et stables, et à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne

La demande initiale doit être **formulée par écrit, un mois avant la date de début du temps partiel**. Ce délai est réduit à 15 jours pour les renouvellements.

Toutefois et sous réserve de transmettre sous 8 jours à l'administration le certificat médical ou l'attestation qui justifie de cette situation, aucun délai n'est opposable dans les cas suivants :

- Dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée
- Situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant

- Cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

L'agent peut mettre fin de façon anticipée ou renoncer au temps partiel dans les cas suivants :

- Décès de la personne aidée
- Admission dans un établissement de la personne aidée
- Diminution importante des ressources de l'agent
- Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée
- Congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille
- Si l'état de santé du fonctionnaire le nécessite

L'agent informe par écrit l'administration au moins 15 jours avant la date à laquelle il souhaite mettre fin ou renoncer à son temps partiel. En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à 8 jours.

Remarque :

Les personnels ayant obtenu un poste lors d'une phase éventuelle d'ajustement du mouvement intra-départemental et qui présentent une demande de temps partiel de droit postérieurement à leur affectation sont susceptibles de voir le poste qu'ils ont obtenu être modifié pour des nécessités de service (cf. notamment le tableau des incompatibilités).

Les enseignants sont donc invités à anticiper, dans la mesure du possible, leur demande de temps partiel de droit, pour une plus grande stabilité des affectations

3. Temps partiel sur autorisation

Conditions d'octroi

L'attribution du temps partiel sur autorisation se fera dans le respect des nécessités, de la continuité et du fonctionnement des services. Les situations sont examinées au cas par cas.

➤ [Pour reprise ou création d'entreprise](#)

Les autorisations de cumul d'activités sont régies par le code général de la fonction publique, notamment les articles L.123-1 à L. 123-10 ainsi que le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Elles sont soumises à une autorisation expresse. La demande de cumul doit être formulée par écrit, avant le début de l'activité, accompagnée de toutes pièces justificatives.

Elles peuvent être adressées à la dpep : dpep.secretariat@ac-reunion.fr

La demande de temps partiel pour ce motif est donc subordonnée à la demande de cumul d'activités. L'examen de la demande portera sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions au cours des 3 années précédentes.

En cas d'acceptation, la durée maximale est de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise.

➤ [Pour convenances personnelles](#)

Il appartient à l'agent d'expliquer, de manière succincte, les motifs dans le formulaire colibris.

Afin de prévenir de tout déficit en personnels enseignants, ces autorisations ne sont accordées qu'à titre exceptionnel.

Si la demande est liée à un état de santé, la décision d'octroi ou de refus sera prise après avis du médecin de prévention.

L'agent doit adresser les pièces justificatives à la médecine de prévention, et non à la dpep, par mail ou par courrier postal : mdp.1d@ac-reunion.fr

Les documents peuvent être envoyés ou déposés au Rectorat, à l'attention du service médecine de prévention, sous pli confidentiel. L'agent précisera au verso de l'enveloppe son nom et prénom.

4. Modalités d'organisation des services

L'ensemble du service des personnels est accompli dans le cadre d'un calendrier scolaire national unique d'une durée de **trente-six semaines**. La quotité de temps partiel est calculée en rapportant les heures correspondant aux demi-journées effectuées au service d'enseignement de **24 heures pour un temps plein**.

Le calcul du service annuel de 108 heures est effectué au prorata de la quotité de temps partiel.

➤ Organisation dans un cadre hebdomadaire

Les quotités ouvertes dans un cadre hebdomadaire sont de 50% ou 75%, permettant d'obtenir un nombre hebdomadaire entier de demi-journées. La quotité de 80% ne sera, elle, accessible que dans le cadre annualisé.

Quotités	Nbr jours travaillés	Nbr de jours libérés	Service hebdomadaire	Service annuel complémentaire	Rémunération
100 %	4	0	24 h	108 h	100 %
50 %	2	2	12 h	54 h	50 %
75 %	3	1	18 h	81 h	75 %

➤ Organisation dans un cadre annualisé

L'organisation du temps partiel dans un cadre annualisé est possible aux quotités de 50 % ou 80 %. **Il est à noter que les jours fériés ne sont pas récupérables lorsqu'ils tombent un jour non travaillé. Le choix de la période n'est pas de droit** puisque l'intérêt du service prévaut.

Il faut également tenir compte de la spécificité du département de la Réunion où la rentrée scolaire a lieu à la mi-août. La période A démarre donc bien à la date effective de la rentrée scolaire dans le département.

▪ **Pour une quotité de 50% :**

Cette quotité permet l'alternance d'une période travaillée à temps plein et d'une période non travaillée, correspondante à 69 jours chacune. Le service complémentaire annuel est de 54 heures.

Choix A :

Période non travaillée :	Du 16 août 2024 au 30 janvier 2025
Période travaillée :	31 janvier 2025 jusqu'au 04 juillet 2025

Choix B :

Période travaillée :	du 16 août 2024 au 30 janvier 2025
Période non travaillée :	Du 31 janvier 2025 au 04 juillet 2025

▪ **Pour une quotité de 80 % :**

Cette quotité permet une période non travaillée de 28 jours, suivie ou précédée d'une période travaillée de 110 jours. Le service complémentaire annuel est de 87 heures.

Choix C :

Période non travaillée :	Du 31 octobre 2024 au 19 décembre 2024
--------------------------	--

Choix D :

Période non travaillée :	Du 21 janvier 2025 au 24 mars 2025
--------------------------	------------------------------------

Choix E :

Période non travaillée :	Du 25 mars 2025 au 30 mai 2025
--------------------------	--------------------------------

Pour les demandes en cours d'année de temps partiel annualisé

Pour les enseignants sollicitant en cours d'année un temps partiel annualisé à 50% ou à 80%, et qui obtiennent un accord, le service est organisé selon le principe d'alternance entre une première période non travaillée et une seconde période d'activité à temps plein.

La période non travaillée, qui correspond à 50% ou à 20% de la période restant à travailler jusqu'à la fin de l'année scolaire, vient prolonger le congé ouvrant droit à l'exercice des fonctions à temps partiel.

A l'issue de la période non travaillée, l'enseignant reprend ses fonctions à temps complet.

Cette organisation permet de maintenir en poste l'enseignant effectuant le remplacement de l'intéressé(e) et ce, dans le but de préserver la continuité du service.

5. Incidences sur la carrière et la rémunération

➤ **Avancement**

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement d'échelon et de grade ou les promotions internes.

➤ **Rémunération**

En règle générale, la rémunération est calculée sur la base d'un traitement d'un agent à temps plein, au prorata de la durée effective de service, en fonction de la quotité choisie. Par exception, la quotité d'exercice à 80% correspond à une quotité de rémunération égale à 85,7%.

La quotité s'applique au traitement, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toute nature afférentes aux fonctions, au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.

Le supplément familial de traitement (SFT) est proratisé dans les mêmes conditions que le traitement et ne peut être inférieur au montant minimum légal prévu pour les agents travaillant à temps plein, soit un SFT calculé par référence à l'indice nouveau majoré 449.

6. Incidences sur les droits à pension

Les périodes de travail effectuées à temps partiel à compter du 1er janvier 2004 peuvent être décomptées comme des périodes de travail à temps plein, sous réserve du versement d'une retenue supplémentaire. Le dispositif de surcotisation concerne les fonctionnaires civils uniquement qui occupent à temps partiel un emploi conduisant à pension (ECP).

Cette prise en compte ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de services de plus de **quatre trimestres**.

Quotité travaillée	Durée maximale de surcotisation
50 %	2 ans
75 %	4 ans
80 %	5 ans

Calcul du taux de surcotisation :

Taux de la retenue salariale en vigueur : (11,10 % depuis le 01/01/2020)

Taux représentatif de la contribution employeur : 31,65 %

Quotité travaillée : QT

Quotité non travaillée : QNT

Taux fixe : 80 %

Formule :

$$\text{Taux de surcotisation} = [11,10 \% \times QT] + [\text{taux fixe} \times (11,10 \% + 31,65 \%) \times QNT]$$

Le montant de la surcotisation est calculé comme l'écart entre la retenue versée avec surcotisation, et la retenue au taux normal = [taux de surcotisation x TIB] – [taux normal de retenue x QT x TIB]

Exemple pour un agent à 80 % et un indice majoré de 497 :

Formule MONTANT SURCOTISATION						
Tx de surcotisation	TIB temps plein	Tx de droit commun	QT	TIB temps plein	Taux à appliquer	TIB temps plein
(15,72 %	x 2 446,62 €) - (11,10 %	x 80,00 %	x 2 446,62 €) = 6,84 %	x 2 446,62 €
Montant de la surcotisation		Montant hors surcotisation		Montant total avec surcotisation		
167,35 €		1 790,51 €		1 957,86 €		
		Part agent	Part employeur			
		232,78 €	+ 1 557,73 €	400,13 € + 1 557,73 €		

Un simulateur est disponible sur le site du SRE :

<https://retraitesdeletat.gouv.fr/professionnels/le-versement-des-cotisations/etablissements-publics>

Important : il est conseillé à l'agent de s'informer plus particulièrement auprès de son service gestionnaire (DPEP2 ou DPEP3) avant d'opter ou pas pour la sur-cotisation.

7. Renouvellement ou reprise à temps complet

➤ Renouvellement

Lors de la première demande, l'agent se voit accorder une autorisation d'exercice à temps partiel pour une période de trois ans maximum.

Au regard des modalités de fonctionnement et d'organisation des services, les personnels doivent impérativement renouveler leur demande d'exercice à temps partiel, qu'il soit de droit ou sur autorisation, au titre de chaque année scolaire, même si l'arrêté prévoit la tacite reconduction.

Les demandes de renouvellement avec changement de quotité seront examinées comme une première demande.

Les agents à temps partiel en 2023-2024 qui n'auront pas formulé la demande de renouvellement ou de reprise, malgré les relances éventuelles du service, seront réintégrés à temps complet à la rentrée scolaire 2024.

➤ Reprise à temps complet

Les demandes de reprise à temps complet pour la rentrée scolaire sont à formuler par le biais du même formulaire, dans le cadre de la campagne.

Les demandes anticipées de reprise à temps complet en cours d'année sont examinées uniquement pour des motifs graves ou lors d'un changement dans la situation familiale ou d'une diminution substantielle des revenus du ménage.

Le cas échéant, la situation de l'agent sera examinée au cas par cas.

Cette circulaire sera à porter à la connaissance de tous les enseignants de votre circonscription ou de votre établissement.

Pour le recteur de région académique
recteur d'académie et par délégation
l'adjointe au secrétaire général
de région académique
secrétaire général d'académie
directrice des ressources humaines

SIGNE

Maryvonne CLEMENT