



ACADÉMIE DE TOULOUSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général
Pôle des Ressources Humaines
**Direction des Personnels administratifs,
techniques et d'expertise**
Direction de l'Encadrement

Toulouse, le 11 mars 2026

Le recteur de l'académie de Toulouse

A

Dossier suivi par

Monsieur le Directeur de région académique à la jeunesse, à
l'engagement et aux sports

DPATE 2

Genêt SADEK-LEROYER
Chef de bureau

Mesdames les Présidentes et Messieurs les Présidents
d'université

DPATE 3

Françoise MARQUEZ
Chef de bureau

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs
d'établissement d'enseignement supérieur

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs des
établissements publics à caractère administratif et du sport

DE – Catégorie A : Attachés

Noémie MARTINEL
Chef de bureau

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs
académiques des services de l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

Secrétariat :

Mél : dpate@ac-toulouse.fr
Mél : de@ac-toulouse.fr
75, rue Saint Roch CS 87703
31077 TOULOUSE Cedex 4

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs des
services académiques

Objet : Travail à temps partiel ou reprise d'activité à temps complet des personnels des filières administrative, technique, santé, sociale et jeunesse et sports au titre de l'année scolaire 2026-2027

Références :

Code général de la fonction publique articles L612-1 à L612-11

Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative 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.

Les dispositions de la présente circulaire concernent les personnels titulaires et non titulaires des filières administrative, technique, sociale et de santé (ATSS), ainsi que les personnels techniques et pédagogiques de la filière jeunesse et sports (PTP et IJS) qui souhaitent présenter une demande de temps partiel ou reprendre une activité à temps complet pour l'année scolaire 2026-2027.

La présente note permet de prendre connaissance :

- des agents devant formuler une demande et des modalités de transmission (partie 1);
- des différents régimes de temps partiel (partie 2) ;
- des modalités pratiques de mise en œuvre (partie 3) ;
- des conséquences en termes de rémunération, de carrière, de congés et de retraite (partie 4).

Elle est accompagnée, en annexe, d'un formulaire de demande.

Je vous remercie de bien vouloir transmettre aux personnels relevant de votre autorité la présente note et son annexe et d'en assurer la diffusion.

La DPATE et la DE sont à votre disposition pour toute information complémentaire.

Partie I – Formulation des demandes pour la rentrée 2026

I-1 Agents concernés

Sont susceptibles de formuler une demande :

- les agents qui exercent à temps complet en 2025-2026 et qui souhaitent travailler à temps partiel en 2026-2027 ;
- les agents qui exercent à temps partiel en 2025-2026 mais qui, pour la rentrée 2026, sollicitent une modification du type de temps partiel (sur autorisation ou de droit) et /ou de la quotité de service ;
- les agents dont l'autorisation d'exercer à temps partiel arrive au terme des trois années de reconduction tacite. Il s'agit des agents qui bénéficient pour la troisième année consécutive et pour le même motif d'une autorisation de travail à temps partiel et qui souhaitent poursuivre leur activité à temps partiel en 2026-2027 ;
- les agents à temps partiel en 2025-2026 qui souhaitent reprendre leurs fonctions à temps complet à compter du 1^{er} septembre 2026 ;
- les agents qui obtiennent leur mutation et souhaitent bénéficier ou poursuivre une activité à temps partiel. Les agents obtenant une mobilité à la rentrée doivent formuler une demande auprès de leur nouveau chef de service dès publication des résultats du mouvement.

I-2 Formulation et transmission de la demande

Les demandes d'admission au temps partiel ou de modification de quotité, ainsi que les demandes de reprise à temps plein, doivent parvenir, par la voie hiérarchique, au plus tard pour le :

13 avril 2026, délai de rigueur

aux adresses indiquées en annexe 1.

Les demandes seront formulées à l'aide du formulaire joint en annexe 2.

Sauf en cas de temps partiel de droit pour élever un enfant, la demande devra **obligatoirement préciser** si l'agent souhaite cotiser sur la base d'un temps plein au taux majoré (Cf. supra partie IV-4 calcul de la pension de retraite).

Tout avis défavorable du supérieur hiérarchique doit être explicite et comporter l'énoncé des considérations de droit ou de fait qui le motivent (Cf. partie II-1 temps partiel sur autorisation).

I-3 Décision

Elle relève de la compétence du recteur :

- pour tous les personnels administratifs et médico-sociaux,
- pour les personnels ITRF des services académiques, des EPLE, EPNA et établissement public du sport.

Elle relève de la compétence des présidents d'université pour les personnels ITRF qui y sont affectés.

Pour ces personnels, je vous remercie de transmettre à la DPATE les arrêtés de temps partiel de vos personnels afin de mettre à jour le dossier administratif de l'agent. Ces arrêtés seront accompagnés des pièces justificatives pour les temps partiels de droit (actes de naissance par exemple) et, le cas échéant, des demandes de surcotisation, pour les temps partiels sur autorisation. Voir les coordonnées en annexe 1.

Enfin, pour les personnels techniques et pédagogiques (PTP) et les inspecteurs jeunesse et sports (IJS), la décision relève de la compétence de la Rectrice de région académique. Les demandes formulées devront être adressées, après avis du supérieur hiérarchique, à l'adresse ce.bpjs@region-academique-occitanie.fr

Partie II – Les régimes de travail à temps partiel

Les textes législatifs et réglementaires cités en référence identifient deux situations de travail à temps partiel :

II-1 Le temps partiel sur autorisation

Il s'agit d'une modalité de temps de travail choisie par l'agent à laquelle l'administration peut s'opposer pour des motifs liés à l'intérêt du service.

Les quotités possibles sont 50%, 60%, 70%, 80% et 90% de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein. Les comptables publics ne peuvent toutefois bénéficier que des seules quotités de 80% et 90%.

L'accord préalable du chef de service est requis. En cas d'avis défavorable, l'autorité hiérarchique doit rechercher, avec l'agent concerné, un accord sur les conditions d'exercice du temps partiel. Si cet entretien n'aboutit pas, une attention devra être portée à la formulation et à la motivation de l'avis défavorable. La motivation écrite doit comporter de façon claire et précise l'énoncé des considérations de fait et devra être portée à la connaissance de l'agent qui date et signe le document. L'agent aura par la suite la possibilité de contester la décision du refus de temps partiel devant la commission administrative compétente ou par voie de recours.

Il est rappelé que l'octroi d'un temps partiel sur autorisation ne saurait être conditionné à l'attribution d'une compensation de service.

II-2 Le temps partiel de droit

Les quotités possibles sont 50%, 60%, 70% et 80% de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.

Le temps partiel est accordé de plein droit :

- ✓ **à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant** : Il peut être accordé, à tout moment à compter de la naissance d'un enfant et jusqu'à son troisième anniversaire ou pour trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il peut être accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental.
- ✓ **pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant** atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave. L'autorisation est subordonnée à la production d'un document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant, ou de la qualité de conjoint et, le cas échéant, du justificatif de la situation :
 - s'agissant du conjoint ou de l'ascendant en situation de handicap : copie de la carte d'invalidité et/ou justificatif du versement de l'allocation pour adulte handicapé et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne ;
 - s'agissant d'un enfant en situation de handicap : justificatif du versement de l'allocation d'éducation spéciale ou de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;
 - s'agissant du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant gravement malade ou victime d'un accident : à la production obligatoire, tous les six mois, d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier.
- ✓ **au fonctionnaire en situation de handicap bénéficiaire de l'obligation d'emploi** relevant d'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L 5212-13 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, titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité, titulaires de l'allocation aux adultes handicapés). Ce droit est subordonné à la production des pièces justificatives attestant de l'état du fonctionnaire et à l'avis du médecin du travail. Les demandes sont à adresser à Rectorat de l'académie de Toulouse - SAMIS : CS 87703 – 31077 Toulouse cedex 4.

Pour les personnels dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités ne pouvant par nature être partagées et de ce fait incompatibles avec l'exercice d'un temps partiel, le bénéfice du temps partiel est subordonné à une affectation dans d'autres fonctions conformes au statut du corps auquel ils appartiennent, après avis de la commission administrative paritaire compétente en cas de litige (article 1-4 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié).

II-3 Retraite progressive et temps partiel

Ce dispositif permet aux agents à temps partiel, qui sont à deux ans de leur âge d'ouverture des droits à retraite 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.

Cette pension partielle est directement versée par le service des retraites de l'État (SRE) en sus de la rémunération d'activité versée par le ministère et calculée selon les règles du temps partiel. Le dossier de retraite progressive est à constituer via le site de l'ENSAP.

Pour pouvoir prétendre à la retraite progressive, les personnels doivent exercer leur activité à temps partiel à titre exclusif. Le temps partiel peut être de droit ou sur autorisation. La quotité souhaitée et les modalités d'octroi sont celles définies dans le cadre du droit commun aux paragraphes ci-dessus (Cf. II-1 et II-2).

Le temps partiel thérapeutique n'ouvre pas droit à la retraite progressive.

La demande de temps partiel doit être déposée dans les délais prévus par la présente circulaire. Pour permettre au service d'identifier les demandes de temps partiel sur autorisation formulées dans ce cadre, les agents sont invités à cocher sur le formulaire la case « demande formulée dans le cadre d'une retraite progressive » et à préciser la date de retraite demandée auprès du SRE.

L'accord du temps partiel étant détaché de l'examen du droit à retraite progressive, les agents sont invités à vérifier, au préalable, sur le site info-retraite.fr (<https://www.info-retraite.fr>), qu'ils remplissent bien les conditions d'éligibilité (âge et durée d'assurance). Pour les questions relatives à la retraite progressive, les agents sont invités à se rapprocher du service des retraites de l'État (SRE 02 40 08 87 65) et pour celles relatives à l'octroi du temps partiel de leur gestionnaire RH.

Partie III– Les modalités pratiques

III-1 Durée de l'autorisation de travail à temps partiel

Sauf cas particulier dûment justifié et en raison des contraintes de gestion liées à l'affectation de personnels titulaires sur des rompus de temps partiel, **les temps partiels seront accordés pour la période de l'année scolaire** (du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027), soit pour une durée minimale d'un an, renouvelable pour la même durée, **par tacite reconduction dans la limite de trois ans**.

L'autorisation pourra toutefois être révisée au 1^{er} septembre de l'année suivante, soit à l'initiative de l'agent, soit à celle de l'administration pour des raisons de service, ou encore en cas de mutation de l'agent.

A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel devra faire l'objet d'une nouvelle demande (Cf. I-1)

Cas des agents dont le temps partiel de droit arrive à expiration en cours d'année scolaire : ils devront adresser, soit une demande expresse de reprise de fonctions à temps plein, soit formuler une demande de temps partiel d'autorisation pour la période courant de ce terme au 31 août ; ils pourront ensuite solliciter une nouvelle période de temps partiel d'un an minimum avec effet au 1^{er} septembre selon les modalités décrites ci-dessus.

III-2 Modalités d'exercice à temps partiel

Le choix de la quotité et les modalités d'exercice sont fixés pour la durée de l'autorisation, **c'est-à-dire sur la période de l'année scolaire**. La quotité et les modalités d'organisation peuvent être modifiées à la demande de l'agent ou du chef de service avec effet au 1^{er} septembre.

Dans des situations qui doivent rester **exceptionnelles**, des demandes de modification de la quotité ou de réintégration à temps plein pourront toutefois être étudiées en cours de période et avec un préavis de deux mois, s'il y a accord entre l'agent et son chef de service.

Le service à temps partiel peut être organisé selon les modalités suivantes :

- Dans un cadre quotidien ou hebdomadaire : en tenant compte des nécessités du service, de sa continuité, de son fonctionnement et des possibilités d'aménagement du service.
- Dans un cadre annuel : cette modalité sera particulièrement étudiée au regard de l'intérêt et du bon fonctionnement du service.

Le chef d'établissement joindra, à l'appui de l'imprimé rempli par l'agent, un document définissant l'organisation du service de l'intéressé indiquant :

- ✓ Les périodes travaillées avec répartition des horaires de travail à l'intérieur de cette période,
- ✓ Les périodes non travaillées.

III-3 La suspension du temps partiel

Congés de maternité, de paternité ou d'adoption :

Pendant la durée de ces congés, et quelle que soit la nature du temps partiel, celui-ci est automatiquement suspendu et l'agent est réintégré momentanément à temps plein. A l'issue de la période de congé, le service à temps partiel reprend pour la période restant à courir et, lorsque le temps partiel est accordé pour des raisons familiales, dans la mesure où les conditions demeurent remplies.

Congé de maladie, de longue maladie, de longue durée :

Ces congés ne suspendent pas l'autorisation de travail à temps partiel.

Temps partiel thérapeutique :

Pendant la durée du temps partiel thérapeutique (TPT), le temps partiel de droit ou sur autorisation de l'agent est suspendu.

Partie IV – Conséquences du temps partiel sur la rémunération, la carrière, les congés et le calcul de la pension

IV-1 Rémunération

A temps partiel, la rémunération brute (traitement indiciaire, indemnité de résidence, supplément familial de traitement - SFT, nouvelle bonification indiciaire - NBI, indemnités de toute nature afférentes au grade, à l'échelon de l'agent ou l'emploi) est réduite proportionnellement à la quotité de travail.

Les quotités de 50%, 60%, 70% sont rémunérées au prorata de la durée de service. Les quotités de 80% et 90% sont rémunérées respectivement 85,7% et 91,4%.

Le supplément familial de traitement, qui est un complément de rémunération et non une prestation familiale, est affecté de la même quotité que la rémunération, à l'exception du SFT pour un enfant qui n'est pas proratisé. Le montant versé ne peut cependant être inférieur au montant minimal prévu pour un agent travaillant à temps complet et ayant le même nombre d'enfants à charge.

Nombre d'enfants à charge	Montant minimum du SFT
1	2.29€
2	77.71€
3	194.03€
Par enfant en plus	138.66€

Pour les agents à temps incomplet, le SFT est versé au prorata de la durée hebdomadaire de service de l'agent quel que soit l'indice détenu.

IV-2 Carrière

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein pour l'avancement, la promotion et la formation.

Pour les agents stagiaires à temps partiel, la durée du stage est augmentée pour être équivalente à celle d'un agent travaillant à temps plein.

IV-3 Congés annuels

La durée des congés annuels est celle fixée dans le cadre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail et calculée au regard de la quotité de temps partiel.

Exemple : si un agent à temps plein bénéficie de 50 jours de congés annuels, un agent travaillant à 80% bénéficiera de 40 jours de congés annuels.

IV-4 Calcul de la pension de retraite

Pour la constitution du droit à pension et le calcul de la durée d'assurance, les périodes à temps partiel sont comptabilisées comme des services à temps plein. **Par contre, pour le calcul de la pension** (liquidation - montant de la retraite), le temps passé à temps partiel est pris en compte pour la **quotité de service réellement effectuée**.

Exemple : si vous travaillez à temps partiel à 80% pendant cinq ans, cette période vous sera comptée comme cinq ans de durée d'assurance mais comme quatre ans ($5 \text{ ans} \times 80\% = 4 \text{ ans}$) pour le calcul du montant de votre pension de retraite.

Une période de travail à temps partiel au cours de la carrière influe donc sur le montant de la retraite. Des dispositions permettent toutefois aux fonctionnaires à temps partiel d'augmenter la durée de service prise en compte pour la liquidation de leur pension :

- soit, lorsque le temps partiel est accordé pour élever un enfant - les périodes de temps partiel de droit pour élever un enfant sont prises en compte comme périodes à temps plein pour la liquidation de la pension sans versement de cotisations supplémentaires. Cette prise en compte est limitée à 3 ans par enfant.
- soit en choisissant de cotiser pour la retraite avec un taux majoré (surcotisation optionnelle).

Situation avec surcotisation optionnelle :

Les agents bénéficiaires d'un temps partiel (hors temps partiel de droit pour élever un enfant – cf. supra) peuvent demander à surcotiser pour la retraite afin que les services accomplis à temps partiel soient décomptés comme des périodes de travail à temps plein pour la liquidation des droits à pension. Cette option est limitée à 4 trimestres.

Cette surcotisation s'effectue en **appliquant un taux majoré de cotisation de pension civile sur le traitement indiciaire brut, y compris la nouvelle bonification indiciaire**, d'un personnel exerçant à temps plein.

Le taux de cotisation majoré applicable est le suivant en fonction de la quotité travaillée :

Quotité travaillée (%)	Taux majoré appliqué (%)	Période de surcotisation possible pour atteindre les 4 trimestres max
90%	13,65%	10 ans
80%	16,20%	5 ans
70%	18,75%	3 ans et 4 mois
60%	21,30%	2 ans et 6 mois
50%	23,85%	2 ans

Pour mémoire le taux de cotisation non majoré est, depuis le 01/01/2020, de 11,10%

Exemple : un agent dont le traitement brut s'élève à 2000 € pour un temps complet souhaitant un temps partiel à 80% et voulant surcotiser : le taux qui s'appliquera sera de 16,20 %.

La retenue mensuelle pour la pension civile sera, en conséquence : 2000 x 16,20 % soit 324€.

Il pourra surcotiser pendant 5 ans maximum pour obtenir 4 trimestres supplémentaires.

Pour les agents bénéficiant d'un temps partiel de droit pour handicap et dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80%, la limite des services admissibles en liquidation est portée à 8 trimestres. Le taux de surcotisation applicable est celui de droit commun, soit 11,10% quelle que soit la quotité.

Les agents souhaitant opter pour la surcotisation ne peuvent le faire qu'au moment de la demande de temps partiel (en cochant la case prévue à cet effet sur le formulaire) ou, en cas de renouvellement tacite, avant la date de renouvellement.

J'attire votre attention sur le caractère irrévocable de cette option une fois qu'elle est mise en place ; aussi il est recommandé de bien évaluer en amont les incidences financières qu'elle peut entraîner.

Pour toute information sur le calcul des droits à retraite les agents peuvent consulter le site « retraites de l'état » <https://retraitesdeletat.gouv.fr/> et effectuer des simulations sur leur espace sécurisé Ensap <https://ensap.gouv.fr/>.

Pour le recteur et par délégation ;
Pour le secrétaire général empêché ;
La directrice de l'encadrement



Valérie SALAT

Pour le Recteur et par délégation,
Pour le Secrétaire général empêché,
La Directrice des Personnels Administratifs,
Technique et d'Expertise



Virginie LACABANNE

PJ : Annexe 1 – Coordonnées transmission des demandes

Annexe 2 - Formulaire de demande de travail à temps partiel/reprise à temps complet

Annexe 1 : Coordonnées de transmission des demandes selon les corps

Zone géographique	Corps	Courriel	Tel
Départements : 09 – 12 – 31 – 46 – 65 – 81 - 82	AAE	aae-gestionco@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 22
Départements : 09 – 12 – 31 – 46 – 65 – 81 - 82	ITRF de catégorie A : IGE – IGE - ASI	dpate3-resp2@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 39
Départements : 09 – 12 – 31 – 46 – 65 – 81 - 82	Personnels médico- sociaux : INF – ASSAE – CTSSAE - MEN	dpate3-resp1@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 36
Ariège 09 – Lot 46 Université Toulouse 3	ADJAENES – SAENES – ATRF – TECH- ATEE	dpate2-gest1@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 34
Haute-Garonne 31 secteurs Est, Ouest et Sud CROUS	ADJAENES – SAENES – ATRF - TECH - ATEE	dpate2-gest6@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 38
Gers 32 – Tarn 81 INP	ADJAENES – SAENES – ATRF - TECH - ATEE	dpate2-gest2@ac-toulouse.fr	05 36 25 75 69
Hautes-Pyrénées 65 – Haute- Garonne 31 secteur Nord Université Toulouse 1 TSE - IEP	ADJAENES – SAENES – ATRF - TECH - ATEE	dpate2-gest4@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 30
CNED – UTTOP – CRDP - EPNA	ADJAENES – SAENES – ATRF - TECH	dpate2-resp1@ac-toulouse.fr	05 36 25 76.33
Tarn-et-Garonne 82 Université Toulouse 2	ADJAENES – SAENES – ATRF - TECH - ATEE	dpate2-gest3@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 51
Haute-Garonne 31 Toulouse INSA – CREPS - DRJES	ADJAENES – SAENES – ATRF - TECH - ATEE	dpate2-resp3@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 28
Aveyron 12 UFTMIP - Université JF Champollion	ADJAENES – SAENES – ATRF - TECH - ATEE	dpate2-gest5@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 35
Rectorat/ DSDEN 31	SAENES – ATRF - TECH - ATEE	dpate2-resp2@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 29
Rectorat / DSDEN 31	ADJAENES	dpate2-resp1@ac-toulouse.fr	05 36 25 76 33
Région Académique	Personnel Jeunesses et Sports – PPT et IJSS	ce.bpjs@region-academique-occitanie.fr	04 67 91 50 12 ou 04 67 91 50 13