

**Division des personnels enseignants du premier
degré public**
**Bureau de la gestion individuelle administrative et
financière – DE3**

Affaire suivie par :
Isabelle CHEVRIER
Cheffe du bureau DE3
Tél : 01 44 62 43 42
Mél : isabelle.chevrier@ac-paris.fr

Ophélie BAPTISTE
Adjointe aux affaires administratives
Tél : 01 44 62 43 50
Mél : ophelie.baptiste@ac-paris.fr

Rectorat de Paris
12 boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19

Paris, le 7 janvier 2025

La Directrice académique
des services de l'éducation nationale
chargée des écoles et des collèges

à

Mesdames les enseignantes et Messieurs les enseignants
du 1er degré public
s/c de Mesdames les inspectrices et
Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale
de circonscriptions du 1er degré public
s/c Messieurs les chefs d'établissement du 2nd degré public
s/c Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs
des CIO

Numéro de la circulaire : I-DE-26-000106

Objet : Circulaire académique relative aux conditions d'exercice des fonctions à temps partiel et à la réintégration à temps complet - Année scolaire 2026-2027.

Publics concernés : Personnels enseignants du premier degré public exerçant dans le premier et le second degré.

Notice : La circulaire académique relative aux conditions d'exercice des fonctions à temps partiel pour l'année scolaire 2026-2027 s'adresse aux personnels enseignants du premier degré public. Elle précise les modalités et règles concernant les demandes de temps partiel et les conditions de réintégration à temps complet. Ce document vise à garantir une gestion harmonieuse des demandes tout en respectant les impératifs pédagogiques et administratifs.

Références :

- Code général de la fonction publique ;
- Ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel des fonctionnaires ;
- Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance susvisée ;
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État ;
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'État ;
- Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires ;
- Décret n°2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation modifié ;
- Décret n°2017-444 du 29 mars 2017 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants du premier degré ;
- Circulaire n°2014-116 du 3 septembre 2014 relative au temps partiel des personnels enseignants du 1er degré exerçant dans les écoles

Liens utiles :

<https://www.education.gouv.fr/vie-professionnelle-et-situation-personnelle-temps-partiel-de-droit>
<https://www.education.gouv.fr/vie-professionnelle-et-situation-personnelle-temps-partiel-sur-autorisation>

Annexes :

- Annexe 1 : Temps partiels hebdomadaires
- Annexe 2 : Organisation des services à temps partiels hebdomadaires
- Annexe 3 : Temps partiels annualisés
- Annexe 4 : Réintégration.
- Annexe 5 : Cas particuliers des personnels exerçant des fonctions de titulaires remplaçants, de maître formateur, de professeurs ressource, de direction d'école ou exerçant en SEGPA et en EREA.
- Annexe 6 : Foire aux questions sur la procédure de demandes de temps partiel.

1. DESCRIPTIF DU DISPOSITIF

La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (articles 37 à 40) et le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982, qui fixent le régime des quotités de travail à temps partiel des fonctionnaires de l'Etat, prévoient un régime particulier pour les personnels exerçant dans les écoles du 1er degré. Pour ceux-ci, les quotités de temps partiel, qu'il s'agisse d'un temps partiel de droit ou sur autorisation, doivent permettre d'obtenir un service hebdomadaire comprenant un nombre entier de demi-journées.

Les demandes d'autorisation de travail à temps partiel des professeurs des écoles stagiaires sont étudiées sous réserve de leur titularisation au 1^{er} septembre 2026 conformément au décret 94-874 du 07 octobre 1994.

Tout changement de département à la rentrée 2026 entraîne l'annulation de l'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel.

Les temps partiels sont accordés à compter du 1^{er} septembre 2026 pour la durée de l'année scolaire.

Il ne sera procédé à aucune tacite reconduction des autorisations de travail à temps partiel accordées pour l'année scolaire 2025-2026, les personnels doivent renouveler leur demande.

Il est par ailleurs rappelé que **le bénéfice d'une cessation progressive d'activité** est notamment conditionné à l'exercice à temps partiel sur autorisation. Les fonctionnaires intéressés sont invités à consulter la circulaire n° I-SDP-25-00232 du 19/09/2025 qui précise les conditions requises ainsi que la procédure. Cette circulaire est accessible sur le site à l'adresse suivante : <https://www.ac-paris.fr/vous-souhaitez-partir-en-retraite-123742>

2. CALENDRIER DES OPERATIONS DE TEMPS PARTIELS

Evènement	Date
Ouverture de l'application Delta pour le dépôt de demande de temps partiel (Cf. 3- Procédure)	Jeudi 08 janvier 2026 à 12 heures.
Fermeture de l'application Delta	Mercredi 4 février 2026 à 12 heures.
Notification des refus de temps partiel sur autorisation et ouverture de la plateforme colibris pour dépôt des dossiers de recours : https://portail-paris.colibris.education.gouv.fr/	Lundi 9 mars 2026
Fermeture de la plateforme colibris pour le dépôt des dossiers de recours	Lundi 11 mai 2026
Examen des recours sur les refus de temps partiel par la commission administrative paritaire départementale (CAPD)	Jeudi 28 mai 2026
Notification des décisions sur les recours	Avant le 5 juin 2026

Il est conseillé de ne pas attendre le dernier jour pour déposer une demande.

Tout dossier incomplet peut entraîner un rejet de la candidature.

Les enseignants ou enseignantes intégrant l'académie de Paris peuvent prendre contact avec le bureau DE3 via l'adresse ce.de3@ac-paris.fr sous réserve de la transmission de leur dossier administratif par leur département d'origine et d'une mise en position d'activité au 1^{er} septembre 2026 dans l'académie de Paris.

Les personnels dans une autre situation prendront contact avec le service à l'adresse ce.de3@ac-paris.fr en précisant dans l'objet « temps partiel ».

3. PROCEDURE

3.1. Connexion à l'application DELTA

Les demandes de temps partiels sont obligatoirement saisies sur l'application DELTA accessible à l'adresse suivante : <https://bv.ac-paris.fr/arena>

Cette page est accessible depuis les « applications locales de gestion des personnels » sur le portail de l'académie de Paris.

La connexion à [l'application DELTA](#) s'effectue en saisissant l'identifiant académique, le mot de passe est le même que celui utilisé pour accéder à la messagerie professionnelle.

Nota : Pour la première connexion, le NUMEN, en majuscule, est utilisé pour s'authentifier. En cas de perte, le NUMEN doit être demandé, dans les délais de rigueur de la campagne de temps partiel 2026-2027, auprès du gestionnaire en charge du dossier administratif de l'enseignant ou de l'enseignante à :

**Rectorat de l'académie de Paris
Division des personnels enseignants du premier degré public
Bureau DE3
12, Boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19**

Les demandes de NUMEN doivent être faites par courrier postal ou courriel via la boîte I-PROF académique. Ces demandes doivent être accompagnées de la photocopie de la pièce d'identité.

En cas de difficultés techniques lors des saisies, vous êtes invités à les signaler à l'assistance informatique à partir de l'onglet « assistance » directement dans [l'application DELTA](#).

3.2. Dépôt et validation des demandes :

Le dépôt de la demande est guidé par l'application. Vous devez veiller à finaliser ce dépôt afin de vous assurer que votre demande est bien enregistrée par l'application : **vous devez procéder à sa validation afin de recevoir un courriel de confirmation**. Les services ne pourront pas instruire des dossiers qui n'ont pas été enregistrés dans l'application.

Les pièces justificatives sont à déposer en ligne dans [l'application DELTA](#) au format PDF.

L'administration se réserve le droit de demander des pièces complémentaires via [l'application DELTA](#). Elles devront être déposées en ligne sur [l'application DELTA](#) dans un délai maximum de 8 jours.

Il est de la responsabilité de chaque enseignant et enseignante ayant déposé en ligne une demande, de consulter régulièrement sa messagerie académique professionnelle et I-PROF pour suivre les correspondances avec les services de gestion du rectorat sur l'avancée de la procédure.

Attention « toute validation de la demande est réputée définitive ».

En conséquence, après le 4 février 2026, 12h (date limite de dépôt) :

- **Aucune demande de temps partiel sur autorisation ne sera prise en compte.**
- Seules les demandes de temps partiel de droit présentées par des enseignants et enseignantes dont la situation a évolué après le 4 février 2026 peuvent être déposées sur [l'application DELTA](#). **Afin de garantir la bonne organisation pédagogique des écoles, les personnels sont invités à déposer leur demande avant le 31 mai 2026.** Les demandes instruites après cette date ont des conséquences sur le service des agents à temps partiels et des agents qui les complètent. Pour rappel, toute demande déposée après cette date est soumise à un délai d'instruction de deux mois.
- Les enseignants et enseignantes exerçant à temps partiel durant l'année scolaire 2025-2026 **qui n'auront effectué aucune demande** de prolongation et les enseignants ou enseignantes **dont la demande de prolongation de temps partiel aura été refusée sont réintégrés à temps complet** au 1^{er} septembre 2026.

4. ORGANISATION DE SERVICE:

Par principe, un agent public exerçant à temps partiel est celui dont la durée de travail est, à la suite de sa demande, inférieure à la durée à temps plein du poste sur lequel il est affecté, dans la limite du mi-temps. Les modalités de sa mise en œuvre impliquant la quotité et les jours travaillés et libérés sont déterminés par l'administration qui tient compte prioritairement des nécessités de service.

4.1 Jours libérés

Lors du dépôt en ligne de la demande de temps partiel sur [l'application DELTA](#), vous devez formuler des vœux pour vos jours libérés, en classant la totalité par ordre de préférence.

Pour rappel, le rythme scolaire hebdomadaire de l'académie de Paris est de 9 demi-journées réparties comme suit (cf. annexe 5) :

- 6 heures les lundis et jeudis,
- 4h30 les mardis et vendredis,
- 3 heures le mercredi.

En conséquence, pour le traitement des demandes de temps partiel 75% ou 80%, dans le cas d'impossibilité de satisfaction des vœux suite aux préférences de certaines journées, le rectorat se réserve le droit de modifier le choix des jours libérés pour des raisons d'organisation et de continuité du service d'enseignement.

Processus d'attribution des jours libérés par priorités académiques :

Rang de priorité	Critère d'arbitrage
1	Temps partiel de droit pour handicap ou raison de santé
2	Temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans
3	Temps partiel sur autorisation pour cessation progressive d'activité ou élever un enfant de moins de 12 ans
4	Temps partiel sur autorisation pour un autre motif

Les demandes de même rang seront départagées par l'ancienneté générale de service puis par le nombre d'enfants.

Les candidats qui, pour des motifs exceptionnels en lien avec leur demande, ont souhaité être libérés un jour en priorité le préciseront dans leur demande de temps partiel sur [l'application DELTA](#).

Le jour libéré est proposé par l'administration (mvt1degre@ac-paris.fr) à l'issue des opérations du mouvement intra-départemental et décidé par la DASEN chargée des écoles et des collèges, en lien avec les inspections et en tenant compte prioritairement des nécessités du service. Ces décisions ne constituent pas un motif d'annulation de la demande initiale d'autorisation de travail à temps partiel. **La décision des jours libérés sera accessible sur [l'application DELTA](#) et sera envoyée sur votre adresse courriel professionnelle via cet outil numérique. La décision sur le jour libéré ne peut faire l'objet d'un recours.**

Le jour libéré est communiqué à chaque enseignant ou enseignante uniquement via l'application DELTA sur les messageries académiques à compter dans le courant du mois de juillet 2026.

4.2 Complément et remplacement traités en commission académique

- Les personnels à **temps partiel hebdomadaire** sont complétés par d'autres personnels à temps partiel lorsque c'est possible, ou par des titulaires de secteur.
- Les personnels à **temps partiel annualisé** sont complétés par d'autres personnels à temps partiel annualisé.
- Les personnels en **temps partiel thérapeutique** quant à eux sont remplacés par des personnels de la brigade de remplacement.

5. CONTACTS

Division des personnels enseignants du 1^{er} degré public – Bureau DE3

- Isabelle CHEVRIER, cheffe de bureau DE3
- Ophélie BAPTISTE, adjointe à la cheffe de bureau en charge des affaires administratives

Les services de la division des personnels enseignants du premier degré public se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans la formulation de votre demande ou pour toute information complémentaire. À cet effet, la division des personnels enseignants du premier degré public peut être contactée à l'adresse électronique suivante : ce.de3@ac-paris.fr

Cette présente circulaire a vocation à être diffusée de la manière la plus large possible.

**La Directrice académique des services de l'Education nationale
Chargée des écoles et des collèges**

Christelle GAUTHIEROT