

DIPER

Bourg-en-Bresse, le 25 novembre 2024

Affaire suivie par :
Ludivine GONNET
Tél : 04 74 45 58 96
Mél : ce.ia01-diper@ac-lyon.fr

L'inspecteur d'académie
directeur académique des services
de l'éducation nationale de l'Ain

10, rue de la Paix
BP 404
01012 Bourg-en-Bresse Cedex

à

Mesdames les enseignantes et messieurs les
enseignants du premier degré public

S/C de mesdames les inspectrices et messieurs
les inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Demandes d'exercice des fonctions à temps partiel des enseignants du premier degré au titre de l'année scolaire 2025-2026

Références :

- Code général de la fonction publique – Articles L123-8 et L612-1 à L612-11
- Code de l'éducation – Articles D911-4 à R911-11
- Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application de l'ordonnance n°82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics
- Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé
- 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
- Décret n° 2023-753 du 10 août 2023 portant application de l'article 26 de la loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023 relatif au cumul emploi retraite et à la retraite progressive
- Circulaire n°2014-116 du 3 septembre 2014 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles
- Circulaire du 6 septembre 2023 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
- Note de service n°2014-135 du 10 septembre 2014 relative au dispositif de récupération des heures d'enseignement en dépassement des obligations de service hebdomadaires

Annexes :

- Annexe 1_1 : Planning pour une quotité de travail de 50% ou 75%
- Annexe 1_2 : Planning pour une quotité de travail de 80%
- Annexe 1_3 : Planning des mercredis travaillés
- Annexe 1_4 : Planning ULIS ou SEGPA
- Annexe 1_5 : Aide pour les annexes 1_1 et 1_2
- Annexe 1_6 : Planning enseignant à temps complet sur poste fractionné
- Annexe 2 : Tutoriel Colibris de demande de temps partiel

La présente note a pour objet de préciser les conditions d'octroi et de mise en œuvre des temps partiels pour les enseignants du 1^{er} degré du département de l'Ain, au titre de l'année scolaire 2025-2026.

1- LES DIFFERENTS TEMPS PARTIELS : TEMPS PARTIEL DE DROIT ET SUR AUTORISATION

A - Le temps partiel de droit

■ **Le temps partiel est accordé de droit dans les situations suivantes pour l'année scolaire, dès lors que les conditions ci-dessous sont remplies :**

Motifs	Conditions et durée	Pièces à transmettre en complément de la demande
Elever un enfant de moins de 3 ans ou en cas d'adoption (*)	<p>À compter de la naissance de l'enfant et jusqu'à la veille de ses 3 ans</p> <p>À la date de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté et jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans</p>	<p><u>Pour enfant – 3 ans :</u> Copie livret de famille complet ou de l'acte de naissance (enfant né entre le 01/09/2022 et le 31/08/2025)</p> <p><u>Pour un enfant à naître avant le 31 août 2025 :</u> Copie de l'arrêté de congé maternité ou de la déclaration de grossesse</p> <p><u>Pour enfant accueilli en vue de l'adoption :</u> Justificatif attestant l'accueil de l'enfant</p>
Agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi, relevant d'une des catégories visées aux 1 ^{er} , 2 ^{ème} , 3 ^{ème} , 4 ^{ème} , 9 ^{ème} , 10 ^{ème} et 11 ^{ème} alinéas de l'article L.5212-13 du code du travail	Renouvellement sans limitation tant que les conditions requises sont remplies	Notification de la RQTH (Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) de la MDPH : celle-ci doit être valable pour l'année scolaire entière
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		<ul style="list-style-type: none"> - Certificat médical, établi pour l'année scolaire à transmettre au médecin de prévention : <u>ce.ia01-medper@ac-lyon.fr</u> - Document attestant du lien familial (livret de famille, extrait de mariage ou de naissance) - Pour des soins à un parent handicapé : carte d'invalidité ou allocation pour adulte handicapé ou indemnité compensatrice pour tierce personne ou notification rqth de la personne concernée - Pour un enfant handicapé : copie de la notification d'allocation d'éducation de l'enfant handicapé

(*) À la date du 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de la date d'arrivée de l'enfant adopté au foyer, le temps partiel de droit sera automatiquement suivi d'un temps partiel sur autorisation, à la même quotité, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

■ Temps partiel de droit en cours d'année

Le temps partiel de droit est accordé en cours d'année uniquement à l'issue immédiate d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou un congé parental (si la réintégration intervient avant les 3 ans de l'enfant).

Les demandes de reprise à temps partiel en cours d'année seront à formuler **2 mois avant** la date de reprise de fonctions via le formulaire colibris « Temps partiel – Reprise en cours d'année »

Pour des raisons d'organisation du service, le temps partiel avec une quotité de travail à 80% n'est pas autorisé, seuls les temps partiels à hauteur de 50% ou de 75% sont autorisés.

Pour ces demandes, l'organisation du temps de travail sera définie en fonction du lieu d'exercice et du jour libéré. La période de temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire.

B - Temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est accordé pour convenances personnelles, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service. Il fera l'objet d'une étude approfondie.

Les différentes possibilités de temps partiel sur autorisation peuvent relever des motifs suivants :

Motifs	Pièces à transmettre en complément de la demande
Création - Reprise d'entreprise ou Exercice d'une activité libérale	Courrier explicatif Demande de cumul d'activités pour création ou reprise d'entreprise à déposer parallèlement à la demande des temps partiels pendant la campagne : <i>se référer à la Circulaire du Cumul d'activités et déposer une demande sur la plateforme Colibris</i>
Autre motif	<ul style="list-style-type: none">▫ <u>Enfants de moins de 12 ans</u> : copie de l'acte de naissance ou du livret de famille complet (enfant né entre le 01/09/2014 et le 31/08/2022)▫ <u>Raisons médicales</u> : certificat médical établi pour l'année scolaire à transmettre au médecin de prévention : ce.ia01-medper@ac-lyon.fr▫ <u>Dispositif retraite progressive</u> : remplir la condition de l'âge pour ce dispositif + état récapitulatif des durées d'assurance (nombre de trimestres)▫ <u>Autres demandes</u> : courrier motivant la demande et justificatif en fonction de celle-ci

C - Temps partiel et aménagements de postes

Le temps partiel peut se cumuler avec un aménagement du poste de travail, notamment avec l'allègement de service. Sur le formulaire de demande de temps partiel, l'enseignant doit indiquer s'il souhaite cumuler les deux ou s'il souhaite un temps partiel uniquement en cas de refus de l'allègement de service.

Il convient de se référer à la circulaire départementale relative aux demandes de postes adaptés de courte durée (PACD) ou longue durée (PALD) ou d'allègement de service pour l'année scolaire 2025-2026.

2- CADRE ET DEMANDES

A - Champ d'application et principes

L'exercice des fonctions à temps partiel est autorisé sous réserve des possibilités d'aménagement de l'organisation du service. La décision d'attribution des temps partiels sera donc prise en tenant compte des besoins du service et de l'intérêt des élèves.

La quotité de travail acceptée par l'administration résultera de l'organisation du temps scolaire de l'école (le rythme) et des durées des demi-journées travaillées. Elle pourra donc être différente de celle sollicitée, y compris dans le cadre des demandes de temps partiel de droit.

Dans l'intérêt du service et des élèves, les demandes de temps partiels des enseignants qui ont l'intention de prendre un congé parental débutant à la rentrée scolaire, et qui envisageraient une reprise à temps partiel à l'issue du congé parental, seront examinées au moment de leur réintégration.

L'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée du 01/09/2025 au 31/08/2026.

Tous les enseignants souhaitant exercer à temps partiel en 2025-2026 ou renouveler leur temps partiel sont invités à formuler leur demande sur le portail Colibris. (Cf.4- Procédures et calendrier)

À défaut de formulation d'une demande de renouvellement à l'issue de leur temps partiel, les enseignants sont considérés comme sollicitant une reprise à temps plein.

B - Reprise à temps complet à la rentrée scolaire 2025

Les enseignants qui souhaitent reprendre leur activité à temps complet à partir du 1^{er} septembre 2025 devront également déposer leur demande via le portail Colibris (Cf.4- Procédure et calendrier).

C - Reprise à temps complet et changement de quotité en cours d'année

La demande de reprise de fonction à temps complet ou de modification de quotité d'exercice, en cours d'année, ne pourra être accordée qu'à titre exceptionnel. Elle pourra entraîner la réaffectation à l'année de l'agent sur un autre poste compatible avec sa nouvelle quotité d'exercice, afin de permettre le maintien de l'organisation mise en place pour l'année scolaire. La quotité supplémentaire sera susceptible d'être assurée sur un autre poste.

Cette demande devra être motivée et accompagnée de pièces justificatives (divorce, décès, perte d'emploi du conjoint, difficultés financières suite à évènement imprévu impliquant une perte de revenus).

D - Situations particulières

Conformément à l'article 14 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié, les fonctionnaires stagiaires, qui disposent d'un enseignement professionnel à l'INSPE à hauteur de 50%, ne sont pas autorisés à exercer à temps partiel.

Les demandes des enseignants, dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités particulières ne pouvant par nature être partagées et qui sollicitent un temps partiel, seront étudiées au cas par cas et feront l'objet d'un entretien afin de déterminer si leur demande d'exercice à temps partiel est conciliable avec leurs fonctions. Si l'incompatibilité est avérée, l'octroi du temps partiel sera subordonné à l'affectation dans d'autres fonctions, conformément à l'article 1-4 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982.

Les enseignants ayant des fonctions de titulaire remplaçant et sollicitant un temps partiel, occuperont un poste de repli provisoire pour l'année 2025-2026.

Les fonctions de directeurs d'école comportent l'exercice de responsabilités qui ne peuvent, par nature, être partagées. C'est pourquoi, leurs demandes seront étudiées avec attention au cas par cas et devront être compatibles avec l'exercice de l'intégralité des charges qui leur sont dévolues.

E – Dispositif retraite progressive

La loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023 a ouvert aux agents publics la retraite progressive par la création de l'article L. 89 bis du Code des pensions civiles et militaires de retraite :

« Par dérogation à l'article L. 26, une pension partielle est servie, à sa demande, au fonctionnaire qui exerce à titre exclusif son activité à temps partiel dans les conditions prévues au chapitre II du titre Ier du livre VI du code général de la fonction publique et qui :

- 1° À atteint l'âge fixé au premier alinéa de l'article L. 161-22-1-5 du code de la sécurité sociale ;
- 2° Justifie d'une durée d'assurance mentionnée à l'article L. 14 du présent code égale à celle fixée au premier alinéa de l'article L. 161-22-1-5 du code de la sécurité sociale. [...] ».

Ce dispositif permet aux agents à temps partiel, qui sont à deux ans de leur âge d'ouverture des droits et disposant de plus de 150 trimestres validés, tous régimes confondus, de bénéficier d'une liquidation partielle de leur pension correspondant à la quotité non travaillée.

Pour toute demande de retraite progressive, il convient de vous rapprocher du service des retraites de l'Etat (SRE).

3- ORGANISATION DE SERVICE

A - Organisation de service à temps partiel 50% ou 75%

Le service s'organise en fonction de journées entières de travail et de la quotité souhaitée (50%, 75%). Le nombre de journées travaillées au titre du service d'enseignement se fera selon l'une des organisations suivantes :

Quotité de travail	Jours travaillés dans une école répartis sur 9 demi-journées hebdomadaires	Jours travaillés dans une école répartis sur 8 demi-journées hebdomadaires
50 %	2 jours + 18 mercredis	2 jours
75 %	3 jours + 27 mercredis	3 jours

Dès lors que l'enseignant chargé du complément de service aura été informé de son service / affectation, il lui appartiendra, ainsi qu'à l'enseignant assurant le complément, de proposer une organisation des jours travaillés. L'inspecteur(trice) de circonscription est chargé(e) de l'examen et de la validation de cette proposition, après arbitrage si nécessaire.

B - Le temps partiel à 50% annualisé

Sous réserve que les conditions d'organisation du service le permettent et notamment que l'articulation de services annualisés puisse être réalisée, le temps partiel à 50% annualisé s'organise sur une demi-année scolaire travaillée à temps plein et une demi-année scolaire non travaillée (période travaillée n°1 ou n°2 au choix à préciser lors de la demande de temps partiel via Colibris).

Mi-temps annualisé	Période travaillée n°1	Période travaillée n°2
50% annualisé	Du 1 ^{er} sept 2025 au 31 janvier 2026 à 100%	Du 01 février au 31 août 2026 à 100%

Les personnels qui seront autorisés à travailler à temps partiel annualisé seront rémunérés à hauteur de 50% pendant toute l'année scolaire et s'engagent à respecter l'organisation arrêtée.

C - Organisation de service à temps partiel 80%

L'organisation du service sur l'année scolaire consiste à répartir un nombre de journées supplémentaires d'enseignement à effectuer de manière à obtenir, en fin d'année, le nombre de journées correspondant à la quotité sollicitée par l'agent. Ces types de temps partiel sont accordés sous réserve des nécessités de service, de la continuité des apprentissages des élèves et sous réserve de jumelages pertinents.

Les temps partiels d'une quotité à 80% nécessitent une reprise de fonction à temps complet pendant 7 semaines, du **lundi 1 décembre 2025 au vendredi 30 janvier 2026**.

Les enseignants affectés sur une école à 4,5 jours devront également reprendre leurs fonctions les mercredis concernés durant cette période.

L'enseignant affecté sur un :

- poste entier réintègrera à temps complet dans sa classe durant cette période ;
- poste fractionné intégrera des fonctions de titulaire remplaçant durant ces 7 semaines.

D - Répartition du service des enseignants à temps partiel

L'organisation de service varie en fonction des rythmes scolaires. Dès l'accord d'exercer à temps partiel et connaissance de votre affectation pour la rentrée 2025, l'enseignant doit compléter :

- le planning de temps partiel (Annexe 1_1 ou Annexe 1_2 en fonction de la quotité) ;
- le planning des mercredis travaillés (Annexe 1_3 si affectation dans une école à 4,5 jours).

Ces annexes sont à envoyer à l'IEN de circonscription pour avis et validation, par mail, au plus tard le :

- vendredi 22 août 2025 pour les enseignants affectés dans les écoles du 1^{er} degré ;
- vendredi 12 septembre 2025 pour les enseignants affectés dans le 2nd degré (Annexe 1_4).

L'IEN le transmettra, après signature, à la division des personnels.

Les plannings envoyés directement à la division des personnels sans la validation de l'inspecteur(trice) de circonscription ne sont pas recevables.

E - Répartition du service des enseignants à temps plein sur poste fractionné

Les enseignants exerçant leur fonction sur poste fractionné à temps complet devront compléter l'annexe 1_6 et la retourner par mail à l'inspecteur(trice) de circonscription au plus tard le vendredi 22 août 2025.

4- PROCÉDURE ET CALENDRIER

Les demandes de travail à temps partiel ou de reprise à temps complet pour l'année scolaire 2025-2026 devront être déposées [via le portail COLIBRIS](#) **au plus tard pour le 28 FÉVRIER 2025**

Attention, les dossiers incomplets ne pourront pas être instruits, tous les agents sont invités à veiller scrupuleusement à la complétude de leur dossier.

Les réponses aux demandes seront communiquées durant :

- la première quinzaine du mois de mai pour les enseignants ne participant pas au mouvement intra départemental ;
- début juin en cas de participation au mouvement intra départemental ;
- début juillet pour les fonctionnaires stagiaires.

Lorsqu'un refus de temps partiel est envisagé, un entretien individuel préalable au refus est organisé avec l'agent concerné.

À NOTER : Les enseignant(e)s dont le congé de maternité ou congé parental se termine avant le 31 août 2025, qui souhaitent exercer à temps partiel à compter de la rentrée scolaire 2025-2026, doivent impérativement déposer une demande pendant la campagne des demandes d'exercice à temps partiel.

5- DISPOSITIONS COMMUNES AUX PERSONNELS BENEFICIANT D'UN TEMPS PARTIEL

A - Avancement d'échelon et de grade

Les règles d'avancement sont les mêmes que pour les fonctionnaires employés à temps plein.

B - Cumul d'activité

Les autorisations de cumul d'activités sont régies par le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017. Elles sont soumises à une autorisation expresse. La demande doit en être formulée auprès de l'inspecteur d'académie, accompagnée de toutes pièces justificatives. Pour le personnel exerçant à temps partiel, la quotité totale de travail ne doit pas excéder celle afférente à un emploi à temps complet.

C - Pension et surcotation

Pour la constitution du droit à pension, les périodes à temps partiel sont comptabilisées comme des services à temps plein. En revanche, elles sont prises au prorata de la quotité de travail pour le calcul de la pension. Mais l'enseignant peut demander à surcotiser, c'est-à-dire continuer à cotiser à la retraite sur la base de sa rémunération à temps plein. La surcotation peut permettre d'obtenir un maximum de 4 trimestres supplémentaires pour le calcul de la pension.

Pour les enfants nés ou adoptés à partir du 1^{er} janvier 2004, la période de temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de 3 ans est prise en compte gratuitement dans les droits à pension. La demande de surcotisation ne concerne donc que les personnels bénéficiant d'un temps partiel accordé pour un autre motif.

L'option de surcotisation doit être formulée en même temps que la demande de travail à temps partiel via le portail Colibris. Elle vaut engagement pour la totalité de l'année.

Le taux de surcotisation s'obtient en utilisant la formule de calcul suivant :


$$(11,10\% \times QT) + (80\% \times (11,10\% + 30,65\%) \times QNT)$$

11,10% = taux en vigueur de la cotisation salariale pension civile

QT = quotité travaillée de l'agent

30,65% = taux en vigueur de la cotisation patronale

QNT = quotité non travaillée de l'agent



Pascal Clément

Annexe 1_1 : PLANNING QUOTITÉ TRAVAIL 50% - 75 % - Année scolaire 2025-2026

À transmettre obligatoirement à l'inspecteur(trice) de votre circonscription

Date limite de retour : **VENDREDI 22 AOUT 2025**

NOM : _____ **Prénom :** _____
Adresse postale : _____
E-mail académique : _____@ac-lyon.fr **Tel :** ____/____/____/____/____
Nommé(e) : à titre définitif à titre provisoire sans poste
Sur poste : non fractionné fractionné
Fonctions exercées : Adjoint Directeur Titulaire remplaçant Autre : _____
Ecole (Nom et RNE) : _____
Circonscription : _____
Niveau de la classe : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2 Autre : _____

SI POSTE FRACTIONNÉ :

- Poste principal : _____
 Commune de résidence personnelle : _____

Quotité de service : **50%** correspond à 48h mensuelles : 2 jours travaillés / semaine (+ 1 mercredi sur 2 pour école sur 4,5 jours)
 75% correspond à 72h mensuelles : 3 jours travaillés / semaine (+ 3 mercredi sur 4 pour école sur 4,5 jours)

NOM ECOLE si poste fractionné						TOTAL HEURES	TOTAL NOMBRE (DÉCIMAL) *
NOM et Prénom du complément							
Jours travaillés	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mercredi (1)	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi		
Semaine 1							
Semaine 2							
Semaine 3							
Semaine 4							

QUOTITÉ = Nombre d'heures mensuelles décimales x 100/96

*Pour calculer le nombre d'heures en nombre décimale : 1h30 = 1,5 ou 2h45 = 2,75

ENGAGEMENT DE L'ENSEIGNANT	INSPECTEUR(TRICE) DE LA CIRCONSCRIPTION
Fait à : _____ Le: / / Signature de l'enseignant :	<input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable Signature de l'inspecteur(trice) :

Annexe 1_2 : PLANNING QUOTITÉ TRAVAIL 80% - Année scolaire 2025-2026

À transmettre obligatoirement à l'inspecteur(trice) de votre circonscription

Date limite de retour : **VENDREDI 22 AOUT 2025**

NOM: _____ **Prénom :** _____

Adresse postale : _____

E-mail académique : _____@ac-lyon.fr **Tel :** _____

Nommé(e) : à titre définitif à titre provisoire sans poste

Sur poste : non fractionné fractionné

Fonctions exercées : Adjoint Directeur Titulaire remplaçant Autre : _____

Ecole (Nom et RNE) : _____

Circonscription : _____

Niveau de la classe : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2 Autre : _____

SI POSTE FRACTIONNÉ :

- ☛ Poste principal : _____
- ☛ Commune de résidence personnelle : _____

Quotité de service à 80% correspond à 76.48h mensuelles : 3 jours travaillés / semaine (+ 3 mercredis sur 4 pour école sur 4,5 jours)
et une reprise à temps plein de 7 semaines du lundi 1 décembre 2025 au vendredi 30 janvier 2026
(y compris les mercredis de la période concernée)

NOM ECOLE si poste fractionné						TOTAL HEURES	TOTAL NOMBRE (DÉCIMAL) *
NOM et Prénom du complément							
Jours travaillés	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mercredi (1)	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi		
Semaine 1							
Semaine 2							
Semaine 3							
Semaine 4							

*Pour calculer le nombre d'heures en nombre décimale : 1h30 = 1,5 ou 2h45 = 2,75

TOTAL MOIS

Sous-Total 1 = total nombre d'heure en décimal x 7.25 mois à temps partiel

SOUS-TOTAL 1

Sous-Total 2 = 7 semaines de reprise à temps complet = 24h x 7 = 168h

SOUS-TOTAL 2

168

TOTAL = SOUS-TOTAL 1 + SOUS-TOTAL 2

QUOTITÉ DE TRAVAIL = TOTAL X 100 / 864

QUOTITÉ DE TRAVAIL

ENGAGEMENT DE L'ENSEIGNANT	INSPECTEUR(TRICE) DE LA CIRCONSCRIPTION
Fait à : _____ Le : / / Signature de l'enseignant :	<input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable Signature de l'inspecteur(trice) :

Annexe 1_3 : PLANNING DES MERCREDIS TRAVAILLÉS

Année scolaire 2025-2026

À transmettre obligatoirement à l'inspecteur (trice) de circonscription

Date limite de retour : **VENDREDI 22 AOUT 2025**

NOM Prénom de l'enseignant				
CIRCONSCRIPTION				
ÉCOLE				
QUOTITÉ DE TRAVAIL	<input type="checkbox"/> 50%	<input type="checkbox"/> 75%	<input type="checkbox"/> 80%	<input type="checkbox"/> 100%
NIVEAU DE LA CLASSE	<input type="checkbox"/> PS	<input type="checkbox"/> MS	<input type="checkbox"/> GS	<input type="checkbox"/> CP
	<input type="checkbox"/> CE1	<input type="checkbox"/> CE2	<input type="checkbox"/> CM1	<input type="checkbox"/> CM2
	<input type="checkbox"/> Autre : _____			
JOUR DÉCHARGE DE L'ENSEIGNANT	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi

☛ **RAPPEL** : Pour les rythmes à 4.5 jours, l'enseignant doit travailler un certain nombre de mercredis sur l'année scolaire en fonction de sa quotité :

- 50% : 18 mercredis travaillés
- 75% : 27 mercredis travaillés
- 80% : 29 mercredis travaillés (dont 7 obligatoires du 01/12/25 au 30/01/26)
- 100% : 36 mercredis travaillés

☛ **À compléter par l'enseignant** : cochez les dates des mercredis travaillés (noter le nom de l'école qu'en cas de poste fractionné)

Période 1 : du 01/09/2025 au 19/10/2025	Période 2 : du 03/11/2025 au 21/12/2025	Période 3 : du 05/01/2026 au 08/02/2026	Période 4 : du 23/02/2026 au 05/04/2026	Période 5 : du 20/04/2026 au 05/07/2026
<input type="checkbox"/> 03 septembre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 05 novembre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 07 janvier 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 25 février 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 22 avril 2026 École : _____
<input type="checkbox"/> 10 septembre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 12 novembre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 14 janvier 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 04 mars 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 29 avril 2026 École : _____
<input type="checkbox"/> 17 septembre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 19 novembre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 21 janvier 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 11 mars 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 06 mai 2026 École : _____
<input type="checkbox"/> 24 septembre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 26 novembre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 28 janvier 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 18 mars 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 13 mai 2026 École : _____
<input type="checkbox"/> 01 octobre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 03 décembre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 04 février 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 25 mars 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 20 mai 2026 École : _____
<input type="checkbox"/> 08 octobre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 10 décembre 2025 École : _____		<input type="checkbox"/> 01 avril 2026 École : _____	<input type="checkbox"/> 27 mai 2026 École : _____
<input type="checkbox"/> 15 octobre 2025 École : _____	<input type="checkbox"/> 17 décembre 2025 École : _____			<input type="checkbox"/> 03 juin 2026 École : _____
				<input type="checkbox"/> 10 juin 2026 École : _____
				<input type="checkbox"/> 17 juin 2026 École : _____
				<input type="checkbox"/> 24 juin 2026 École : _____
				<input type="checkbox"/> 01 juillet 2026 École : _____
Période 1 :	Période 2 :	Période 3 :	Période 4 :	Période 5 :

NOMBRE TOTAL DES MERCREDIS

ENGAGEMENT DE L'ENSEIGNANT	INSPECTEUR(TRICE) DE LA CIRCONSCRIPTION
Fait à : _____	<input type="checkbox"/> Avis favorable
Le : / /	<input type="checkbox"/> Avis défavorable
Signature de l'enseignant :	Signature de l'inspecteur(trice) :

Annexe 1_4 : PLANNING QUOTITÉ TRAVAIL ULIS - SEGPA - Année scolaire 2025-2026

À transmettre obligatoirement à l'inspecteur(trice) de votre circonscription

Date limite de retour : **VENDREDI 12 SEPTEMBRE 2025**

NOM : _____ **Prénom :** _____
Adresse postale : _____
E-mail académique : _____@ac-lyon.fr **Tel :** _____
Nommé(e) : à titre définitif à titre provisoire sans poste
Sur poste : non fractionné fractionné
Fonctions exercées : Adjoint Directeur Titulaire remplaçant Autre : _____
Ecole (Nom et RNE) : _____
Circonscription : _____
Niveau de la classe : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2 Autre : _____

Quotité de service : 80% correspond à 67h12 mensuelles (16h50/semaine) soit 605h annuelles (16h50x36)
 100% correspond à 84h mensuelles (21h/semaine) soit 756h annuelles (21hx36)

Jours travaillés	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mercredi (1)	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi	TOTAL	
						HEURES	NOMBRE (DÉCIMAL) *
Semaine 1							
Semaine 2							
Semaine 3							
Semaine 4							
						TOTAL MOIS	
Total année = total nombre d'heure en décimal x 9						TOTAL ANNÉE	
QUOTITÉ DE TRAVAIL = TOTAL ANNÉE X 100 / 756						QUOTITÉ DE TRAVAIL	

*Pour calculer le nombre d'heures en nombre décimale : 1h30 = 1,5 ou 2h45 = 2,75

ENGAGEMENT DE L'ENSEIGNANT	INSPECTEUR(TRICE) DE LA CIRCONSCRIPTION
Fait à : _____ Le : / / Signature de l'enseignant : _____	<input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable Signature de l'inspecteur(trice) : _____

Annexe 1_5 : AIDE POUR REMPLIR LES ANNEXES 1_1 ET 1_2 RELATIF AUX PLANNINGS À TEMPS PARTIEL

Le planning devra être envoyé à votre circonscription pour le **vendredi 22 août 2025**
Il devra être validé et signé par l'inspecteur(trice) de circonscription avant la
transmission à la division des personnels.

Tout planning reçu sans signature ne sera pas recevable.

- **ÉTAPE 1 :** Remplir les informations demandées dans la première partie du planning
- **ÉTAPE 2 :** Cocher la quotité de travail et indiquez le nom du complément sur le ou les jours non travaillé(s)
- **ÉTAPE 3 :** Cocher les jours travaillés
- **ÉTAPE 4 :** Renseigner les heures effectuées pour chaque jour travaillé selon l'organisation accordée.
Si code rythme sur 4.5 jours, transmettre obligatoirement le planning des mercredis travaillés (Annexe 1_3)
- **ÉTAPE 5 :** En cas de poste fractionné, indiquer le poste principal, la commune de résidence personnelle et préciser le nom de toutes les écoles et si fonction TRZDA.
Si fonction TR ZDA, indiquer le nombre d'heures de votre école de rattachement
- **ÉTAPE 6 :** Suivre les formules de calcul indiquées pour chaque case

Attention : Vous devez bien convertir le nombre d'heures par semaine en nombre décimal pour votre calcul d'heures annuel

- **ÉTAPE 7 :** Envoyer votre planning correctement rempli et signé à votre circonscription d'affectation de la rentrée 2025

☛ **Ci-dessous des exemples pour chacune des annexes 1 1 et 1 2 :**

Annexe 1 1 : Planning quotité 50%

50% correspond à 48h mensuelles : 2 jours travaillés / semaine (+ 1 mercredi sur 2 pour école sur 4,5 jours)

***Exemple : Mr XXX David travaille à 50 % sur l'école EMPU LES DIMES à Bourg en Bresse et Mme YYY Claudine le complète les jours non travaillés**

NOM ECOLE si poste fractionné					TOTAL HEURES	TOTAL NOMBRE (DÉCIMAL) *	
NOM et Prénom du complément	YYY Claudine						
Jours travaillés	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mercredi (1)	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi		
Semaine 1	5h15	5h15	3h00	/	/	13h30	13h50
Semaine 2	5h15	5h15	X	/	/	10h30	10h50
Semaine 3	5h15	5h15	3h00	/	/	13h30	13h50
Semaine 4	5h15	5h15	X	/	/	10h30	10h50
RAPPEL : Pour calculer le nombre d'heures en nombre décimale : 1h30 = 1,5 ou 2h45 = 2,75						47h20	48h00
QUOTITÉ = Nombre d'heures mensuelles décimales x 100/96							50%

Exemple de calcul pour la quotité : $48 \times 100/96 = 50\%$

Annexe 1 1 : Planning quotité 75%

75% correspond à 72h mensuelles : 3 jours travaillés / semaine (+ 3 mercredi sur 4 pour école sur 4,5 jours)

***Exemple : Mr XXX David travaille à 75 % sur l'école EPPU Charles Peguy à Bourg en Bresse et Mme YYY Claudine le complète le jour non travaillé**

NOM ECOLE si poste fractionné					TOTAL HEURES	TOTAL NOMBRE (DÉCIMAL) *	
NOM et Prénom du complément	YYY Claudine						
Jours travaillés	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mercredi (1)	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi		
Semaine 1	5h15	5h15	3h00	/	5h15	18h45	18h75
Semaine 2	5h15	5h15	3h00	/	5h15	18h45	18h75
Semaine 3	5h15	5h15	3h00	/	5h15	18h45	18h75
Semaine 4	5h15	5h15	X	/	5h15	15h45	15h75
RAPPEL : Pour calculer le nombre d'heures en nombre décimale : 1h30 = 1,5 ou 2h45 = 2,75						70h80	72h00
QUOTITÉ = Nombre d'heures mensuelles décimales x 100/96							75 %

Exemple de calcul pour la quotité : $72 \times 100/96 = 75\%$

Annexe 1 2 : Planning quotité 80%

80 % correspond à 76.48h mensuelles : 3 jours travaillés / semaine (+ 3 mercredis sur 4 pour école sur 4,5 jours)
et une reprise à temps plein de 7 semaines de décembre 2025 à janvier 2026

**Exemple de planning sur 4,5 jours : Mr XXX David travaille à 80% sur l'école EPPU Charles Peguy à Bourg en Bresse et Mme YYY Claudine le complète le jour non travaillé*

NOM ECOLE si poste fractionné						TOTAL HEURES	TOTAL NOMBRE (DÉCIMAL) *
NOM et Prénom du complément	YYY Claudine						
Jours travaillés	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mercredi (1)	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi		
Semaine 1	5h15	/	3h00	5h15	5h15	18h45	18h75
Semaine 2	5h15	/	3h00	5h15	5h15	18h45	18h75
Semaine 3	5h15	/	X	5h15	5h15	15h45	15h75
Semaine 4	5h15	/	3h00	5h15	5h15	18h45	18h75
*Pour calculer le nombre d'heures en nombre décimale : 1h30 = 1,5 ou 2h45 = 2,75						TOTAL MOIS	70h80
Sous-Total 1 = total nombre d'heure <u>en décimal</u> x 7,25 mois à temps partiel						SOUS-TOTAL 1	522
Sous-Total 2 = 7 semaines de reprise à temps complet = 24h x 7 = 168h						SOUS-TOTAL 2	168
TOTAL = SOUS-TOTAL 1 + SOUS-TOTAL 2							690
QUOTITÉ DE TRAVAIL = TOTAL X 100 / 864						QUOTITÉ DE TRAVAIL	79.86%
						QUOTITÉ DE TRAVAIL	80 %

Exemple de calcul pour la quotité :

SOUS-TOTAL 1 : 72 x 7,25 = 522

SOUS-TOTAL 2 : 24 x 7 = 1168

TOTAL : 522 + 168 = 690

QUOTITÉ DE TRAVAIL : 690 X100 / 864 = 79.86% = 80%

***Exemple de planning sur 4 jours : Mr XXX David travaille à 80 % sur l'école EMPU à Viriat et Mme YYY Claudine le complète le jour non travaillé**

NOM ECOLE si poste fractionné						TOTAL HEURES	TOTAL NOMBRE (DÉCIMAL) *
NOM et Prénom du complément					YYY Claudine		
Jours travaillés	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Mercredi (1)	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi		
Semaine 1	6h00	6h00	/	6h00	/	18h00	18h00
Semaine 2	6h00	6h00	/	6h00	/	18h00	18h00
Semaine 3	6h00	6h00	/	6h00	/	18h00	18h00
Semaine 4	6h00	6h00	/	6h00	/	18h00	18h00
*Pour calculer le nombre d'heures en nombre décimale : 1h30 = 1,5 ou 2h45 = 2,75						TOTAL MOIS	72h00
Sous-Total 1 = total nombre d'heure en <u>décimal</u> x 7,25 mois à temps partiel						SOUS-TOTAL 1	522
Sous-Total 2 = 7 semaines de reprise à temps complet = 24h x 7 = 168h						SOUS-TOTAL 2	168
TOTAL = SOUS-TOTAL 1 + SOUS-TOTAL 2							690
QUOTITÉ DE TRAVAIL = TOTAL X 100 / 864						QUOTITÉ DE TRAVAIL	79.86%
							80 %

Exemple de calcul pour la quotité :

SOUS-TOTAL 1 : 72 x 7,25 = 522

SOUS-TOTAL 2 : 24 x 7 = 1168

TOTAL : 522 + 168 = 690

QUOTITÉ DE TRAVAIL : 690 X100 / 864 = 79.86% = 80%

Annexe 1_6 : PLANNING ENSEIGNANT À TEMPS COMPLET SUR POSTE FRACTIONNÉ
Année scolaire 2025-2026

À transmettre obligatoirement à l'inspecteur(trice) de votre circonscription

Date limite de retour : **VENDREDI 22 AOUT 2025**

NOM: _____		Prénom : _____	
Adresse postale : _____			
E-mail académique : _____@ac-lyon.fr		Tel : _____	
Nommé(e) :	<input type="checkbox"/> à titre définitif	<input type="checkbox"/> à titre provisoire	<input type="checkbox"/> sans poste
Sur poste :	<input type="checkbox"/> non fractionné	<input type="checkbox"/> fractionné	
Fonctions exercées :	<input type="checkbox"/> Adjoint	<input type="checkbox"/> Directeur	<input type="checkbox"/> Titulaire remplaçant <input type="checkbox"/> Autre : _____
Ecole (Nom et RNE) : _____			
Circonscription : _____			
Niveau de la classe : <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2 <input type="checkbox"/> Autre : _____			

SI POSTE FRACTIONNÉ :

- ☛ Poste principal : _____
- ☛ Commune de résidence personnelle : _____
- ☛ Commune d'affectation principale (cf PV d'installation) : _____

Jours travaillés	Heures Journalières ⁽¹⁾	UAI ÉCOLE	NOM DE L'ÉCOLE + COMMUNE	NOM + Prénom du complément
Lundi				
Mardi				
Mercredi ⁽²⁾				
Jeudi				
Vendredi				

ENGAGEMENT DE L'ENSEIGNANT	INSPECTEUR(TRICE) DE LA CIRCONSCRIPTION
Fait à : _____	<input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable Signature de l'inspecteur(trice) : _____
Le : / /	
Signature de l'enseignant : _____	

(1) Pour les PE travaillant les mercredis, transmettre **obligatoirement** l'Annexe 1_3



DEMANDE DE TEMPS PARTIEL CAMPAGNE 2025

Formulaire dématérialisé

TUTORIEL





CAMPAGNE 2025

La campagne de demande de temps partiel est ouverte jusqu'au 28 FÉVRIER 2025

Les demandes devront être déposées via le portail COLIBRIS, ce qui permettra :

- ✓ un meilleur suivi et une traçabilité des demandes
- ✓ une amélioration du temps de réponse des demandes
- ✓ la possibilité d'estimer en ligne le montant de la surcotisation (choix optionnel)

OBJECTIF

Ce document est à destination des agents souhaitant effectuer une demande de temps partiel pour septembre 2025.

Il permet également de faciliter la prise en main de l'outil COLIBRIS et de sa fonctionnalité.

Table des matières

- 1 - Se connecter à l'espace et accéder au formulaire - *Page 4 à 7*
- 2 - Renseigner le formulaire - *Page 8 à 26*
- 3 - Valider le formulaire - *Page 27*
- 4 - Récupérer le code de suivi de traitement et suivre ma demande - *Page 28*



1 – SE CONNECTER À L'ESPACE ET ACCÉDER AU FORMULAIRE

Connexion / Inscription

ACADÉMIE DE LYON
Liberté
Égalité
Fraternité

Colibris

Accueil Personnels de direction Agents de l'académie Mes demandes

Si vous êtes agent de l'académie de Lyon :

- renseignez vos identifiant / mot de passe personnels de messagerie académique
- il n'est pas nécessaire de créer un compte
- la récupération de mot de passe n'est pas activée. Vous pouvez consulter <https://assistance.ac-lyon.fr/> en cas de problème d'identification

CONNEXION

Adresse e-mail :

Mot de passe :

Connexion

→ Mot de passe perdu ? [Récupérez votre accès !](#)

→ Pas de compte ? [Enregistrez-vous !](#)

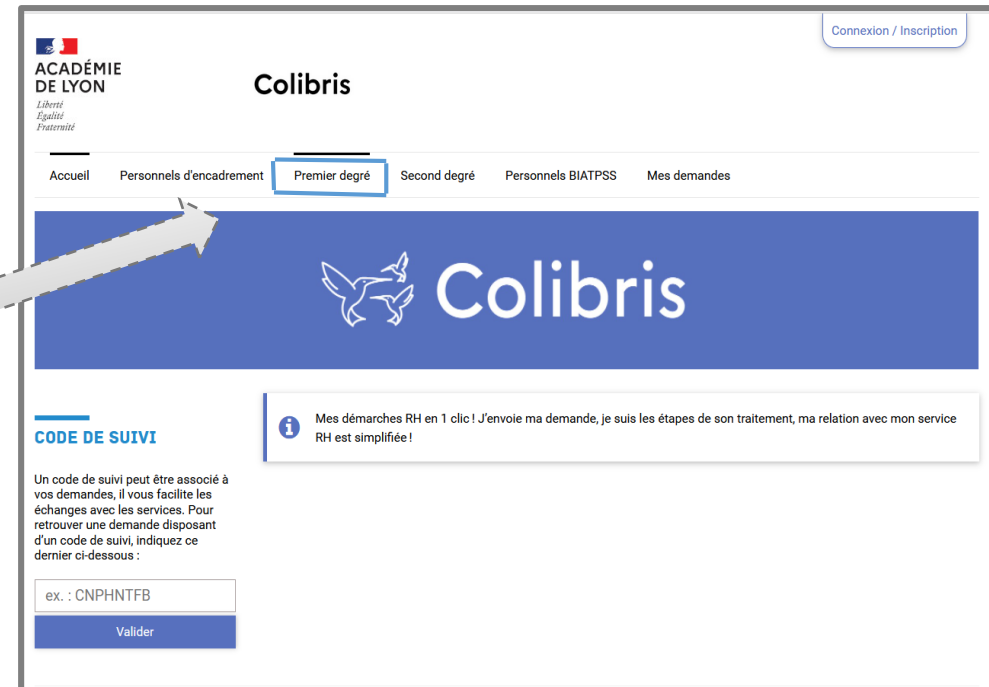
i Si vous êtes agent de l'académie de Lyon, renseignez votre identifiant ou votre adresse académique et votre mot de passe.
[Je ne connais pas mes identifiants académiques](#)

Je me connecte et je m'enregistre avec mes identifiants académiques habituels

1 – SE CONNECTER À L'ESPACE ET ACCÉDER AU FORMULAIRE

Pour accéder à votre démarche, rendez-vous sur
<https://portail-lyon.colibris.education.gouv.fr/>

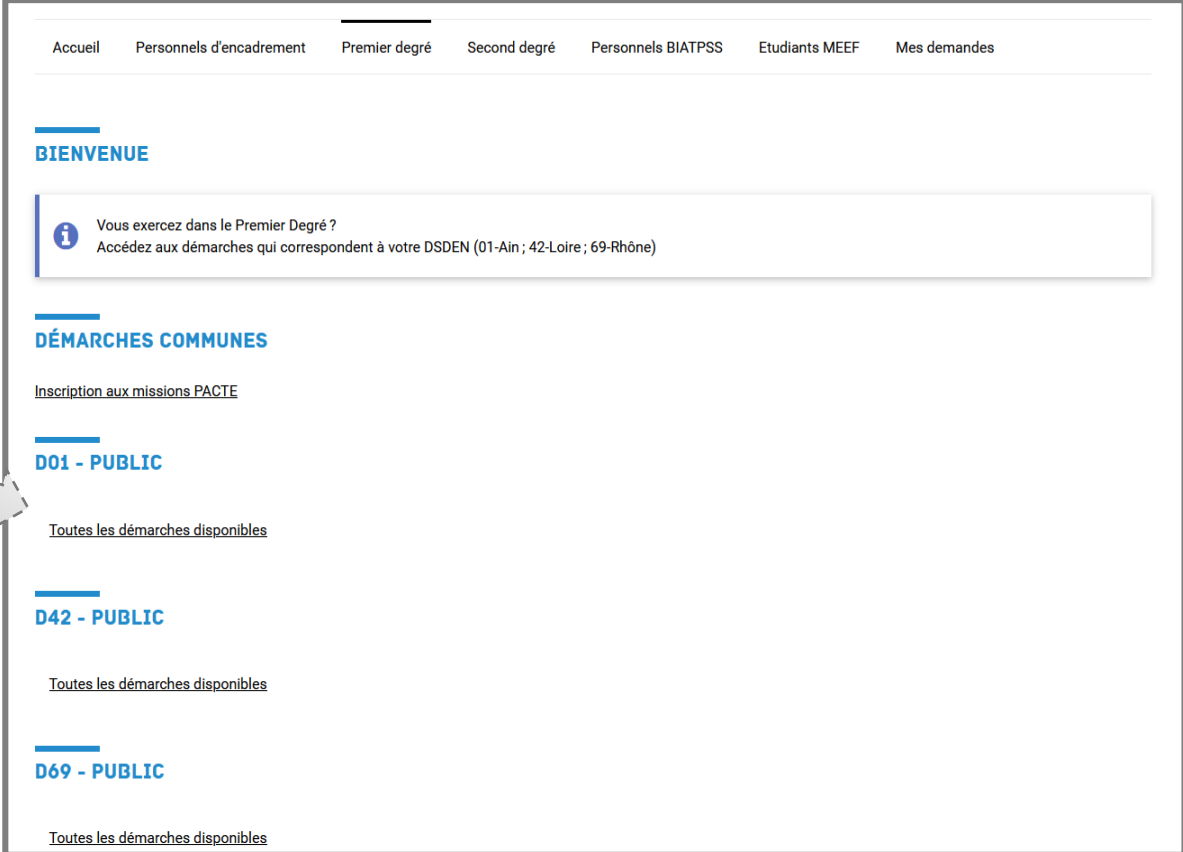
Je clique sur « Premier degré »



The screenshot shows the Colibris portal interface. At the top left is the Académie de Lyon logo. The main header features the 'Colibris' title and a navigation menu with items: 'Accueil', 'Personnels d'encadrement', 'Premier degré' (highlighted with a dashed arrow), 'Second degré', 'Personnels BIATPSS', and 'Mes demandes'. Below the navigation is a large blue banner with the Colibris logo and name. A notification box on the right contains an information icon and the text: 'Mes démarches RH en 1 clic! J'envoie ma demande, je suis les étapes de son traitement, ma relation avec mon service RH est simplifiée!'. Below this is a section titled 'CODE DE SUIVI' with a text input field containing 'ex. : CNPHNTFB' and a 'Valider' button.

1 – SE CONNECTER À L'ESPACE ET ACCÉDER AU FORMULAIRE

Je clique sur
**« D01 – PUBLIC
Toutes les démarches
disponibles »**

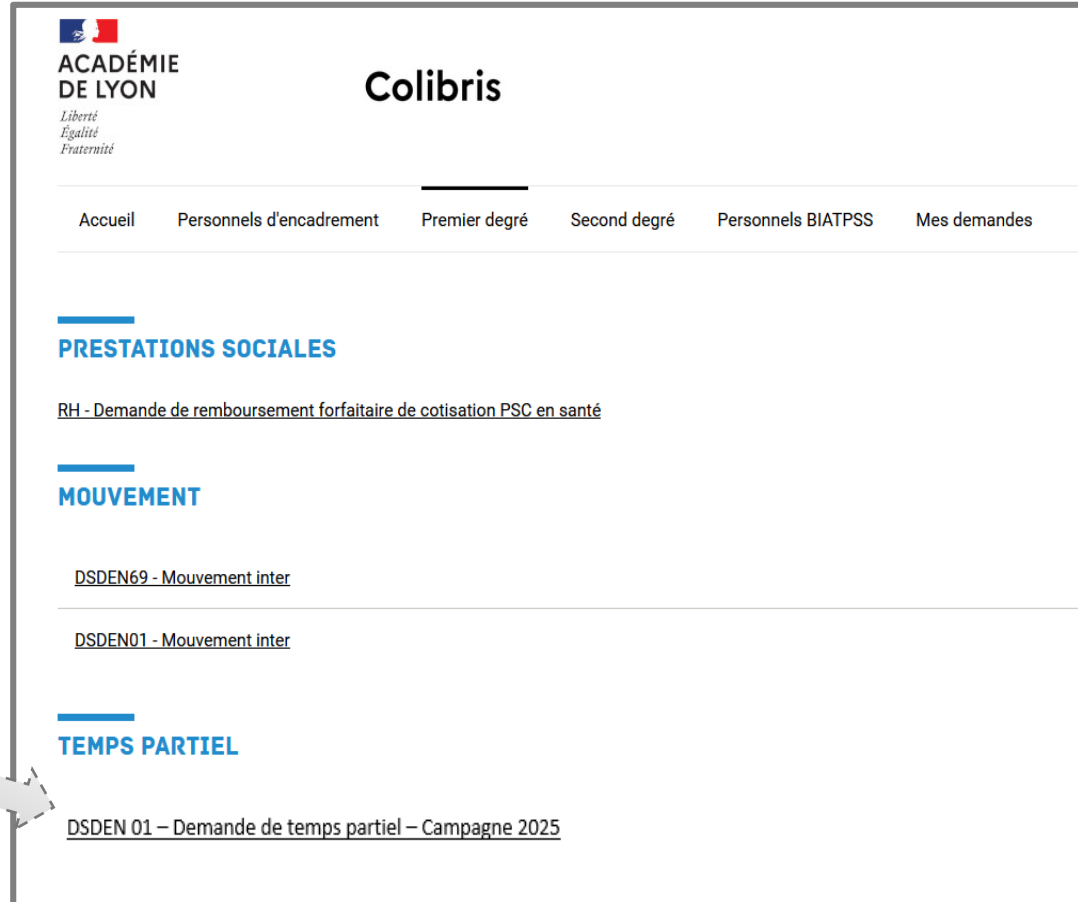


The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing: Accueil, Personnels d'encadrement, Premier degré, Second degré, Personnels BIATPSS, Etudiants MEEF, and Mes demandes. Below the navigation bar, there is a 'BIENVENUE' section with an information icon and the text: 'Vous exercez dans le Premier Degré ? Accédez aux démarches qui correspondent à votre DSDEN (01-Ain ; 42-Loire ; 69-Rhône)'. Underneath is a 'DÉMARCHES COMMUNES' section with a link for 'Inscription aux missions PACTE'. The main content area lists three categories: 'D01 - PUBLIC' with a link 'Toutes les démarches disponibles', 'D42 - PUBLIC' with a link 'Toutes les démarches disponibles', and 'D69 - PUBLIC' with a link 'Toutes les démarches disponibles'. A dashed blue box on the left contains text indicating a click on the 'D01 - PUBLIC' link, with a dashed arrow pointing to the corresponding link in the screenshot.

1 – SE CONNECTER À L'ESPACE ET ACCÉDER AU FORMULAIRE

Je clique sur

« **DSDEN 01 – DIPER Demande de
temps partiel – Campagne 2025** »



The screenshot shows the 'Colibris' portal interface. At the top left is the Académie de Lyon logo. The main title is 'Colibris'. Below it is a navigation menu with links: 'Accueil', 'Personnels d'encadrement', 'Premier degré', 'Second degré', 'Personnels BIATPSS', and 'Mes demandes'. The 'Premier degré' link is highlighted. The main content area is divided into sections: 'PRESTATIONS SOCIALES' with a link 'RH - Demande de remboursement forfaitaire de cotisation PSC en santé'; 'MOUVEMENT' with links 'DSDEN69 - Mouvement inter' and 'DSDEN01 - Mouvement inter'; and 'TEMPS PARTIEL' with a link 'DSDEN 01 – Demande de temps partiel – Campagne 2025'. A dashed blue box on the left contains the text 'Je clique sur « DSDEN 01 – DIPER Demande de temps partiel – Campagne 2025 »' with a dashed arrow pointing to the corresponding link in the 'TEMPS PARTIEL' section.

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

La page 1 « Accueil » s'affiche, décrivant les instructions de la démarche à suivre pour effectuer la demande de temps partiel.

Merci de bien vouloir prendre connaissance des documents à préparer en consultant la circulaire des temps partiels.

1 Je coche la case attestant que « J'ai pris connaissance des informations ci-dessus »

2 Je clique sur « Suivant » pour accéder à la suite du formulaire

D01 - DIPER - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL - CAMPAGNE 2025

CAMPAGNE DE TEMPS PARTIEL POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Vous allez compléter une demande d'exercice à temps partiel pour l'année scolaire 2025-2026.

Lors de votre demande, vous devrez joindre des pièces justificatives. Vous pouvez joindre par Colibris tout document ne comportant pas de notions médicales (par exemple, extrait d'acte de naissance, une reconnaissance de travailleur handicapé, courrier motivant la demande ou toutes pièces complémentaires).

Aucune pièce médicale ne doit être transmise à la DIPER de la DSDEN de l'Ain.

Vous pouvez également prendre connaissance de la circulaire départementale 2025-2026.

Vous pouvez

Veillez cocher la case ci-dessous pour confirmer que vous avez pris connaissance de ces éléments.

J'ai pris connaissance des informations ci-dessus *

les cases indiquant "*" sont à remplir obligatoirement pour pouvoir poursuivre votre démarche



Suivant

Annuler

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

D01 - DIPER - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL - CAMPAGNE 2025

NOM * **Prénom *** **Date de naissance ***

Mail académique *
Les informations liées à COLIBRIS sont envoyées sur votre messagerie académique (indiquée par défaut)

Ma situation pour cette année scolaire * **Type de poste occupé ***

Je suis nommé(e) à : *

titre définitif (TPD)
 titre provisoire (PRO)

Circonscription de rattachement *

Affectation actuelle (école de rattachement ou affectation principale)
Saisir les premières lettres du nom de l'école, la commune, ou le RNE

Précisions sur école d'affectation (rattachement, école principale)

1

La page 2 « Identification » s'affiche :

Mes informations personnelles
(mon nom de famille, prénom et mail académique) **sont pré-remplies.**
Je renseigne ma date de naissance

1

2

J'indique mes informations administratives :
- situation actuelle
- type de poste occupé
- affectation actuelle (établissement principal)
- circonscription de rattachement
- nomination

3

Je clique sur « Suivant »

2

3

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

Je précise mes informations administratives :

- 1 - **situation actuelle** : je choisis dans la liste déroulante ma situation
- 2 - **type de poste occupé** : je choisis mon poste actuel

1

Ma situation pour cette année scolaire *

J'occupe un poste dans le 1er degré



Ma situation pour cette année scolaire *

J'occupe un poste dans le 1er degré



J'occupe un poste dans le 1er degré

J'occupe un poste dans le 2nd degré

Je suis dans une autre situation administrative : disponibilité, congé parental, congé longue durée,...

2

Type de poste occupé *

Adjoint



Type de poste occupé *

Adjoint



Adjoint

Direction non déchargée

Direction déchargée

Titulaire remplaçant

Titulaire de secteur

Enseignement spécialisé RASED

Enseignement spécialisé ULIS

Conseiller pédagogique

Coordonnateur ULIS

Stagiaire

Autre poste

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE




1 2 **3** 4 5 6
Demande de temps partiel

D01 - DIPER - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL - CAMPAGNE 2025

Se référer au point 1 de la circulaire départementale.

Type de temps partiel demandé *

- Temps partiel de droit
- Temps partiel sur autorisation
- Réintégration à temps complet au 01/09/2025

La page 3 : « Demande de temps partiel » s'affiche

Je coche la case de mon choix

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL
DE DROIT

Je sélectionne mon choix

Motif de la demande (temps partiel de droit) *

Pour élever un enfant de moins de 3 ans



Pour élever un enfant de moins de 3 ans

Pour élever un enfant accueilli au foyer (adoption)

Pour handicap

Pour donner des soins à conjoint ou ascendant ou proche suivant conditions précisées sur la circulaire

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL DE DROIT

Pour élever un enfant de moins de 3ans
Pour accueillir un enfant au foyer (adoption)

1 Je renseigne le nom, prénom et la date de naissance de l'enfant

2 Je joins le justificatif demandé

3 Je coche la quotité souhaitée

4 Je clique sur « Suivant »

Type de temps partiel demandé *

Temps partiel de droit
 Temps partiel sur autorisation
 Réintégration à temps complet au 01/09/2025

INFORMATION

Le temps partiel de droit est octroyé au regard de l'âge de l'enfant au 01/09/2025 (enfant né entre le 01/09/2022 et le 31/08/2025).
Vous pouvez solliciter un temps partiel sur autorisation pour élever un enfant si votre enfant est né entre le 01/09/2014 et le 01/09/2022 (cf. 1-B de la circulaire départementale relative aux temps partiels)

PRÉCISION ENFANT À NAÎTRE

- Si votre congé maternité/paternité se termine avant le 1er septembre 2025, vous pouvez solliciter un temps partiel dans le cadre de la campagne (fournir le cas échéant ci-dessous : la copie de la déclaration de grossesse ou l'arrêt de congé maternité).
- Si votre congé se termine après le 31 août 2025, vous pourrez solliciter un temps partiel de droit en cours d'année (via le formulaire colibri "Temps partiel - Reprise en cours d'année")

Motif de la demande (temps partiel de droit) *

Pour élever un enfant de moins de 3 ans **OU** Pour élever un enfant accueilli au foyer (adoption)

NOM de l'enfant * Prénom de l'enfant * Date de naissance de l'enfant *

01 / 09 / 2024

Justificatif : âge de l'enfant *

Joindre la copie de l'acte de naissance ou du livret de famille complet (parents + enfant concerné)
Joindre la déclaration de grossesse pour un enfant à naître

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Quotité demandée *

50 % annualisé
 50 % hebdomadaire
 75 % hebdomadaire
 80 % hebdomadaire

Précédent Suivant Annuler

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL DE DROIT Pour handicap

1 Je joins le justificatif demandé

2 Je coche la quotité souhaitée

3 Je clique sur « Suivant »



Type de temps partiel demandé *

- Temps partiel de droit
- Temps partiel sur autorisation
- Réintégration à temps complet au 01/09/2025

Motif de la demande (temps partiel de droit) *

Pour handicap

Justificatif : notification RQTH *

Joindre la notification de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé avec une date de validité pour l'année scolaire entière ou l'accusé de réception de votre dépôt de demande de rqth

Téléchargement terminé.
[demande de temps partiel 2025.docx](#)

Quotité demandée *

- 50 % annualisé
- 50 % hebdomadaire
- 75 % hebdomadaire
- 80 % hebdomadaire

Je souhaite surcotiser

Précédent Suivant Annuler

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL DE DROIT
Pour donner des soins à un conjoint ou
ascendant ou proche

1 Je joins les justificatifs demandé

2 J'envoie les documents médicaux
par mail à l'adresse :
ce.ia01-medper@ac-lyon.fr

3 Je coche la quotité souhaitée

4 Je clique sur « Suivant »

Type de temps partiel demandé *


- Temps partiel de droit
- Temps partiel sur autorisation
- Réintégration à temps complet au 01/09/2025

Motif de la demande (temps partiel de droit) *

Pour donner des soins à conjoint ou ascendant ou proche suivant conditions précisées sur la circulaire ▼


Justificatif : Lien familial

Document attestant du lien familial (livret de famille complet, extrait de naissance ou de mariage, copie du PACS...)


Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Justificatif : Handicap d'un proche ou d'un enfant

Joindre la notification de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé avec une date de validité pour l'année scolaire entière ou l'acousé de réception de dépôt de la demande de rqtth. Pour donner des soins à un parent handicapé, vous pouvez également joindre la carte d'invalidité ou l'attestation de versement de l'allocation adulte handicapé ou indemnité compensatrice tierce personne Pour un enfant handicapé : notification d'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (MDPH)


Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Quotité demandée *

- 50 % annualisé
- 50 % hebdomadaire
- 75 % hebdomadaire
- 80 % hebdomadaire

Précédent Suivant Abandonner

INFORMATION - Demandes pour motif médical

Les échanges avec le service médical se font exclusivement par mail et hors-COLIBRIS

Afin que le service médical puisse étudier votre demande sur dossier, nous vous remercions de transmettre un certificat médical établi pour l'année scolaire 2025-2026 par mail à l'adresse suivante : ce.ia01-medper@ac-lyon.fr



Merci de préciser dans :

- l'objet de mail : NOM Prénom - Demande de temps partiel 2025.
- le corps du texte : informations complémentaires (problématique médicale...), vos coordonnées (mail et téléphone)
- justificatif à joindre (certificat médical ou compte rendu d'ordre médical)

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

QUOTITÉ ANNUALISÉE

Si j'opte pour une quotité 50% annualisée,
je dois choisir la période travaillée
souhaitée



Quotité demandée *

- 50 % annualisé
- 50 % hebdomadaire
- 75 % hebdomadaire
- 80 % hebdomadaire

Choix de la période de temps partiel 50% annualisée *

période 1 (1er septembre 2025 au 31 janvier 2026 à 100%)

période 1 (1er septembre 2025 au 31 janvier 2026 à 100%)

période 2 (1er février 2026 au 31 août 2026 à 100%)

Précédent

Suivant

Annuler

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

SURCOTISATION

Si j'opte pour la surcotisation, je peux effectuer une simulation approximative

1

Je coche « Je souhaite surcotiser » et « Réaliser ma simulation » pour accéder au simulateur

2

Je choisis la quotité envisagée et je saisis mon salaire brut

3

L'estimation approximative du taux de cotisation et du montant prélevé apparaissent (attention ce montant sera à ajouter aux autres charges prélevées sur votre bulletin de paie)

1

Je souhaite surcotiser

Réaliser ma simulation de surcotisation

cliquer sur "suivant" pour procéder à la simulation

Suivant Précédent Annuler

2

SIMULATEUR DE SURCOTISATION

Saisir la quotité de service simulée (en %) *
La quotité indiquée ici ne modifie pas celle saisie lors de la demande ▼

Salaire brut en euros *
 80
75
50
Arrondir à l'entier (ne pas utiliser de virgules)

Suivant Précédent Annuler

→

3

Données fournies à titre indicatif

TAUX DE COTISATION SIMULÉ :
22,70 %

PRÉLÈVEMENT SIMULÉ :
567.5 euros/mois (pendant 4 trimestres)

cliquer sur "suivant" pour confirmer votre demande de temps partiel avec surcotisation, ou sur "précédent" pour revenir à l'écran de saisie de la modalité de temps partiel et/ou faire une nouvelle simulation

Suivant Précédent Annuler



2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL SUR
AUTORISATION

Je sélectionne mon choix

Motif de la demande (temps partiel sur autorisation) *

Pour création-reprise d'une entreprise ou exercice d'une activité libérale ▼

Pour création-reprise d'une entreprise ou exercice d'une activité libérale

Autre motif

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Pour création-reprise d'une entreprise ou
exercice d'une activité libérale

1

J'effectue les démarches demandées :

- Joindre un courrier explicatif
- Déposer une demande de cumul d'activités pour création-reprise d'entreprises sur la plateforme Colibris parallèlement à la demande de temps partiel et se référer à la circulaire des Cumuls d'activités

2

Je coche la quotité souhaitée

3

Je clique sur « Suivant »




! **RAPPEL** : Les demandes de temps partiel sur autorisation feront l'objet d'une étude approfondie.


Motif de la demande (temps partiel sur autorisation) *
Pour création-reprise d'une entreprise ou exercice d'une activité libérale ▼

! **INFORMATION** : Pour toute demande de temps partiel pour l'année scolaire 2025-2026 pour création-reprise d'entreprise, vous devez parallèlement effectuer une demande de cumul d'activités sur la plateforme colibris.
Merci de prendre connaissance de la Circulaire portant sur les cumuls d'activités

Justificatif : courrier explicatif *


Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Justificatif : Document complémentaire
Joindre justificatif si nécessaire


Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Quotité demandée *

50 % annualisé

50 % hebdomadaire

75 % hebdomadaire

80 % hebdomadaire

Je souhaite surcotiser

Précédent Suivant Annuler

1

2

3

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Je sélectionne mon choix

Motif de la demande (temps partiel sur autorisation) *

Autre motif

Motif de la demande (temps partiel sur autorisation) *

Autres demandes

Pour élever un enfant de moins de 12 ans

Pour raison médicale

Dispositif retraite progressive

Autres demandes

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Autre motif : pour élever un enfant de moins
de 12 ans

1 Je renseigne le nom, prénom et
la date de naissance de l'enfant

2 Je joins le justificatif demandé

3 Je coche la quotité souhaitée

4 Je clique sur « Suivant »

1

! RAPPEL : Les demandes de temps partiel sur autorisation feront l'objet d'une étude approfondie.

Motif de la demande (temps partiel sur autorisation) *
Autre motif

Motif de la demande (temps partiel sur autorisation) *
Pour élever un enfant de moins de 12 ans

i INFORMATION : Le temps partiel sur autorisation pour élever un enfant peut être sollicité si votre enfant est né entre le 01/09/2014 et le 31/08/2022.

NOM de l'enfant * Prénom de l'enfant * Date de naissance de l'enfant *
jj / mm / aaaa

Justificatif : âge de l'enfant *
Joindre la copie de l'acte de naissance ou du livret de famille complet (parents + enfant concerné)
Joindre la déclaration de grossesse pour un enfant à naître

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Quotité demandée *
 50 % annualisé
 50 % hebdomadaire
 75 % hebdomadaire
 80 % hebdomadaire

Je souhaite surcotiser

Précédent Suivant Annuler

4



2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL SUR
AUTORISATION
Autre motif : pour raison médicale

1

Je prend contact avec le service concerné
et j'envoie par mail
les documents nécessaires :
ce.ia01-medper@ac-lyon.fr

2

Je coche la quotité souhaitée

3

Je clique sur « Suivant »

INFORMATION - Demandes pour motif médical

Les échanges avec le service médical se font exclusivement par mail et hors-COLIBRIS

Afin que le service médical puisse étudier votre demande sur dossier, nous vous remercions de transmettre un certificat médical établi pour l'année scolaire 2025-2026 par mail à l'adresse suivante : ce.ia01-medper@ac-lyon.fr



Merci de préciser dans :

- l'objet de mail : NOM Prénom - Demande de temps partiel 2025.
- le corps du texte : informations complémentaires (problématique médicale...), vos coordonnées (mail et téléphone)
- justificatif à joindre (certificat médical ou compte rendu d'ordre médical)



RAPPEL : Les demandes de temps partiel sur autorisation feront l'objet d'une étude approfondie.

Motif de la demande (temps partiel sur autorisation) *

Autre motif

Motif de la demande (temps partiel sur autorisation) *

Pour raison médicale

Quotité demandée *

- 50 % annualisé
- 50 % hebdomadaire
- 75 % hebdomadaire
- 80 % hebdomadaire

Je souhaite surcotiser

Précédent

Suivant

Annuler

1

2

3

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Autre motif : dispositif retraite progressive

1 Je joins le justificatif demandé

2 Je coche la quotité souhaitée

3 Je clique sur « Suivant »

Motif de la demande (temps partiel sur autorisation) *

Dispositif retraite progressive



RAPPEL : Les demandes de temps partiel sur autorisation feront l'objet d'une étude approfondie.

Justificatif : Dispositif retraite progressive *

Joindre un état récapitulatif des durées d'assurance
(nombre de trimestres)



Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Quotité demandée *

- 50 % annualisé
- 50 % hebdomadaire
- 75 % hebdomadaire
- 80 % hebdomadaire

Je souhaite surcotiser

Précédent

Suivant

Abandonner

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION Autre motif : autres demandes

- 1 Je joins le ou les justificatif(s)
demandé(s)
- 2 Je coche la quotité souhaitée
- 3 Je clique sur « Suivant »

Motif de la demande (temps partiel sur autorisation) *

Autres demandes

! RAPPEL : Les demandes de temps partiel sur autorisation feront l'objet d'une étude approfondie.

Justificatif : Pour autres demandes *
Joindre un courrier justifiant votre demande

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Justificatif : Document complémentaire
Joindre justificatif si nécessaire

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

Quotité demandée *

50 % annualisé

50 % hebdomadaire

75 % hebdomadaire

80 % hebdomadaire

Je souhaite surcotiser

Précédent Suivant Abandonner



2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

Métiers du XXI^e siècle
COLIBRIS
L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE

1 2 3 **4** 5 6

Informations pour la rentrée scolaire 2025-2026

D01 - DIPER - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL - CAMPAGNE 2025

J'ai l'intention de solliciter pour la rentrée scolaire 2025 :

- Disponibilité
- Détachement
- Congé de formation professionnelle
- Allègement de service (ALS)

Je suis en attente du résultat de ma participation au mouvement interdépartemental 2025 *

- Oui
- Non

J'ai l'intention de participer au mouvement intra départemental 2025 *

- Oui
- Non

Je serai en congé de maternité au 1er septembre 2025 *

- Oui
- Non

Je serai en congé parental au 1er septembre 2025 *

- Oui
- Non

Précédent Suivant Annuler

1

2

3

1

2

3

La page 4 : « Informations pour la rentrée scolaire 2025/2026 » s'affiche

Je coche si besoin en fonction de ma situation

Je réponds obligatoirement aux différentes questions

Je clique sur « Suivant »

2 – RENSEIGNER LE FORMULAIRE

D01 - DIPER - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL - CAMPAGNE 2025



1 2 3 4 **5** 6
Engagement

D01 - DIPER - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL - CAMPAGNE 2025

JE SOUSSIGNÉ(E), , **DÉCLARE SUR L'HONNEUR :**

l'exactitude des informations données *

fournir à la division des personnels tout changement d'adresse (postale ou courriel) ou de situation familiale *

avoir pris connaissance de la circulaire départementale relative aux temps partiels pour l'année scolaire 2025-2026 *

Fait à * Le *

Précédent Suivant Annuler


La page 5 : « Engagement » s'affiche

1 Je coche obligatoirement les cases attestant l'exactitude des informations données et la prise de connaissance de la circulaire 2025-2026

2 Je clique sur « Suivant »

2

3 – VALIDER LE FORMULAIRE

 Vérifiez le contenu du formulaire puis cliquez sur « Valider ».

ACCUEIL
J'ai pris connaissance des informations ci-dessus

IDENTIFICATION

Nom de famille

Prénom

Date de naissance

Mail académique

Ma situation pour cette année scolaire
J'occupe un poste dans le 1er degré

Type de poste occupé
Adjoint

Circonscription de rattachement
0011288V Circonscription d'inspection du 1er degré de Bourg-en-Bresse 01000 BOURG EN BRESSE

Affectation actuelle (école de rattachement ou affectation principale)
0010774L Ecole primaire Alphonse Baudin 01000 BOURG EN BRESSE


Précisions sur école d'affectation (rattachement, école principale)

DEMANDE DE TEMPS PARTIEL

Type de temps partiel demandé
Temps partiel de droit

Motif de la demande (temps partiel de droit)
Pour élever un enfant de moins de 3 ans

NOM de l'enfant Prénom de l'enfant Date de naissance de l'enfant
TEST Test 01/01/2023

Justificatif : âge de l'enfant
[Acte de naissance-TEST.pdf](#)


Quotité demandée
80 % hebdomadaire

La page 6 : « Validation » s'affiche

J'effectue une relecture du
contenu de mes saisies
et
je clique sur « Valider »

INFORMATIONS POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2025-2026

J'ai l'intention de solliciter pour la rentrée scolaire 2025 :

Je suis en attente du résultat de ma participation au mouvement interdépartemental 2025
Non

J'ai l'intention de participer au mouvement intra départemental 2025
Non

Je serai en congé de maternité au 1er septembre 2025
Non

Je serai en congé parental au 1er septembre 2025
Non

ENGAGEMENT

l'exactitude des informations données

fournir à la division des personnels tout changement d'adresse (postale ou courriel) ou de situation familiale

avoir pris connaissance de la circulaire départementale relative aux temps partiels pour l'année scolaire 2025-2026

Fait à
BOURG EN BRESSE

Le
02/12/2024

Précédent Valider Annuler

4 – RÉCUPÉRER LE CODE SUIVI DU FORMULAIRE ET SUIVRE MA DEMANDE

Lorsque vous validez l'envoi du formulaire :

- ✓ Une page récapitulative apparaît pour vous confirmer que votre demande est bien enregistrée
- ✓ Le formulaire est enregistré avec un numéro de dossier (dans mes demandes sur le portail Colibris) :
 - il facilite les échanges avec le service
 - il permet de suivre et/ou modifier votre demande de temps partiel



Accueil Personnels d'encadrement Premier degré Second degré Personnels BIATPSS Etudiants MEEF Mes demandes

D01 - DIPER - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL

Le formulaire a été enregistré le 12/12/2023 14:13 avec le numéro 395-2.

RÉSUMÉ (AFFICHER LE DÉTAIL DE LA DEMANDE)

HISTORIQUE

• Demande déposée
12/12/2023 14:13

Modifier ma demande Demander l'annulation de ma demande

[Retour à l'accueil](#)

- ✓ Un mail contenant le code de suivi de votre dossier sera automatiquement envoyé à votre adresse professionnelle



Bonjour,

Vous venez de déposer une demande sur le formulaire D01 - DIPER - DEMANDE DE TEMPS PARTIEL

Votre demande n° 395-3 a bien été prise en compte. Votre dossier est en cours d'instruction par le service gestionnaire.

Vous pouvez consulter le suivi de votre demande sur <https://demarches-lyon.colibris.education.gouv.fr/d01-diper-demande-de-temps-partiel-campagne-2024/3/>

Cordialement,

Division des personnels enseignants du 1er degré (DIPER)
DSDEN de l'Ain
10, rue de la Paix - BP 404 - 01012 Bourg-en-Bresse Cedex

Pour toute demande de renseignements, vous pouvez contacter à la
Division des Personnels de l'Ain :

Ludivine GONNET
Par téléphone au 04.74.45.58.96
Par mail à l'adresse ce.ia01-diper@ac-lyon.fr