



Alençon, le 25 novembre 2024

Affaire suivie par Séverine BERSON  
Gestion individuelle des enseignants du 1<sup>er</sup> degré  
Tél. 02 33 32 71 84  
Mél. [dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr](mailto:dsden61-srh-gestionindiv@ac-normandie.fr)  
Place du Général Jean Bonet  
61000 Alençon Cedex

Le Directeur Académique des Services départementaux  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré  
public  
s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de  
l'Éducation Nationale

## **Objet : Temps partiel – année scolaire 2025 - 2026**

### Références :

- Code de l'Éducation - articles D911-4 à R911-11
- Loi 84-16 du 11 janvier 1984 (art 37 à 40) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat
- Loi 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites
- Loi 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- Loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020
- Décret 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- décret n° 2023-753 du 10 août 2023 relatif à la retraite progressive
- Circulaire 2014-116 du 3 septembre 2014 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles

### Pièces jointes :

Formulaire temps partiel  
Formulaire de demande d'autorisation de cumul d'activité

## **TEMPS PARTIEL**

**Demandes, renouvellements et réintégrations pour l'année scolaire 2025-2026**

A transmettre à l'IEN de circonscription pour le **vendredi 31 janvier 2025 au plus tard**

Le temps partiel est accordé pour la durée d'une année scolaire, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. A l'issue de cette période et compte tenu de la nécessité d'organisation des services dans les écoles, les demandes sont à renouveler au titre de chaque rentrée scolaire, y compris en cas de renouvellement par tacite reconduction. En cours d'année scolaire, ne seront accordés que les temps partiels de droit, dont la demande devra être formulée au moins deux mois à l'avance.

Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il peut être autorisé par son administration, à titre accessoire et exceptionnel, à exercer une activité lucrative dès lors que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement du service, à l'indépendance et à la neutralité du service public. Dans tous les cas, les agents doivent solliciter préalablement mon autorisation écrite : tout cumul d'activité effectué sans autorisation préalable est susceptible de sanctions disciplinaires.

## I. Types de temps partiel

<p><b>Temps partiel de droit :</b></p>	<p><b>- Pour naissance ou adoption jusqu'au 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant ou jusqu'à 3 ans à compter de l'arrivée au foyer pour un enfant adopté</b></p> <p><u>Durée</u> : à la suite d'un congé de maternité, paternité, adoption ou congé parental.</p> <p>Si le 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté intervient en cours d'année scolaire, l'enseignant peut opter pour un temps partiel sur autorisation jusqu'à la fin de l'année scolaire ou une reprise à temps plein. Dans ce dernier cas, il assurera des missions de remplacement sur le secteur géographique de son école de rattachement.</p> <p><u>Justificatifs à fournir</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- document attestant du lien de parenté</li><li>- certificat de naissance ou adoption</li></ul> <p><b>- Pour soins à conjoint, enfant à charge ou ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.</b></p> <p><u>Justificatifs à fournir pour l'enfant</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- certificat médical émanant d'un praticien hospitalier, tous les 6 mois</li><li>- justificatif de la situation de handicap</li></ul> <p><u>Justificatifs à fournir pour le conjoint ou l'ascendant</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- certificat médical émanant d'un praticien hospitalier, tous les 6 mois</li><li>- carte d'invalidité ou justificatif de la situation de handicap</li><li>- document attestant du lien de parenté</li></ul> <p><b>- Pour handicap (agent relevant de l'obligation d'emploi : travailleur handicapé, victime d'un accident du travail ou de maladie professionnelle, titulaire d'une pension d'invalidité, d'une allocation, d'une rente d'invalidité ou de l'allocation aux adultes handicapés, titulaire de la carte d'invalidité)</b></p> <p><u>Justificatifs à fournir</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- certificat médical émanant du médecin de prévention du rectorat</li><li>- justificatif de la situation de handicap BOE</li></ul>
<p><b>Temps partiel sur autorisation :</b></p> <p>Sous réserve des nécessités de service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.</p>	<p><b>- Pour raisons personnelles</b></p> <p><u>Justificatifs à fournir</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- courrier présentant la demande</li></ul> <p><b>- Pour création ou reprise d'entreprise</b></p> <p>Durée limitée à 3 ans, renouvelable 1 an.</p> <p><u>Attention</u> : la demande d'exercice d'une activité privée doit être effectuée avant le début de l'activité, et doit avoir reçu mon accord préalable.</p> <p><u>Justificatifs à fournir</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- formulaire de demande d'autorisation de cumul d'activité à titre accessoire joint en annexe</li><li>- statuts ou projets de statuts de l'entreprise ou extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis)</li></ul>

<p><b>Temps partiel sur autorisation (suite) :</b>  Sous réserve des nécessités de service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.</p>	<p><b>- Pour retraite progressive</b>  Conditions : être à 2 ans ou moins de 2 ans de l'âge minimum légal de départ en retraite, avoir au moins 62 ans et totaliser au minimum 150 trimestres d'assurance.  <u>Attention, sont non compatibles avec la retraite progressive :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le cumul d'activité,</li> <li>- le temps partiel thérapeutique.</li> </ul> <p><u>Justificatifs à fournir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formulaire de demande de retraite progressive déposé dans ENSAP</li> </ul>
--	---

## II. Organisation du temps partiel

Les quotités proposées sont 50%, 75% et 80%. Quel que soit le type de temps partiel, la quotité de service et l'organisation restent conditionnées par l'intérêt du service : ainsi les quotités de temps partiel et les journées demandées s'adaptent au rythme des écoles afin de respecter leur fonctionnement, l'organisation du temps scolaire et la mise en place de services d'enseignement partagés entre plusieurs écoles.

Aucune modification de l'organisation du service ne devra intervenir sans mon accord. En cas de difficulté d'organisation des services partagés, l'administration se réserve le droit de reconsidérer la quotité et l'organisation des temps partiels accordés.

Si les fonctions comportent des responsabilités qui ne peuvent, par nature, être partagées et sont incompatibles avec un temps partiel, il sera proposé à l'agent, après un entretien préalable, un autre poste à titre provisoire. Ces fonctions concernent les postes de :

- o conseillers pédagogiques départementaux et de circonscription
- o enseignants référents
- o enseignants sur dispositif TPS
- o enseignants en dispositifs spécialisés tels ULIS, dispositifs relais, SEGPA, IME, ITEP, EREA, stagiaires CAPPEI

### 1. Exemples d'emploi du temps en fonction de la quotité de service

- o Semaine de 4 jours

Quotité	jours travaillés				semaine		
	lundi	mardi	jeudi	vendredi	volume horaire effectué	heures dûes (en fonction de la quotité de service)	écart
100%	6h00	6h00	6h00	6h00	24h00	24h00	0h00
80%	6h00	6h00	6h00		18h00	19h12	- 1h12
75%	6h00	6h00	6h00		18h00	18h00	0h00
50%	6h00	6h00			12h00	12h00	0h00

- o Semaine de 4,5 jours

Quotité	jours travaillés					semaine		
	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	volume horaire effectué	heures dûes (en fonction de la quotité de service)	écart
100%	5h15	5h15	3h00	5h15	5h15	24h00	24h00	0h00
80%	5h15	5h15	3h00	5h15		18h45	19h12	- 0h27
75%	5h15	5h15	3h00	5h15		18h45	18h00	0h45
50%	5h15	5h15	3h00			12h00	12h00	1h30

Le temps partiel étant accordé par demi-journées complètes, l'équilibrage entre heures dues et heures travaillées est le suivant :

Quotité	Type d'école	Organisation du temps partiel (EDT)	Rattrapage d'heures
50%	4,5 jours	2 jours + 1 mercredi sur 2	0
	4 jours	2 jours	0
75%	4,5 jours	3 jours + 3 mercredis sur 4	0
	4 jours	3 jours	0
80%	4,5 jours	3 jours + 3 mercredis sur 4	entre 3 et 7 jours selon le volume horaire travaillé sur l'année scolaire
	4 jours	3 jours	

## 2. Temps partiel annualisé

Le temps partiel annualisé alterne une période non travaillée et une période travaillée, pendant laquelle l'enseignant effectue son service à temps plein. La quotité est de 50%, ce qui correspond à la moitié de l'année travaillée à temps complet, en début ou fin d'année scolaire selon le choix de l'agent. Le temps partiel annualisé fait l'objet d'un examen particulier du fait de la spécificité des modalités d'organisation du service en binômes. S'il s'avère impossible à mettre en œuvre au regard des nécessités de service, une autre modalité de temps partiel ou l'annulation de la demande seront proposées.

### III. **Conséquences financières du temps partiel**

La rémunération de l'enseignant à temps partiel est calculée au prorata de sa quotité travaillée, y compris pour les indemnités. Les périodes à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein pour la détermination des droits à l'avancement, à la promotion et à la formation. Pour les situations particulières ci-après, la rémunération est la suivante :

Position	Rémunération
Stage de formation continue	Plein traitement (100%) pendant la durée de stage sous réserve des attestations de présence
Congé maternité	Plein traitement (100%) pendant la durée du congé
Congé maladie, longue maladie, longue durée	Traitement à hauteur de la quotité de temps partiel travaillée avant la mise en congé

Les périodes de travail à temps partiel peuvent être comptées comme périodes à temps plein sous réserve du versement d'une retenue pour pension dont le taux est fixé par décret (sauf temps partiel pour élever un enfant de moins de 3 ans, déjà pris en compte sur la base d'un taux plein dans les droits à pension). Les enseignants qui souhaitent surcotiser sont invités à adresser un courriel dans I-Prof à leur gestionnaire SAGED pour obtenir une simulation.

Jean-Luc LEGRAND

**Demande de temps partiel ou de réintégration à temps complet  
Année scolaire 2025-2026**

*Toutes les demandes, renouvellements ou reprises à temps complet, doivent être transmises à votre IEN de circonscription pour le 31 janvier 2025*

Nom :	<input style="width:90%;" type="text"/>	
Prénom :	<input style="width:90%;" type="text"/>	
Poste occupé (à la date de la demande) :	<input style="width:90%;" type="text"/>	
circonscription :	<input style="width:90%;" type="text"/>	
<b>Objet de la demande :</b>	<input style="width:90%;" type="text"/>	à compter du : <input style="width:100px;" type="text"/>
Si demande de temps partiel (première demande ou renouvellement):	<input style="width:90%;" type="text"/>	
<b>Temps partiel de droit (motif) :</b>	<input style="width:90%;" type="text"/>	date d'arrivée au foyer de l'enfant : <input style="width:100px;" type="text"/>
⇒ Joindre justificatifs		
si 3è anniversaire de l'enfant ou arrivée au foyer en cours d'année scolaire :	<input style="width:90%;" type="text"/>	
<b>Temps partiel sur autorisation (motif) :</b>	<input style="width:90%;" type="text"/>	
⇒ Joindre justificatifs		
<b>Quotité de service demandée :</b>	<input style="width:90%;" type="text"/>	
<b>Organisation souhaitée :</b>	<input style="width:90%;" type="text"/>	si hebdomadaire, journée libérée (1) souhaitée : <input style="width:100px;" type="text"/>
	<b>Attention :</b> la quotité de service et l'organisation du travail sont conditionnées par la nécessité de service et le fonctionnement des écoles. Les journées libérées souhaitées ne sont donc portées qu'à titre indicatif.	si hebdomadaire, journée libérée (2) souhaitée : <input style="width:100px;" type="text"/>
		si annualisée (uniquement 50%) préciser la période travaillée : <input style="width:100px;" type="text"/>
Surcotisation envisagée (sauf temps partiel de droit pour enfant de moins de 3 ans) :	<input style="width:90%;" type="text"/>	
Cumul d'activité envisagé pendant le temps partiel :	<input style="width:90%;" type="text"/>	

*si oui, se référer à la page 1 de la note de service et compléter la demande d'autorisation de cumul d'activité à titre accessoire en annexe*

*Si ma demande de temps partiel est accordée, je note que :*  
- l'organisation relative à mon emploi du temps me sera transmise ultérieurement par le service ressources humaines  
- si mon poste implique une mission à temps complet, un autre poste par délégation me sera proposé

à \_\_\_\_\_ le,  
Signature

*Partie réservée à l'administration*

Date et visa IEN :

Décision DASEN :

favorable   
défavorable

Organisation :  
hebdomadaire   
annualisée

Signature :

Quotité de service : \_\_\_\_\_ Quotité rémunérée : \_\_\_\_\_

## DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉ

Enseignants du 1<sup>er</sup> degré public

CALVADOS  MANCHE  ORNE

A retourner au moins un mois avant le début de l'activité à la DSDEN de votre département d'affectation par la voie hiérarchique (IEN de circonscription)

Références réglementaires au verso de ce document

**Il est indispensable que toutes les rubriques de la présente fiche soient complétées avec précision pour permettre l'examen de la demande.**

NOM : .....

PRENOM : .....

demande l'autorisation en plus de mon activité principale d'exercer les fonctions secondaires suivantes  
du ...../...../ ..... au ...../ ..... / .....

### I RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION PRINCIPALE

Etablissement : .....

Grade : .....

Circonscription : .....

Fonction : .....

Quotité de travail : .....

Adresse personnelle : .....

Fait à ....., le .....

Signature de l'intéressé (e)

### II RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION SECONDAIRE (à faire remplir par l'employeur)

**Employeur Secondaire (nom et adresse) :** .....

Préciser, s'il s'agit :

d'un employeur public

d'un emploi privé

**Nature des fonctions (préciser la nature exacte) :** .....

Modalités de la rémunération (entourer la mention utile) : indemnité, vacations ou autre forme : .....

Temps de travail ou nombre d'heures de vacations prévues pendant l'année scolaire : .....

Temps de travail ou nombre d'heures de vacations hebdomadaires : .....

Préciser l'organisation prévue (jours concernés et horaires) : .....

Montant annuel de cette rémunération : **Montant brut** .....

Fait à ....., le .....

**Signature de l'employeur secondaire**

Attestant de l'exactitude des informations portées ci-dessus

### III PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

**Avis de l'IEN de circonscription :**

Favorable

Défavorable

Observations : .....

Fait à ....., le .....

Signature

**Avis du DASEN (département d'affectation) :**

Favorable

Défavorable

Observations : .....

Fait à ....., le .....

Signature

Dossier suivi au SAGED par :

Sabrina TAILPIED pour le Calvados

Téléphone : 02 31 45 95 55

Mél. : dsden14-saged14@ac-caen.fr

Céline GODET pour la Manche

Téléphone : 02 31 45 95 92

Mél. : dsden14-saged50@ac-caen.fr

Christelle GUILLOU pour l'Orne

Téléphone : 02 31 45 95 80

Mél. : dsden14-saged61@ac-caen.fr

## Références :

- Chapitre IV de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

**Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées** [article 25 septies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983].

Les fonctionnaires, dans les conditions prévues par le décret n°2020-069 du 30 janvier 2020, **peuvent être autorisés**, par leur administration employeur, **à titre accessoire, à exercer sous certaines conditions**, une activité lucrative ou non, **dès lors que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service public.**

L'accord préalable de l'autorité hiérarchique est obligatoire pour le fonctionnaire qui :

- souhaite exercer une activité accessoire ;
- demande un temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise.

**Les activités exercées à titre accessoire susceptibles d'être autorisées sont les suivantes** (Chapitre III-article 11 du décret de 2020 précité) :

- 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 ;
- Enseignement et formation ;
- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire ;
- 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 ;
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;
- 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 ;
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;
- Services à la personne mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail ;
- 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 : travailleur indépendant, régime micro-social.

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.

Pour les agents à temps partiel, le temps de travail consacré à l'activité secondaire ne saurait être équivalent à celui de l'activité principale d'enseignement.

Toute activité d'autre nature doit obligatoirement faire l'objet d'une création ou d'une reprise d'entreprise par le fonctionnaire.

## **Demande de cumul d'activité dans le cadre d'une création d'entreprise**

L'agent qui se propose de créer ou de reprendre une entreprise ou une activité libérale adresse à l'autorité hiérarchique dont il relève une demande écrite d'autorisation à accomplir ses fonctions à temps partiel avant la date de création ou de reprise de cette entreprise ou de cette activité.

► *Parallèlement*, il demande au SAGED un dossier de cumul d'activité comprenant :

- Une déclaration de création ou de reprise ;
- Les statuts (en cas de reprise) ou projet de statuts (en cas de création) de l'entreprise ;
- Le formulaire d'appréciation de l'autorité dont relève l'agent.

La Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) peut être saisie en cas de doute sur le respect déontologique de l'activité souhaitée.

► **ATTENTION** : Si l'activité entre dans le cadre des activités accessoires, l'agent n'a pas l'obligation de demander un temps partiel et l'autorisation n'est pas limitée dans le temps. La demande de l'agent doit en revanche être renouvelée tous les ans.