



# ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Haute-Loire

## Division des personnels 1<sup>er</sup> degré public

DPE

Affaire suivie par :

Céline AUBAZAC

Evelyne BREUL

Tél : 04.71.04.57.48

04.71.04.57.55

Mél : dpe43@ac-clermont.fr

7 rue de l'École Normale

BP 80349 Vals

43012 Le Puy-en-Velay

Vals près Le Puy, le 12 novembre 2025

L'Inspecteur d'académie

Directeur Académique des Services

De l'Éducation nationale de Haute-Loire

A

Mesdames et messieurs les professeurs des  
écoles du premier degré public

S/c de mesdames et messieurs les Inspecteurs  
de l'Éducation nationale

## Circulaire n°2025-048

### Objet : Demande de temps partiel – année 2026-2027

#### Références :

- Code de l'Education articles R911-5 et R911-7 à R911-9
- Code général de la fonction publique : articles L123-8 – L612-1 à L612-11 - R123-14 à R123-16
- Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié, fixant les modalités d'application de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel, modifié par décret n°2015-652, décret n°2006-434, décret n°2003-1307, et décret n°2019-122
- Décret n°2002-1072 du 07 août 2002 relatif au temps partiel annualisé modifié par le décret n°2015-652
- Décret n°2008-775 du 30 juillet 2008 modifié relatif aux obligations de service des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré,
- Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 modifié relatif à l'organisation du temps scolaire,
- Décret n°2023-753 du 10 août 2023 relatif à la loi du 14 avril 2023 et au financement de la sécurité sociale ;
- Circulaire N°2014-116 du 3 septembre 2014 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles.

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions d'exercice et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel ou de reprise d'activité à temps complet pour l'année scolaire 2026-2027.

Cette note prend en compte les dispositions de la loi du 14 avril 2023 relative à l'allongement des carrières et facilitant la transition entre l'emploi et la retraite.

### **1- Les différents types de temps partiel**

Les pièces justificatives à joindre à votre demande sont listées au paragraphe 6-2.

#### **1 – 1 – Temps partiel de droit**

Les motifs de temps partiel ci-après sont de droit. En revanche, la quotité demandée ne l'est pas.

##### **1-1-1- Pour élever un enfant de moins de 3 ans**

Ce temps partiel est accordé à l'occasion d'une naissance ou de l'arrivée dans le foyer d'un enfant adopté.

Il se termine le jour du 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant ou 3 ans après la date d'arrivée de l'enfant adopté.

Les agents souhaitant formuler une demande de temps partiel et dont l'enfant aurait 3 ans au cours de l'année scolaire 2026-2027 devront spécifier dans leur demande s'ils veulent :

- Soit poursuivre leur activité en temps partiel sur autorisation jusqu'au 31 août de l'année scolaire avec la même quotité de travail ;
- Soit reprendre leurs fonctions à temps plein le jour du 3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant.

### **1-1-2 Pour donner des soins**

Lorsque l'état de santé d'un conjoint, d'un enfant à charge ou d'un ascendant atteint d'un handicap, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave nécessite la présence d'une tierce personne, un temps partiel pour donner des soins peut être sollicité.

Ce temps partiel cesse de plein droit lorsque l'état de santé de la personne ne nécessite plus la présence du fonctionnaire

### **1-1-3 Au titre du handicap**

Le temps partiel est accordé de droit à l'agent bénéficiaire de l'obligation d'emploi relevant des catégories visées au 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 9<sup>ème</sup>, 10<sup>ème</sup> et 11<sup>ème</sup> alinéa de l'article L 5212-13 du code du travail.

## **1-2- Temps partiel sur autorisation**

Les demandes de temps partiel sur autorisation devront être exposées dans un courrier joint à la demande.

Toute demande d'exercice à temps partiel sur autorisation fera l'objet d'un examen circonstancié au regard des nécessités et de la continuité de service d'enseignement. En effet, la situation prévisionnelle des effectifs implique une gestion rigoureuse des moyens.

A l'issue de cet examen, les enseignants ayant formulé une demande de temps partiel sur autorisation pourront se voir opposer un refus. Ce refus sera précédé d'un entretien.

### **1-2-1 Pour créer ou reprendre une entreprise**

Un fonctionnaire peut être autorisé à travailler à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise pendant une durée maximale de 3 ans renouvelable un an. La création ou la reprise de l'entreprise débute à compter de la date d'effet du temps partiel. Parallèlement à la demande de temps partiel, l'agent doit transmettre l'annexe 4 afin de demander l'autorisation de cumuler ses deux activités professionnelles.

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

### **1-2-2 Pour situations personnelles médicales**

Les demandes de temps partiel liées à des difficultés avérées de santé ou pour motif social feront l'objet d'une étude particulière.

L'avis du médecin du travail du rectorat et de l'assistante sociale des personnels sont obligatoires.

Vous devez prendre rendez-vous avec le secrétariat du médecin du travail (tél : 04.73.99.32.89) ou [ce.medical@ac-clermont.fr](mailto:ce.medical@ac-clermont.fr) ou/et Mme Agnès Mercier, assistance sociale des personnels (tel : 04.71.04.57.61) ou [agnes.mercier@ac-clermont.fr](mailto:agnes.mercier@ac-clermont.fr).

### **1-2-3 Pour convenance personnelle**

Le temps partiel sur autorisation pour convenance personnelle est une modalité de service choisie entre l'enseignant et son autorité hiérarchique. Elle sera obligatoirement accompagnée d'un courrier explicatif.

### 1-3- La retraite progressive

Conformément aux articles D37-1 à D37-3 du code des pensions civiles et de retraite, un dispositif permet aux agents à temps partiel âgés d'au moins 60 ans, et disposant de 150 trimestres validés, de bénéficier d'une liquidation partielle de leur pension correspondant à la quotité non travaillée.

Le bénéfice de la retraite progressive nécessite d'exercer une activité à temps partiel à partir du premier jour du paiement de la pension partielle.

Lorsque le temps partiel sur autorisation est demandé au titre de la retraite progressive, il est soumis aux nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et devra être formulé pour une année scolaire entière. L'employeur n'est pas tenu d'accorder le temps partiel sur autorisation demandé par l'agent au motif que celui-ci remplit les conditions d'âge et de durée d'assurance pour bénéficier de la retraite progressive.

Il est à noter que le temps partiel thérapeutique n'ouvre pas droit à la retraite progressive et l'interrompt.

Il est conseillé de vérifier en amont de la demande de temps partiel que vous remplissez bien les conditions de ce dispositif.

Si le temps partiel est accordé, la demande de retraite progressive est à formuler dans l'ENSAP au moins 6 mois avant le début de celle-ci.

### 2- Reprise à temps complet

Les personnels qui souhaitent reprendre leur activité à temps complet à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2026 devront adresser leur demande **avant le 3 février 2026** (annexe 3).

Les agents travaillant à temps partiel au 31/08/2026, et n'ayant pas formulé de demande de renouvellement pour l'année scolaire 2026-2027 seront destinataires d'office d'un arrêté de reprise à temps plein.

### 3- Organisation du service

L'attribution des quotités de temps partiel s'effectue en tenant compte du respect **des nécessités de la continuité et du fonctionnement de service**, des exigences du remplacement et de l'intérêt des élèves dans le cadre de l'organisation arrêtée dans chaque école. En conséquence, les modalités particulières d'exercice (choix des jours travaillés et quotité de travail) ne peuvent constituer une condition de demande. Le jour de décharge n'est pas opposable à l'administration, sauf demande pour raison médicale dûment justifiée.

Dans l'intérêt des élèves, le service hebdomadaire ne peut être confié qu'à deux enseignants au plus.

L'organisation du service relève de la compétence de l'Inspecteur(trice) de l'Education Nationale chargé(e) de la circonscription.

#### 3-1- Organisation hebdomadaire

La durée de service hebdomadaire est aménagée de façon à obtenir un nombre entier de demi-journées correspondant à la quotité de travail choisie. Dans l'intérêt du service, la libération par journée entière sera privilégiée.

| Quotité | Nombre de journées travaillées | Rémunération | Journées supplémentaires à effectuer* | Services des maîtres hors enseignement |
|---------|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|----------------------------------------|
| 80%     | 3 jours                        | 85.7%        | 7 journées                            | Au prorata de la quotité de travail    |
| 75%     | 3 jours                        | 75%          | néant                                 |                                        |
| 70%     | 2,5 jours                      | 70%          | 10 journées                           |                                        |
| 60%     | 2 jours                        | 60%          | 14 journées                           |                                        |
| 50%     | 2 jours                        | 50%          | Néant                                 |                                        |

\*Durant les journées supplémentaires à effectuer, les enseignants auront le statut de titulaire remplaçants dans leur circonscription de rattachement.

L'organisation de ces jours de remplacement sera planifiée avec l'IEN de circonscription qui privilégiera les décharges des directeurs des écoles à 1, 2 ou 3 classes.

### **3-2- Organisation annualisée**

| <b>Quotité</b> | <b>Période de travail</b>                                     | <b>Observations</b>                                                         |
|----------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>50%</b>     | Du 01/09/2026 au 31/01/2027<br>Ou du 01/02/2027 au 31/08/2027 | *Fonctionnement en binôme voir ci-dessous                                   |
| <b>80%</b>     | Du 01/09/2026 au 14/05/2027<br>Ou du 02/11/2026 au 31/08/2027 | Organisation pouvant être autorisée aux enseignants TR ou affectés en rased |

\* Le temps partiel à 50% annualisé sera accepté uniquement si un binôme peut être établi et à condition que les périodes demandées, le secteur géographique et la fonction correspondent. La demande de temps partiel à 50% annualisé devra être accompagnée d'un courrier conjoint des deux personnes qui souhaitent établir un binôme ; sans ce courrier la demande sera rejetée.

Dans l'intérêt du service, les demandes feront l'objet d'un examen particulier pour s'assurer que deux temps partiels annualisés sont compatibles et peuvent s'imbriquer.

Si deux enseignants de la même école font une demande, les périodes travaillées devront être différentes. S'ils ne sont pas affectés dans la même école, l'un des deux se verra affecté provisoirement à l'année sur l'autre école. Il est précisé que cette affectation sera valable pour la seule année scolaire et n'entraîne pas la perte du poste définitif détenu par l'intéressé.

## **4- Les situations particulières**

### **4-1- Attribution d'un temps partiel en cours d'année scolaire**

Seul un temps partiel de droit sera accordé à l'issue immédiate :

- D'un congé maternité, de paternité ou d'adoption,
- d'un congé parental.

La demande, si elle peut être anticipée, doit alors être présentée deux mois avant la date de début du temps partiel.

Les enseignants qui ont l'intention de solliciter un congé parental à l'année ne formuleront pas de demande à temps partiel.

Les enseignants pour qui le congé maternité ou parental se termine avant le 31 août 2027, doivent faire la demande pendant la campagne en cours pour obtenir un temps partiel pour l'année scolaire 2026-2027.

### **4-2- Temps partiel à la suite d'un temps partiel thérapeutique**

Le temps partiel thérapeutique met fin au travail à temps partiel.

A l'issue du temps partiel thérapeutique, l'agent reprend ses fonctions à temps plein ou dépose une demande de temps partiel deux mois avant le début de celui-ci.

### **4-3- Fonctions difficilement compatibles avec un temps partiel**

Au regard des nécessités de service et de l'impératif de la continuité du fonctionnement du service, certaines fonctions peuvent être difficilement compatibles avec une quotité autre que le temps complet. Les situations s'apprécieront au cas par cas après un entretien préalable avec les intéressés. Les enseignants concernés pourront voir leur demande refusée.

Les fonctions concernées sont les suivantes :

- titulaires remplaçants
- agents exerçant sur des postes à profil ou à exigence particulière
- enseignants stagiaires
- directeurs / directrices d'école : Les directeurs d'école sollicitant un temps partiel doivent s'engager à assumer l'intégralité des charges liées à leur fonction de directeur d'école (y compris la formation continue), notamment en termes de responsabilités, qui ne peuvent pas, par nature, être partagées.

#### **4-4 Modification d'une quotité en cours d'année scolaire**

Aucune modification ne sera acceptée, sauf circonstances imprévisibles soumises à l'appréciation de l'Inspecteur d'Académie.

#### **4-5 Annulation de la demande de travail à temps partiel**

La demande de reprise de fonction à temps complet, en cours d'année scolaire, ne sera accordée qu'à titre très exceptionnel.

Elle devra être motivée et accompagnée de pièces justificatives (divorce, décès, perte d'emploi du conjoint...).

Le complément de service pourrait se faire en tant que titulaire remplaçant. Dans la mesure du possible, la demande devra être présentée deux mois avant le début de la reprise à temps complet.

### **5- Surcotation**

La période de temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans est prise en compte gratuitement dans les droits à pension.

La demande de « surcotation » ne concerne donc que les personnels bénéficiant d'un temps partiel :

- Sur autorisation
- Pour donner des soins
- Pour créer ou reprendre une entreprise
- Pour handicap

Cette procédure permet d'augmenter la durée de liquidation de la pension d'un maximum de 4 trimestres (8 trimestres pour les agents ayant une incapacité permanente partielle d'au moins 80%).

Si vous optez pour cette formule dans votre demande, vous serez destinataire d'une simulation de votre montant de surcotation.

**Le choix de la « surcotation » est irrévocable ; aucun remboursement ne pourra intervenir en cas de renoncement à cette option.**

Le taux de surcotation s'obtient en utilisant la formule de calcul suivante :

$$(11.10\% \times QT) + (80\%(11.10\% + 30,65\%) \times QNT)$$

11.10 % = taux de la cotisation salariale pension civile (taux en vigueur, selon la dernière publication)

QT = quotité de temps travaillé de l'agent

37.65% = taux de la cotisation patronale (augmentation du taux au 01/01/27 à 40.65%)

QNT = quotité non travaillée de l'agent

### **6- Transmission des demandes et calendrier**

#### **6-1- Calendrier**

Les demandes devront être adressées par courriel à votre IEN et à dpe43@ac-clermont.fr au plus tard le **3 février 2026** délai de rigueur.

Les demandes parvenues hors délai ne seront pas examinées.

Les enseignants du 1<sup>er</sup> degré exerçant dans le second degré et souhaitant formuler une demande de temps partiel devront obligatoirement solliciter l'avis du chef d'établissement.

Les enseignants ayant formulé une demande recevront une réponse après les opérations du mouvement principal intradépartemental.

## 6-2- Pièces justificatives à joindre obligatoirement

|                                       | Motifs                                   | Pièces à fournir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temps partiel de droit</b>         | <b>Elever un enfant</b>                  | Acte de naissance ou copie du livret de famille                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                       | <b>Adoption</b>                          | Certificat d'adoption ou tout autre document justifiant de la situation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                       | <b>Handicap</b>                          | Notification de la MDA (RQTH)<br>Ou toute autre document justifiant que vous entrez dans une des catégories visées aux aux 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> , 4 <sup>ème</sup> , 9 <sup>ème</sup> , 10 <sup>ème</sup> et 11 <sup>ème</sup> alinéas de l'article L 5212-13 du code du travail                                                                                                                                            |
|                                       | <b>Donner des soins</b>                  | - certificat médical émanant d'un praticien hospitalier (à renouveler tous les 6 mois)<br>+ document justifiant du lien de parentalité avec la personne (livret de famille, copie du PACS,...)<br>+ - Pour un enfant : justificatif du versement de l'AEEH (allocation d'éducation de l'enfant handicapé)<br>- Pour un conjoint ou ascendant : carte d'invalidité ou justificatif de versement de l'AAH et / ou de la prestation de compensation du handicap |
| <b>Temps partiel sur autorisation</b> | <b>Convenance personnelle</b>            | Lettre de motivation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                       | <b>Situation personnelle médicale</b>    | Courrier exposant votre situation sans mentionner d'éléments médicaux                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                       | <b>Créer ou reprendre une entreprise</b> | Annexe N°4<br>+ projets de statuts (pour les nouvelles demandes)<br>+ copie extrait Kbis (pour les demandes de renouvellement)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Retraite progressive</b>           |                                          | Justificatif de demande de retraite progressive lorsqu'elle sera saisie sur l'ENSAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Hervé BARILLER

*signé*