

**Direction des Personnels Enseignants**  
**Bureau DPE 5**  
**Enseignants 1<sup>er</sup> degré Haute-Garonne**

Dossier suivi par :  
Mylène AGUILA  
Tél : 05 36 25 71 58

Mail : [dpe5b@ac-toulouse.fr](mailto:dpe5b@ac-toulouse.fr)  
**CS 87703**  
**31077 Toulouse Cedex 4**

Toulouse, le 8 janvier 2026

Le directeur académique des services de l'éducation nationale de la Haute-Garonne

à

Mesdames et Messieurs les instituteurs et professeurs des écoles

S/C de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Éducation Nationale

S/C de Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

**Objet : Année scolaire 2026-2027– Demandes d'exercice à temps partiel**

**Références :**

- Code général de la fonction publique ;
- Décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié 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 7 août 2002 modifié relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 modifié relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré ;
- Décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant ;
- Circulaire n° 2013-019 du 4 février 2013 relative aux obligations de service (BOEN n° 8 du 21 février 2013) ;
- Circulaire n° 2014-116 du 3 septembre 2014 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles (BOEN n° 32 du 4 septembre 2014) ;
- Décret n° 2023-753 du 10 août 2023 portant application de l'article 26 de la loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023 relatif au cumul emploi retraite et à la retraite progressive ;
- Circulaire interministérielle du 6 septembre 2023 relative à la gestion de la retraite progressive des fonctionnaires de l'État et des magistrats et à l'organisation des relations entre le Service des retraites de l'État et les employeurs partenaires ;

La présente note s'adresse aux enseignants du premier degré public exerçant leurs fonctions dans les écoles et les établissements du second degré du département de la Haute-Garonne qui souhaitent formuler pour l'année 2026-2027 :

- une demande initiale d'exercice à temps partiel ;
- une demande de renouvellement d'exercice à temps partiel selon la même quotité, ou avec modification de la quotité.

Dans le cadre de la présente campagne, la procédure de demande de temps partiel est dématérialisée.

Le recueil des avis des IEN et des chefs d'établissement sur les demandes de temps partiel sur autorisation sera réalisé par le bureau DPE5.

Par mesure de simplification administrative, les agents à temps partiel au cours de l'année scolaire 2025-2026 n'ont aucune demande à formuler s'ils souhaitent reprendre leurs fonctions à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

## I. GÉNÉRALITÉS

### A. L'exercice à temps partiel

#### 1) **Conditions relatives à la demande**

Tout fonctionnaire peut demander à exercer à temps partiel. Pour les enseignants du 1<sup>er</sup> degré, les autorisations d'exercice à temps partiel sont accordées pour une période correspondant à une année scolaire complète.

Le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié prévoit que cette autorisation est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de trois années scolaires. **Toutefois**, en raison des contraintes d'organisation des services dans les écoles, **les demandes sont à renouveler pour chaque année scolaire**.

Par ailleurs, il est rappelé qu'un enseignant ne peut exercer ses fonctions à temps partiel sans avoir reçu au préalable l'arrêté correspondant.

**Aucune demande de temps partiel ne pourra être prise en compte ou annulée après le mardi 31 mars 2026**, sauf dans les cas suivants : modification de la situation familiale, situation exceptionnelle sur présentation des justificatifs correspondants.

#### 2) **Conditions relatives à l'octroi**

Les autorisations de travail à temps partiel sont subordonnées aux nécessités de fonctionnement du service public de l'Education Nationale. L'organisation du service de l'agent à temps partiel doit permettre d'obtenir un service hebdomadaire comprenant un nombre entier de demi-journées (dans le 1<sup>er</sup> degré) ou d'heures hebdomadaires (pour les enseignants du 1<sup>er</sup> degré affectés dans le 2<sup>nd</sup> degré).

L'octroi des temps partiels devra se faire dans le respect de la continuité et du bon fonctionnement du service. A cette fin, sera privilégiée la libération d'une journée entière plutôt que la libération de deux matinées ou deux après-midi conformément au décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 modifié. Lorsque le temps partiel est accordé, la quotité et le(s) jour(s) non travaillé(s) sont arrêtés par l'administration. La quotité acceptée par l'administration peut donc être différente de celle sollicitée, y compris dans le cadre des demandes de temps partiel de droit. L'organisation des services à temps partiel à l'intérieur de l'école est validée par l'IEN de circonscription.

La détermination se fait en deux temps :

- d'une part, la quotité est calculée en fonction de la durée effective de service en classe de chaque enseignant liée à l'organisation de la semaine scolaire arrêtée dans chaque école, sur la base d'un service d'enseignement de vingt-quatre heures pour un temps plein ;
- d'autre part, le calcul du service annuel de cent-huit heures tel qu'il est décrit dans la circulaire n° 2013-019 du 4 février 2013 est effectué au prorata de la quotité de temps partiel résultant du nombre de demi-journées libérées. Au sein de ce service, les différentes activités sont proratisées à due proportion.

Pour tous les personnels, une analyse au cas par cas en prenant en considération les exigences du bon fonctionnement du service sera conduite.

#### 3) **Modification de la quotité d'exercice à temps partiel durant l'année scolaire**

Les enseignants souhaitant formuler une demande de modification de leur quotité d'exercice en cours d'année doivent compléter l'annexe 4 et la transmettre à leur supérieur hiérarchique (IEN, chef d'établissement, chef de service) qui la communique au bureau DPE5 ([dpe5b@ac-toulouse.fr](mailto:dpe5b@ac-toulouse.fr)) après y avoir fait mention de son avis. La demande doit être présentée le plus tôt possible.

Les demandes seront accordées sous réserve des nécessités de service, et sur décision expresse du directeur académique.

Afin de maintenir l'organisation arrêtée au niveau des écoles ou des établissements, la satisfaction de la demande pourra être subordonnée à une réaffectation provisoire de l'agent sur un poste de TR.

#### 4) Décision de refus de temps partiel

Tout refus opposé à une demande de temps partiel est susceptible de faire l'objet d'un entretien préalable organisé entre le supérieur hiérarchique (inspecteur de circonscription, chef d'établissement le cas échéant) et l'enseignant, conformément aux termes de l'article L 612-2 du code général de la fonction publique. Certains entretiens peuvent être effectués au niveau départemental.

#### B. La réintégration à temps complet

Les enseignants souhaitant mettre fin à l'exercice de leurs fonctions à temps partiel et réintégrer à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026 n'ont pas de demande à effectuer. En effet, en l'absence de formulation d'une demande de renouvellement à l'issue de leur temps partiel, ils sont considérés par défaut comme sollicitant une reprise à temps complet.

En revanche, les enseignants souhaitant formuler une demande de réintégration anticipée à temps complet en cours d'année doivent compléter l'annexe 5 et la transmettre à leur supérieur hiérarchique (IEN, chef d'établissement, chef de service) qui la communique au bureau DPE5 ([dpe5b@ac-toulouse.fr](mailto:dpe5b@ac-toulouse.fr)) après l'avoir visée. La demande doit être présentée dès que possible.

Afin de maintenir l'organisation arrêtée au niveau des écoles ou des établissements, la satisfaction de la demande pourra être subordonnée à une réaffectation provisoire de l'agent sur un poste de TR.

## II. LE DISPOSITIF RÈGLEMENTAIRE

#### A. Temps partiel de droit

##### 1) Pour éléver un enfant de moins de 3 ans ou à l'occasion d'une adoption

Il est accordé de plein droit 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.

Pour des raisons organisationnelles, un temps partiel sur autorisation est octroyé jusqu'au 31 août de l'année en cours :

- si les trois ans de l'enfant surviennent dans l'année ;
- si le délai de trois ans décompté à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté est atteint dans l'année.

Pour que cette période de temps partiel sur autorisation soit comptabilisée comme une période de travail à temps complet, les enseignants peuvent demander à surcotiser pour leur pension.

En revanche, l'enseignant qui souhaite reprendre à temps complet aux trois ans de son enfant ou au terme des trois années décomptées à partir de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté devra en faire la demande le plus tôt possible au moyen de l'annexe 5 (cf. paragraphe I. B. ci-dessus).

Par ailleurs, l'octroi d'un temps partiel pour un des deux motifs visés au 1) est possible en cours d'année :

- à l'issue du congé de maternité ;
- à l'issue du congé d'adoption ;
- à l'issue du congé de paternité ;
- à l'issue du congé parental.

##### 2) Pour donner des soins à son 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

L'accusé réception de votre demande dématérialisée devra être transmis au SAMIS accompagné, sous pli confidentiel, d'un document médical récent permettant d'évaluer le bénéfice actuel d'un temps partiel pour donner soins à son conjoint, enfant ou ascendant et d'un document attestant du lien de parenté à :

Rectorat de l'académie

SAMIS – A l'attention du médecin conseiller technique du Recteur - Temps partiels 1<sup>er</sup> degré 31

CS 87 703

31077 Toulouse cedex 4

Courrier électronique : [medecin@ac-toulouse.fr](mailto:medecin@ac-toulouse.fr)

### **3) Au titre du handicap**

Un temps partiel peut être accordé aux fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant d'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L5212-13 du code du travail, soit :

- 1° : aux travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;
- 2° : aux victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- 3° : aux titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- 4° : aux bénéficiaires mentionnés à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre ;
- 9° : aux titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- 10° : aux titulaires de la carte " mobilité inclusion " portant la mention " invalidité " ;
- 11° : aux titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Ce droit est subordonné à la production de la pièce justificative attestant de la situation du fonctionnaire (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou justificatif de l'appartenance à une des catégories précitée), pièce qui devra être jointe lors de l'inscription dématérialisée.

## **B. Temps partiel sur autorisation**

L'attribution des temps partiels sur autorisation se fera dans le respect des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service. Les situations seront étudiées au cas par cas.

### **1) Pour raison de santé**

L'accusé réception de votre demande dématérialisée devra être transmis au SAMIS accompagné d'un document médical récent permettant d'évaluer le bénéfice actuel d'un temps partiel au regard de l'état de santé à :

Rectorat de l'académie  
SAMIS – A l'attention du médecin conseiller technique du Recteur - Temps partiels 1<sup>er</sup> degré 31  
CS 87 703  
31077 Toulouse cedex 4

Courrier électronique : [medecin@ac-toulouse.fr](mailto:medecin@ac-toulouse.fr)

### **2) Pour créer ou reprendre une entreprise**

Ces demandes feront l'objet d'une instruction spécifique en raison de leur objet ; elles seront soumises à l'analyse préalable des CRH et DRH de proximité. A ce titre, la demande dématérialisée devra être complétée par l'envoi à l'adresse électronique [dpe5b@ac-toulouse.fr](mailto:dpe5b@ac-toulouse.fr) du récapitulatif de votre demande accompagné d'une demande de cumul d'activités pour création ou reprise d'une entreprise pour l'année scolaire 2026-2027 revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique (IEN de circonscription, chef d'établissement - cf. annexe 3).

### **3) Pour un autre motif**

Les motivations de la demande sont à préciser dans l'encart dédié lors de la saisie du formulaire dématérialisé. Les agents qui le souhaitent pourront joindre toute pièce étayant la demande sur laquelle devra figurer le nom et le prénom du demandeur.

### **C. Temps partiel annualisé**

La durée du service à temps partiel (sur autorisation ou de droit) peut être accomplie dans un cadre annualisé, alternant une période travaillée à 100% et une période non travaillée. L'octroi de cette modalité d'organisation doit s'avérer compatible avec les nécessités de service.

La durée du service à temps partiel que les agents peuvent être autorisés à accomplir est fixée par référence à la durée annuelle du service que les agents exerçant à temps plein doivent effectuer. Compte tenu de leur caractère aléatoire, les jours fériés ne sauraient être pris en compte dans le calcul des obligations annuelles de service. En vertu de cette règle, lorsque les jours fériés tombent sur des jours non travaillés, ils ne peuvent pas donner lieu à récupération.

### **III. CAS PARTICULIER DES DIRECTEURS D'ECOLE**

Le bénéfice d'un temps partiel doit être compatible avec l'exercice de l'intégralité des missions qui leur sont dévolues. En effet, les fonctions de directeur d'école comportent l'exercice de responsabilités qui ne peuvent pas par nature être partagées.

En conséquence, l'octroi d'une autorisation d'exercice à temps partiel sera conditionné à la signature d'une lettre d'engagement à continuer à assumer l'intégralité des charges liées à la fonction de directeur d'école (cf. annexe 2). Cette lettre d'engagement dûment complétée et signée par le directeur devra être jointe lors de l'inscription dématérialisée.

### **IV. PRISE EN COMPTE DU TEMPS PARTIEL POUR LA RETRAITE**

#### **A. Cas général**

Les décrets n° 2003-1307 du 26 décembre 2003 et n° 2004-678 du 8 juillet 2004 modifié permettent aux agents de l'État de bénéficier depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004 de la prise en compte des périodes d'exercice à temps partiel dans la liquidation de leur pension dans les mêmes conditions que celles applicables aux périodes accomplies à temps complet.

Dans ce cadre, la réglementation distingue :

- le temps partiel de droit pour élever un enfant jusqu'à son troisième anniversaire ou jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté : la période de temps partiel faisant l'objet d'une prise en compte gratuite dans la liquidation de la pension, il n'y a donc pas lieu de demander à surcotiser pour ce motif de temps partiel ;
- les temps partiels octroyés pour les autres motifs : les personnels peuvent demander à surcotiser pour la retraite, dans la limite de quatre trimestres (article L. 11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite).

Ainsi, les fonctionnaires à temps partiel sur autorisation ou à temps partiel de droit autre que pour élever un enfant de moins de 3 ans ou pour adoption peuvent demander à surcotiser.

La surcotisation étant facultative, elle doit être expressément demandée par le fonctionnaire au moment où il sollicite l'autorisation de travailler à temps partiel ou lors de son renouvellement. L'option de surcotisation porte sur toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel. Il n'est donc pas possible de renoncer à cette option en cours de période. Aussi, les agents souhaitant s'engager dans cette démarche doivent s'informer auprès de leur gestionnaire financier du bureau DPE6 sur les conséquences financières induites par ce choix et obtenir une estimation du montant de la surcotisation. Celle-ci sera mise en place après accord express de l'agent.

En revanche, s'agissant des fonctionnaires en situation de handicap dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %, le taux de cotisation est celui prévu à l'article L. 61 du code des pensions civiles et militaires de retraite, à savoir, le taux normal de la cotisation salariale. Cette prise en compte ne peut excéder huit trimestres.

## **B. Cas particulier de la retraite progressive**

La création de la retraite progressive dans la fonction publique par la loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 accompagne l'allongement des carrières et facilite la transition entre l'emploi et la retraite. Ce dispositif permet aux agents à temps partiel, à deux ans de l'âge d'ouverture des droits et disposant de plus de 150 trimestres validés, tous régimes confondus, de bénéficier d'une liquidation partielle de leur pension correspondant à la quotité non travaillée.

Cette pension partielle est directement versée par le service des retraites de l'Etat en sus de la rémunération d'activité versée par le ministère et calculée selon les règles du temps partiel. Le dossier de retraite progressive est à constituer via le compte ENSAP.

La retraite progressive supposant l'octroi d'un temps partiel dont l'autorisation demeure soumise aux nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, il convient de déposer une demande de temps partiel au cours de la présente campagne.

Dans l'hypothèse où la demande de temps partiel serait accordée et la demande de retraite progressive serait refusée ou ne serait pas conforme aux attentes de l'agent, ce dernier s'engage à en informer dès que possible par courriel son supérieur hiérarchique (IEN, chef d'établissement) et le bureau DPE5 ([dpe5b@ac-toulouse.fr](mailto:dpe5b@ac-toulouse.fr)), et à indiquer s'il souhaite maintenir sa demande de temps partiel pour un autre motif ou exercer ses fonctions à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

En revanche, il convient de préciser que les temps partiels pour motif thérapeutique ne donnent pas droit à la retraite progressive.

## **V. DÉPÔT DES CANDIDATURES**

Les demandes de temps partiel sont à formuler **du jeudi 8 janvier 2026 au dimanche 22 février 2026 inclus** via le formulaire dématérialisé accessible depuis le lien suivant :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/dsden31-annee-scolaire-2026-2027-demandes-d-exerci>

*L'accès au formulaire se fait directement en cliquant sur le lien ci-dessus en créant un compte sur Démarche numérique (précédemment appelée Démarches Simplifiées).*

*Vous pouvez charger le récapitulatif de votre demande après validation du formulaire (après avoir cliqué sur « déposer le dossier ») en cliquant sur « télécharger mon dossier (PDF) ».*

*Un email de confirmation est également adressé sur l'adresse courriel renseignée lors de l'ouverture du compte Démarche numérique. Les comptes créés précédemment sous Démarches simplifiées ont été automatiquement rattachés à Démarche numérique ; il n'est donc pas nécessaire de créer un nouveau compte sur Démarche numérique.*

Les demandes formulées **jusqu'au mardi 31 mars 2026** seront néanmoins prises en compte.

## **VI. CALENDRIER DE TRAITEMENT DES DEMANDES**

Le traitement des demandes sera effectué selon le calendrier suivant :

- ↳ temps partiels de droit pour élever un enfant de moins de trois ans, pour adoption, ou au titre du handicap : demandes traitées dans les deux semaines suivant celle du dépôt ;
- ↳ temps partiels de droit pour donner des soins à son 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 (que les demandes concernent une répartition annuelle, hebdomadaire ou un cadre annualisé) : demandes traitées à réception de l'avis du médecin conseiller technique du Recteur ;
- ↳ temps partiels sur autorisation : l'examen global des demandes sera effectué courant mai 2026 ; les réponses seront apportées en suivant.

Mes services demeurent à votre disposition pour tout complément qui vous serait nécessaire.

  
Pour le Directeur académique  
des Services de l'Éducation nationale de la  
Haute-Garonne  
et par délégation la Secrétaire générale  
Delphine Rochette

**PJ : 5**

- **Annexe 1** : Types d'organisation du service
- **Annexe 2** : Lettre d'engagement pour les directeurs d'école
- **Annexe 3** : Formulaire de cumul d'activités
- **Annexe 4** : Formulaire de demande de temps partiel de droit / modification de temps partiel - **hors campagne**
- **Annexe 5** : Formulaire de demande de réintégration anticipée à temps complet - **hors campagne**

## TYPES D'ORGANISATION DU SERVICE

### I – Temps partiel à répartition hebdomadaire (sans journée de TR)

		Rythme scolaire classique 4,5 jours			Rythme scolaire classique 4 jours		
Demi-journées libérées	Service hebdomadaire d'enseignement	108 heures au prorata	Quotité**	Service hebdomadaire d'enseignement	108 heures au prorata	Quotité **	
2	7 demi-journées	Déterminées par l'IEN	78,13 %	6 demi-journées	Déterminées par l'IEN	75%	
3	6 demi-journées		65,63 %				
4	5 demi-journées		56,25 %	4 demi-journées		50%	
4 : semaine 1 5 : semaine 2	5 et 4 demi-journées (mi-temps)		50,00 %				

Lorsque l'enseignant opte pour 3 demi-journées libérées, seront accordés le mercredi matin en priorité et une journée entière, sauf cas particulier au regard de l'administration.

### II – Temps partiel à répartition annuelle (avec journées de TR)

Il est également possible de demander le temps partiel sur la base d'une quotité fixe et de demi-journées supplémentaires à répartir selon une répartition annuelle avec mobilisation complémentaire en qualité de TR (titulaire remplaçant) pour un nombre de journées dépendant du rythme de l'école d'affectation et de la quotité de service demandée.

Ainsi, les quotités de 60%, 70% et 80 % engendrent un nombre de demi-journées d'enseignement supplémentaire en qualité de TR à répartir dans l'année à la discrétion de l'administration.

Les demi-journées seront mises à disposition des circonscriptions pour utilisation en qualité de moyen de remplacement.

L'agent devra se rapprocher de son supérieur hiérarchique (IEN ou chef d'établissement), pour l'organisation des demi-journées supplémentaires.

#### Rythme scolaire de 4,5 jours

Demi-journées libérées	Service hebdomadaire d'enseignement	108 heures au prorata *	Quotité	Demi-journées moyennes supplémentaires de TR à répartir*
2	7 demi-journées	80%	80 %	6 demi-journées soit 3 jours à 5h15
3	6 demi-journées	70%	70 %	12 demi-journées soit 6 jours à 5h15
4	5 demi-journées	60%	60 %	10 demi-journées soit 5 jours à 5h15
4 : semaine 1 5 : semaine 2	50 %	50%	50 %	Pas de récupération

#### Rythme scolaire 4 jours

Demi-journées libérées	Service hebdomadaire d'enseignement	108 heures au prorata	Quotité	Demi-journées moyennes supplémentaires de TR à répartir*
2	6 demi-journées	80%	80%	14 demi-journées soit 7 jours à 6 h
3	5 demi-journées	70%	70%	20 demi-journées soit 10 jours à 6h
4	4 demi-journées	60%	60%	28 demi-journées soit 14 jours à 6h
4	4 demi-journées	50 %	50 %	Pas de récupération

\* En lien avec l'IEN de circonscription \*\* sous réserve que la durée des ½ journées permette d'atteindre cette quotité

### **III – Temps partiel annualisé (liste des périodes travaillées)**

<b>Temps partiel de droit</b>	<b>Temps partiel sur autorisation</b>
<b>50 %</b>  <b>Période 1 du 01/09/2026 au 28/01/2027 inclus</b> <b>Période 2 du 28/01/2027 au 31/08/2027 inclus</b>	
<b>60 %</b>  <b>Période 1 du 01/09/2026 au 06/03/2027 inclus</b> <b>Période 2 du 05/01/2027 au 31/08/2027 inclus</b>	
<b>70 %</b>  <b>Période 1 du 01/09/2026 au 01/04/2027 inclus</b> <b>Période 2 du 27/11/2026 au 31/08/2027 inclus</b>	
<b>80 %</b>  <b>Période 1 du 01/09/2026 au 14/05/2027 inclus</b> <b>Période 2 du 02/11/2026 au 31/08/2027 inclus</b>	

## **LETTRE D'ENGAGEMENT DIRECTEUR D'ECOLE**

**Objet :** Engagement à assurer l'intégralité des fonctions de direction.

Je soussigné(e) :

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Affectation :  EEPU       EMPU       EPPU      Dénomination : .....

Ville : ..... (circonscription HG ..... )    RNE : 031 | | | | |

Quotité de travail demandée : ..... %

**Certifie par la présente accepter de continuer à exercer l'intégralité des charges liées à ma fonction de directeur d'école durant l'année 2026-2027 suite à l'octroi de mon temps partiel.**

Fait à ..... , le ..... / ..... / .....

Signature :

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES**

Code général de la Fonction Publique - Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020

NOM - PRENOM : .....

Date de naissance : ..... Corps (Instituteur, professeur des écoles, contractuel) : .....

Ecole / Etablissement d'affectation : .....

**Exercez-vous ces fonctions :**  **A temps complet**  **A temps partiel** (préciser la quotité et le motif du temps partiel)

.....

**PROJET DE CUMUL AVEC UNE ACTIVITE EXERCEE A TITRE ACCESSOIRE**

**A – Description de l'activité envisagée**

Nature de l'activité accessoire<sup>1</sup> et descriptif de cette activité:

.....

Identité de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire :

.....

Durée, périodicité et horaires de l'activité :

.....

Conditions de rémunération de l'activité (à renseigner obligatoirement) :

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoires (s) ?  Oui  Non

En cas de réponse positive, veuillez décrire précisément ces activités (caractère public ou privé, durée, périodicité et horaires, etc.)

.....

Informations complémentaires que vous souhaitez porter à la connaissance de l'administration :

.....

Date : ..... Signature de l'agent : .....

**B) Avis du supérieur hiérarchique (IEN ou chef d'établissement)**

.....

Date : ..... Signature du supérieur hiérarchique : .....

**C) Décision du directeur académique sur la demande de cumul d'activités**

**Accord** (La présente autorisation est donnée pour l'année scolaire)  **Refus**

Date : ..... Signature de l'autorité hiérarchique : .....

<sup>1</sup> Activités autorisées : voir en dernière page de ce formulaire

**Important :** en cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité, et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation.

L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive. L'autorité dont vous relevez peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, si :

- l'intérêt du service le justifie ;
- les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ;
- l'activité autorisée perd son caractère accessoire.

#### **Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020**

Article 11 :

Les activités exercées à titre accessoire susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :

1° Expertise et consultation, sans préjudice des dispositions du 3° du I de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 mentionnée ci-dessus et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 531-8 et suivants du code de la recherche ;

2° Enseignement et formation ;

3° Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire ;

4° Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;

5° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;

6° Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;

7° Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;

8° Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;

9° Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;

10° Services à la personne mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail ;

11° Vente de biens produits personnellement par l'agent.

Les activités mentionnées aux 1° à 9° peuvent être exercées sous le régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale.

Pour les activités mentionnées aux 10° et 11°, l'affiliation au régime mentionné à l'article L. 613-7 du code la sécurité sociale est obligatoire.



**DEMANDE DE TEMPS PARTIEL DE DROIT (HORS CAMPAGNE DÉMATÉRIALISÉE)  
OU  
DEMANDE DE MODIFICATION DE LA QUOTITÉ D'EXERCICE D'UN TEMPS PARTIEL DE DROIT OU SUR  
AUTORISATION EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027**

La présente annexe et les pièces justificatives qui s'y rapportent sont à adresser par la voie hiérarchique à l'IEN de circonscription, ou le cas échéant au chef d'établissement, qui transmet la demande revêtue de son avis au bureau DPE5 ([dpe5b@ac-toulouse.fr](mailto:dpe5b@ac-toulouse.fr)).

- Première demande de temps partiel de droit**  
 **Modification de la demande de temps partiel accordée pour l'année scolaire 2026-2027**

**I. Situation personnelle**

Nom d'usage : ..... Nom de naissance : .....

Prénom : ..... Date de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

Code Postal : ..... Ville : ..... Téléphone : .....

POSTE OCCUPE EN 2026-2027:  à titre définitif  à titre provisoire Fonction : .....

École :  EEPU  EMPU  EPPU  Autre Dénomination : .....

Ville : ..... (circonscription HG ..... ) RNE : 031 |.....|

Quotité de travail actuelle en 2026-2027 : .....

Nouvelle quotité de travail demandée pour 2026-2027: .....

Date de début souhaitée : .....

**II. Motif de temps partiel de droit**

- Pour élever un enfant de moins de 3 ans  
Date de naissance : ...../...../.....
- Pour adoption  
Date d'arrivée au foyer de l'enfant adopté : ...../...../.....
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap ou victime d'un accident ou d'une maladie grave
- Au titre du handicap (bénéficiaire de l'obligation d'emploi - RQTH)

III. Quotité de temps partiel demandée

**NE COCHER QU'UNE SEULE CASE**

Rythme scolaire	Nombre de demi-journées libérées	Accord pour effectuer des remplacements	Quotité de temps partiel souhaitée
4 jours et demi	2	Oui	80% Annuel <input type="checkbox"/>
	2	Non	78,13% Hebdomadaire <input type="checkbox"/>
	3	Oui	70% Annuel <input type="checkbox"/>
	3	Non	65,63% Hebdomadaire <input type="checkbox"/>
4	4	Oui	60% Annuel <input type="checkbox"/>
	4		56,25% Hebdomadaire <input type="checkbox"/>
	4,5		50% Hebdomadaire <input type="checkbox"/>
	4,5		
4 jours		Oui	
	3	Oui	70% Annuel <input type="checkbox"/>
	3	Non	65,63% Hebdomadaire <input type="checkbox"/>
4	4	Oui	60% Annuel <input type="checkbox"/>
	4	Non	50% Hebdomadaire <input type="checkbox"/>

Date : ..... / ..... / 20.....

Nom et Prénom : .....

Signature :

A renseigner par le supérieur hiérarchique (IEN, chef d'établissement) avant envoi au bureau DPE5 (dpe5b@ac-toulouse.fr)

Avis sur la quotité demandée :

- Favorable
- Défavorable

Visa-:

## **DEMANDE DE RÉINTÉGRATION ANTICIPÉE À TEMPS COMPLET HORS CAMPAGNE DEMATÉRIALISÉE**

La présente annexe et toute pièce justificative qui s'y rapporte (courrier, etc) sont à adresser **par la voie hiérarchique (IEN de circonscription, chef d'établissement le cas échéant)** qui transmet la demande revêtue de son avis au bureau DPE5 ([dpe5b@ac-toulouse.fr](mailto:dpe5b@ac-toulouse.fr))

Nom d'usage : ..... Nom de naissance : .....

Prénom : ..... Date de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

Code Postal : ..... Ville : ..... Téléphone : .....

**POSTE OCCUPE :**  à titre définitif  à titre provisoire Fonction : .....

École :  EEPU  EMPU  EPPU  Autre Dénomination : .....

Ville : ..... (circonscription HG ..... ) RNE : 031 |.....|

**Sollicite l'autorisation de réintégrer mes fonctions à temps complet de manière anticipée à compter du :**

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

**Motivations de la demande :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A ..... le ..... / ..... / .....

Signature de l'intéressé(e)

Visa du supérieur hiérarchique (IEN de circonscription, chef d'établissement) avant envoi au bureau DPE5  
([dpe5b@ac-toulouse.fr](mailto:dpe5b@ac-toulouse.fr))

Date et signature :