

Bureau DPA3

Affaire suivie par :
Mélanie WEIRAUCH
Tél : 03 21 23 82 39
Audrey GLORIEUX
Tél : 03 21 23 82 31
Laurent LEMASSON
Tél : 03 21 23 82 36

Mèl : dsden62-dp-temps-partiels@ac-lille.fr

20 boulevard de la liberté
62000 Arras

Arras, le 23 février 2026

L'inspecteur d'académie – directeur académique des services
de l'éducation nationale du Pas-de-Calais
à

Mesdames et Messieurs les enseignants du premier degré
public du Pas-de-Calais

S/c de :

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale

Mesdames et Messieurs les principaux de collège comportant
une SEGPA

Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements
spécialisés

Mesdames et Messieurs les directeurs des écoles maternelles
et élémentaires

Objet : demande d'exercice à temps partiel (TP) des personnels enseignants du premier degré public du Pas-de-Calais - Année scolaire 2026/2027

Annexes :

- Annexe 1 : Fiche de demande de travail à temps partiel sur autorisation,
- Annexe 2 : Fiche de demande de travail à temps partiel de droit,
- Annexe 3 : Liste des pièces justificatives,
- Annexe 4 : Incidences du temps partiel sur les droits à la pension.

Pour mémoire, l'autorisation d'exercice à temps partiel est accordée par l'Inspecteur d'académie – Directeur académique des services de l'éducation nationale du Pas-de-Calais, sous réserve de la continuité du service et de la garantie de l'intérêt des élèves.

La présente note s'adresse aux personnels enseignants du premier degré public du Pas-de-Calais exerçant :

- dans les écoles maternelles et élémentaires,
- dans les établissements spécialisés,
- dans les établissements du 2nd degré public (EREA et SEGPA).

Qui souhaitent :

- formuler une première demande d'exercice à temps partiel au titre de l'année scolaire 2026-2027,
- renouveler leur demande d'exercice à temps partiel au titre de l'année scolaire 2026-2027,
- reprendre à temps complet au 01/09/26.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la rectrice, et par délégation,
l'inspecteur d'académie,
directeur académique des services de
l'éducation nationale,


Jean-Roger RIBAUD

Calendrier :

- Ouverture du serveur : **9 mars 2026 à 9 h**
- Fermeture du serveur : **31 mars 2026 à 17 h**
- Notification aux enseignants en cas de refus de temps partiel à la quotité sollicitée : semaine du **27 au 30 avril 2026**
- Phase d'entretien avec les IEN, en cas de refus de temps partiel à la quotité sollicitée : semaine du **4 au 11 mai 2026**
- Décision de la quotité accordée ou du maintien du refus du temps partiel : semaine du **18 au 22 mai 2026**
- Transmission des arrêtés d'octroi de temps partiel aux circonscriptions : fin juin 2026

Sommaire

I – <u>Dispositions communes</u>	3
1) Conditions d'attribution.....	3
2) Cas particuliers.....	3
3) Rappel réglementaire relatif aux demandes de temps partiel de droit ou sur autorisation...	3
II – <u>Dispositions spécifiques relatives au temps partiel de droit et au temps partiel sur autorisation</u>	
1) Demande de temps partiel de droit	3
a. Conditions.....	3
2) Demande de temps partiel sur autorisation.....	4
3) Reprise à temps complet.....	5
4) Le temps partiel ouvrant droit à la retraite progressive.....	5
III – <u>Modalités d'organisation du travail à temps partiel</u>	5
1) Organisation dans le cadre d'une répartition hebdomadaire.....	5
a. Organisation dans les écoles du temps partiel à 50 % et 75 %.....	5
b. Organisation dans les écoles du temps partiel à 80 %.....	5
c. Temps partiel avec une journée et demi libérée	6
(uniquement pour le TP de droit)	
d. Temps partiel pour les enseignants dans le 2nd degré (SEGPA, EREA, ULIS...).....	6
2) Organisation dans le cadre d'une répartition annualisée.....	6
a. Temps partiel annualisé à 50 %	6
b. Temps partiel annualisé à 80 %	6
3) Détermination des demi-journées libérées	7
IV – <u>Procédure</u>	7
1) Saisie en ligne.....	7
2) Accusé de réception des demandes.....	7
3) Envoi des demandes.....	7
4) Études des demandes	7
Références.....	8

I – Dispositions communes

1) Conditions d'attribution

- L'octroi d'un temps partiel et/ou de la quotité de celui-ci s'effectue sous réserve des nécessités du service.
- L'autorisation de travail à temps partiel de droit ou sur autorisation est accordée pour une période correspondant à une année scolaire.
- Hors campagne : toute demande de temps partiel de droit doit être présentée au moins **2 mois** avant le début de la période d'exercice à temps partiel auprès du bureau des positions, promotions et suivi de carrière des personnels (DPA3).

2) Cas particuliers

- **Les enseignants Maîtres-Formateurs (EMF)** qui sollicitent un temps partiel de droit verront leur régime de décharge, au titre de ces fonctions, proratisé selon la quotité du temps partiel.
- **Les directeurs/rices d'écoles** peuvent solliciter un temps partiel à condition que la quotité de temps partiel soit compatible avec le taux de décharge du poste sur lequel il est affecté. En effet, le temps partiel s'impute exclusivement sur le temps d'enseignement.
Exemples : Un directeur bénéficiant d'une décharge à 50 % peut solliciter un temps partiel de 50 %.
Un directeur bénéficiant d'une décharge à 100 % ne peut pas solliciter de temps partiel.

3) Rappel réglementaire relatif aux demandes de temps partiel de droit ou sur autorisation

Afin de préserver au mieux l'intérêt du service, la possibilité d'assurer le complément de service dans des conditions satisfaisantes, les exigences du remplacement et l'intérêt des élèves, les demi-journées libérées devront être consécutives, c'est-à-dire représenter une journée entière libérée.

II – Dispositions spécifiques relatives au temps partiel de droit et au temps partiel sur autorisation.

1) Demande de temps partiel de droit

a. Conditions

Un temps partiel de droit est accordé à la demande de l'agent pour raisons familiales ou dans certaines situations particulières :

► Pour élever un enfant de moins de 3 ans ou en cas d'adoption :

Il est accordé pour une période correspondant à l'année scolaire, renouvelable jusqu'au **3^e anniversaire** de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Il ne peut être accordé en cours d'année scolaire qu'à l'issue immédiate du congé maternité, du congé d'adoption, du congé de paternité et d'accueil de l'enfant ou du congé parental.

Pour les enseignants dont le congé de maternité ou paternité se termine au plus tard le 30 septembre 2026, la demande doit être faite pendant la campagne pour obtenir un temps partiel pour l'année scolaire 2026-2027.

Au jour des trois ans de l'enfant ou de son arrivée au foyer, l'enseignant est réintégré à temps complet de plein droit. À sa demande, il peut toutefois être placé à temps partiel sur autorisation jusqu'à la fin de l'année scolaire, sous réserve des nécessités de service.

► **Pour donner des soins :**

À son conjoint (marié, lié par un pacs ou concubin), à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave, sur présentation des pièces justificatives suivantes en fonction du motif de la demande :

- certificat médical d'un praticien hospitalier et document attestant du lien de parenté,
- **ou** carte d'invalidité et/ou versement de l'allocation aux adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne,
- **ou** l'attestation de versement de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.

NB : Compte tenu de l'évolution de la composition des familles, une personne, quel que soit son sexe, liée par un PACS à la mère ou au père biologique ou adoptif d'un enfant, est recevable à demander à bénéficier d'un temps partiel de droit.

Un temps partiel pour donner des soins cesse de plein droit à partir du moment où il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus une présence partielle du fonctionnaire.

► **Pour les fonctionnaires en situation de handicap (RQTH) :**

Le temps partiel est accordé aux fonctionnaires relevant d'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L 323.3 du Code du travail sous réserve de fournir la pièce justificative correspondante.

2) Demande de temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation, en cas d'avis favorable, est accordé pour :

► **Convenances personnelles :**

Les demandes de temps partiel pour convenances personnelles feront l'objet d'un examen attentif eu égard à la situation de la ressource enseignante à la prochaine rentrée.

► **Création ou reprise d'entreprise :**

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise qui n'est plus de droit mais sur autorisation, est donc accordée :

→ Sous réserve de faire parvenir une demande de cumul d'activité dans le cadre de la création ou reprise d'entreprise.

!! Attention : l'avis favorable au cumul n'emporte pas accord pour un temps partiel, subordonné au bon fonctionnement du service.

→ Pour une durée limitée à trois ans, renouvelable un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

Pour tout complément d'informations relatif au cumul d'activités, il vous appartient de vous adresser à la Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Nord, bureau des gestions mutualisées (DPEP-BGM – 03.20.62.31.91 – dsden59.dpep-bgm@ac-lille.fr)

3) Reprise à temps complet

Les réintégrations à temps complet prennent effet au jour de la rentrée scolaire des enseignants, au 1 septembre 2026.

La reprise des fonctions à temps complet en cours d'année peut être accordée, exceptionnellement en cas de motif grave dûment justifié (diminution substantielle des revenus ou changement de la situation familiale).

4) Le temps partiel ouvrant droit à la retraite progressive

Pour rappel, le bénéfice de la retraite progressive nécessite d'exercer à temps partiel.

Conformément aux termes de la circulaire du 6 septembre 2023, le temps partiel ouvrant droit à la retraite progressive est instruit au même titre que le temps partiel de droit commun, qu'il s'agisse du temps partiel de droit ou du temps partiel sur autorisation.

➔ Pour tout complément d'informations relatif à la retraite progressive, il vous appartient de vous adresser au Rectorat de Lille, service du Pôle académique de Pensions – 03.20.15.60.34 – ce.pensions@ac-lille.fr

III – Modalités d'organisation du travail à temps partiel de droit ou sur autorisation

➤ Durée du service : 36 semaines / 24 heures pour un temps plein

L'organisation du service des personnels à temps partiel doit répondre à la nécessité d'assurer des conditions d'enseignement satisfaisantes aux élèves.

En conséquence, l'organisation des services à temps partiel au sein de l'école est arrêtée par l'inspecteur/rice de l'éducation nationale de la circonscription, sur proposition du ou des directeurs/rices d'école en concertation avec les personnels concernés.

1) Organisation dans le cadre d'une répartition hebdomadaire

a. Organisation dans les écoles du temps partiel à 50 % et 75 %

La répartition du service devra permettre d'obtenir, dans le cadre hebdomadaire, le nombre entier de demi-journées correspondant à la quotité de travail accordée.

- 1 journée libérée pour un temps partiel à 75 %,
- 2 journées libérées pour un temps partiel à 50 %.

b. Organisation dans les écoles du temps partiel à 80 %

Le temps partiel à 80 % est défini de la façon suivante :

- L'enseignant exerce à 75 % dans l'année scolaire sauf 7 semaines où l'enseignant exercera à temps complet. **Les semaines seront déterminées par l'inspecteur/rice de circonscription** conformément aux périodes suivantes :

Période 1 : (entre la rentrée et les vacances d'octobre) : une semaine identifiée à temps complet

Période 2 : (entre les vacances d'octobre et la fin d'année civile) : deux semaines identifiées à temps complet

Période 3 : (entre les vacances de fin d'année et les vacances de février/mars) : deux semaines identifiées à temps complet

Période 4 : (entre les vacances de février/mars et les vacances d'avril/mai) : une semaine identifiée à temps complet

Période 5 : (entre les vacances d'avril/mai et la fin d'année scolaire) : une semaine identifiée à temps complet

Attention : la mise en place de cette modalité de service est irréversible et engage le demandeur pour toute la durée de l'année scolaire.

NB : Le versement de la rémunération est lissé sur l'année (même rémunération versée chaque mois). La quotité s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toute nature, afférentes au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.

c. Temps partiel avec une journée et demi libérée (accessible uniquement pour le temps partiel de droit)

La détermination de la quotité de temps partiel correspondante sera définie selon l'organisation de la semaine scolaire et de la durée des trois demi-journées libérées, exemples :

- 62,50 %,
- 66 %,
- 67 %.

Compte tenu des difficultés d'organisation du remplacement qu'elle implique et dans l'éventualité de l'impossibilité d'octroi de ce temps partiel, **il est impératif de préciser la quotité de repli souhaitée (second vœu).**

d. Temps partiel pour les enseignants dans le 2nd degré (SEGPA, EREA, ULIS...)

La durée des services des enseignants exerçant à temps partiel de droit ou sur autorisation doit être aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de temps de travail choisie.

Exemple : la durée du service d'un enseignant ayant 21 heures d'obligation réglementaire de service hebdomadaire et souhaitant travailler à 50 % est aménagée afin que l'intéressé effectue un nombre entier d'heures, soit 11 heures hebdomadaires correspondant à une quotité de travail et une quotité financière de 52,38 %.

2) Organisation dans le cadre d'une répartition annualisée

a. Temps partiel annualisé à 50 %

L'autorisation d'un service à temps partiel annualisé à 50 %, si elle est acceptée, est soumise aux possibilités de constituer **des binômes** permettant de couvrir la totalité de l'année scolaire. **Les binômes doivent être dans la même école ou dans une école proche.**

La durée du temps de travail est fixée en référence au calendrier scolaire et partagée en 2 périodes à nombre de semaines équivalentes :

- 1ère période du 1^{er} septembre 2026 au 31 janvier 2027,
- 2ème période du 1^{er} février 2027 au 31 août 2027.

b. Temps partiel annualisé à 80 %

La mise en place d'une organisation optimale du service implique obligatoirement **5 enseignants** ayant sollicité un temps partiel à 80 % pour toute l'année scolaire sur un ensemble de quatre classes. Quatre enseignants sont affectés à une classe sur l'année, le cinquième enseignant venant compléter les jours libérés par ces enseignants dans chacune des quatre classes.

En conséquence, il convient d'indiquer impérativement un second choix en cas d'impossibilité d'organiser la quotité sollicitée.

3) Détermination des demi-journées libérées

Les journées ou demi-journées seront déterminées, en concertation avec les enseignants concernés (titulaires et titulaires départementaux, TRS), **par l'inspecteur/trice de l'éducation nationale et sur proposition du/de la directeur/trice d'école.**

L'inspecteur/trice de l'éducation nationale organise le temps de service de chaque enseignant : les souhaits d'aménagement du temps de travail de celui-ci devront être compatibles avec les exigences du remplacement et l'intérêt des élèves.

Lors de la connexion à l'application « Temps partiel », l'enseignant aura la possibilité de solliciter les demi-journées souhaitées (la libération d'une journée entière sera ainsi privilégiée).

IV – Procédure

1) Saisie en ligne

Les enseignants devront saisir leur demande de temps partiel (1ère demande ou renouvellement) ou de réintégration à temps complet à partir du portail intranet de l'académie de Lille « **EduLine** » en se connectant à l'adresse suivante : <https://eduline.ac-lille.fr>.

À partir de leur identifiant de messagerie académique et leur mot de passe, ils auront accès dans l'onglet « Applications » puis sur Aréna dans « Structure et personnels » à **l'application « temps partiel : demandes et réintégration de temps partiel »**.

2) Accusé de réception des demandes

À la fin de la saisie, c'est-à-dire lorsque la demande a été confirmée, un mail **automatique** est envoyé à l'enseignant vers sa boîte de messagerie académique. Ce message comprend :

- le récapitulatif de sa demande,
- les pièces justificatives à fournir **s'il y en a** (cf annexe jointe à la circulaire : liste des pièces justificatives).

3) Envoi des demandes par courriel et transmission des pièces justificatives

Les pièces justificatives accompagnées du courriel servant de bordereau de retour devront être renvoyées à la Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Pas-de-Calais, Division des personnels, bureau des positions, promotions et suivi de carrière des personnels, bureau A3 par courriel à l'adresse suivante : dSDen62-dp-temps-partiels@ac-lille.fr, **au plus tard le 6 avril 2026** délai de rigueur.

Attention : Les demandes hors campagne devront être réalisées via l'annexe 1 ou 2 dûment remplies et visées par votre inspecteur/trice.

Il n'y a pas besoin de remplir l'annexe si vous avez réalisé votre demande en ligne. La demande doit être faite en priorité en ligne.

→ **Tout dossier incomplet sera rejeté.**

4) Étude des demandes

Les demandes seront examinées au regard de la ressource enseignante disponible. À ce titre il vous est conseillé d'effectuer 1 ou 2 vœux de quotité de repli.

Les personnes pour lesquelles **un refus** de temps partiel ou de quotité serait envisagé bénéficieront **d'un entretien préalable** avec leur inspecteur/trice de circonscription (cf calendrier en page 1).

À noter : Il n'y a pas de courriers de validation de temps partiel.

Références :

- *Le code général de la fonction publique,*
- *Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 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'État,*
- *Décret n°2008-775 du 30 juillet 2008 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré,*
- *Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires modifié,*
- *Décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,*
- *Circulaire n°2014-116 du 3 septembre 2014 relative au temps partiel des enseignants du 1^{er} degré exerçant dans les écoles,*
- *Circulaire relative à la gestion de la retraite progressive des fonctionnaires de l'État et des magistrats et à l'organisation des relations entre le service des retraites de l'État et les employeurs partenaires du 6 septembre 2023.*