

Saint-Denis, le 13 février 2026

DPEP 0 et 1

Affaire suivie par :

Le recteur

Mélanie KISNORBO
Jean-Fabrice GUICHARD

à

Tél : 02 62 48 14 85
Mél : dpep.secretariat@ac-reunion.fr

Mesdames et Messieurs les enseignants
du 1^{er} degré public

24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs
chargés d'une circonscription

S/c de Mesdames et Messieurs les principaux
de collèges

Circulaire n° 13

Objet : Exercice des fonctions à temps partiel des personnels enseignants du premier degré au titre de l'année scolaire 2026-2027

Références :

- Code général de la fonction publique
- Articles D.911-4 et suivants du Code de l'éducation
- 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° 94-874 du 07 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;
- Décret n° 2002-1072 du 07 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique d'Etat ;
- Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du premier degré ;
- Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires ;
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;
- Décret n° 2020-1557 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique ;
- Circulaire ministérielle n° 2014-116 du 3 septembre 2014 relative au travail à temps partiel des personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles ;
- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels des ministères de l'Éducation nationale, des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative publiées au BO spécial du 16 décembre 2024
- Circulaire du 6 septembre 2023 relative à la gestion de la retraite progressive des fonctionnaires de l'Etat.
- Décret n° 2025-681 du 15 juillet 2025 fixant l'âge d'ouverture du droit à la retraite progressive à soixante ans

Publics concernés :

Personnels enseignants titulaires du 1^{er} degré qui souhaitent au titre de l'année scolaire 2026-2027 :

- formuler une première demande de temps partiel ;
- renouveler leur demande de temps partiel dans le respect de la période triennale ;
- ou demander de reprendre leur activité à temps complet.

Pour les enseignants du 1^{er} degré exerçant dans un établissement du 2nd degré :

Les personnels concernés sont invités à consulter les dispositions prévues dans le second degré.

Ils peuvent solliciter les services avant de saisir leur demande dans Colibris afin de confirmer la procédure selon leur situation administrative.

La procédure est entièrement dématérialisée dans l'outil "Colibris", accessible à partir de l'espace Métice : Colibris, portail des démarches, onglet « Premier degré » :



La campagne de saisie des demandes est ouverte aux agents :

du lundi 16 février 2026 au lundi 02 mars 2026.

La présente note de service ainsi que ses annexes devront être portées à la connaissance de tous les personnels enseignants du premier degré, même ceux momentanément absents.



La présente circulaire fixe le cadre départemental dans lequel la campagne se déroulera pour l'année scolaire 2026-2027 :

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	4
1.1 DURÉE	4
1.2 INCOMPATIBILITÉS	4
1.3 RETRAITE PROGRESSIVE	5
2. LE TEMPS PARTIEL DE DROIT	6
2.1. CONDITIONS D'OCTROI	6
2.2. AUTRES SITUATIONS INDIVIDUELLES POUVANT ÊTRE EXAMINÉES	7
i. Demande en cours d'année.....	7
ii. Fin des droits à temps partiel thérapeutique	7
iii. Congé de solidarité	7
iv. Congé de proche aidant sous forme de temps partiel de droit.....	7
3. LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION	9
3.1. POUR CONVENANCES PERSONNELLES	9
3.2. POUR CRÉATION OU REPRISE D'ENTREPRISE	9
4. MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS PARTIEL	10
4.1. ORGANISATION DANS LE CADRE D'UNE RÉPARTITION HEBDOMADAIRE	10
4.2. ORGANISATION DANS LE CADRE D'UNE RÉPARTITION ANNUELLE	10
i. Temps partiel annualisé à 50 %.....	10
ii. Temps partiel annualisé à 80 %.....	11
iii. Demandes en cours d'année de temps partiel annualisé	11
5. INCIDENCES DU TEMPS PARTIEL SUR L'AVANCEMENT ET LA RÉMUNÉRATION	12
5.1. AVANCEMENT	12
5.2. RÉMUNÉRATION	12
6. INCIDENCES SUR LES DROITS À PENSION	12
7. RENOUELEMENT OU REPRISE À TEMPS COMPLET	14
7.1. RENOUELEMENT.....	14
7.2. REPRISE À TEMPS COMPLET	14
8. RESPECT DES OBLIGATIONS RELATIVES AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES (RGPD).....	15

ANNEXES

1. Liste des pièces justificatives à fournir selon la situation de l'agent
2. Formulaire pour les demandes de temps partiel en cours d'année
3. Formulaire de demande d'autorisation de cumul d'activités
4. Calendrier scolaire avec le découpage des périodes de TP annualisé à 50 %
5. Calendrier scolaire avec le découpage des périodes de TP annualisé à 80 %
6. Foire aux questions

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles sont soumis à un régime particulier de quotités de travail.

Ces quotités, y compris lorsque le temps partiel est de droit, doivent permettre d'obtenir un service hebdomadaire comprenant un **nombre entier de demi-journées**.

L'octroi du temps partiel ainsi que ses modalités d'organisation (quotité, journées libérées) sont conditionnés aux **nécessités de continuité et de fonctionnement du service**. Il peut être reconsidéré au regard des contraintes du poste obtenu dans le cadre du mouvement. Qu'il s'agisse d'un temps partiel de droit ou sur autorisation, la quotité, en cas d'accord, pourra différer de celle sollicitée par l'enseignant.

Sur la base du dossier présenté par l'agent, un entretien pourra être mené par l'inspectrice ou l'inspecteur de circonscription, avant notification de la décision finale.

1.1 DURÉE

L'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée pour une année scolaire complète, soit du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1, avec effet administratif et financier à la date effective de la rentrée scolaire à La Réunion.

Il convient de tenir compte de la spécificité du département quant à la date de rentrée scolaire en août.

1.2 INCOMPATIBILITÉS

Les postes et fonctions ci-dessous sont considérés incompatibles avec un exercice à temps partiel :

Postes ou fonctions	TP sur autorisation	TP de droit	Observations
Directeurs d'école (DE)	<i>Incompatible (*)</i>	Situation examinée au cas par cas et pouvant entraîner un changement de poste à titre temporaire.	(*) Dans le cadre d'un dispositif de retraite progressive, proposition de changement d'affectation, à titre temporaire.
Postes à exigences particulières accessibles par appel à candidature (AAC)	<i>Incompatible (**)</i>	Un changement de poste à titre temporaire est obligatoire.	(**) Dans le cadre d'un dispositif de retraite progressive, proposition de changement d'affectation, à titre temporaire.

Titulaires remplaçants (TR)	<i>Incompatible</i> (***)	Situation examinée au cas par cas et pouvant entraîner un changement de poste à titre temporaire.	Temps partiel annualisé compatible. (***) Dans le cadre d'un dispositif de retraite progressive, proposition de changement d'affectation, à titre temporaire.
Professeurs des écoles stagiaires (PES)	<i>Incompatible</i>	Incompatible.	Cf. Art 14 du décret n°94-874 du 07 octobre 1994.

1.3 RETRAITE PROGRESSIVE

La mise en œuvre de la retraite progressive dans la fonction publique accompagne l'allongement des carrières et facilite la transition entre l'emploi et la retraite.

Ainsi, la retraite progressive permet à un agent public, qui approche de la retraite et qui choisit de diminuer sa quotité de travail en exerçant à temps partiel, de cumuler sa rémunération avec une fraction de sa pension de retraite définitive.

La retraite progressive est ouverte à trois conditions :

1. Avoir au moins 60 ans depuis le 1^{er} septembre 2025 ;
2. disposer d'une durée d'assurance tous régimes de retraite égale à 150 trimestres au moins ;
3. exercer son activité à temps partiel à titre exclusif.

Le temps partiel de droit et le temps partiel sur autorisation peuvent permettre de bénéficier du dispositif de retraite progressive. Si l'enseignant bénéficiant d'un temps partiel, qu'il soit de droit ou sur autorisation, exerce l'une des fonctions précédemment énoncées, il lui sera proposé une réaffectation, à titre provisoire, sur un autre poste compatible avec l'exercice à temps partiel, afin de conserver le bénéfice du dispositif de retraite progressive.

Le temps partiel thérapeutique, le temps partiel pour congé de solidarité familiale, le temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise, les congés de proche aidant ou de présence parentale pris sous forme de temps partiel, n'ouvrent pas droit à la retraite progressive.

Si vous envisagez de déposer ou avez déposé une demande de retraite progressive au service des retraites de l'État (via le site de l'ENSAP) pour l'année scolaire 2026/2027, il convient de déposer votre demande de temps partiel lors de la présente campagne.

2. LE TEMPS PARTIEL DE DROIT

2.1. CONDITIONS D'OCTROI

Le temps partiel de droit est accordé au fonctionnaire, à condition de fournir les pièces justificatives listées dans l'annexe 1, à l'appui de la demande, dans les trois circonstances suivantes :

1. Pour naissance ou adoption d'un enfant.
2. Pour donner des soins à un enfant ou un proche.
3. Pour handicap du fonctionnaire.

Motif du TP de droit	Pièces justificatives	Observations
Naissance ou adoption jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant	- Extrait d'acte de naissance de l'enfant ou - Copie du livret de famille si les déclarations n'ont pas encore été effectuées auprès du gestionnaire (l'agent vérifie sa situation dans son dossier i-prof).	A l'issue de la période concernée, un temps partiel sur autorisation peut être accordé pour terminer l'année scolaire en cours.
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	Se référer à la liste (annexe 1). Envoyer les pièces justificatives de nature médicale <u>uniquement à la médecine de prévention</u> : - par mail : mdp.1d@ac-reunion.fr ou - par envoi ou dépôt au rectorat, sous pli confidentiel (nom et prénom au verso de l'enveloppe) à l'attention du service de médecine de prévention.	Octroi sur avis favorable de la médecine de prévention.
Fonctionnaire relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail (bénéficiaires de l'obligation d'emploi)	Attestation justifiant de la qualité de travailleur BOE, si elle n'a pas déjà été produite au gestionnaire (l'agent vérifie sa situation dans son dossier i-prof).	Octroi sur avis favorable de la médecine de prévention .

2.2. AUTRES SITUATIONS INDIVIDUELLES POUVANT ÊTRE EXAMINÉES

Les situations suivantes peuvent être examinées avec attention lors de la campagne et dans le courant de l'année scolaire.

i. Demande en cours d'année

L'exercice d'un temps partiel de droit en cours d'année ne peut débuter **qu'à l'issue immédiate** du congé maternité, du congé d'adoption, du congé de paternité, du congé parental ou encore lors de la survenance de l'un des événements justifiant de donner des soins au conjoint, à un ascendant ou à un enfant.

Sauf cas d'urgence, la demande est adressée deux mois avant la date théorique de reprise d'activité (soit la fin des congés), à la DPEP (dpep.secretariat@ac-reunion.fr) **et** à l'inspection de rattachement.

Le formulaire à utiliser exclusivement (annexe 2) peut être fourni, sur demande, par la DPEP et est disponible sur le site académique à la suite de présente circulaire : <https://www.ac-reunion.fr/circulaires-du-1er-degre-de-l-enseignement-public-126113>.

ii. Fin des droits à temps partiel thérapeutique

L'agent peut bénéficier d'un temps partiel de droit ou sur autorisation. La situation est examinée en lien avec le service gestionnaire.

iii. Congé de solidarité

Le congé de solidarité, qui n'est pas rémunéré, permet à l'agent de s'absenter pour assister un proche en fin de vie, en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ce congé peut être pris dans le cadre d'un temps partiel, dont la durée et les modalités seront étudiées au cas par cas.

La demande doit être formulée au moins 15 jours avant le début du congé.

iv. Congé de proche aidant sous forme de temps partiel de droit

Le congé de proche aidant s'adresse au fonctionnaire souhaitant s'occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie particulièrement grave.

Ce congé peut être pris sous la forme d'un service à temps partiel pour une durée de trois mois, renouvelable dans la limite d'un an dans la carrière.

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré. En revanche, l'agent peut bénéficier d'une allocation journalière du proche aidant (AJPA) par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

La **personne accompagnée** peut être :

- Un conjoint (mariage, Pacs ou concubinage).
- Un ascendant : une personne dont on est issu (parent, grand-parent, arrière-grand-parent, ...).

- Un descendant : enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant ou un enfant dont le fonctionnaire assume la charge.
- Un collatéral : frères, sœurs et enfants de ces derniers (collatéraux privilégiés) ainsi qu'oncles, tantes, cousins, cousines (collatéraux ordinaires) jusqu'au 4^e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin germain ou cousine germaine, neveu, nièce, ...).
- Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4^e degré du conjoint.
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle le fonctionnaire réside ou entretient des liens étroits et stables, et à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La demande initiale doit être **formulée par écrit, un mois avant la date de début du temps partiel**. Ce délai est réduit à 15 jours pour les renouvellements.

Toutefois et sous réserve de transmettre sous 8 jours à l'administration le certificat médical ou l'attestation qui justifie de cette situation, aucun délai n'est opposable dans les cas suivants :

- Dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée.
- Situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant.
- Cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

L'agent peut **mettre fin de façon anticipée ou renoncer** au temps partiel dans les cas suivants :

- Décès de la personne aidée.
- Admission de la personne aidée dans un établissement .
- Diminution importante des ressources de l'agent.
- Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée.
- Congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille.
- Si l'état de santé du fonctionnaire le nécessite.

L'agent informe par écrit l'administration au moins 15 jours avant la date à laquelle il souhaite mettre fin ou renoncer à son temps partiel. En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à 8 jours.

Remarques :

1) En cas de participation au mouvement intra-départemental

Les personnels ayant obtenu un poste lors d'une phase éventuelle d'ajustement du mouvement intra-départemental et qui présentent une demande de temps partiel de droit postérieurement à leur affectation sont susceptibles de voir le poste qu'ils ont obtenu être modifié pour les nécessités de services (cf tableau des incompatibilités).

Les enseignants sont donc invités à anticiper, dans la mesure du possible, leur demande de temps partiel de droit, pour une plus grande stabilité des affectations.

2) En cas de demande de congé de formation professionnelle

Lorsque la demande de congé de formation est accordée, l'enseignant choisit entre le bénéfice du congé ou celui du temps partiel si la période de congé intervient pendant celle du temps partiel.

3. LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

Le bénéfice du temps partiel sur autorisation est accordé dans le respect des nécessités de la continuité et du fonctionnement des services, au regard de la situation personnelle de chaque demandeur.

3.1. POUR CONVENANCES PERSONNELLES

Il appartient à l'agent d'expliquer, de manière succincte, les motifs dans le formulaire Colibris. Ces autorisations ne sont accordées qu'à titre exceptionnel, afin de prévenir tout déficit en personnels enseignants.

Les demandes liées à des difficultés avérées de santé font l'objet d'une étude approfondie. La décision d'octroi ou de refus est prise après avis du médecin de prévention.

L'agent dans cette situation doit adresser les pièces justificatives uniquement à la médecine de prévention par mail (mdp.1d@ac-reunion.fr) ou par courrier envoyé ou déposé au rectorat, sous pli confidentiel (nom et prénom au verso de l'enveloppe), à l'attention du service de médecine de prévention.

3.2. POUR CRÉATION OU REPRISE D'ENTREPRISE

Les autorisations de cumul d'activités sont régies par les articles L. 123-1 à L.123-10 du code général de la fonction publique, ainsi que le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

La demande de temps partiel pour création/reprise d'entreprise est étroitement liée à la demande de cumul d'activités. Aussi, il appartient à l'agent de faire sa demande de cumul d'activités concomitamment à celle de temps partiel qu'il a formulée via Colibris.

Pour ce faire, l'enseignant renseigne le formulaire de demande de cumul d'activités (annexe 3), accompagné de toutes les pièces justificatives, et le transmet par la voie hiérarchique (IEN). Après visa apposé par l'IEN, la circonscription transmet la demande de l'agent à la DPEP pour traitement.

Après étude de son dossier sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions au cours des 3 années précédentes, la décision d'autorisation ou de refus de cumul d'activité est notifiée à l'agent par le gestionnaire dédié, via son adresse mél académique.

En cas de refus rectoral du cumul d'activités, la demande de temps partiel ne peut être satisfaite.

En cas d'acceptation, la durée maximale d'exercice à temps partiel est de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou la reprise de l'entreprise.

4. MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS PARTIEL

L'ensemble du service des personnels est accompli dans le cadre d'un calendrier scolaire unique d'une durée de **trente-six semaines**. La quotité de temps partiel est calculée en rapportant les heures correspondant aux demi-journées effectuées au service d'enseignement de **24 heures pour un temps plein**.

4.1. ORGANISATION DANS LE CADRE D'UNE RÉPARTITION HEBDOMADAIRE

Les quotités de travail proposées dans un cadre hebdomadaire sont exclusivement de 50 % et 75 %. En revanche, la quotité de 80 %, parce qu'elle ne permet pas d'obtenir un nombre hebdomadaire entier de demi-journées, ne sera accessible **que dans le cadre d'un temps partiel annualisé**.

Quotité travaillée	Service hebdomadaire (nombre de jours travaillés)	Nombre de jours libérés	Service annuel complémentaire	Rémunération
100 %	24 heures (4 jours)	0	108 heures	100 %
75 %	18 heures (3 jours)	1	81 heures	75 %
50 %	12 heures (2 jours)	2	54 heures	50%

4.2. ORGANISATION DANS LE CADRE D'UNE RÉPARTITION ANNUELLE

L'organisation du temps partiel dans un cadre annualisé aux quotités de 50 % ou 80 % correspond pour l'enseignant à une période à temps complet travaillée, suivie ou précédée d'une période à temps complet non travaillée.

Les jours fériés ne sont pas récupérables lorsqu'ils tombent un jour non travaillé.

Le choix de la période travaillée n'étant pas de droit, il est soumis au respect des nécessités de la continuité et du fonctionnement de service. La journée de pré-rentree, qui est toujours travaillée, n'est pas prise en compte dans ce calcul.

i. Temps partiel annualisé à 50 %

Le temps partiel annualisé à 50 % permet l'alternance d'une période travaillée à temps plein et d'une période non travaillée, correspondant à 68 jours chacune.

Le service complémentaire annuel est de 54 heures.



PÉRIODE	CHOIX A	CHOIX B
Du 17 août 2026 au 5 février 2027	Période non-travaillée	Période travaillée
Du 8 février 2027 au 2 juillet 2027	Période travaillée	Période non-travaillée

ii. Temps partiel annualisé à 80 %

La quotité de 80 % permet une période non travaillée de 27 jours suivie ou précédée d'une période travaillée de 110 jours.

Le service complémentaire annuel est de 87 heures.

Choix C :

Période non travaillée :	Du 3 novembre 2026 au 18 décembre 2026
--------------------------	--

Choix D :

Période non travaillée :	Du 1 ^{er} février 2027 au 1 ^{er} avril 2027
--------------------------	---

Choix E :

Période non travaillée :	Du 2 avril 2027 au 1 ^{er} juin 2027
--------------------------	--

iii. Demandes en cours d'année de temps partiel annualisé

Pour les enseignants sollicitant en cours d'année un temps partiel annualisé à 50 % ou à 80 %, et qui obtiennent un accord, le service est organisé selon le principe d'alternance entre une première période non travaillée et une seconde période d'activité à temps plein.

La période non travaillée, qui correspond à 50 % ou à 20 % de la période restant à travailler jusqu'à la fin de l'année scolaire, vient **prolonger le congé** ouvrant droit à l'exercice des fonctions à temps partiel.

À l'issue de cette période d'inactivité, l'enseignant reprend ses fonctions à temps complet.

Cette organisation permet de maintenir en poste l'enseignant effectuant le remplacement de l'intéressé et ce, dans le but de préserver la continuité du service.

5. INCIDENCES DU TEMPS PARTIEL SUR L'AVANCEMENT ET LA REMUNERATION

5.1. AVANCEMENT

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement d'échelon et de grade ainsi que les promotions internes.

5.2. RÉMUNÉRATION

En règle générale, la rémunération est calculée sur la base d'un traitement d'un agent à temps plein, au prorata de la durée effective de service, en fonction de la quotité choisie. Par exception, la quotité d'exercice à 80 % correspond à une quotité de rémunération égale à 85,7 %.

La quotité s'applique au traitement, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) ainsi qu'aux primes et indemnités de toute nature afférentes aux fonctions, au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu.

Le supplément familial de traitement (SFT) est proratisé dans les mêmes conditions que le traitement et ne peut être inférieur au montant minimum légal prévu pour les agents travaillant à temps plein, soit un SFT calculé par référence à l'indice nouveau majoré 449.

6. INCIDENCES SUR LES DROITS A PENSION

Les périodes de temps partiel sont prises en compte comme des périodes à temps plein pour l'ouverture des droits à la retraite.

Le dispositif de surcotation concerne les seuls fonctionnaires civils occupant un emploi qui conduit à pension (ECP).

Cette prise en compte ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de services de plus de quatre trimestres.

Ainsi, selon les différentes quotités de temps partiel proposées, les taux de surcotation à appliquer sont les suivants :

Quotité de temps partiel	Durée maximales de surcotation pour atteindre 4 trimestres	Taux de surcotation à compter du 01/01/2024
80 %	5 ans	16,20%
75 %	4 ans	17,48%
50 %	2 ans	23,85%



Calcul du taux de surcotisation :

- Taux de retenue pension civile en vigueur : 11,10 % depuis le 01/01/2020.
- Taux représentatif de la contribution employeur : 37,65 %.
- Quotité travaillée : QT.
- Quotité non travaillée : QNT.
- Taux fixe : 80 %.
- TIB : Traitement indiciaire brut.

Formule :

- Taux de surcotisation = $(11,10 \% \times QT) + (\text{taux fixe} \times (11,10 \% + 37,65 \% \times QNT))$.
- Le montant de la surcotisation est calculé comme l'écart entre la retenue versée avec surcotisation, et la retenue au taux normal, soit $(\text{taux de surcotisation} \times TIB) - (\text{taux normal de retenue} \times QT \times TIB)$.

Exemple pour un agent à 80 % et un indice majoré de 497 :

Formule MONTANT SURCOTISATION						
Tx de surcotisation		TIB temps plein		Tx de droit commun	QT	TIB temps plein
{ 15,72 %	x	2 446,62 €	}	{ 11,10 %	x	80,00 % x 2 446,62 €
			-			
			=	6,84 % x 2 446,62 €		
<u>Montant de la surcotisation</u>			+	<u>Montant hors surcotisation</u>		<u>Montant total avec surcotisation</u>
167,35 €				1 790,51 €		1 957,86 €
				<u>Part agent</u>	<u>Part employeur</u>	<u>Part agent</u> <u>Part employeur</u>
				232,78 €	+ 1 557,73 €	400,13 € + 1 557,73 €

Un simulateur est disponible sur le site du Service des Retraites de l'État (SRE) :

<https://retraitesdeletat.gouv.fr/professionnels/le-versement-des-cotisations/etablissements-publics>

7. RENOUVELLEMENT OU REPRISE À TEMPS COMPLET

7.1. RENOUVELLEMENT

Lors de la demande initiale, l'agent se voit accorder une autorisation d'exercice à temps partiel pour une période de trois ans maximum.

Au regard des modalités de fonctionnement et d'organisation des services, les personnels doivent impérativement renouveler leur demande d'exercice à temps partiel via le formulaire Colibris, qu'il soit de droit ou sur autorisation, au titre de chaque année scolaire, même si l'arrêté prévoit la tacite reconduction.

Les demandes de renouvellement avec changement de quotité sont examinées comme une première demande.

Les agents à temps partiel en 2025-2026 qui ne formulent pas de demande de renouvellement ou de reprise, malgré les relances éventuelles du service, sont réintégrés à temps complet à la rentrée scolaire 2026.

7.2. REPRISE À TEMPS COMPLET

Les demandes de reprise à temps complet pour la rentrée scolaire sont à formuler par le biais du même formulaire Colibris, dans le cadre de la campagne.

La reprise à temps complet met fin définitivement au dispositif de temps partiel dont bénéficiait l'agent.

Les demandes anticipées de reprise à temps complet en cours d'année sont examinées uniquement en cas de :

- motifs graves,
- changement de situation familiale ou
- diminution substantielle des revenus du ménage.

La situation de l'agent est examinée au cas par cas.

En cas de congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue, accident de service ou maladie professionnelle, le temps partiel se poursuit et l'agent perçoit un traitement calculé sur la base de son temps partiel pendant son congé maladie.

Les droits d'un agent d'exercer ses fonctions à temps plein ne sont recouvrés que dans le cas où son congé de longue maladie ou de longue durée est prolongé au-delà de la période ou de la dernière période pour laquelle il a été autorisé à travailler à temps partiel.

8. RESPECT DES OBLIGATIONS RELATIVES AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

La mise en œuvre de la campagne de temps partiel des enseignants du premier degré du public relève d'un traitement de données à caractère personnel. Les informations recueillies dans le formulaire « COLIBRIS » sont enregistrées dans un fichier informatisé et collectées dans le seul but de déterminer la liste des enseignants retenus pour l'octroi d'un temps partiel ou d'une réintégration à temps plein après temps partiel, au titre de l'année scolaire 2026/2027.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

La référente RGPD de la DPEP se tient à votre disposition pour tout complément d'information : dpep.secretariat@ac-reunion.fr.

Cette circulaire sera à porter à la connaissance de tous les enseignants de votre circonscription ou de votre établissement.

Le recteur

pour le recteur de région académique

recteur d'académie et par délégation

l'adjointe au secrétaire général de région académique

secrétaire général d'académie

directrice des ressources humaines

SIGNE

Sandrine INGREMEAU