



# ACADEMIE DE TOULOUSE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des personnels enseignants**  
**DPE**

Toulouse, le 04 novembre 2025

Affaire suivie par :

Le recteur de l'académie de Toulouse

Rémy BOUYSSOU - DPE1  
Tél : 05 36 25 74 01  
Mél : dpe1@ac-toulouse.fr

à

Laure NICOL - DPE 2  
Tél : 05 36 25 74 49  
Mél : dpe2@ac-toulouse.fr

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement et  
directeurs de CIO

Jordi LLORENS - DPE 3  
Tél : 05 36 25 74 70  
Mél : dpe3@ac-toulouse.fr

Mesdames et messieurs les directeurs académiques  
des services de l'Education nationale

75, rue Saint Roch CS 87703  
31077 TOULOUSE Cedex 4

Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'Education  
nationale chargés de circonscription du 1er degré  
Mesdames et messieurs les présidents et directeurs  
d'établissements d'enseignement supérieur

**Objet : Préparation de la rentrée scolaire 2026**

Demandes d'exercice à temps partiel ou de reprise à temps complet

## Références :

- Code général de la fonction publique (articles L612-1 à L612-11)
- Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 modifié
- Code de l'Education, articles D911-4 et R911-5 à 911-11
- Circulaire n° 2015-105 du 30 juin 2015 parue au B.O. n°27 du 2 juillet 2015

Les personnels d'enseignement et d'éducation des établissements scolaires du second degré et les psychologues de l'éducation nationale qui souhaitent reprendre leur service à temps complet ou bénéficier du régime de travail à temps partiel pour l'année scolaire 2025-2026, doivent en faire la demande avant le :

**Mercredi 17 décembre 2025**

- PJ : Annexe 1 : Aménagements particuliers de la quotité de service  
Annexe 2 : Prise en compte du temps partiel et retraite  
Annexe 3 : Demande de reprise à temps complet  
Annexe 4 : Demande de travail à temps partiel pour les personnels d'enseignement et d'éducation  
Annexe 5 : Demande de travail à temps partiel pour les psychologues de l'éducation nationale  
Annexe 6 : Motivation de la demande

## **I – LES DEUX REGIMES DE TEMPS PARTIEL**

Le dispositif réglementaire identifie deux régimes de temps partiel.

### **I-1 - LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION**

Les quotités de service possibles sont comprises entre 50 et 90 % de l'obligation réglementaire de service et doivent être exprimées en nombre entier d'heures.

Pour le cas où la quotité de service souhaitée serait incompatible avec les nécessités du service, les personnels concernés doivent s'engager à accepter une variation de plus ou moins deux heures.

Il est rappelé que l'octroi du temps partiel sur autorisation est subordonné aux nécessités de fonctionnement du service public de l'Education nationale au sein de l'académie et ne peut être accordé que pour la durée d'une année scolaire, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

Aussi, pour permettre leur instruction en toute connaissance de cause, ces demandes doivent être obligatoirement motivées par le biais de l'annexe 6, éventuellement accompagnées de pièces justificatives.

Enfin, le temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise est également accordé sous réserve des nécessités de service. La demande est en outre soumise à l'examen préalable de la compatibilité du projet d'activité avec les fonctions exercées. Une demande de cumul d'activités doit préalablement être formulée.

Sa durée maximale est trois ans, renouvelable pour une durée d'un an.

### **I-2 - LE TEMPS PARTIEL DE DROIT**

Les quotités de services possibles sont comprises entre 50 et 80% de l'obligation réglementaire de service.

Il est accordé dans les circonstances suivantes :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant, ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.  
La copie du livret de famille ou du justificatif de l'adoption doit être fourni.
- 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.  
Un certificat médical d'un praticien hospitalier doit être fourni chaque année ;
- pour un personnel en situation de handicap relevant d'une des catégories visées au 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L323-3 du code du travail (*Travailleurs reconnus handicapés – Victimes d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente – Titulaires d'une pension d'invalidité – Titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité – Titulaire de l'allocation aux adultes handicapés*).  
La reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou le justificatif de l'appartenance à l'une des catégories précitées doit être transmis.

Le temps partiel de droit pris à la suite d'une naissance ou de l'adoption d'un enfant peut être accordé après un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental, et peut donc débuter en cours d'année scolaire. La demande doit être présentée deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel.

Le congé parental interrompt le temps partiel. Aussi, lors de sa réintégration, une nouvelle demande de temps partiel doit être formulée.

L'agent qui a repris ses fonctions à temps complet à l'issue de l'un de ces congés et qui sollicite ultérieurement un temps partiel de droit ne pourra bénéficier de ce dernier qu'à compter de la rentrée scolaire suivante.

## **II – PROCEDURE**

### **II-1 - ETABLISSEMENT AUPRES DUQUEL LA DEMANDE DOIT ETRE PRESENTEE**

➤ **Personnels ayant une affectation définitive dans un établissement**

C'est auprès de cet établissement que la demande doit être présentée même lorsque le demandeur bénéficiant durant la présente année scolaire d'une affectation provisoire dans un autre établissement n'y exerce pas. Vous ne devez recevoir et a fortiori transmettre aucune demande émanant de personnels exerçant dans votre établissement au titre d'une affectation provisoire.

➤ **Titulaires en Zone de Remplacement**

La demande doit être déposée auprès de l'établissement de rattachement.

➤ **Personnels affectés à titre provisoire dans l'académie**

Ces personnels devront attendre les résultats du mouvement inter-académique pour présenter leur demande de travail à temps partiel.

➤ **Personnels entrants dans l'académie au 1<sup>er</sup> septembre 2026**

Ces personnels devront renseigner puis transmettre à la DPE, dès connaissance des résultats du mouvement inter-académique et avant le 31 mars 2026, un formulaire de demande de travail à temps partiel. Ce formulaire sera annexé à la circulaire du mouvement intra-académique 2026.

L'avis du supérieur hiérarchique sera recueilli par la direction des personnels enseignants fin juin 2026 (après connaissance des résultats du mouvement intra-académique).

### **II-2 - PERSONNELS CONCERNES**

- Sont tenus d'établir une **demande de reprise à temps complet**, les personnels

- qui exercent actuellement à temps partiel et qui souhaitent reprendre leurs fonctions à temps complet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026 ;
- qui bénéficient actuellement d'un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans dont le troisième anniversaire interviendra durant l'année scolaire 2026-2027, et qui souhaitent reprendre leurs fonctions à temps complet à compter de cette date.

- Sont tenus d'établir une **demande de temps partiel**, les personnels :

- qui exercent actuellement à temps complet et qui souhaitent exercer à temps partiel à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026 ;
- qui exercent à temps partiel et qui sollicitent une quotité de service différente à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026;
- qui exercent à temps partiel depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2023 dans des conditions inchangées, par tacite reconduction, et qui souhaitent bénéficier d'un temps partiel à la rentrée 2026 ;

- qui bénéficient à l'heure actuelle d'un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans dont le troisième anniversaire interviendra durant l'année scolaire 2026-2027, et qui souhaitent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation à compter de cette date.

### II-3 TRANSMISSION DES DEMANDES

Vous voudrez bien m'adresser directement pour le **17 décembre 2025**, les demandes de travail à temps partiel et de reprise à temps complet, établies à l'aide des formulaires figurant en annexe, et revêtues de votre avis.

Vos envois seront effectués par courriel ou, si nécessaire, par courrier aux différents bureaux de gestion, en spécifiant la discipline des enseignants concernés dans l'objet du message ou le nom des fichiers joints :

DPE1 pour les agrégés et certifiés des groupes de disciplines suivants :	
- Lettres	
- Langues	
- Histoire-Géographie	
	dpe1@ac-toulouse.fr
DPE2 pour les agrégés et certifiés des autres disciplines	
	dpe2@ac-toulouse.fr
DPE 3 pour les PLP, les professeurs d'EPS et les CE d'EPS, les CPE, les PSY de l'EN, les PEGC et les adjoints d'enseignement :	
	dpe3@ac-toulouse.fr

Vous conserverez une copie de la demande dans l'établissement.

➤ Demandes présentées par les psychologues de l'éducation nationale

Les imprimés de demande (annexe 3) devront être transmis à la direction des personnels enseignants :

- Pour les psychologues de la spécialité éducation, développement et apprentissage (E.D.A.) : sous couvert de mesdames et messieurs les inspecteurs de l'Education nationale de circonscription et mesdames et messieurs les directeurs académiques des services de l'Education nationale.
- Pour les psychologues de la spécialité éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (E.D.O.) : sous couvert de mesdames et messieurs les directeurs des centres d'information et d'orientation, de mesdames et messieurs les directeurs académiques des services de l'Education nationale.

### III – ETUDE DES DEMANDES

#### III-1 - LES NOUVELLES DEMANDES ET LES TACITES RECONDUCTIONS

Les demandes de temps partiel de droit et de reprise à temps complet seront traitées en priorité.

Les demandes de temps partiel sur autorisation, accordées sous réserve des nécessités de service, sont soumises à l'avis du chef d'établissement puis sont examinées par les services académiques.

### **III-2 - LE TEMPS PARTIEL ANNUALISE**

La durée du service à temps partiel peut éventuellement être annualisée, c'est-à-dire répartie selon un mode alternant une période travaillée à 100% et une période non travaillée. Cependant, son octroi doit se révéler compatible avec les nécessités de service.

Compte tenu des difficultés que ce mode d'organisation peut engendrer, notamment au regard de la continuité pédagogique, il ne pourra être accordé qu'à titre exceptionnel, et ne fera pas l'objet d'une reconduction tacite.

Aussi, les personnels intéressés devront-ils en faire la demande par courrier, sous couvert du chef d'établissement, en précisant si, en cas de refus, ils souhaitent exercer leur temps partiel dans un cadre hebdomadaire ou rester à temps complet.

### **III-3 - CONDUITE A TENIR EN CAS D'AVIS DÉFAVORABLE OPPOSE A UNE DEMANDE DE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION**

Le temps partiel sur autorisation est une modalité de service choisie. Un avis défavorable peut y être opposé pour des motifs liés aux nécessités du service.

Si tel est le cas, le chef d'établissement devra organiser avec l'enseignant un entretien préalable, permettant d'apporter les justifications à cet avis et d'échanger avec l'intéressé.

### **IV - CALENDRIER**

Mercredi 17 décembre 2025 : Retour des demandes de temps partiel et de reprise à temps complet

Du mercredi 17 décembre 2025 Traitement des demandes

Au vendredi 27 février 2026

Courant mars 2026 : Entretiens avec les chefs d'établissement pour les refus de temps partiel sur autorisation envisagés

31 mars 2026 : Date limite réglementaire pour toute demande de temps partiel avec effet au 1<sup>er</sup> septembre

Mes services restent à votre disposition afin d'expliciter la procédure et la politique académique relatives aux temps partiel. Les DRH de proximité pourront être saisis, le cas échéant, par les enseignants qui le souhaitent.

Il est rappelé que la présente circulaire doit être portée à la connaissance des personnels relevant de votre autorité, y compris ceux qui bénéficient d'un congé (congé pour raison de santé, congé maternité, congé parental ...).

Pour le recteur et par délégation,  
Pour le secrétaire général empêché,  
Le secrétaire général adjoint  
Directeur des ressources humaines

Laurent MACH