



# ACADEMIE DE REIMS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Rectorat

**Direction des ressources humaines**

**Direction des ressources humaines**  
**Division des personnels d'enseignement,**  
**d'éducation et des psychologues de**  
**l'Education nationale**

Reims, le 15 décembre 2025

Le recteur de l'académie de Reims

DRH  
n°0083/25-26/DRH/ED/VM

à

DPE 1 - Affaire suivie par : Michaël Anne  
Téléphone : 03.26.05.69.23

Destinataires in fine

DPE 2 - Affaire suivie par : Delphine Dom  
Téléphone : 03.26.05.69.20

DPE 3 - Affaire suivie par : Estelle Dhap  
Téléphone : 03.26.05.20.26

Mél : [ce.drh@ac-reims.fr](mailto:ce.drh@ac-reims.fr)

1, rue Navier  
51082 Reims Cedex

**Objet : Demande d'autorisation d'exercer à TEMPS PARTIEL pour l'année scolaire 2026-2027 –  
Personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.**

**Campagne du 7 janvier au 20 janvier 2026**

## Références :

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique de l'Etat (articles 37 à 40) ;
- Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié relatif à l'exercice des fonctions à temps partiel ;
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;
- Note de service n°2015-105 du 30 juin 2015 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants exerçant dans les établissements publics du second degré ;
- Note de service DGRH B1 n°352 du 6 novembre 2015 relative aux temps partiels de droit pour les familles recomposées.

La présente note a pour objet de préciser les modalités de demande d'exercice à temps partiel pour l'année scolaire 2026-2027.

Vous voudrez bien appeler l'attention des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale placés sous votre autorité, y compris ceux qui seraient absents de l'établissement (pour maladie, stage, etc.) sur les termes de cette circulaire.

Pour ces personnels, l'autorisation d'assurer un service à temps partiel ne peut être donnée que pour une période correspondant à une année scolaire. Par ailleurs, je rappelle que la demande de temps partiel **doit être formulée en nombre entier d'heures** (se référer à l'annexe 1. Par exemple : 12/18èmes).

Il convient de distinguer deux régimes de travail à temps partiel :

- le temps partiel sur **autorisation**, qui est accordé à titre exceptionnel sous réserve de nécessités de service ;
- le temps partiel de droit pour **raisons familiales ou au titre du handicap**.

## **1 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION (ANNEXE 3)**

Tout fonctionnaire peut demander à exercer ses fonctions à temps partiel à **50, 60, 70, 80 et 90 %** (annexe 1). Pour les enseignants qui relèvent d'une obligation réglementaire de service définie en heures hebdomadaires, la durée de service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de travail choisie et qui ne peut correspondre à une quotité inférieure à 50% ou supérieure à 90%.

Cette modalité de service est soumise à **l'accord préalable** du supérieur hiérarchique qui peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités de service.

L'analyse des besoins disciplinaires et le contexte tendu des ressources humaines de l'académie m'amènent à rester vigilant quant à ma politique d'attribution des temps partiels sur autorisation.

**Il appartient donc aux chefs d'établissement d'examiner avec attention les conséquences potentielles des demandes de temps partiels sur les services, sans omettre d'examiner celles consécutives aux temps partiels déjà accordés auparavant et renouvelables par tacite reconduction à la rentrée scolaire 2026.**

Dans certains cas, cet examen sera effectué en relation avec la division du pilotage et du suivi des emplois (DPSE).

**Dans l'intérêt du service, les chefs d'établissement peuvent ainsi être amenés à porter un avis défavorable à l'octroi d'un temps partiel ou à proposer le non renouvellement d'un temps partiel déjà accordé concerné par la reconduction tacite.**

Les personnels à temps partiel depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2023 doivent effectuer une nouvelle demande, puisque leur autorisation prend fin au 31 août 2026.

Les autorisations d'exercer à temps partiel, accordées pour une année, pourront, le cas échéant, **selon les nécessités de service et des besoins disciplinaires**, être renouvelées dans la limite de 3 années scolaires consécutives.

En raison des contraintes de gestion et de calendrier, les décisions seront précédées d'une saisie des temps partiels dans EPP dès janvier 2026, y compris en cas d'avis défavorable du chef d'établissement. Cette opération générera une information correspondante dans I-Prof, **mais ne présumera en rien de la décision, seul l'arrêté rectoral ayant un caractère officiel**.

### **Cas particuliers :**

- Retraite progressive

Les agents qui souhaiteraient solliciter une retraite progressive (s'adresser au service [ce.retraites@ac-reims.fr](mailto:ce.retraites@ac-reims.fr) pour les modalités) doivent effectuer une demande de temps partiel sur autorisation (annexe 3). L'autorisation sera accordée pour l'année scolaire complète.

- Reprise ou création d'entreprise

Il est interdit à un fonctionnaire de reprendre ou de créer une entreprise sans autorisation préalable de l'administration. L'agent doit formuler une demande écrite, ainsi qu'une demande de cumul d'activité à titre accessoire dans l'application « cumulact ».

Par ailleurs, tout fonctionnaire à **temps complet** qui souhaite créer ou reprendre une entreprise (en dehors du statut de la micro-entreprise) doit nécessairement formuler une demande écrite préalable d'autorisation pour un travail à temps partiel (annexe 3).

Le temps partiel est accordé **sous réserve des nécessités de service**, pour une durée de 3 ans maximum renouvelable 1 an, à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise.

Un nouveau temps partiel pour le même motif ne pourra être accordé qu'au moins 3 ans après la fin du premier temps partiel.

- Temps partiel annualisé

L'étude de ces demandes sera effectuée au regard des nécessités de service. Par conséquent, cette modalité de temps partiel ne pourra être acceptée que lorsque la continuité du service public pourra être assurée. En outre, et afin de permettre aux services d'anticiper au mieux le remplacement, l'absence de l'agent ne pourra débuter qu'au

1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire concernée, c'est-à-dire qu'elle ne pourra porter que sur la période allant du 1<sup>er</sup> septembre au 28 février de ladite année scolaire.

## **2 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT (ANNEXE 4)**

### **2.1 - Temps partiel de droit pour raisons familiales**

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel est accordée de plein droit aux fonctionnaires lorsque ceux-ci demandent à exercer selon une quotité de 50%, 60%, 70%, ou 80 % (annexe 1). J'appelle votre attention sur la nécessité que la durée de service à temps partiel n'excède pas 80% pour maintenir le droit aux prestations familiales.

Ce temps partiel est accordé dans les situations suivantes :

- ✓ à l'occasion de chaque naissance et jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant, le temps partiel prenant effet à la suite immédiate du congé maternité, du congé de paternité, du congé parental, ou au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire suivante ;
- ✓ à l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

La période de temps partiel pour raisons familiales, est prise en compte gratuitement dans les droits à pension.

Par ailleurs, je vous précise que l'accès au temps partiel de droit n'est pas subordonné à un lien juridique de filiation ou à l'existence d'une autorité parentale sur l'enfant mais doit être justifié par la survenance d'une naissance ou d'une adoption au sein du foyer familial. Ainsi, une personne liée par un PACS à la mère ou au père biologique ou adoptif d'un enfant peut bénéficier d'un temps partiel de droit.

- ✓ pour donner des soins au 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 (*pas d'intégration de la quotité non travaillée dans le calcul de la pension ; l'agent doit -s'il le souhaite- solliciter une cotisation sur la base d'un temps plein*).

Les personnels qui bénéficient d'un temps partiel de droit « pour enfant », arrivant à terme (3<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant) au cours de l'année scolaire 2026-2027, doivent impérativement faire connaître leur intention auprès de leur service gestionnaire :

- soit de réintégrer à temps plein, par le biais de l'annexe 2 ;
- soit de prolonger ce temps partiel en temps partiel sur autorisation, par le biais de l'annexe 3 (précisez le souhait éventuel de surcotisation).

### **2.2 - Temps partiel de droit accordé au titre du handicap**

Conformément à la loi du 11 février 2005, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel peut être accordée de plein droit aux fonctionnaires en situation de handicap après avis du médecin du travail (annexe 4). Les personnels devront joindre à leur demande de temps partiel la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

### **2.3 - Temps partiel thérapeutique (TPT) (annexes 5 et 6)**

Le temps partiel thérapeutique est une modalité d'exercice des fonctions accordée soit parce qu'elle est de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'agent, soit parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Les agents qui bénéficient de ce dispositif ne peuvent effectuer ni HSA (même dans le cadre de pondérations), ni HSE, ni missions complémentaires (Pacte, projet rémunéré en IMP, cumul d'activité...).

La quotité de temps de travail est fixée, selon les nécessités de santé, à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% (annexe 1) de la durée de service hebdomadaire. Le temps partiel thérapeutique est demandé par période **de 1 à 3 mois**, renouvelable, dans la limite d'une année. Les droits à temps partiel thérapeutique sont rétablis si l'agent est **en activité pendant au moins un an**.

Pour solliciter une première demande de TPT, il convient d'adresser l'annexe 5 complétée par l'agent et le médecin traitant (ou spécialiste) à son supérieur hiérarchique direct et à la DPE, au moins 1 mois avant la date souhaitée.

Pour le renouvellement du TPT, il convient de transmettre l'annexe 5 **et** l'annexe 6 au moins 15 jours avant la fin de la période accordée initialement, à votre supérieur hiérarchique direct et à la DPE.

**Aucun rappel ne sera fait aux agents par l'administration.**

#### **IMPORTANT**

Lors du rendez-vous avec le médecin agréé, l'agent est prié de ne pas présenter sa carte vitale mais de présenter au médecin agréé le document de « Remboursement de frais médicaux » (en PJ). Pour que l'administration puisse procéder au remboursement de la consultation du médecin agréé, ce document doit être complété par le médecin et transmis par courrier au rectorat de Reims. L'agent qui ne sollicite pas la prolongation de cette modalité d'exercice à temps partiel pour raison thérapeutique doit reprendre ses fonctions à temps complet ou solliciter une autre modalité d'exercice (temps partiel de droit, temps partiel sur autorisation...).

### **3 – DISPOSITIONS COMMUNES**

#### **3.1 - Dispositions relatives à l'organisation des services**

En formulant sa demande, l'enseignant s'engage à accepter une modification de plus ou moins 2 heures de la quotité en raison des nécessités de service. De plus, il précise s'il choisit d'exercer à mi-temps, ou de conserver un temps plein dans l'hypothèse où la quotité horaire souhaitée serait, à plus ou moins 2 heures près, incompatible avec les nécessités de service.

Les chefs d'établissement devront se prononcer sur la demande des agents, soit en l'avalisant, soit en la modifiant si l'organisation des services l'exige. Ils s'engageront de ce fait à respecter cette quotité lors de l'élaboration des emplois du temps.

**Il convient de faire entrer dans le décompte du service à temps partiel demandé les divers allégements ou majorations de service prévus par les textes fixant les maxima de service hebdomadaire des personnels enseignants. (Cf. note ministérielle n°2015-105 du 30 juin 2015 pour les dispositifs de pondération).**

**Il ne sera pas possible à la rentrée de prendre en compte des modifications de temps partiel.** Seules pourront être examinées les demandes liées à des motifs graves (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage, ou de changement dans la situation familiale).

Les personnels à temps partiel depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2023 doivent effectuer une nouvelle demande, puisque leur autorisation prend fin au 31 août 2026.

Je vous précise que les personnels exerçant des fonctions de documentation ou de conseillers principaux d'éducation ne peuvent être autorisés à exercer à temps partiel que pour des quotités de service de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%, et non en heures.

#### **3.2 - Reprise à temps complet**

Les personnels qui souhaitent reprendre leur service à temps complet à la rentrée 2026 rempliront l'avis de reprise de service à temps plein figurant en annexe 2.

Cet avis, visé par vos soins, me sera transmis pour le **23 janvier 2026**.

### **3.3 - Demandes de surcotisation (annexe 3)**

Les personnels bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation ou de droit (à l'exception du temps partiel pour éléver un enfant de moins de 3 ans ou pour adoption) ainsi que les personnels bénéficiant d'un temps partiel au titre du handicap (moins de 80% d'incapacité) peuvent demander à surcotiser à temps plein (prise en compte d'un temps plein dans le calcul du montant de la pension).

Pour ces agents, la prise en compte de la surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée des services de plus de 4 trimestres.

Cas particulier : les fonctionnaires en situation de handicap dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%, ont la possibilité de demander un complément de cotisation à un taux préférentiel. Pour eux, la prise en compte de la cotisation à taux plein ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée des services de plus de 8 trimestres.

Exemple : un agent qui exerce à mi-temps pourra surcotiser pendant deux ans.

Le taux applicable en cas de surcotisation est calculé selon la formule suivante :

*(taux de cotisation salariale x quotité travaillée) + (0,80 x (taux de cotisation salariale + taux représentatif de la contribution employeur)) x quotité non travaillée.*

Les personnels qui souhaitent formuler une demande de surcotisation mentionneront ce choix lors de la saisie de leur demande de temps partiel.

Il faut souligner que les taux de surcotisation sont révisés chaque année au 1<sup>er</sup> janvier. Avant de formuler une demande de surcotisation, il est vivement conseillé aux intéressés de contacter leur gestionnaire à la DPE-DRH pour connaître les conséquences financières de ce choix. Une réponse écrite précisant le montant de la surcotisation leur sera envoyée.

**En effet, un agent ayant opté pour cette disposition ne peut y renoncer ou modifier son choix avant l'expiration de la période de travail à temps partiel.**

### **3.4 – Informations complémentaires**

Les demandes de temps partiels devront être déposées auprès du chef d'établissement ou du supérieur hiérarchique entre le 7 et le 20 janvier 2026.

Depuis la campagne 2025, il n'y a plus de saisie dans GI/GC. Il convient de transmettre l'ensemble des demandes via les annexes prévues à cet effet. Leur envoi se fera exclusivement par courriel aux adresses suivantes selon les disciplines :

- ce.dpe1@ac-reims.fr
- ce.dpe2@ac-reims.fr
- ce.dpe3@ac-reims.fr

#### **POUR LE VENDREDI 23 JANVIER 2026 AU PLUS TARD**

Concernant les **avis défavorables** que vous pourriez émettre à l'occasion de cette opération en lien avec division du pilotage et du suivi des emplois (DPSE), j'insiste sur le fait qu'ils doivent être motivés et que les raisons doivent en être explicitées auprès des enseignants concernés **lors d'un entretien préalable** que vous voudrez bien leur accorder.

Je vous remercie d'informer l'ensemble des personnels placés sous votre responsabilité de ces dispositions.

Pour le recteur et par délégation,  
La secrétaire générale de l'académie



Valérie Pinset



# ACADEMIE DE REIMS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## LISTE DES DESTINATAIRES

Mesdames et Messieurs les directeurs académiques des services de l'Éducation nationale des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
Monsieur le président de l'université de Reims Champagne Ardenne  
Monsieur le directeur de l'université de Technologie de Troyes  
Madame le directeur de la gestion administrative et financière  
Monsieur le chef de la division des systèmes d'Information  
Monsieur le chef de la division du pilotage et du suivi des emplois  
Madame la cheffe du SAIO  
Monsieur le doyen des inspecteurs pédagogiques régionaux  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie – inspecteurs pédagogiques régionaux  
Monsieur le doyen des inspecteurs de l'éducation nationale ET/EG  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Education nationale ET/EG et IO  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Education nationale du 1<sup>er</sup> degré  
Monsieur le délégué académique à la formation initiale et continue  
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les secrétaires académiques des organisations syndicales représentées en CAPA