

DPE
Réf N° 2025-1242

Grenoble, le 11 décembre 2025

Affaire suivie par : Rose-Marie LIMA
Ce.dpe5-actes-collectifs@ac-grenoble.fr
Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

Le recteur de l'académie

à

Madame, Messieurs les inspecteurs d'académie
Directeurs académiques des services
départementaux de l'Éducation nationale

Mesdames et messieurs
Les chefs des établissements publics

Mesdames et messieurs les psychologues de
l'Éducation nationale faisant fonction de directeurs de
CIO ou directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les inspecteurs de
l'Éducation nationale de circonscription

Objet : circulaire portant dispositions relatives au temps partiel

Références :

- [Loi 84-16 du 11 janvier 1984](#) modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
- [Loi n°2007-148 du 2 février 2007](#) de modernisation de la fonction publique,
- [Décret 82-624 du 20 juillet 1982](#) modifié fixant les modalités d'application de l'ordonnance 82-296 du 31 mars 1982.
- [Décret 86-83 du 17 janvier 1986](#) modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat,
- [Décret 94-874 du 7 octobre 1994](#) modifié relatif aux dispositions applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics,
- [Décret 2002-1072 du 7 août 2002](#) modifié relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat,
- [Décret n°2014-940 du 20 août 2014](#) relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un EPLE du 2nd degré,
- [Décret n°2014-941 du 20 août 2014](#) portant modification de certains statuts particuliers des personnels enseignants relevant du ministre chargé de l'éducation nationale,
- [Circulaire n° 2015-105 du 30-06-2015](#) parue au [BOEN n°27 du 2 juillet 2015](#),

La présente note a pour objet de préciser les conditions relatives aux demandes de temps partiel applicables aux personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires, affectés à **titre définitif** dans un établissement, sur une zone de remplacement ou un service, **y compris les personnels qui envisagent de participer aux opérations de mobilité du mouvement national à gestion déconcentrée**.

Pour rappel, depuis la campagne 2025/2026, les demandes de temps partiel ainsi que leur instruction se font exclusivement par voie dématérialisée via la plateforme de démarches en ligne Colibris. Il ne sera plus nécessaire d'effectuer la saisie des temps partiels dans GIGC.

La gestion des demandes de travail à temps partiel concerne à la fois la gestion des moyens pédagogiques, l'organisation des services d'enseignement et la prise en compte des situations personnelles et professionnelles des agents.

Il convient de rappeler que le calendrier évoqué infra comporte des délais de rigueur, toute demande intervenant postérieurement à la date de clôture de cette campagne ne pourra être prise en compte.

1. Les personnels concernés

- Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires, affectés à titre définitif dans un établissement, sur une zone de remplacement ou un service, y compris les personnels qui envisagent de participer aux opérations de mobilité du mouvement national à gestion déconcentrée

Une campagne spécifique sera organisée à la fin de l'année scolaire pour recenser les demandes présentées par les personnels affectés dans l'académie au 1^{er} septembre 2026, les stagiaires nommés au 1^{er} septembre 2026 et les contractuels bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée. Les personnels qui changeront d'affectation à l'issue de la phase intra-académique du mouvement national à gestion déconcentrée verront leur demande soumise de nouveau au chef de l'établissement de leur nouvel établissement d'affectation.

2. Les différents types de temps partiel

Un fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) peut être autorisé, à sa demande, à travailler à temps partiel pour différents motifs. Selon le motif pour lequel il est demandé, le temps partiel est de droit ou accordé sous réserve des nécessités de service.

- Temps partiel de droit pour raisons familiales (fiche n° 1)
- Temps partiel de droit au titre du handicap (fiche n° 2)
- Temps partiel sur autorisation (fiche n° 3)

Si le temps partiel de droit est automatiquement accordé à l'occasion d'évènements familiaux (naissance, adoptions, soins à un 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) ou sur une situation de handicap, en revanche, le temps partiel sur autorisation fait l'objet d'un examen individuel portant sur sa compatibilité avec les nécessités d'assurer l'ensemble des enseignements.

3. Les demandes de temps partiel sur autorisation

Chaque agent s'engage à prendre connaissance des fiches techniques et des annexes ci- jointes.

Celles-ci décrivent notamment la procédure d'instruction des demandes, les dispositions communes applicables en matière d'organisation, en matière financière, ainsi que les demandes de reprise d'activité à temps plein et celles relatives à la surcotisation pour la retraite (annexe A).

Chaque fonctionnaire souhaitant travailler à temps partiel devra formuler sa demande auprès du chef d'établissement qui émettra un avis sur celle-ci. En qualité de chef d'établissement, il vous appartient de veiller à la mise en place de l'ensemble des enseignements qui doivent être assurés afin de garantir, au bénéfice des élèves et de leur famille, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'Éducation nationale.

L'étude de chaque demande s'appuiera sur :

- L'évolution des besoins de l'établissement ;
- La répartition prévisible des heures postes et des heures supplémentaires années dans la dotation globale horaire dans toute la mesure du possible ;
- La recherche, autant que faire se peut, de la meilleure adéquation entre les quotités sollicitées, les horaires d'enseignement de la discipline aux différents niveaux, l'organisation des activités pédagogiques dans l'établissement.

Les critères à prendre en considération :

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines de proximité, chaque demande de temps partiel sur autorisation fera l'objet, tant au niveau de son attribution que de sa quotité, d'un examen de **la situation individuelle** (personnelle et/ou familiale) de l'agent, de son âge, de son parcours de carrière et de la vérification de sa compatibilité avec les nécessités de la continuité du service pour le bon fonctionnement de votre établissement.

Je vous invite aussi, à prendre en compte **la situation globale de la discipline** au niveau local, en examinant avec les services des moyens compétents et les chefs d'établissement proches les conséquences que peuvent avoir d'éventuels refus de temps partiel en matière de complément de service voire de mesure de carte scolaire.

Cela vous amènera, à **établir des priorités** notamment dans le cas de demandes multiples pour une même discipline. A cet effet, le caractère prioritaire ou non d'une demande apparaît sur les annexes A et B en complément de votre avis sur la demande de temps partiel.

Remarque : Situation particulière du temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique est soumis à un régime juridique spécifique, différent de celui de la présente circulaire. En effet, le temps partiel thérapeutique est une modalité d'organisation du temps de travail permettant à un fonctionnaire de continuer à exercer une activité professionnelle malgré une incapacité temporaire et partielle de travail, du fait de son état de santé. Cette position lui permet un maintien ou un retour à l'emploi afin de favoriser l'amélioration de son état de santé. Il permet également à l'intéressé de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Il s'agit là d'un dispositif sur autorisation médicale, dont le remplacement est géré par des suppléances et non par les mécanismes mis en place pour les temps partiels de droit ou sur autorisation.

4. Calendrier fixant les dates impératives relatives à l'instruction des demandes

Le calendrier a été construit en prenant en compte la nécessaire connaissance de ces informations lors du temps de construction de la DG au sein des EPLE, ainsi que de l'avancement des opérations de préparation de rentrée

Dates	Opérations de gestion
Du Mercredi 17 décembre 2025 au mercredi 21 janvier 2026	- Recueil des demandes de travail à temps partiel sur la plateforme de démarches en ligne Colibris
Jusqu'au vendredi 6 février 2026	- Examen des situations par les chefs d'établissement en fonction des DG. - Saisie des avis par les chefs d'établissement sur la plateforme de démarche en ligne Colibris (formulaire demande de temps partiel 2 nd public)
A compter du Mardi 17 mars	- Notification simultanées des refus de temps partiel aux chefs d'établissement et aux intéressés par Colibris

5. Points de vigilance

- **Demandes de temps partiel et cumul d'activités**

Vous veillerez à attirer l'attention des agents sur l'incompatibilité entre cette demande de temps partiel et la **demande simultanée d'un cumul d'activités**.

Le temps partiel est obligatoire pour la création ou la reprise d'une entreprise, dans la limite de trois années plus une quatrième année dérogatoire. Dans les autres situations, la demande de cumul d'activités sera refusée hormis pour un motif dûment justifié de votre part et non reconductible.

- **Retraite progressive**

Il convient de rappeler que la loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale a ouvert la retraite progressive aux fonctionnaires. La retraite progressive consiste pour l'agent public qui, à l'approche de la retraite, choisit de diminuer sa quotité de travail et d'exercer son activité à temps partiel, à cumuler sa rémunération avec une fraction de sa pension de retraite définitive.

La retraite progressive relève d'un dispositif précis dont les modalités de mise en œuvre sont précisées dans la circulaire académique du service des pensions du 20 novembre 2023.

Vous inviterez les agents intéressés à s'y référer et à prendre leurs dispositions dans cette démarche afin de tenir compte du délai d'instruction des services académiques et du service des retraites de l'état avant sa liquidation.

Important : La demande de temps partiel est sollicitée pour la seule année scolaire suivante, dans le cadre de droit commun décrite dans cette circulaire : cette demande ne pourra, ni être sollicitée ultérieurement au calendrier imparti, ni conditionnée par les suites de l'instruction d'une demande de retraite progressive entreprise parallèlement et à l'initiative de l'agent.

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels placés sous votre responsabilité. Mes services restent à votre disposition pour toute information complémentaire que vous jugeriez nécessaire. Je vous remercie vivement de votre collaboration.

Signée le 17/12/2025 par Mme Céline Blanchard,
Secrétaire générale adjointe,
Directrice des ressources humaines

Conforme à l'original, disponible sur demande

Pièces jointes :

Fiche n°1 : Temps partiel de droit pour raisons familiales
Fiche n°2 : Temps partiel de droit pour raisons de handicap
Fiche n°3 : Temps partiel sur autorisation
Fiche n°4 : Dispositions communes en matière d'organisation
Fiche n°5 : Dispositions communes en matière financière
Fiche n°6 : Procédure d'instruction des demandes

Annexe A : demande de surcotisation pour la retraite