



**ACADEMIE  
DE PARIS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**VOTRE DEMANDE DE TEMPS PARTIEL  
ENSEIGNANTS DU PRIVÉ DE L'ACADEMIE DE PARIS**

**GUIDE PRATIQUE**

Les demandes d'autorisation d'exercice en temps partiel pour les personnels enseignants du privé de l'Académie de Paris évoluent et se dématérialise.

Vous trouvez le détail des modalités dans la circulaire relative aux modalités de service.

# 1

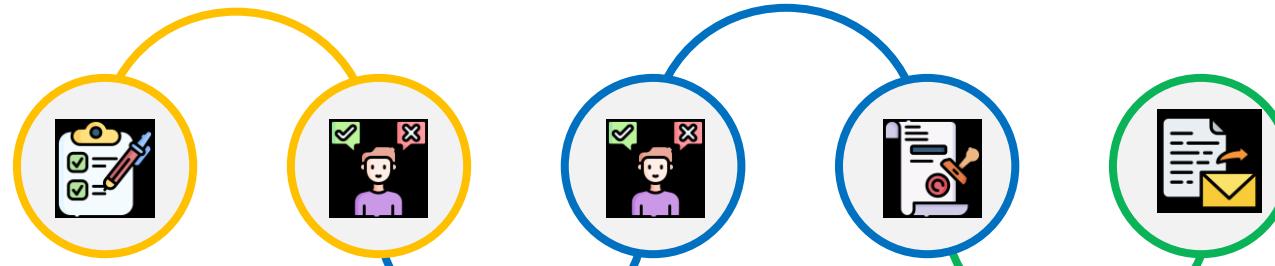
# Les étapes de la démarche

## 1. Compléter

Le formulaire en ligne

## 3. Etude

de la demande par les services de gestion



## 2. Avis ou information

de votre supérieur hiérarchique

## 4. Traitement

par la Division des personnels enseignants du privé

## 5. Réponse

à votre demande

## 2

# Accéder au formulaire en ligne

- Depuis Arena : en sélectionnant l'onglet « Enquêtes et Pilotage », choisir « Colibris – Portail des démarches » puis dans l'onglet « Personnels BIATPSS », dans la catégorie « Gestion du temps de travail »
- Depuis le lien : <https://demarches-paris.colibris.education.gouv.fr/temps-partiels/rh-dep-demande-de-temps-partiel/>

Je suis un utilisateur académique ou de  
l'administration centrale

Se connecter

Une fois sur le portail Colibris, vous deve  
identifiants de session et de l'intranet). La démarche apparaît sur la page d'accueil.

e réalise automatiquement avec vos



Si vous ne parvenez pas à vous connecter, rapprochez-vous de la DSI à [dsi-assistance@ac-paris.fr](mailto:dsi-assistance@ac-paris.fr)

## 2

# Accéder au formulaire en ligne



## Choisissez votre guichet d'authentification

Academie Paris

Valider

- Academie Martinique
- Academie Mayotte
- Academie Montpellier
- Academie Nancy Metz
- Academie Nantes
- Academie Nice
- Academie Normandie
- Academie Nouvelle Caledonie
- Academie Orleans Tours
- Academie Paris

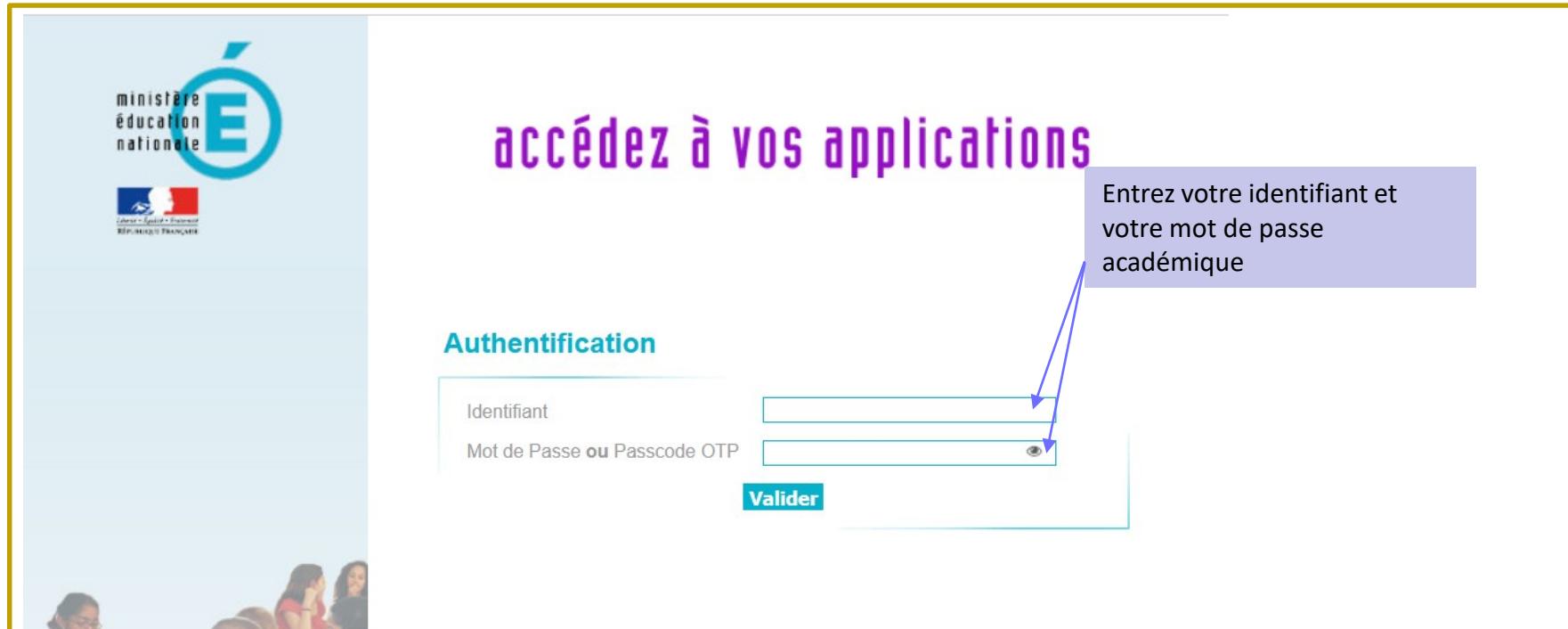
Choisissez « Académie de Paris » dans la liste déroulante.



Si vous ne parvenez pas à vous connecter, rapprochez-vous de la DSI à [dsi-assistance@ac-paris.fr](mailto:dsi-assistance@ac-paris.fr)

## 2

# Accéder au formulaire en ligne



Si vous ne parvenez pas à vous connecter, rapprochez-vous de la DSI à [dsi-assistance@ac-paris.fr](mailto:dsi-assistance@ac-paris.fr)

## 3 Les prochaines étapes

### Et ensuite ?

Une fois votre demande validée, votre supérieur hiérarchique recevra un courriel automatique l'informant de votre démarche et émettra un avis et pourra éventuellement vous demander de compléter votre demande.

En cas de décision favorable, la DEP éditera votre **arrêté de temps partiel** qui vous parviendra automatiquement par courriel. Vous pourrez exercer à temps partiel à partir de la date indiquée sur l'autorisation.

En cas de décision défavorable, vous serez informé(e) par mail.



Besoin d'aide pour réaliser la démarche ? Prenez contact avec la DEP ou votre supérieur hiérarchique.



## Quelques conseils

- ▶ Afin de permettre le traitement rapide de votre demande, n'oubliez pas de **vérifier l'exactitude des données** renseignées avant d'envoyer la demande. (notamment la quotité de service et le courriel du supérieur hiérarchique)
- ▶ Vous pouvez **modifier/corriger votre demande** jusqu'à ce que votre supérieur hiérarchique ait saisi son avis.
- ▶ En cas d'erreur ou de besoin de complément, vous recevrez un courriel vous précisant les corrections à apporter à votre demande.