



# ACADÉMIE DE DIJON

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Division des personnels enseignants

### DPE2

#### Gestion des professeurs agrégés et certifiés

Affaire suivie par :  
Aude BURTIN  
Cheffe du bureau  
Tél : 03 80 44 86 60  
Mél : [dpe2@ac-dijon.fr](mailto:dpe2@ac-dijon.fr)

Dijon, le 10 décembre 2024

La rectrice,

à

### DPE3

#### Gestion des PLP, enseignants d'EPS, CPE, PsyEN et PEGC

Affaire suivie par :  
Laurence EGASSE  
Cheffe du bureau  
Tél : 03 80 44 86 70  
Mél : [dpe3@ac-dijon.fr](mailto:dpe3@ac-dijon.fr)

Mesdames et messieurs les inspectrices et inspecteurs  
du 1<sup>er</sup> degré

Mesdames les directrices de CIO

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

S/C de Mesdames et messieurs les inspectrices et  
inspecteurs d'académie, directrices et directeurs  
académiques des services de l'éducation nationale

Monsieur le président de l'université de Bourgogne

Mesdames et messieurs les inspectrices et inspecteurs  
du 2<sup>nd</sup> degré

Mesdames et messieurs les chefs de service

2 G rue Général Delaborde  
BP 81 921  
21019 Dijon cedex

**Objet** : Préparation de la rentrée 2025 – demandes d'exercice à temps partiel des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

**Référence** : décret n° 82-624 du 20 juillet 1982, décret n° 2014-940 et décret n° 2014-941 du 20 août 2014, circulaire n° 2015-105 du 30 juin 2015 relative au temps partiel des personnels enseignants exerçant dans les établissements publics du second degré.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir porter à la connaissance de tous les personnels de votre établissement la présente note relative au temps partiel.

Dans le cadre de la dématérialisation des opérations de gestion RH, l'académie élargit l'utilisation de l'outil COLIBRIS qui permet notamment de centraliser les demandes et d'assurer un traitement plus fluide et plus rapide des dossiers.

Les demandes d'exercice à temps partiel se dérouleront donc désormais dans les conditions suivantes :

**Pour les enseignants, CPE et PsyEN** : les demandes de temps partiel ou de reprise à temps complet seront formulées via COLIBRIS.

**Pour les chefs d'établissement** : lorsque l'agent aura complété et validé sa demande de temps partiel ou de reprise à temps complet dans COLIBRIS, vous serez informé par mël (sur l'adresse de l'établissement) de la disponibilité du formulaire sur COLIBRIS. Vous devrez alors émettre un avis (pour les temps partiels sur autorisation) ou viser la demande (pour les temps partiels de droit ou les reprise à temps complet).

COLIBRIS est accessible depuis le portail intranet académique (PIA) dans les « Services pratiques » / « Généraux ». La connexion à COLIBRIS se fait avec les login et mot de passe de la messagerie professionnelle @ac-dijon.fr



**NOUVEAU**

## **I – DISPOSITIF**

### **1. Principes**

Les textes mentionnés en référence prévoient, pour l'exercice des fonctions à temps partiel des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues que le temps partiel peut être accordé de droit ou sur autorisation.

#### **a) Le temps partiel de droit**

Il est accordé pour les motifs suivants :

- pour élever un enfant de moins de trois ans,
- pour donner des soins à son 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,
- en cas de handicap relevant de l'obligation d'emploi après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel de droit peut être accordé, y compris en cours d'année scolaire, pour les quotités suivantes : 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée hebdomadaire de service.

#### **b) Le temps partiel sur autorisation**

Il est accordé sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service. Il ne peut prendre effet qu'à compter de la rentrée scolaire suivant le dépôt de la demande. Il peut être accordé pour les quotités comprises entre 50 % et 90 % de la durée hebdomadaire de service.

Un agent qui souhaite créer ou reprendre une entreprise peut solliciter un temps partiel pour ce motif. Ce temps partiel est accordé pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an. Les agents souhaitant s'engager dans ce processus sont invités à prendre contact avec les cheffes des bureaux DPE2 (professeurs agrégés et certifiés) ou DPE3 (professeurs de lycée professionnel, d'éducation physique et sportive, conseillers principaux d'éducation, psychologues de l'éducation nationale et PEGC) afin d'obtenir des informations complémentaires concernant la procédure.

Le nouveau dispositif de la retraite progressive nécessite notamment l'octroi d'un temps partiel sur autorisation. L'agent qui souhaite bénéficier d'une retraite progressive doit formuler sa demande de retraite sur son compte ENSAP et, en parallèle, présenter, via COLIBRIS, une demande d'exercice de ses fonctions à temps partiel auprès de son chef d'établissement ou de service.

*Conditions d'éligibilité et procédure pour la retraite progressive : circulaire académique du 19/07/2024 disponible sur le PIA : espace documentaire / Retraite et site [www.info-retraite.fr](http://www.info-retraite.fr)*

*Contact du service instructeur et valideur des demandes de retraite progressive : Service des retraites de l'Etat : 02.40.08.87.65 [www.retraitesdeletat.gouv.fr](http://www.retraitesdeletat.gouv.fr)*

### **2- Modalités de mise en œuvre**

La quotité de travail des agents à temps partiel doit être aménagée, si nécessaire, de façon à obtenir un nombre d'heures hebdomadaire le plus proche possible de la demande de l'enseignant.

Cet aménagement ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50 %, à une quotité de travail supérieure à 80 % pour le temps partiel de droit ou 90 % pour le temps partiel sur autorisation.

L'agent peut demander à exercer à temps partiel annualisé. Cette annualisation se traduit par une quotité de service variable sur une partie de l'année. La demande de l'agent est examinée au regard des nécessités de service découlant des contraintes liées au calendrier de l'année scolaire et des besoins personnels exprimés par l'agent. Dans cette situation, **l'agent est invité à joindre une lettre explicative à sa demande de temps partiel.**

L'autorisation d'assurer un travail à temps partiel est accordée pour une période correspondant à l'année scolaire, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 années scolaires.

Toute modification de la quotité ouvre une nouvelle période de trois ans.

Au-delà de cette période de 3 années scolaires, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.



## **NOUVEAU**

Les personnels qui déposent leur première demande de temps partiel, ceux qui souhaitent un changement de quotité ou ceux qui souhaitent leur réintégration à temps complet doivent en faire la demande via COLIBRIS.

- Les personnels bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation pour création d'entreprise doivent formuler, via COLIBRIS, une nouvelle demande chaque année en joignant un justificatif (récent) d'activité de leur entreprise.
- Les personnels bénéficiant d'un temps partiel annualisé doivent formuler une nouvelle demande, via COLIBRIS, chaque année en joignant une lettre explicative à leur demande de temps partiel annualisé.
- Pour les personnels mutés à la rentrée 2025 : le renouvellement des autorisations de temps partiel par tacite reconduction fera l'objet d'un réexamen à l'issue de la phase intra-académique du mouvement.



## **IMPORTANT**

S'agissant de temps partiel sur autorisation, il vous appartient de veiller à ce que le temps partiel demandé demeure compatible avec la continuité du service d'enseignement dû aux élèves, eu égard notamment à la possibilité d'assurer les heures d'enseignement non couvertes. La génération de BMP de faible quotité doit demeurer exceptionnelle afin de permettre la couverture de l'ensemble des besoins d'enseignement à la rentrée.

### **3- Application des régimes de pondération des heures**

Les enseignants à temps partiel bénéficient des dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants assurant un service à temps complet. Toutefois, leur quotité de temps de travail sera calculée après application du ou des mécanismes de pondération prévus par les décrets n° 2014-940 et 2014-941 susvisés.

### **4- Rémunération**

Règle générale :

La rémunération des personnels exerçant de 50 % à 79 % est égale à la quotité travaillée. Les quotités de 80 % et 90 % sont rémunérées respectivement à 85,7 % et 91,4 %.

Lorsque le temps partiel est annualisé, le versement de la rémunération est lissé mensuellement sur l'année. Dans ce cas, un agent travaillant à temps partiel percevra la même rémunération chaque mois, et ce, quelle que soit la quotité de travail effectuée sur le mois.



## **IMPORTANT**

Les enseignants exerçant à temps partiel, peuvent, sur la base du volontariat, effectuer des heures supplémentaires (HSA).

## 5- PreParE : prestation partagée d'éducation de l'enfant

La prestation partagée d'éducation de l'enfant versé par la caisse d'allocations familiales a notamment pour objet de permettre à l'un des parents de réduire son activité professionnelle pour s'occuper de son enfant. Peuvent en bénéficier les personnels exerçant à temps partiel de droit dont la quotité de temps de travail est comprise entre 50 et 80 %.

## 6- Surcotation

Les périodes de travail à temps partiel peuvent être décomptées comme des périodes de travail à temps plein pour le calcul de la pension, sous réserve du versement d'une surcotation. Cette option est limitée à 4 trimestres (en équivalent temps plein) sur l'ensemble de la carrière.

La demande de temps partiel doit, dans ce cas, être impérativement formulée chaque année.

Afin que les agents puissent prendre leur décision en parfaite connaissance de l'impact financier du dispositif, une simulation du montant de la surcotation leur sera adressée dès lors qu'ils auront émis le souhait d'y recourir.

## II – EXAMEN DES DEMANDES DE TEMPS PARTIEL

Hormis les cas où le temps partiel est de droit, les demandes ou les renouvellements (y compris par tacite reconduction) **doivent être examinés en fonction des nécessités du service, notamment en prenant en compte les éventuelles difficultés pour compléter le service des demandeurs et, comme évoqué supra, éviter la génération de petits BMP difficiles à pourvoir.**

Toutes les demandes (renouvellements de temps partiel par tacite reconduction, nouvelles demandes ou demandes de modification de quotité) seront soumises, via COLIBRIS, à votre avis que vous exprimerez au regard des principes suivants :

- votre avis doit tenir compte non seulement des heures d'enseignement à dispenser devant les élèves mais aussi des décharges diverses (laboratoire par exemple) et de la possibilité de faire assurer par d'autres enseignants les heures qui ne seraient pas couvertes ;
- pour les temps partiels sur autorisation la quotité de service sollicitée peut être modifiée par l'administration, selon les nécessités du service ;
- les refus de temps partiel pouvant faire l'objet d'un examen en commission administrative paritaire académique, s'agissant d'une décision individuelle défavorable, il conviendra que vous receviez l'agent pour expliciter votre avis défavorable et que vous rédigiez, dans le cadre prévu à cet effet dans COLIBRIS, la motivation de votre avis.

## III – PERSONNELS CONCERNES

Seuls les personnels titulaires d'un poste définitif en établissement ou en zone de remplacement sont concernés par la présente campagne. Ils formuleront leur demande via COLIBRIS, même dans l'hypothèse où ils envisageraient de déposer une demande de mutation.

Les personnels qui auront obtenu une mutation au mouvement intra académique 2025 devront déposer, auprès de leur nouvel établissement, dès qu'ils auront connaissance de leur affectation, une demande de temps partiel qui sera examinée en fonction des nécessités de service dans leur nouvel établissement. Cette demande sera formulée hors COLIBRIS, sur un imprimé « papier » disponible dans l'espace documentaire du portail intranet académique (PIA) / Personnels du 2<sup>nd</sup> degré / Temps partiel.

DPE2 – Aude BURTIN

Tél : 03 80 44 86 60

Mél : [dpe2@ac-dijon.fr](mailto:dpe2@ac-dijon.fr)

DPE3 - Laurence EGASSE

Tél : 03 80 44 86 70

Mél : [dpe3@ac-dijon.fr](mailto:dpe3@ac-dijon.fr)

Rectorat

2 G rue Général Delaborde

BP 81 921

21019 Dijon cedex

#### **IV – RETOUR A TEMPS COMPLET APRES UN TEMPS PARTIEL**

Les personnels à temps partiel, titulaires d'un poste dans votre établissement et y exerçant, qui ont décidé d'effectuer un temps complet à la prochaine rentrée, doivent également formuler leur demande via COLIBRIS.

#### **V – CALENDRIER ET MODALITES**

La campagne de temps partiel sera ouverte **du 12 décembre 2024 au 10 janvier 2025 (\*)** sur COLIBRIS où les agents formuleront leur demande et où vous renseignerez votre avis.



#### **IMPORTANT**

Comme les années précédentes, vous devrez également effectuer les saisies dans GI-GC entre le 12 décembre 2024 et le 10 janvier 2025. Dans GI-GC, pour chaque corps de personnel, il conviendra de « clore » la campagne de temps partiel, même si aucune demande n'a été enregistrée.

Pour la rectrice et par délégation,  
Le secrétaire général adjoint,  
Directeur des ressources humaines,

  
Bruno DUPONT

(\*) pour permettre le bon déroulement des opérations de préparation de la rentrée 2025, la campagne de temps partiel est ouverte sur COLIBRIS (et GI-GC) du 12 décembre 2024 au 10 janvier 2025, toutefois les demandes de temps partiel peuvent réglementairement être formulées jusqu'au 31 mars 2025.

Les demandes qui seront formulées après le 10 janvier 2025 le seront sur formulaire « papier » disponible dans l'espace documentaire du portail intranet académique (PIA) / Personnels du 2<sup>nd</sup> degré / Temps partiel.

A noter que les demandes de temps partiel sur autorisation formulées hors campagne COLIBRIS seront soumises au double avis favorable du chef d'établissement et de la division des moyens de l'académie qui vérifiera notamment la compatibilité du temps partiel avec la couverture des moyens de l'établissement.