

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Bureau du Conseil, Appui et Dialogue Social**

Circulaire n° 0138

La Directrice Générale

à

Mesdames et Messieurs
les chef.fes d'établissements

Sous couvert de Mesdames et Messieurs les Conseiller.es de
Coopération et d'Action Culturelle

Nantes, le 10 février 2026

Objet : Campagne de demande d'exercice des fonctions à temps partiel des personnels détachés auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Références :

- ✓ Articles L612-1 à L 612-11 du code général de la fonction publique ;
- ✓ Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié 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 ;
- ✓ Guide relatif à la mise en œuvre du temps partiel pour les agents publics ;
- ✓ Avis du CSA de l'AEFE en date du 10 février 2026

L'agent détaché auprès de l'Agence en fonction à l'étranger peut demander à exercer son activité professionnelle à temps partiel. L'objectif est de permettre aux agents de mieux concilier vie familiale et vie professionnelle, tout en assurant la qualité et la nécessaire continuité du service public et en tenant compte de la spécificité des missions à l'étranger.

La présente circulaire a pour objet d'explicitier les modalités de mise en œuvre du temps partiel dans les établissements du réseau.

Cette circulaire abroge la circulaire AEFE n° 1488 du 4 juillet 2017 relative au temps partiel.

I – Conditions d'accès au temps partiel

Le bénéfice du travail à temps partiel peut être accordé soit de droit, soit sur autorisation.

Dans le cas du temps partiel sur autorisation, l'organisation du calendrier de travail de l'agent (choix des périodes travaillées ou non) est soumise à la bonne organisation du service.

Hors campagne, la demande de temps partiel doit être déposée deux mois avant la date du début du temps partiel afin de prendre en compte les contraintes liées à l'organisation.

1.1. Le temps partiel de droit

Le temps partiel de droit est accordé au fonctionnaire dans les circonstances suivantes (à condition de fournir les pièces justificatives à l'appui de la demande) :

✓ À l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant. Le temps partiel de droit peut être pris en cours d'année uniquement s'il fait immédiatement suite à un congé de maternité (*congés pour couches pathologiques inclus*), congé de paternité ou congé d'adoption.

Justificatif : copie de l'acte de naissance ou de toute pièce justifiant de l'adoption.

Attention : Dans le cas de discontinuité, le temps partiel de droit prend effet au début de l'année scolaire suivante.

✓ Pour donner des soins à son conjoint ou son partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité, à un enfant à charge (*de moins de 20 ans*) 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. Le conjoint, l'enfant à charge ou l'ascendant atteint d'un handicap doivent résider dans le pays d'affectation de l'agent ou limitrophe.

Justificatif : certificat médical de moins de 6 mois émanant d'un médecin attestant la nécessité de la présence d'une tierce personne et toute autre pièce justifiant du handicap.

Ce certificat médical doit être renouvelé tous les ans.

✓ Pour handicap de l'agent : seule une situation dûment reconnue pourra donner lieu à un temps partiel de droit.

Justificatif : reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH – Commission des droits et de l'autonomie).

1.2. Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation constitue une modalité de travail qui peut être accordé à l'issue d'un examen conjoint entre l'agent et le chef.fe d'établissement, dont l'accord préalable est indispensable. Ce dernier peut s'y opposer lorsque les nécessités de service ou les contraintes liées à l'organisation du travail ne permettent pas d'y donner une suite favorable.

Les motifs de temps partiels sur autorisation sont les suivants : convenances personnelles, formation, raison de santé, cumul d'activité ou retraite progressive.

Parmi les demandes sur autorisation, trois peuvent être admises hors campagne :

✓ Les demandes formulées pour raison de santé, dûment constatées par avis médical, font l'objet d'un examen particulier, et pourront être admises en dehors de la campagne de recensement des temps partiels sur autorisation, en cas de faits nouveaux, **non connus** pendant les dates de campagnes. **Justificatif** : certificat médical précisant l'aptitude de l'agent aux fonctions ainsi que la quotité de temps de travail recommandée.

A titre dérogatoire, les personnels recrutés selon les dispositions de la circulaire AEF n°902 du 13 mars 2001 relative au retour en poste après un congé longue maladie pourront solliciter un temps partiel sur autorisation dès leur reprise.

✓ Les demandes formulées pour création d'entreprise doivent être conjointes à la déclaration de création ou reprise d'une entreprise dans le cadre d'un cumul d'activités, conformément aux modalités fixées par la circulaire AEF n°0251 du 12 avril 2024. L'agent qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité hiérarchique à accomplir un service à temps partiel (50% ou plus) pour créer ou reprendre une entreprise.

✓ Les demandes formulées pour retraite progressive, à la condition d'avoir atteint l'âge requis fixé à 60 ans et de disposer d'une durée d'assurance de 150 trimestres d'assurance à la date de la demande.

La demande formulée pour retraite progressive se fait auprès du SRE (Service des Retraites de l'Etat), via l'ENSAP. Le délai d'instruction de la demande est de six mois.

L'autorisation du temps partiel ne vaut pas ouverture des droits à la retraite progressive.

Le dépôt de la demande de temps partiel est fait en parallèle de la demande de pension partielle.

Si la retraite progressive est refusée ou non conforme aux attentes de l'agent, ce dernier s'engage à informer son supérieur hiérarchique et le bureau conseil, appui et dialogue social de sa renonciation au temps partiel.

L'autorisation de temps partiel pour ce motif est conditionnée à la production de la décision favorable du SRE.

1.3. Les personnes concernées

Tout agent détaché auprès de l'Agence peut demander à exercer ses fonctions à temps partiel, à l'exclusion des personnels exerçant des fonctions qui comportent l'exercice de responsabilités, de formation, de conseil qui ne peuvent par nature être partagées et qui pourraient se révéler incompatibles avec l'exercice à temps partiel.

Pour ces personnels, le bénéfice du temps partiel de droit est subordonné à une réintégration dans la mesure où il n'est pas possible de proposer au sein de l'Agence une affectation dans d'autres fonctions conformes à leur statut ou dans un emploi de nature ou de niveau équivalent.

II - La procédure

2.1 La demande

2.1.1 Le temps partiel de droit

La demande de temps partiel de droit doit être formulée au moins deux mois avant la fin du congé de maternité, congé de paternité ou congé d'adoption.

Cette demande ne peut porter que jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Le temps partiel prend effet immédiatement à l'issue du congé.

Lorsque le temps partiel de droit est sollicité au titre du handicap, ce droit est strictement subordonné à la production de la pièce justificative attestant de l'état du fonctionnaire.

Aucune demande ne pourra être instruite ni examinée en l'absence de cette pièce justificative.

2.1.2 Le temps partiel sur autorisation

La demande de temps partiel sur autorisation, valable pour l'année scolaire, doit être déposée impérativement dans les délais fixés par le calendrier annexé (Cf. annexe 2).

Toute demande de temps partiel sur autorisation déposée hors délai est irrecevable, sauf en cas de motif impérieux dûment justifié ou de situation dérogatoire explicitement mentionnée dans le paragraphe 1.2.

Toute demande doit :

- être datée et signée de l'agent.
- préciser la quotité sollicitée.
- comporter l'avis préalable et motivé du chef.fe d'établissement.

L'avis du chef.fe d'établissement constitue un acte préalable obligatoire à l'examen de la demande. Ce dernier porte son appréciation écrite et motivée, signe le formulaire et en remet un exemplaire à l'agent, lequel atteste par sa signature avoir pris connaissance de cet avis.

Les demandes fondées sur un projet de création ou reprise d'entreprise, ou présentées dans le cadre d'une retraite progressive, font l'objet d'un examen approfondi par la Direction des ressources humaines de l'Agence.

L'Agence peut refuser l'autorisation sollicitée lorsque les nécessités de service, de continuité et de fonctionnement l'exigent.

Le supérieur hiérarchique renseigne l'application informatique MAGE. Les documents originaux (courrier, justificatif) sont conservés par l'établissement. Une copie est insérée dans MAGE.

2.2 La décision

✓ Dans le cas d'un avis favorable, l'Agence produit une décision précisant la quotité de travail à temps partiel et la communique, par courriel, au supérieur hiérarchique. Un avenant est ensuite notifié à l'agent qui doit le retourner signer à la DRH deux mois avant le début effectif du temps partiel souhaité. Le temps partiel est accordé pour l'année scolaire par la directrice générale de l'Agence.

✓ S'il est envisagé un avis défavorable (sur l'octroi ou la quotité du temps partiel), le supérieur hiérarchique doit organiser un entretien avec l'agent permettant d'apporter les justifications au refus envisagé mais aussi de rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles portées par la demande initiale. La motivation de l'avis défavorable, dans un rapport circonstancié, est écrite, claire et précise. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement du refus. La seule invocation, non étayée, des nécessités du service ne saurait suffire.

Si l'agent conteste l'avis défavorable du chef.fe d'établissement, les commissions consultatives paritaires compétentes (CCPL/CCPC) peuvent être consultées dans les conditions prévues à l'article 20 de l'arrêté du 1^{er} octobre 2022.

Il est précisé que l'avis de la CCP ne lie pas l'administration, cependant elle doit informer cette dernière des motifs qui l'ont conduit à ne pas suivre l'avis rendu.

Au vu de l'avis des commissions consultatives paritaires, la décision prise par la directrice générale de l'Agence, au plus tard en mars, est notifiée au chef.fe d'établissement pour être remise à l'agent. Seule cette décision est susceptible de recours.

Elle mentionne les délais et voies de recours gracieux auprès de la Directrice générale de l'Agence et contentieux auprès du Tribunal administratif de Montreuil.

2.3 Le renouvellement

La demande de renouvellement de temps partiel est présentée chaque année.

Le temps partiel de droit est automatiquement transformé en temps partiel sur autorisation dès la date anniversaire des 3 ans de l'enfant jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours, excepté demande expresse de l'agent.

L'agent recevra un avenant de temps partiel de droit et un avenant sur autorisation pour l'année scolaire.

Le bénéfice du temps partiel cesse dès lors que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus l'assistance d'un tiers. Toutefois, l'agent pourra, à sa demande, être maintenu à temps partiel sur autorisation jusqu'au terme de l'année scolaire.

III - Les modalités d'organisation

3.1 Les quotités autorisées

Le temps partiel doit être compatible avec la fonction exercée et l'organisation des services. Il ne peut être inférieur à 50% des obligations réglementaires de service du corps concerné.

- ✓ Pour le temps partiel de droit : la quotité autorisée est fixée entre 50% et 80% des obligations de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein, pondérations incluses.

- ✓ Pour le temps partiel sur autorisation : la quotité autorisée est fixée entre 50% et 90% des obligations de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein, pondérations incluses.

Pour les enseignants, les quotités de travail à temps partiel sont aménagées de façon à obtenir un service hebdomadaire comprenant soit un nombre entier d'heures (2nd degré), soit un nombre entier de demi-journées (1^{er} degré).

Le choix peut porter sur l'une des quotités indiquées dans le tableau annexé, le supérieur hiérarchique pouvant, pour des raisons d'organisation, proposer une quotité différente.

3.2 Cas particulier : le temps partiel annualisé de droit et sur autorisation

La durée du service à temps partiel, sous réserve des nécessités de service, peut être organisée dans un cadre annuel.

Dans l'intérêt des élèves et de la continuité pédagogique, le temps partiel annualisé, ne pourra permettre qu'une seule alternance dans l'année, soit une période travaillée et une période non travaillée, soit la formule inverse. De ce fait, la seule quotité autorisée est fixée à 50%, pondérations incluses.

Conditions :

- ✓ Pas de temps partiel annualisé en cours d'année ;
- ✓ Constitution d'un binôme de personnels au sein de l'établissement, pour un poste de même nature, au moment de la formulation de la demande de temps partiel : les deux enseignants souhaitant un temps partiel annualisé devront présenter une demande conjointe et solliciter un entretien auprès du chef.fe d'établissement pour lui exposer les modalités du temps partiel et la répartition annuelle, tenant compte du calendrier prévisionnel local des vacances scolaires ;
- ✓ L'engagement, écrit, pour la demande de temps partiel annualisé vaut pour la durée d'une année.

IV - La sortie provisoire ou définitive du dispositif

- La suspension provisoire : L'autorisation d'exercer à temps partiel est suspendue pendant la durée des congés de maternité, de paternité ou d'adoption. Durant ces congés, l'agent est rétabli dans les droits des personnels exerçant à temps plein. À l'issue de ces congés, l'agent exerce de droit ses fonctions à temps partiel jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- La demande de reprise à temps plein : Les demandes de reprise à temps plein, présentée selon le calendrier annexé, prennent effet au début de l'année scolaire. Toutefois, la reprise anticipée peut intervenir sans délai, selon la situation de l'agent examinée au cas par cas. Cette demande reste subordonnée à la bonne organisation du service.

V – La rémunération

La rémunération est calculée au prorata du temps de travail effectué pour les quotités inférieures à 80%.

Pour les quotités de travail comprises entre 80% et 90%, la rémunération est calculée selon les modalités fixées en annexe 1.

Pour le temps partiel annualisé, la rémunération est lissée sur l'année.

Il est précisé que les personnels à temps partiel, y compris à temps partiel annualisé, ne peuvent pas bénéficier d'heures supplémentaires annuelles (HSA). Toutefois, les quotités de travail peuvent être redéfinies pour tenir compte du service réellement effectué dans la limite des quotités autorisées (cf paragraphe 3.1).

Le temps partiel au sein de l'Agence ne peut donner lieu à surcotation.

Ces instructions sont d'application permanente tout au long de l'année. Aussi, je vous demande de bien vouloir prendre toutes mesures utiles afin qu'elles soient portées à la connaissance de l'ensemble du personnel.

La Direction des ressources humaines de l'AEFE se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

La Directrice générale de l'AEFE
La Directrice Générale,
Claudia SCHERER-EFFOSSE

Annexe 1 - Fiche d'information sur les quotités disponibles et la rémunération des personnels admis à travailler à temps partiel

Quotités disponibles :

- temps partiel de droit : de 50% à 80%
- temps partiel sur autorisation : de 50% à 90%

La rémunération des personnels à temps partiel est calculée selon la formule suivante :

- ✓ Quotité inférieure à 80% : rémunération au prorata de la quotité de travail
- ✓ Quotité supérieure ou égale à 80% : rémunération calculée en appliquant la fraction suivante : (quotité de temps partiel X 4/7) + 40

Exemple pour un 80% : $(80 \times 4/7) + 40 = 85,7$ (temps partiel 80% rémunéré 85,7 %). Pour le calcul de la fraction de rémunération, il est retenu un pourcentage exprimé avec un chiffre après la virgule.

A titre indicatif, les fractions de rémunération susceptibles de s'appliquer quotités suivantes peuvent être :

Grade simple / Fonction	Service	Quotité de service	Fraction de rémunération calculée
Administratif et enseignants du 1 ^{er} degré	50%	50,00%	50,00%
	60%	60,00%	60,00%
	70%	70,00%	70,00%
	80%	80,00%	85,70%
	90%	90,00%	91,40%
Agrégré	7,5/15	50,00%	50,00%
	8/15	53,33%	53,33%
	9/15	60,00%	60,00%
	10/15	66,67%	66,67%
	10,5/15	70,00%	70,00%
	11/15	73,33%	73,33%
	12/15	80,00%	85,70%
	12,5/15	83,33%	87,60%
	13/15	86,67%	89,50%
	13,5/15	90,00%	91,40%
Agrégré E.P.S.	8,5/17	50,00%	50,00%
	14/17	82,35%	87,10%
	14,5/17	85,29%	88,70%
	15/17	88,24%	90,40%

Grade simple / Fonction	Service	Quotité de service	Fraction de rémunération calculée
Certifié - PLP - PEGC - Adjoint d'enseignement			
	9/18	50,00%	50,00%
	10/18	55,56%	55,56%
	11/18	61,11%	61,11%
	12/18	66,67%	66,67%
	13/18	72,22%	72,22%
	14/18	77,78%	77,78%
	14,4/18	80,00%	85,70%
	15/18	83,33%	87,60%
	15,5/18	86,11%	89,20%
	16/18	88,89%	90,80%

Prof. EPS	10/20	50,00%	50,00%
	12/20	60,00%	60,00%
	14/20	70,00%	70,00%
	16/20	80,00%	85,70%
	16,5/20	82,50%	87,10%
	17/20	85,00%	88,60%
	17,5/20	87,50%	90,00%
	18/20	90,00%	91,40%

L'agent exerçant son activité à temps partiel placé en congé ordinaire de maladie est rémunéré au prorata de sa quotité de travail.

S'agissant des agents à temps partiel déclarés grévistes, l'assiette de calcul de la retenue du 30ème indivisible correspond à la rémunération de l'agent gréviste proratisée.

Les accessoires :

- L'indemnité compensatrice des conditions de vie locale pour les personnels recrutés sur des emplois d'enseignement, d'éducation et d'administration suit les mêmes règles que celles applicables pour le calcul du traitement principal.
- L'indemnité spécifique de conditions de vie locale pour les personnels résidents suit les mêmes règles que celles applicables pour le calcul du traitement principal.
- L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (personnels enseignants du second degré) :

- La part fixe suit les mêmes règles que celles applicables pour le calcul du traitement principal. Elle est versée à un taux fixé en considération de la quotité financière de traitement, pour les agents exerçant à temps partiel.
 - La part modulable est versée aux personnels enseignants exerçant à temps partiel dès lors qu'ils assurent dans la division pour laquelle ils ont été nommés professeur principal un service à temps plein dans cette division.
- L'indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves (personnels enseignants du premier degré) : elle suit les mêmes règles que celles applicables pour le calcul du traitement principal. Elle est versée à un taux fixé en considération de la quotité financière de traitement, pour les agents exerçant à temps partiel.
 - Heures supplémentaires-année : les agents du second degré autorisés à travailler à temps partiel ne peuvent percevoir que des heures supplémentaires effectives d'enseignement et en aucun cas, il ne peut leur être versé des heures supplémentaires-année d'enseignement.

La surcotation :

La surcotation ne peut s'appliquer aux agents détachés sur contrat auprès de l'Agence, ces emplois ne conduisant pas à pension.

Annexe 2 – Calendrier prévisionnel de la gestion des temps partiel

Mois	Année n-1 : rythmes nord <u>et</u> sud
Octobre	Lancement de la campagne par la DRH auprès des chef.fes d'établissements Ouverture de la campagne des demandes de temps partiel MAGE ou reprise à temps plein
Novembre	Présentation par l'agent de sa demande de temps partiel ou de reprise à temps plein au chef.fe d'établissement. En cas d'avis défavorable, le chef.fe d'établissement organise un entretien avec l'agent afin de lui exposer les motifs de cet avis lequel, en tant qu'acte préparatoire, ne préjuge pas de la décision finale de l'autorité compétente (Directrice générale) .
Décembre	Fin de la campagne le 15 décembre. En cas de demande de révision, organisation d'une CCPL et information des membres sur l'ensemble des demandes de temps partiels. Avant les vacances scolaires de fin d'année civile : Alimentation de l'application informatique par le chef.fe d'établissement. Validation des demandes par la DRH dans l'application informatique.
Janvier	Saisine éventuelle de la CCPL, avant le 16 janvier.
Mois	Année N : rythmes nord <u>et</u> sud
Février	Saisine éventuelle de la CCPC dans les conditions prévues à l'article 20 de l'arrêté du 1 ^{er} octobre 2022. En cas de demande de révision, organisation d'une CCPC et information des membres sur l'ensemble des demandes de temps partiel.
Mars	Production de la décision d'autorisation de temps partiel signée du DRH communiquée au chef.fe d'établissement pour remise à l'agent. Au vu de la décision de l'Agence de rejet de la demande, possibilité de recours gracieux de l'agent auprès du directeur de l'Agence.

Pour les établissements relevant du rythme sud, les demandes de temps partiel s'appliquent à l'année scolaire correspondant au calendrier de l'hémisphère sud propre à chaque pays. Les premières demandes sont sollicitées lors de la campagne de l'année scolaire en N – 1.