



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division
des personnels enseignants
du second degré (DPES)**

**Division des personnels
enseignants du second degré
DPES**

Saint-Denis, le 15 décembre 2023

Affaire suivie par :
Diane VILLA

Le recteur

Mél : diane.villa@ac-reunion.fr

à

24 avenue Georges Brassens
CS71003
97743 ST DENIS CEDEX

Monsieur le président de l'université,
Mesdames, messieurs
les chefs d'établissement du second degré,
Mesdames, messieurs
les chefs de service,

CIRCULAIRE N° DPES/23/33

Objet : Exercice de fonctions à temps partiel pour les personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale au titre de l'année scolaire 2024/2025

Références :

- Code général de la fonction publique – articles L612-1 à L612-11 ;
- loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- 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 ;
- décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;
- décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique d'Etat ;
- décret n°2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré ;
- décret n° 2015-851 du 10 juillet 2015 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement d'enseignement privé du second degré ;
- article R-914-2 du Code de l'éducation.

• **Annexe** : liste des pièces à fournir pour les demandes de temps partiel

La présente circulaire a pour objet de fixer les conditions et les modalités d'attribution des autorisations de travail à temps partiel pour l'année 2024/2025 applicables aux agents titulaires et contractuels.



1. PRÉCISIONS A L'ATTENTION DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT ET CHEFS DE SERVICE

Les demandes de temps partiel sont uniquement effectuées en ligne via Colibris. Vous serez destinataires de chaque demande concernant les personnels de votre établissement.

Le temps partiel de droit n'étant pas soumis à autorisation, vous aurez à émettre un avis seulement sur les demandes de temps partiel sur autorisation. A cet effet, vous recevrez un message émanant de Colibris envoyé à votre adresse électronique académique.

S'agissant des temps partiels sur autorisation, je vous rappelle que dans l'hypothèse où un avis défavorable est émis, un entretien préalable devra impérativement être organisé par le chef d'établissement avec l'agent concerné afin de lui faire part des éléments motivant ce refus. Cette motivation doit être claire, précise et écrite.

Avant d'émettre votre avis, je vous remercie de veiller tout particulièrement :

- au calcul précis des quotités pour éviter tout changement ultérieur ;
- à informer les personnels que leur demande vaut engagement définitif d'exercer à temps partiel pour la durée de l'année scolaire 2024/2025 (effets administratif et financier à la date effective de la rentrée scolaire soit le 16 août 2024) ;
- à répartir de manière équilibrée les périodes non travaillées, en cas de demandes multiples d'annualisation de temps partiel au sein d'une même discipline ou service de vie scolaire.

Toute demande d'annulation ou de changement de quotité, transmise à l'autorité académique sous votre couvert, sera rejetée sauf situation exceptionnelle dûment justifiée.

En outre, vous voudrez bien signaler à la DPES les cas où, pour une même personne, se conjuguent, d'une part, une demande de temps partiel, d'autre part, une demande de congé de formation.

Dans le cadre du renouvellement, il est impératif, dans un souci de bonne gestion administrative, de consulter chacun des personnels actuellement à temps partiel pour qu'il confirme leur situation :

- renouvellement ou annulation du temps partiel ;
- changement éventuel de la quotité de travail envisagée en cas de renouvellement ;
- maintien ou changement du cadre d'exercice à temps partiel (cadre hebdomadaire ou annuel).

Quel que soit le choix du personnel en temps partiel cette année, celui-ci doit effectuer une demande en ligne.

Dans la mesure où la campagne de temps partiel s'inscrit dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2024/2025, aucune demande ne sera étudiée hors campagne.

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès de l'ensemble des personnels de votre établissement. Je vous remercie d'informer les enseignants en congé de maladie de la parution de cette circulaire.

2. INFORMATION AUX PERSONNELS

Les personnels autorisés à exercer à temps partiel peuvent effectuer à leur demande des heures supplémentaires sous forme d'heures supplémentaires année (HSA) en application du décret du 6 octobre 1950 modifié, cité en référence.

Ils peuvent également percevoir des heures supplémentaires effectives pour accomplir des suppléances ou des tâches spécifiques n'ayant pas un caractère permanent.



2.1. LE TEMPS PARTIEL DE DROIT

• 2.1.1. Bénéficiaires

Le temps partiel de droit peut être accordé dans les cas suivants, sur production de justificatifs et après vérification de l'éligibilité par les services gestionnaires. Il est accordé pour des quotités strictement comprises entre 50% et 80%.

- a) à l'**occasion d'une naissance** jusqu'à la veille du 3^e anniversaire de l'enfant ;
- b) à l'**occasion d'une adoption** dans un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

IMPORTANT : le temps partiel de droit peut être pris, en cours d'année scolaire, uniquement s'il fait suite à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, un congé parental. S'il n'y a pas de continuité avec l'un de ces congés, le temps partiel de droit prendra effet à la rentrée de l'année scolaire suivante sous réserve que l'agent en fasse la demande.

En conséquence et pour des raisons d'organisation du service, l'annualisation de cette formule n'est pas possible en cours d'année.

J'attire votre attention sur le fait que le temps partiel de droit sera automatiquement modifié en temps partiel sur autorisation de la date anniversaire des 3 ans de l'enfant jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

- c) **pour dispenser des soins** à son conjoint (marié, liée par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) 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 ;
- d) **aux agents en situation de handicap** relevant d'une des catégories visées aux 1^o, 2^o, 3^o, 4^o, 9^o, 10^o et 11^o de l'article L323-3 du code du travail ; il est accordé après avis de médecin de prévention, sous réserve de produire le document attestant de la reconnaissance de travailleur handicapé (RQTH).

En cours d'année scolaire, la demande est présentée au moins deux mois avant le début de l'exercice à temps partiel. Cette demande vaut engagement définitif.

N.B. : Le temps partiel de droit n'est pas soumis à autorisation, contrairement à la modalité de mise en œuvre, notamment dans le cadre d'une demande d'annualisation.

Le temps partiel de droit et l'allègement de service ne sont pas cumulables. Si un agent bénéficie d'un allègement de service au titre d'une année scolaire, le temps partiel de droit n'est pas pris en compte.

• 2.1.2. Les pièces justificatives du temps partiel de droit

Pour toute demande de temps partiel de droit, il convient d'accompagner sa demande des pièces suivantes, selon la situation. La liste des pièces à fournir pour les demandes de temps partiel figure en annexe.

Ces documents devront être déposés au format pdf sur la plate-forme en ligne Colibris.

• 2.1.3. La sortie du dispositif

Le temps partiel de droit cesse automatiquement :

- le jour des 3 ans de l'enfant, ou en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- lorsqu'il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus la présence du fonctionnaire.



2.2. LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION

L'autorisation est donnée pour des quotités comprises strictement entre 50 et 90 % de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps complet. Elle reste soumise aux nécessités de service. Elle résulte donc d'un échange entre l'agent et le chef d'établissement dont l'accord préalable est requis.

• 2.2.1. Précisions importantes concernant la demande initiale ou le renouvellement d'un temps partiel sur autorisation

- 1. Dans la mesure où la quotité demandée est susceptible d'être incompatible avec les nécessités du service, les personnels doivent indiquer dans tous les cas :
 - leur accord portant sur une éventuelle modification de la quotité de travail souhaitée ;

ou

- leur refus de toute modification de cette quotité. Dans ce cas, ils voudront bien indiquer si, en cas d'incompatibilité avec les nécessités du service, ils optent pour une quotité à temps plein ou pour une quotité à mi-temps.

L'autorisation accordée par l'autorité académique n'est pas révisable.

- 2. Dans l'hypothèse où un avis défavorable est émis par le supérieur hiérarchique, un entretien préalable devra impérativement être organisé par le chef d'établissement avec l'agent concerné afin de lui faire part des éléments motivant ce refus. Cette motivation doit être claire, précise et écrite. Le fonctionnaire faisant l'objet d'une décision défavorable en est informé par l'autorité académique et peut demander que sa situation soit soumise à la commission administrative paritaire compétente.
- 3. Afin de préparer au mieux les opérations de rentrée, les personnels souhaitant renouveler leur autorisation de porter à la connaissance de l'administration l'information suivante :
 - maintien de la même quotité ;
 - modification de la quotité ;
 - reprise à temps plein.
- 4. L'article 16 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques autorise les fonctionnaires ou agents contractuels de droit public qui créent ou reprennent une entreprise l'exercice à temps partiel. Ce temps partiel est accordé pour une durée maximale de 2 ans (avec une prolongation possible d'un an). La quotité peut varier de 50 à 90 % de l'obligation réglementaire de service. La demande de temps partiel sera examinée par l'autorité académique au regard des nécessités de service. Toutefois, l'autorité académique pourra être amenée à saisir la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique en fonction de l'activité exercée.

IMPORTANT : Il est rappelé que le temps partiel sur autorisation ne doit être accordé que lorsque celui-ci est compatible avec l'organisation du service, et ce dans chaque discipline. Seul l'arrêté signé par le recteur et envoyé à l'intéressé sous couvert du chef d'établissement vaut décision d'octroi du temps partiel sur autorisation.

Le droit d'exercer ses fonctions à temps partiel est ouvert pour une année scolaire.

2.3. LE TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ

La note de service n°2004-029 du 16 février 2004 définit les modalités de mise en œuvre de l'exercice des fonctions à temps partiel, de droit ou autorisé, dans un cadre annuel. Cette autorisation reste soumise aux nécessités de service et à la continuité du service public. Compte tenu des nécessités de service, l'annualisation du temps partiel ne peut être accordée que dans le cadre du mi-temps.

Les heures supplémentaires exceptionnellement effectuées par un enseignant à temps partiel annualisé pendant sa période travaillée ne peuvent être rétribuées qu'en heures supplémentaires effectives (HSE) et en aucun cas en heures supplémentaires année (HSA).



Les deux périodes de travail (1^{er} ou 2^d semestre) seront communiquées dès parution du calendrier scolaire académique 2024/2025.

A titre indicatif, les personnels intéressés doivent choisir de travailler :

- du 16 août 2024 au 10 février 2025 ;
- du 11 février 2025 au 5 juillet 2025.

A titre d'exemple, deux enseignants d'une même discipline, deux CPE, ou deux documentalistes, d'un même établissement ne pourront être autorisés à choisir une période non travaillée identique.

Il est précisé ici que les demandes de mi-temps annualisé seront examinées strictement à l'aune des besoins du service et, notamment, au regard des besoins disciplinaires à satisfaire à l'échelle tant de l'établissement que des zones de remplacement.

Par ailleurs, il est recommandé à chaque agent souhaitant obtenir un temps partiel annualisé de fournir aux services de la DPES toute pièce permettant d'en apprécier le motif lors de la demande en ligne via Colibris.

Enfin, il est souligné que le dispositif n'a pas vocation à être reconduit au profit des personnels ayant bénéficié d'un temps partiel annualisé depuis la rentrée 2014.

2.4. PROCÉDURE PARTICULIÈRE EN CAS DE DEMANDE DE MUTATION

En cas de demande de mutation inter et/ou intra-académique, les demandes de temps partiel seront traitées ultérieurement

- **2.4.1. Demande de mutation en dehors de l'académie**

Les personnels qui envisagent de demander une mutation en dehors de l'académie devront l'indiquer au cours de la saisie de leur demande.

Cette demande sera conservée jusqu'au résultat du mouvement.

En cas d'obtention de sa mutation, il appartient à l'agent :

- 1. de transmettre une copie de sa demande à l'académie d'accueil ;
- 2. d'en informer la DPES, sous couvert du chef d'établissement.

En cas de non obtention de sa mutation, il appartient à l'agent :

- 1. d'informer aussitôt le chef d'établissement afin que sa demande soit réactivée ;
- 2. d'en informer la DPES, sous couvert du chef d'établissement.

- **2.4.2. Demande de mutation dans l'académie**

Les personnels qui envisagent de demander une mutation dans l'académie devront l'indiquer au cours de la saisie de leur demande.

Cette demande sera conservée jusqu'aux résultats du mouvement.

En cas de mutation, les personnels disposent d'un délai de 8 jours dès lors qu'ils auront la confirmation de leur mutation, confirmer leur demande d'exercice à temps partiel. Le chef d'établissement d'accueil devra porter un avis sur la demande, qui pourra être accordée, modifiée éventuellement, ou refusée, en fonction des nécessités de service dans la discipline.

Cette nouvelle demande d'exercice à temps partiel, suite aux résultats du mouvement intra-académique, s'effectuera également via Colibris durant une période qui sera fixée ultérieurement.

Cas particulier : les demandes de temps partiel des TZR seront traitées à l'issue des résultats de mouvement intra-académique.



3. PROCÉDURE ET CALENDRIER

3.1. DEMANDE D'EXERCER À TEMPS PARTIEL

Les personnels saisissent leur demande au titre de l'année 2024/2025 **entre le 18 décembre 2023 à 8h et le vendredi 9 février 2024 à 17h**, uniquement en ligne via Colibris, à l'adresse suivante :

- aca.re/dpes/tpartiel

Les documents à caractère médical seront transmis par courrier, conjointement à la saisie en ligne, au secrétariat de la DPES, sous pli confidentiel mentionnant le nom de l'agent et le libellé "A l'attention du service la médecine de prévention".

De même, il est demandé à chaque agent bénéficiant actuellement d'un temps partiel d'effectuer une nouvelle demande selon les mêmes modalités.

IMPORTANT : Aucune demande d'exercice à temps partiel ne peut être acceptée au-delà du 9 février 2024, sauf si un droit à bénéficier d'un temps partiel pour raisons familiales est ouvert.

3.2. CALENDRIER

	Opération	Acteurs	Dates
Campagne annuelle	Formulation des demandes de temps partiel sur Colibris	agents	jusqu'au 9 février 2024
	Contrôle des demandes	DPES	janvier -février 2024
	Avis sur demande de temps partiel sur autorisation	supérieur hiérarchique	
	Instruction des demandes	DPES	mars 2024
	Validation ou refus Transmission des arrêtés (hors participant au mouvement)	DPES	avril 2024
Campagne d'ajustement post résultats mouvement	Formulation des demandes sur Colibris	agents	mi-juin 2024
	Avis sur demande de temps partiel	nouveau supérieur hiérarchique	
	Instruction des demandes	DPES	fin juin 2024
	Validation ou refus Transmission des arrêtés	DPES	début juillet 2024

4. QUOTITÉ DE TEMPS PARTIEL ET ORGANISATION DU SERVICE

L'autorisation d'exercer à temps partiel est accordée pour la durée de l'année scolaire et les quotités autorisées par l'autorité académique ne peuvent être révisées au risque d'un dépassement du plafond de la masse salariale : nombre de personnels rémunérés supérieur au nombre d'emplois autorisés.

Je précise qu'au vu de la nature même des fonctions exercées par les titulaires sur zone de remplacement (TZR), une attention particulière sera portée aux demandes formulées par ces derniers au regard notamment de l'intérêt du service. En effet, s'agissant des TZR, le temps partiel sur autorisation sera éventuellement ajusté par mes services au moment de la phase d'affectation des TZR en juillet 2024.



Il convient par conséquent d'instaurer un dialogue avec les personnels concernés afin que la quotité de service demandée par ces derniers soit en cohérence avec les contraintes pédagogiques et les horaires de la discipline. La quotité devra inclure, en tant que de besoin :

- les pondérations horaires applicables aux enseignants de BTS ou de CPGE ;
- l'heure de première chaire au lycée ;
- les pondérations horaires applicables aux enseignants affectés dans un établissement relevant du dispositif REP + ;
- toute autre réduction réglementaire de service, moyennant quoi l'obligation de service à temps partiel résultera de la somme de la quotité accordée et de l'heure de réduction de service.

5. IMPACT DES DISPOSITIFS DE PONDÉRATION DES HEURES D'ENSEIGNEMENT SUR LA SITUATION DES ENSEIGNANTS BÉNÉFICIAIRES DES DISPOSITIFS DE TEMPS PARTIEL

Les enseignants à temps partiel bénéficient des dispositifs de pondération dans les mêmes conditions que les enseignants assurant un service à temps complet. Toutefois, leur quotité finale de temps de travail sera calculée après application du ou des mécanismes de pondération.

Ainsi le service hebdomadaire pris en compte pour le calcul de la quotité de temps partiel correspondra au nombre d'heures d'enseignement devant élèves auxquelles seront appliqués, le cas échéant, la ou les pondérations ainsi que les éventuels allègements ou réductions de service dont peut bénéficier l'enseignant.

Le service ainsi décompté, pondérations comprises, doit respecter les seuils réglementaires : il ne doit être ni inférieur à 50 % de l'ORS de l'enseignant ni supérieur à 80 % (TP de droit) ou 90 % (TP sur autorisation).

Pour les demandes de temps partiel sur autorisation, l'ajustement se faisant sur le pourcentage de quotité de temps partiel, celle-ci est calculée en rapportant le service décompté avec le maximum de service de l'ORS :

- Quotité =
$$\frac{[(\text{nombre d'heures d'enseignement assuré} + (\text{nombre d'heures pondérables} \times \text{coefficient de pondération}) + \text{allègement de service}) / \text{maximum de service du corps}]}{x 100}$$

Remarque particulière : en application de la loi n°2007-148 du 2 février 2007, les agents à temps partiel ont la possibilité d'exercer une activité accessoire à leur activité principale dans le cadre d'un cumul, à condition de solliciter au préalable une autorisation de cumul d'activités auprès de la DPES.

6. RÉMUNÉRATION

Pour un temps partiel inférieur à 80%, la rémunération est calculée au prorata du temps de travail effectué.

Conformément aux dispositions du décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003, pour les services à 80%, la rémunération est égale à 6/7^e (85,7%) et pour les services à 90%, à 32/35^e (91,4%).

7. SURCOTISATION OPTIONNELLE AU RÉGIME DE LA PENSION CIVILE EN CAS DE TEMPS PARTIEL

7.1 PRINCIPE

Les enseignants demandant à bénéficier d'un temps partiel ont la possibilité de surcotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant à temps plein. Ils doivent indiquer, dans leur demande de temps partiel, leur souhait de bénéficier ou pas de ce dispositif :

- pour les personnels bénéficiant d'un temps partiel de droit pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour adoption, la surcotisation est gratuite et de droit (sans versement d'une cotisation par le bénéficiaire) ;



- pour les personnels ayant une reconnaissance de travailleur handicapé à 80% et au-delà, la surcotisation est à taux réduit. Les intéressés doivent justifier de leur taux d'invalidité (par exemple avec la copie de leur carte d'invalidité) ;
- pour tous les autres personnels, la surcotisation se fera à taux plein.

La surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de services admissibles en liquidation de la pension de retraite de plus de quatre trimestres. Cette limite est portée à huit trimestres pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser dépend donc de la quotité de travail choisie.

Le choix de la surcotisation est formulé en même temps que la demande d'autorisation de travail à temps partiel ou lors du renouvellement et vaut pour toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel.

N.B. : Pendant la période d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé de formation, l'autorisation d'exercer à temps partiel est suspendue et l'agent est réintégré dans les droits d'un agent travaillant à temps plein. A l'issue du congé, l'agent reprend son activité à temps partiel pour la période restant à courir.

7.2. TAUX DE SURCOTISATION

Le taux de la cotisation s'applique au traitement indiciaire brut intégrant la nouvelle bonification indiciaire d'un personnel exerçant à temps plein. Il est déterminé sur la base du taux de cotisation pour pension.

Le site retraitesdeletat.gouv.fr présente la formule de calcul et recense les divers taux de surcotisation.

**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

Maryvonne CLÉMENT



ANNEXE : PIÈCES À FOURNIR POUR LES DEMANDES DE TEMPS PARTIEL 2024-2025

Temps partiel de droit	Naissance ou adoption	<ul style="list-style-type: none"> extrait de l'acte de naissance de l'enfant, copie du livret de famille, copie du jugement du tribunal attestant de la garde de l'enfant ou certificat médical précisant la date présumée de naissance de l'enfant
	Pour donner des soins à un conjoint, un enfant ou un ascendant	<ul style="list-style-type: none"> un document attestant des liens de parenté : copie du livret de famille, du contrat de mariage, du PACS... un certificat médical émanant du praticien hospitalier (à renouveler tous les six mois) s'il s'agit d'un conjoint ou d'un ascendant : copie de la carte d'invalidité ou un justificatif attestant du versement de l'Allocation aux adultes handicapés (AAH) s'il s'agit d'un enfant atteint de handicap : document attestant du versement de l'allocation de l'enfant handicapé (AEEH)
	Agent bénéficiant de l'obligation d'emploi (BOE)	<ul style="list-style-type: none"> la copie de la notification RQTH ou tout document actualisé justifiant de la qualité de travailleur BOE
	Congé de proche aidant pris sous forme de temps partiel ⁽¹⁾	<ul style="list-style-type: none"> déclaration sur l'honneur du lien familial avec la personne aidée ou de l'aide apportée à la personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent réside ou entretient des liens étroits et stables déclaration sur l'honneur précisant que l'agent n'a pas eu précédemment recours à un congé de proche aidant, ou précisant sa durée s'il y a déjà eu recours si la personne aidée est un enfant porteur de handicap à charge : décision justifiant du taux d'incapacité au moins égal à 80 % si la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie au titre du classement dans les groupes I, II et III de la grille AGGIR : copie de l'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA)
Temps partiel sur autorisation	Raisons personnelles	<ul style="list-style-type: none"> toute pièce que vous jugez utile de transmettre à la DPES⁽¹⁾
	Pour créer ou reprendre une entreprise	<ul style="list-style-type: none"> en cas de création d'entreprise : la description du projet envisagé, comportant les informations utiles (sur le statut, etc...) et circonstanciées permettant à l'autorité d'apprécier la demande en cas de reprise d'entreprise : l'extrait du registre du commerce et des sociétés (extraits K ou K bis) ou copie des statuts

⁽¹⁾ Les documents à caractère médical seront transmis par courrier, conjointement à la saisie en ligne, au secrétariat de la DPES, **sous pli confidentiel mentionnant le libellé "A l'attention du service la médecine de prévention"**.

Rappel : les personnels saisissent leur demande au titre de l'année 2024/2025 **entre le 18 décembre 2023 et le vendredi 9 février 2024** uniquement en ligne via Colibris, à l'adresse suivante : aca.re/dpes/tpartiel.