

Affaire suivie par :
Martine BABIN
Gestionnaire

Tél. 02 31 45 95 61
Mél. dsden14-psep3@ac-normandie.fr

DSDEN 14
2, Place de l'Europe
BP 90036
14200 Hérouville-Saint-Clair Cedex

Hérouville Saint Clair, le 01/12/2025

L'Inspectrice d'académie
Directrice académique des services de l'Education
nationale du Calvados

Mesdames les enseignantes et Messieurs les enseignants
du premier degré du Calvados
S/c de Mesdames les Inspectrices et de Messieurs les
Inspecteurs de l'Education nationale en charge des
circonscriptions

Objet : temps partiels année scolaire 2026-2027.

Références :

- Code de l'éducation, art. D911-4 à R911-11,
- Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'exercice des fonctions à temps partiel,
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé,
- Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 relatif aux modalités de mise en œuvre du temps partiel et à la cessation progressive d'activité,
- Décret n°2008-775 du 30 juillet 2008, relatif aux obligations de service des personnels enseignants du 1^{er} degré,
- Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,
- Décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire des écoles maternelles et élémentaires publiques,
- Circulaire n°2014-116 du 3 septembre 2014 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants du 1^{er} degré exerçant dans les écoles,
- Circulaire n°2016-165 du 8 novembre 2016 relative à l'organisation du temps scolaire dans le premier degré, l'encadrement des activités périscolaires, et les nouvelles actions des groupes d'appui départementaux,
- Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de l'Académie de Normandie.

La présente note a pour objet de rappeler les dispositions principales relatives à l'attribution des autorisations de travail à temps partiel découlant des textes cités en références, et d'en présenter les modalités de mise en œuvre pour la rentrée 2026. Je vous invite à consulter l'ensemble des textes précités, notamment la circulaire 2014-116 du 3 septembre 2014, disponibles sur l'espace professionnel de l'académie de Normandie, rubrique « Gestion des personnels » > « Enseignants du public – 1^{er} degré », > « Enseignants 1D Calvados » > « Organisation du travail ».

J'attire votre attention sur le fait que **les demandes de temps partiel et de reprise à temps complet sont dorénavant dématérialisées**. Elles doivent être formulées dans **l'application COLIBRIS**, conformément à la procédure présentée en annexe A qui précise également la liste des pièces justificatives à fournir.

I - Dispositions relatives au travail à temps partiel :

Conformément aux textes cités en références, pour des nécessités de continuité et de fonctionnement du service, l'exercice des services à temps partiel est aménagé de façon à obtenir un **nombre entier de demi-journées hebdomadaires** correspondant à la quotité de temps de travail choisie. La quotité de temps partiel octroyée est calculée en rapportant les heures correspondant aux demi-journées effectuées au service d'enseignement de vingt-quatre heures pour un temps plein, et résulte notamment de l'organisation du temps scolaire de l'école et de la durée des demi-journées libérées. **La rémunération est alors calculée au prorata de la durée effective du service sauf exception à partir de la quotité de 80 %.** Dans ce cas, la rémunération est calculée selon la formule suivante : (quotité du temps partiel x 4/7) + 40.

Vous trouverez en annexe B un tableau présentant les exemples d'organisation de la semaine les plus courants et leur incidence sur les quotités de temps partiels : écoles fonctionnant sur une semaine de 4 jours (la majorité des écoles) et écoles fonctionnant sur une semaine de 4,5 jours.

Par ailleurs, en application de l'article R 911-5 du code de l'éducation, l'autorisation d'assurer un service à temps partiel ne peut être donnée que pour une période correspondant à une année scolaire, sauf exceptions (congé de maternité, d'adoption, de paternité ou congé parental). Le temps partiel démarre, par conséquent, dès le 1^{er} jour de l'année scolaire, y compris lorsque le jour libéré coïncide avec le jour de la rentrée des enseignants ou des élèves.

I-1 Temps partiel hebdomadaire de droit :

Il peut être demandé selon des quotités de **50, 60, 70, 75 ou 80 %** :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant, ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant. Lorsque l'enfant atteint les 3 ans en cours d'année scolaire, le temps partiel de droit peut être prolongé par un temps partiel sur autorisation jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il appartient à l'intéressé(e) d'exprimer clairement son choix. A défaut, l'enseignant reprend son activité à temps plein ;
- pour donner des soins à son conjoint, un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- pour les enseignants Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (article L 5212-13 du Code du Travail).

I-2 Temps partiel hebdomadaire sur autorisation :

Il peut être demandé selon des quotités de **50, 75 ou 80 %** :

La demande devra être motivée et accompagnée le cas échéant des justificatifs utiles à déposer dans COLIBRIS. La demande pourra faire l'objet d'un entretien individuel avec l'inspectrice ou l'inspecteur de circonscription.

Une demande de temps partiel sur autorisation n'obtient pas systématiquement un avis favorable.

Le temps partiel sur autorisation n'est accordé que sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service.

I-3 Temps partiel annualisé :

Sous réserve des nécessités de service, la durée de travail à temps partiel – que ce soit de droit ou sur autorisation – peut être accomplie selon les mêmes quotités de **50 % ou 80 %**, dans un cadre annuel. L'enseignant précisera s'il souhaite travailler en début ou en fin d'année scolaire.

La base de calcul dans ce cas est le nombre de jours travaillés durant l'année scolaire au prorata de la quotité choisie qui ne peut être inférieure à 50 %.

II- Mise en œuvre :

Les enseignants concernés sont l'ensemble des enseignants qui demandent un temps partiel pour l'année scolaire 2026/2027 y compris, pour des raisons de bonne gestion, les enseignants bénéficiant encore d'une tacite reconduction ou sollicitant une reprise à temps complet.

Ils saisiront leur demande dans l'application COLIBRIS entre le 10 décembre 2025 et le 14 janvier 2026, au plus tard, délai de rigueur.

Un accusé de réception de leur demande sera automatiquement adressé par l'application COLIBRIS. Aucun accusé de réception ne sera fourni sur demande individuelle.

Un second message leur sera envoyé lorsque l'instruction de leur demande sera finalisée, entre avril et la fin de l'année scolaire.

Par ailleurs, au regard de l'organisation du temps de travail fixée par le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 à " vingt-quatre heures d'enseignement hebdomadaires réparties sur neuf demi-journées " puis au retour massif des écoles à une organisation sur huit demi-journées, seules les contraintes particulières liées aux horaires de certaines écoles ou à la nature de certains supports sont instruites par le PSEP et notifiées par mél aux enseignants concernés.

S'agissant de l'organisation des compléments de services (détermination du jour libéré), en l'absence de contraintes particulières, il appartient aux enseignants de se concerter et de solliciter, le cas échéant, l'arbitrage de l'inspectrice ou de l'inspecteur de l'Education nationale en charge de circonscription.

Cas particulier de la quotité de 80 % pour un temps partiel hebdomadaire :

Pour des nécessités de continuité et de fonctionnement du service, l'exercice à temps partiel est aménagé de façon à obtenir un nombre entier de demi-journées hebdomadaires.

Aussi, les enseignants souhaitant une quotité de 80 % (sauf second degré et poste hors la classe) se verront proposer 2 quotités au choix assorties d'un complément de service (décharge de direction d'une école de moins de 3 classes ou service de brigade) :

- 79.86 % avec 7 jours de complément de service dans l'année scolaire
- 80.56 % avec 8 jours de complément de service dans l'année scolaire

Dans le respect du décret n°82-624 du 20 juillet 1982, l'exercice à temps partiel peut conduire à proposer à l'enseignant concerné, une affectation provisoire sur d'autres fonctions lorsque sa mission implique un exercice à temps complet. Chaque situation sera examinée, au cas par cas. Un entretien avec l'inspectrice ou l'inspecteur de l'Education nationale, en charge de circonscription sera le cas échéant organisé, afin de vérifier la compatibilité de la mission et de l'exercice à temps partiel.

Par ailleurs, la qualité de stagiaire CAPPEI implique un service à temps complet.

III- Temps partiel et cumul d'activités :

Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées conformément à l'article L121-3 du Code de la fonction publique.

Toutefois et dans les conditions prévues par le Code général de fonction publique (articles L123-7 à 10 et R 123-1 et suivants), il peut être autorisé par son administration employeur, à titre accessoire et exceptionnel, 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.

Dans le cas d'une création ou d'une reprise d'entreprise, si l'activité n'entre pas dans le champ des activités accessoires, la demande de cumul d'activités doit être accompagnée d'une demande de travail à temps partiel.

Les personnels doivent **au préalable** obtenir **obligatoirement** une autorisation écrite de la part de leur administration.

Le cumul d'activités effectué sans demande d'autorisation préalable est susceptible d'exposer le fonctionnaire à des sanctions disciplinaires.

L'ensemble des informations sont disponibles auprès de madame Sylvie DUCHANGE, Cheffe de bureau du SAGED 14 (Service académique de gestion des enseignants du premier degré public) au 02.31.45.95.55 ou à l'adresse électronique : dsden14-saged14@ac-normandie.fr.

IV- Surcotisation optionnelle au régime de la pension civile pour les agents à temps partiel :

Dans leur demande, les enseignants devront préciser s'ils souhaitent ou non surcositer.

Ce dispositif est présenté en annexe C.

Pour toutes informations complémentaires et relatives au coût de la surcotisation, vous pouvez contacter madame Sylvie DUCHANGE, Cheffe de bureau du SAGED 14 (Service académique de gestion des enseignants du premier degré public) au 02.31.45.95.55 ou à l'adresse électronique : dsden14-saged14@ac-normandie.fr.

Signé Armelle FELLAHI

Pièces jointes :

Annexe A : Présentation de la démarche COLIBRIS

Annexe B : Incidence des rythmes scolaires sur les quotités de temps partiel hebdomadaire

Annexe C : Note relative au dispositif de surcotisation optionnelle au régime de pension civile

Formulaire de demande de cumul d'activités

Copie pour information :

SAGED / DRH / Conseillère ressources humaines de proximité / Conseillère mobilité carrière

Les demandes de temps partiel et de reprise à temps complet sont à formuler dans l'application COLIBRIS à partir du lien suivant :

<https://demarches-normandie.colibris.education.gouv.fr/rh-demande-de-temps-partiel-enseignement-public-1er-degre-dsden14/>

ou via ce chemin :

Espace Professionnel de l'académie de Normandie >Arena > Espace personnel > COLIBRIS – portail des démarches > Accéder > Premier degré > rh-demande-de-temps-partiel-enseignement-public-1er-degre-dsden14

1ère page : Informations personnelles :

Vous êtes invité(e) à vérifier les informations renseignées (nom, prénom, adresse mail académique et libellé de votre école) et à prendre connaissance de la note départementale avant de passer à la page suivante.

2ème page : Informations administratives :

Il vous appartient de cocher les items en fonction de votre situation et les différents champs qui en découlent : (position administrative, fonction, modalité d'affectation).

3ème page et 4ème page : la demande :

Vous êtes invité(e) à sélectionner :

- le type de demande (1^{ère} demande/renouvellement/tacite reconduction - 3 ans/réintégration, sous-entendu temps complet) ;
- le type de temps partiel (de droit/sur autorisation) puis le motif ;
- la modalité du temps partiel (hebdomadaire/annualisé) ;
- la quotité.

Des champs complémentaires à saisir apparaîtront en fonction de vos choix.

Pièces à joindre obligatoirement en fonction du type de temps partiel :

⚠ Vous ne pourrez déposer, dans COLIBRIS, qu'un seul fichier contenant tous vos justificatifs.

• Temps partiel de droit :

pour élever un enfant de moins de 3 ans	:	extrait de l'acte de naissance de votre enfant ou livret de famille (sauf si ces pièces ont déjà été transmises au service)
pour donner des soins à un conjoint ou un ascendant en situation de handicap	:	document attestant du lien de parenté carte d'invalidité et/ou attestation du versement de l'allocation adulte handicapé et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne
pour donner des soins à un enfant en situation de handicap	:	extrait de l'acte de naissance ou livret de famille (sauf si ces pièces ont déjà été transmises au service) attestation du versement de l'AEEH
Pour donner des soins à un enfant, un conjoint ou un ascendant gravement malade ou victime d'un accident	:	document attestant du lien de parenté certificat médical
Au titre de votre situation de handicap	:	RQTH en cours de validité

- Temps partiel sur autorisation :

Avant le dépôt du justificatif, vous devez obligatoirement argumenter votre demande de temps partiel dans le cadre « motivation »

pour raison médicale	:	certificat médical
pour créer ou reprendre une entreprise	:	demande de cumul d'activités
autre	:	justificatif en fonction de la situation

Vous devrez également préciser si vous souhaitez sur cotiser ou pas (cf annexe C de la note départementale).

5ème page : récapitulatif de votre demande :

Il vous appartient de le vérifier pour validation.

Tant que la campagne de recueil des demandes n'est pas clôturée, vous pourrez, si besoin, revenir sur votre demande pour la modifier, et recevrez un nouvel accusé de réception automatique.

Annexe B : Incidence des rythmes scolaires sur les quotités de temps partiel hebdomadaires
Rentrée 2026

ORGANISATION DE LA SEMAINE SUR 4 JOURS

Jours travaillés	4 jours	3 jours	2,5 jours*	2 jours
Lundi	6h00	6h00	6h00	6h00
Mardi	6h00	6h00	0h00	6h00
Jeudi	6h00	6h00	6h00	0h00
Vendredi	6h00	0h00	3h00	0h00
	24h00	18h00	15h00	12h00
En %	100%	75%	62.5%	50%
108 h annuelles	108	81	68	54

ORGANISATION DE LA SEMAINE SUR 4.5 JOURS (9 DEMI-JOURNEES)

Ex. 1 : journées à 5h15 et mercredi à 3h00

Jours travaillés	4,5 jours	3,5 jours	3 jours*	2,5 jours*	2,25 jours
Lundi	5h15	5h15	5h15	5h15	5h15
Mardi	5h15	5h15	5h15	0h00	5h15
Mercredi	3h00	3h00	0h00	3h00	1h30
Jeudi	5h15	5h15	5h15	5h15	0h00
Vendredi	5h15	0h00	0h00	0h00	0h00
	24h00	18h45	15h45	13h30	12h00
En %	100%	78,13%	65,63%	56,25%	50%
					<i>3h, 1 mercredi sur 2</i>
108 h annuelles	108	84	71	61	54

Ex. 2 : journées à horaires variables

Jours travaillés	4,5 jours	3,5 jours	3 jours*	2,5 jours*	2,25 jours
Lundi (5h00)	5h00	5h00	5h00	5h00	0h00
Mardi (5h30)	5h30	5h30	0h00	5h30	0h00
Mercredi (3h00)	3h00	3h00	0h00	0h00	3h00
Jeudi (5h30)	5h30	5h30	5h30	0h00	5h30
Vendredi (5h00)	5h00	0h00	5h00	5h00	0h00
	24h00	19h00	18h30	16h00	15h30
En %	100%	79,17%	77.08%	66,67%	64,58%
					<i>3h, 1 mercredi sur 2</i>
108 h annuelles	108	86	83	72	70
					63
					61
					54

ORGANISATION DE LA SEMAINE SUR 8 DEMI-JOURNEES DONT 5 MATINEES

Jours travaillés	4,5 jours	3,5 jours	3 jours *	2,5 jours*	2,25 jours
Lundi	6h00	0h00	0h00	0h00	0h00
Mardi	3h00	3h00	3h00	0h00	3h00
Mercredi	3h00	3h00	0h00	3h00	3h00
Jeudi	6h00	6h00	6h00	6h00	0h00
Vendredi	6h00	6h00	6h00	6h00	6h00
	24h00	18h00	15h00	15h00	12h00
En %	100%	75%	62.50%	62.50%	50%
					<i>3h, 1 mercredi sur 2</i>
108 h annuelles	108	81	68	68	54
					61

*quotités possibles uniquement sur les temps partiels de droit

Pour d'autres illustrations, vous pouvez vous reporter à la circulaire n°2014-116 du 3 septembre 2014

SURCOTISATION AU REGIME DE LA PENSION CIVILE EN CAS DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

- Depuis le 1^{er} janvier 2004, la possibilité de cotiser au régime de pension civile sur la base d'un temps complet est offerte aux agents :

- 1 – en situation de temps partiel sur autorisation pour motifs personnels,
- 2 – en situation de temps partiel pour raison de famille si l'enfant est né avant le 1^{er} janvier 2004.

Les différents taux de retenue pour pension civile sont les suivants :

Agents exerçant à 75 % : taux de 17,48 %
 Agents exerçant à 50 % : taux de 23,85 %

Attention : ce taux s'applique sur un temps plein.

Il remplace le taux de 11,10% prévu à l'article L61 du code des pensions civiles et militaires (taux applicable depuis le 01/01/2020).

- Je vous invite à **demander une simulation** auprès du SAGED, **par un message I-prof** à votre gestionnaire individuelle. A réception de la réponse, il vous appartiendra de confirmer ou infirmer votre souhait de surcotiser à la pension civile.
- J'appelle votre attention sur le fait que les durées de service ainsi récupérées **ne peuvent excéder 4 trimestres sur l'ensemble de la carrière**. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser est donc fonction de la quotité de service.
- Pour exemples :**
 - un agent qui travaille à 50 % devra surcotiser pendant **2 ans** pour obtenir 4 trimestres supplémentaires.
 - un agent qui travaille à 75 % devra surcotiser pendant **4 ans** pour obtenir 4 trimestres supplémentaires.
- A titre d'information, vous trouverez ci-dessous des **simulations** établies à partir de situations différentes reprenant les quotités les plus courantes (50 et 75 %) :

1^{er} cas : INM 629 (10^{ème} échelon PE CN) – 50%

Traitemen brut mensuel à 50% :	1 548,22 €
Cotisation pension civile mensuelle (à 50%) :	171,85 €
Traitemen brut mensuel à 100% :	3 096,43 €
Cotisation pension civile surcotée (à 100%) :	738,50 € (soit 3 096,43 € * 23,85%)
Montant coûт mensuel de la surcotisation :	566,65 € (soit 738,50 € - 171,85 €)
Coût total de la surcotisation sur 2 ans :	13 599,60 € (566,65*24)

2^{ème} cas : INM 629 (10^{ème} échelon PE CN) – 75%

Traitemen brut mensuel à 75% :	2 322,32 €
Cotisation pension civile mensuelle (à 75%) :	257,78 €
Traitemen brut mensuel à 100% :	3 096,43 €
Cotisation pension civile surcotée (à 100%) :	541,26 € (soit 3 096,43 € * 17,48%)
Montant coûт mensuel de la surcotisation :	283,48 € (soit 541,26 € - 257,78 €)
Coût total de la surcotisation sur 4 ans :	13 607,04 € (283,48*48)