



DPE2

Gestion des professeurs agrégés et certifiés

Affaire suivie par :

Aude BURTIN

Cheffe du bureau

Tél : 03 80 44 86 60

Mél : dpe2@ac-dijon.fr

Dijon, le 4 décembre 2025

La rectrice,

à

DPE3

Gestion des PLP, enseignants d'EPS, CPE,

PsyEN et PEGC

Affaire suivie par :

Laurence EGASSE

Cheffe du bureau

Tél : 03 80 44 86 70

Mél : dpe3@ac-dijon.fr

2 G rue Général Delaborde

BP 81 921

21019 Dijon cedex

Mesdames et messieurs les inspectrices et inspecteurs
du 1^{er} degré

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames les directrices de CIO

s/c de mesdames et messieurs les inspectrices et
inspecteurs d'académie, directrices et directeurs
académiques des services de l'éducation nationale

Monsieur le président de l'université de Bourgogne
Europe

Mesdames et messieurs les chefs de service

Objet : Préparation de la rentrée 2026 – demandes d'exercice à temps partiel des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

Référence : décret n° 82-624 du 20 juillet 1982, décret n° 2014-940 et décret n° 2014-941 du 20 août 2014, circulaire n° 2015-105 du 30 juin 2015 relative au temps partiel des personnels enseignants exerçant dans les établissements publics du second degré.

La campagne 2026-2027 de temps partiel a été décalée par rapport aux années précédentes. Elle se déroulera via COLIBRIS (et GIGC) du 5 au 23 janvier 2026. L'objectif de ce décalage est de coïncider avec le début du travail du chef d'établissement sur sa dotation horaire et son TRM. Il sera ainsi possible d'examiner les nouvelles demandes de temps partiel sur autorisation à l'aune des besoins de l'établissement et d'éviter de générer des petits BMP qui ne peuvent pas être couverts, ou de provoquer un déséquilibre de la DHG en termes d'HP/HSA. La DPE restera en lien avec les chefs d'établissement et la DOSEPP pendant toute la durée de traitement des demandes et les arrêtés individuels de temps partiel seront adressés aux agents fin février, à l'issue du travail sur les TRM.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir porter à la connaissance de tous les personnels de votre établissement la présente note relative au temps partiel.

Dans le cadre de la dématérialisation des opérations de gestion RH, l'académie élargit l'utilisation de l'outil COLIBRIS qui permet notamment de centraliser les demandes et d'assurer un traitement plus fluide et plus rapide des dossiers. Ainsi, depuis l'année scolaire dernière les demandes d'exercice à temps partiel sont formulées dans les conditions suivantes :



IMPORTANT

Pour les enseignants, CPE et PsyEN : les demandes de temps partiel ou de reprise à temps complet seront formulées via COLIBRIS.

Pour les chefs d'établissement : lorsque l'agent aura complété et validé sa demande de temps partiel ou de reprise à temps complet dans COLIBRIS, vous serez informé par mél (sur l'adresse de l'établissement) de la disponibilité du formulaire sur COLIBRIS. Vous devrez alors émettre un avis (pour les temps partiels sur autorisation) ou viser la demande (pour les temps partiels de droit ou les reprises à temps complet).

COLIBRIS est accessible depuis le portail intranet académique (PIA) dans les « Services pratiques » / « Généraux ». La connexion à COLIBRIS se fait avec les login et mot de passe de la messagerie professionnelle @ac-dijon.fr

I – DISPOSITIF

1. Principes

Les textes mentionnés en référence prévoient, pour l'exercice des fonctions à temps partiel des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues que le temps partiel peut être accordé de droit ou sur autorisation.

a) Le temps partiel de droit

Il est accordé pour les motifs suivants :

- pour élever un enfant de moins de trois ans,
- 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,
- en cas de handicap relevant de l'obligation d'emploi après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel de droit peut être accordé, y compris en cours d'année scolaire, pour les quotités suivantes : 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée hebdomadaire de service. La quotité peut être ajustée pour correspondre au besoin horaire de l'établissement mais sans dépasser 80 %.

b) Le temps partiel sur autorisation

Il est accordé sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service. Il ne peut prendre effet qu'à compter de la rentrée scolaire suivant le dépôt de la demande. Il peut être accordé pour les quotités comprises entre 50 % et 90 % de la durée hebdomadaire de service.

Un agent qui souhaite créer ou reprendre une entreprise peut solliciter un temps partiel pour ce motif. Ce temps partiel est accordé pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an. Les agents souhaitant s'engager dans ce processus sont invités à prendre contact avec les cheffes des bureaux DPE2 (professeurs agrégés et certifiés) ou DPE3 (professeurs de lycée professionnel, d'éducation physique et sportive, conseillers principaux d'éducation, psychologues de l'éducation nationale et PEGC) afin d'obtenir des informations complémentaires concernant la procédure.

Le dispositif de la retraite progressive nécessite notamment l'octroi d'un temps partiel sur autorisation. L'agent qui souhaite bénéficier d'une retraite progressive doit formuler sa demande de retraite sur son compte ENSAP et, en parallèle, présenter, via COLIBRIS, une demande d'exercice de ses fonctions à temps partiel auprès de son chef d'établissement ou de service.

Conditions d'éligibilité et procédure pour la retraite progressive : circulaire académique du 09/09/2025 disponible sur le PIA : espace documentaire / Retraite et site www.info-retraite.fr

Contact du service instructeur et valideur des demandes de retraite progressive : Service des retraites de l'Etat : 02.40.08.87.65 www.retraitesdeletat.gouv.fr

dpe2@ac-dijon.fr
dpe3@ac-dijon.fr

Rectorat
2 G rue Général Delaborde
BP 81 921
21019 Dijon cedex

2

2- Modalités de mise en œuvre

La quotité de travail des agents à temps partiel doit être aménagée, si nécessaire, de façon à obtenir un nombre d'heures hebdomadaire le plus proche possible de la demande de l'enseignant.

Cet aménagement ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50 %, à une quotité de travail supérieure à 80 % pour le temps partiel de droit ou 90 % pour le temps partiel sur autorisation.

L'agent peut demander à exercer à temps partiel annualisé. Cette annualisation se traduit par une quotité de service variable sur une partie de l'année. La demande de l'agent est examinée au regard des nécessités de service découlant des contraintes liées au calendrier de l'année scolaire et des besoins personnels exprimés par l'agent. Dans cette situation, **l'agent est invité à joindre une lettre explicative à sa demande de temps partiel.**

L'autorisation d'assurer un travail à temps partiel est accordée pour une période correspondant à l'année scolaire, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 années scolaires.

Toute modification de la quotité ouvre une nouvelle période de trois ans.

Au-delà de cette période de 3 années scolaires, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. Dans ce cas, l'agent doit donc bien formuler sa demande sur COLIBRIS.

Lorsque l'agent est dans le cadre de la tacite reconduction (les deux années scolaires qui suivent la demande initiale) et qu'il ne souhaite ni changement de quotité, ni modification de la modalité (temps partiel hebdomadaire ou temps partiel annualisé), il n'a pas à formuler de demande sur COLIBRIS.



IMPORTANT

Les personnels qui déposent leur première demande de temps partiel, ceux qui souhaitent un changement de quotité ou ceux qui souhaitent leur réintégration à temps complet doivent en faire la demande via COLIBRIS.

- Les personnels bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation pour création d'entreprise doivent formuler, via COLIBRIS, une nouvelle demande chaque année en joignant un justificatif (récent) d'activité de leur entreprise.
- Les personnels bénéficiant d'un temps partiel annualisé doivent formuler une nouvelle demande, via COLIBRIS, chaque année en joignant une lettre explicative à leur demande de temps partiel annualisé.
- Pour les personnels mutés à la rentrée 2026 : le renouvellement des autorisations de temps partiel par tacite reconduction fera l'objet d'un réexamen à l'issue de la phase intra-académique du mouvement.

3- Application des régimes de pondération des heures

Les enseignants à temps partiel bénéficient des dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants assurant un service à temps complet. Toutefois, leur quotité de temps de travail sera calculée après application du ou des mécanismes de pondération prévus par les décrets n° 2014-940 et 2014-941 susvisés.

4- Rémunération

Règle générale :

La rémunération des personnels exerçant de 50 % à 79 % est égale à la quotité travaillée. Les quotités de 80 % et 90 % sont rémunérées respectivement à 85,7 % et 91,4 %.

Lorsque le temps partiel est annualisé, le versement de la rémunération est lissé mensuellement sur l'année. Dans ce cas, un agent travaillant à temps partiel percevra la même rémunération chaque mois, et ce, quelle que soit la quotité de travail effectuée sur le mois.

dpe2@ac-dijon.fr
dpe3@ac-dijon.fr

Rectorat
2 G rue Général Delaborde
BP 81 921
21019 Dijon cedex



IMPORTANT

Les enseignants exerçant à temps partiel, peuvent, sur la base du volontariat, effectuer des heures supplémentaires (HSA). **A noter que les agents exerçant à temps partiel thérapeutique ne peuvent pas bénéficier du versement d'HSA ou d'HSE.**

5- PreParE : prestation partagée d'éducation de l'enfant

La prestation partagée d'éducation de l'enfant versé par la caisse d'allocations familiales a notamment pour objet de permettre à l'un ou aux deux parents de réduire leur activité professionnelle pour s'occuper de leur enfant. Peuvent en bénéficier les personnels exerçant à temps partiel de droit dont la quotité de temps de travail est comprise entre 50 et 80 %.

6- Surcotisation

Les périodes de travail à temps partiel peuvent être décomptées comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de la pension, sous réserve du versement d'une surcotisation. Cette option est limitée à 4 trimestres (en équivalent temps plein) sur l'ensemble de la carrière.

La demande de temps partiel doit, dans ce cas, être impérativement formulée chaque année.

Afin que les agents puissent prendre leur décision en parfaite connaissance de l'impact financier du dispositif, une simulation du montant de la surcotisation leur sera adressée dès lors qu'ils auront émis le souhait d'y recourir.

II – EXAMEN DES DEMANDES DE TEMPS PARTIEL

Hormis les cas où le temps partiel est de droit, les demandes initiales ou les renouvellements dans le cadre d'une tacite reconduction **doivent être examinés en fonction des nécessités du service, notamment en prenant en compte les éventuelles difficultés pour compléter le service des demandeurs et éviter la génération de petits BMP difficiles à pourvoir.**

A noter qu'un temps partiel accordé pour 3 années par tacite reconduction peut être interrompu à l'initiative de l'administration. La situation doit être motivée et expliquée à l'agent.



IMPORTANT

S'agissant de temps partiel sur autorisation, il vous appartient de veiller à ce que le temps partiel demandé demeure compatible avec la continuité du service d'enseignement dû aux élèves, eu égard notamment à la possibilité d'assurer les heures d'enseignement non couvertes. La génération de BMP de faible quotité doit demeurer exceptionnelle afin de permettre la couverture de l'ensemble des besoins d'enseignement à la rentrée.

Les demandes seront soumises, via COLIBRIS, à votre avis que vous exprimerez au regard des principes suivants :

- votre avis doit tenir compte non seulement des heures d'enseignement à dispenser devant les élèves mais aussi des décharges diverses (laboratoire par exemple) et de la possibilité de faire assurer par d'autres enseignants les heures qui ne seraient pas couvertes ;
- pour les temps partiels de droit et sur autorisation la quotité de service sollicitée peut être modifiée par l'administration, selon les nécessités du service ;
- les refus de temps partiel pouvant faire l'objet d'un examen en commission administrative paritaire académique, s'agissant d'une décision individuelle défavorable, il conviendra que vous receviez l'agent pour expliciter votre avis défavorable et que vous rédigiez, dans le cadre prévu à cet effet dans COLIBRIS, la motivation de votre avis.

dpe2@ac-dijon.fr
dpe3@ac-dijon.fr

Rectorat
2 G rue Général Delaborde
BP 81 921
21019 Dijon cedex

III – PERSONNELS CONCERNÉS

Seuls les personnels titulaires d'un poste définitif en établissement ou en zone de remplacement sont concernés par la présente campagne. Ils formuleront leur demande via COLIBRIS, même dans l'hypothèse où ils envisageraient de déposer une demande de mutation.

Les personnels qui auront obtenu une mutation au mouvement intra académique 2026 devront déposer, auprès de leur nouvel établissement, dès qu'ils auront connaissance de leur affectation, une demande de temps partiel qui sera examinée en fonction des nécessités de service dans leur nouvel établissement. Cette demande sera formulée hors COLIBRIS, sur un imprimé « papier » disponible dans l'espace documentaire du portail intranet académique (PIA) / Personnels du 2nd degré / Temps partiel.

IV – RETOUR A TEMPS COMPLET APRES UN TEMPS PARTIEL

Les personnels à temps partiel, titulaires d'un poste dans votre établissement et y exerçant, qui ont décidé d'effectuer un temps complet à la prochaine rentrée, doivent également formuler leur demande via COLIBRIS.

V – CALENDRIER ET MODALITES

La campagne de temps partiel sera ouverte **du 5 au 23 janvier 2026** (*) sur COLIBRIS où les agents formuleront leur demande et où vous renseignerez votre avis.



IMPORTANT

Comme les années précédentes, vous devrez également effectuer les saisies dans GI-GC entre le 5 et le 23 janvier 2026. Dans GI-GC, pour chaque corps de personnel, il conviendra de « clore » la campagne de temps partiel, même si aucune demande n'a été enregistrée.

Pour la rectrice et par délégation,
Le secrétaire général adjoint,
Directeur des ressources humaines,


Bruno DUPONT

(*) pour permettre le bon déroulement des opérations de préparation de la rentrée 2026, la campagne de temps partiel est ouverte sur COLIBRIS (et GI-GC) du 5 au 23 janvier 2026, toutefois les demandes de temps partiel peuvent réglementairement être formulées jusqu'au 31 mars 2026.

Les demandes qui seront formulées après le 23 janvier 2026 le seront sur formulaire « papier » disponible dans l'espace documentaire du portail intranet académique (PIA) / Personnels du 2nd degré / Temps partiel.

A noter que les demandes de temps partiel sur autorisation formulées hors campagne COLIBRIS seront soumises au double avis favorable du chef d'établissement et de la division des moyens de l'académie qui vérifiera notamment la compatibilité du temps partiel avec la couverture des moyens de l'établissement.

dpe2@ac-dijon.fr
dpe3@ac-dijon.fr

Rectorat
2 G rue Général Delaborde
BP 81 921
21019 Dijon cedex