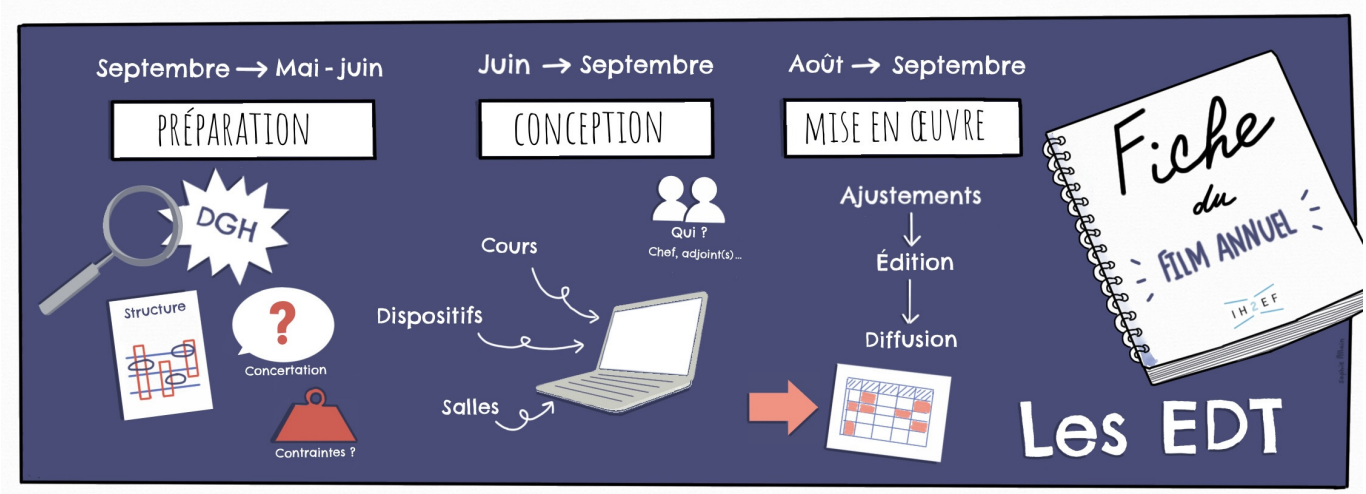
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

IH2EF INSTITUT DES HAUTES ÉTUDES DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION



L'emploi du temps : de la préparation à la mise en œuvre

Mis à jour le 31 mars 2026

L'élaboration de l'emploi du temps dans un établissement scolaire est avant tout un acte de pilotage pédagogique structurant pour sa politique éducative. Il conditionne l'activité de l'ensemble des élèves et des enseignants pour toute une année scolaire et il traduit, dans ses choix, les priorités de la communauté éducative. L'emploi du temps détermine fortement l'organisation personnelle des élèves, des enseignants, des personnels de la vie scolaire et, par voie de conséquence, nécessite de rechercher des équilibres, au-delà des aspects réglementaires et des textes officiels.
En lien étroit avec les opérations liées à la préparation de la rentrée, la construction des emplois du temps s'inscrit dans un temps long qui débute avec la prévision des effectifs en novembre ou décembre de l'année N -1 et s'achève quelque temps après la rentrée scolaire de l'année N...avec la remontée des services. Tout au long de l'année, les emplois du temps peuvent être adaptés selon les nécessités (absence ponctuelle des enseignants, projets pédagogiques notamment).

Sommaire

- **La fiche du film**
- **Boite à outils**
- **Textes officiels**
  - Concernant le collège et le lycée
  - Concernant le collège
  - Concernant le lycée professionnel
  - Concernant le lycée général et technologique
  - Concernant les obligations de service des personnels enseignants
- **Pour aller plus loin**
- **La synthèse visuelle**

Phase préparatoire à l’emploi du temps

Cette période, la plus longue, s’échelonne de novembre à juillet. L’objectif est de recueillir le plus d’informations possible. Le personnel de direction est vigilant aux points suivants :

1. Les opérations liées à la préparation de rentrée

- les prévisions d’effectifs déterminent le nombre attendu de divisions, souvent dès novembre de l’année N-1 ;
- les ajustements de la carte des formations, des options et des langues ;
- la réception de la dotation horaire globale (DHG) en janvier pourra être ajustée en juillet ;
- le travail avec les équipes et le conseil pédagogique sur l'emploi de la DHG et des choix opérés dans le cadre de la marge d'autonomie de l'établissement (groupes à effectifs réduits par exemple) induira les besoins par discipline ;
- les ajustements de moyens et de supports dans le cadre du dialogue avec les services de l'inspection académique ou du rectorat ;
- les obligations réglementaires de service (ORS) des enseignants ;
- les temps partiels de droit et sur autorisation, qui ont une incidence sur la répartition Heures postes/Heures supplémentaires année (HP/HSA), les postes partagés avec d'autres établissements, les décharges de service diverses (syndicales, mission d'inspection, mandant électif par exemple).

2. La prise en considération des spécificités de l'établissement (listes non exhaustives)

- **contraintes matérielles** :
  - les contraintes des ateliers et plateaux techniques de certaines formations ;
  - la disponibilité et la finalité des salles (salle banalisée, spécialisée, leur capacité) ;
  - les prévisions éventuelles de travaux ;
  - la gestion des installations sportives, notamment celles n'appartenant pas à l'établissement, qui nécessite alors une coordination avec l'opérateur et avec les écoles ou les autres établissements.
- **réglementation** :
  - amplitude d'1h30 de la pause méridienne en collège ;
  - respect des consignes sur le rythme et le bien-être des élèves (6h de cours maximum par jour au collège notamment sur le niveau 6e) ;
  - maximum de 6h de cours par jour pour les enseignants d'Éducation physique et sportive (EPS) et au moins 24h entre deux séances de pratique sportive pour les élèves ;
  - nombre maximum d'élèves présents sur un plateau technique en lycée professionnel ou technologique ;
  - prise en compte des modalités d'organisation dans le cadre des expérimentations pédagogiques validées par les autorités académiques.
- **contraintes liées à la gestion des ressources humaines** :
  - aménagements de poste : préconisations médicales (amplitude horaire, nombre de jours) ;
  - contraintes familiales fortes (par exemple : éloignement du domicile, situation médicale d'un membre de la famille) ;
  - temps partiels ;
  - postes partagés et bloc de moyens provisoires (BMP) ;
  - formations extérieures, groupes de secteurs ;
  - enseignants stagiaires : journées hebdomadaires des instituts nationaux supérieurs du professorat et de l'éducation (INSPÉ) ;
  - équilibre des équipes enseignantes : affectations tardives, contractuels, néo-titulaires ;
- **priorités pédagogiques** :
  - modalités d'organisation des enseignements : dédoublement, alignement en barrettes en langues vivantes, groupes de besoins, groupes à effectifs réduits, accompagnement personnalisé ;
  - dispositifs particuliers (devoirs faits en 6e, alignement des groupes de besoins en 6e et en 5e en français et en mathématiques, le cas échéant, heures aménagées en 4e et en 3e en français et en mathématiques, le cas

échéant, d'accompagnement pédagogique adapté aux besoins des élèves) ;
    - dispositifs qui relèvent du projet d'établissement ;
    - sections à horaires aménagés, notamment avec intervention de partenaires extérieurs à l'établissement (sections sportives par exemple) ;
    - co-enseignement / co-intervention.

Il est important d'opérer un choix organisationnel sur le cumul des options en amont, validé par le conseil d'administration et communiqué aux familles.

3. La réflexion sur la construction d'une fiche de préparation de rentrée à destination des enseignants (consulter la rubrique "boîte à outils" ci-dessous).

- recensement des professeurs principaux ;
- recensement des enseignants qui souhaitent travailler ensemble sur des projets de classe et qui ont des demandes particulières dans l'organisation pédagogique ;
- investissement dans les dispositifs d'individualisation des parcours des élèves ;
- missions des référents ;
- recensement des volontaires pour différents missions rétribuées en IMP en PACTE ou en HSE, à ajouter après les missions des référents ;
- recensement des personnels avec des compétences particulières : personnels formés pour le Système de sécurité incendie (SSI), Prévention et secours civique de niveau1 (PSC1), Sauvetage secourisme du travail (SST), utilisation des extincteurs ;
- recensement des certifications complémentaires en : discipline non linguistique (DNL), droit et grands enjeux du monde contemporain (DGEMC).

Conception des emplois du temps

Comprise entre juin et la rentrée de septembre, la conception des emplois du temps commence lorsque toutes les informations préalables sont complètes (nombre de divisions, équipes pédagogiques et disciplinaires, répartition des services, respect des horaires réglementaires pour chaque module élémentaire de formation (MEF), constitution des classes, groupes de langues, d'options et affectation des élèves).

NB : la constitution des classes mérite une attention particulière : la concentration d'enseignements optionnels ou de nombreuses langues vivantes dans une même division est susceptible de multiplier les contraintes de placement des heures de cours.

En fonction des établissements, plusieurs personnels peuvent être amenés à travailler avec l'équipe de direction sur les emplois du temps : directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT), directeur adjoint de section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA), professeurs coordonnateurs, personnels de laboratoire.

Le chef d'établissement apporte une vigilance particulière au respect des équilibres et doit prendre en compte dans la stratégie de conception des emplois du temps certains points

essentiels comme :

- la place des activités péri-éducatives ;
- les salles d'études ;
- les dispositifs particuliers (Devoirs faits, par exemple) ;
- les heures de vie de classe ;
- le passage à la demi-pension ;
- les transports scolaires.

Une vérification est nécessaire une fois les emplois du temps élaborés : services des enseignants, affectation des élèves dans les groupes, placement des salles. Il est utile d'avoir un regard croisé sur cette opération.

Mise en œuvre à la rentrée

Entre fin août et fin septembre s'opère une dernière phase d'ajustements, qui s'achève avec la validation des services d'enseignement sur l'application STS-Web :

1. au retour des congés et avant la prérentrée, ajustements éventuels des emplois du temps en fonction des dernières affectations des enseignants ou nouvelles inscriptions d'élèves ;
2. diffusion des emplois du temps provisoires aux professeurs ;
3. implémentation des emplois du temps dans l'espace numérique de travail (ENT) ;
4. recueil des demandes d'ajustements des emplois du temps (avec une date butoir fixée 15 jours après la rentrée par exemple) à l'aide d'un imprimé mis à disposition des enseignants ;
5. finalisation des emplois du temps après recueil des demandes d'ajustements et transmission des emplois du temps définitifs avec date de mise en application.

- Recommandations pour la confection des emplois du temps en lycée général et technologique dans le cadre de la réforme – mai 2021 (PDF) ;

Applications numériques

- **STructures et Services Web (STS Web)**
  STSWeb permet de saisir la structure de l'établissement (nombre de divisions par niveau et identification des groupes pour chaque division), importer les services des enseignants à partir des logiciels dédiés, les professeurs principaux, ceux qui occupent d'autres missions particulières.

C'est par STSWeb que sont édités les états de services et les indemnités des enseignants. L'application doit être mise à jour pour tenir compte d'éventuelles modifications de service (Heures Supplémentaires Annuelles par exemple).
Consulter le cartable de présentation sur le site de l'académie de Lille.

- **Tableau de Suivi des Moyens par discipline : TSM / Tableau de Répartition des Moyens par discipline : TRM**
  Le TSM permet à la direction, pendant la phase de dialogue avec les autorités académiques, de suivre au jour le jour l'évolution des moyens et des affectations.
  Le TRM permet de proposer une répartition des moyens par discipline, à partir de la ventilation de la Dotation Horaire Globale (DHG) de l'établissement. Cette répartition peut entraîner des demandes de créations ou de suppressions de postes.

  - prise en main de l'application TSM/TRM : consulter les diaporamas suivants, utilisés à l'occasion des formations dispensées dans les académies lors du déploiement des applications nationales en ligne :
    - la gestion des campagnes (pdf 103 Ko) ;
    - le TRM (pdf 1,2 Mo) ;
    - le TSM (pdf 1 Mo) ;
    - la consultation des affectations (pdf 780 Ko).

- **SIECLE Base Élèves Établissement : SIECLE BEE**
  La BEE permet d'accéder et de gérer toutes les informations administratives de l'élève :

  - l'identité et les coordonnées des élèves et de leurs responsables ;
  - la scolarité actuelle de l'élève : établissement, formation, classe, enseignements optionnels, spécialités et autres enseignements en groupes, redoublement, hébergement, bourses, circuit de transport ;
  - l'historique de la scolarité antérieure des élèves dans les établissements publics ;
  - les attestations et diplômes obtenus par l'élève.
    La BEE permet également à l'établissement d'exploiter, à des fins de pilotage, les informations de la base de données au travers de listes, à éditer ou à exporter, prédéfinies ou personnalisées. Enfin, la BEE est la source des données utilisées dans les autres modules de SIECLE (Vie scolaire, Notes, Gestion financière, Téléservices) et dans d'autres systèmes d'information/applications internes ou externes à l'éducation nationale (annuaires, examens, statistiques, logiciels privés de gestion de la scolarité, espaces numériques de travail, etc.).
    Toute modification effectuée dans la BEE se répercute automatiquement et instantanément dans la plupart des autres modules de SIECLE. En particulier, les inscriptions ou radiations d'élèves, les changements de classe ou de groupe sont ainsi pris en compte en temps réel, sans aucune intervention de l'utilisateur.
    Consulter le guide de l'utilisateur BIECLE BEE, sur le site du vice-rectorat de l'académie de Nouvelle-Calédonie (pdf 1,5 Mo).

Textes officiels en vigueur au 24 mars 2026.

Concernant le collège et le lycée

Code de l'éducation

- Article L. 314-2 relatif au régime de l’expérimentation pédagogique.

Note de service

- Note de service n° 2014-073 du 28 mai 2014 relative à la participation des enseignants d'éducation physique et sportive du second degré aux activités sportives scolaires volontaires des élèves.

Concernant le collège

Code de l'éducation

- Article D. 422-2-1 relatif à la pause méridienne et à la durée des enseignements au collège.

Textes réglementaires

- Décret n° 2014-460 du 7 mai 2014 modifié relatif à la participation des enseignants d'éducation physique et sportive aux activités sportives scolaires volontaires des élèves ;
- arrêté modifié du 19 mai 2015 sur l'organisation des enseignements dans les classes de collège.

Notes de service

- Note de service du 15 mars 2024 relative à l'organisation des enseignements de français et de mathématiques en groupes afin d’élever le niveau de tous les élèves.

Concernant le lycée professionnel

Arrêtés

- Arrêté du 19 avril 2019 portant application des nouvelles organisations d'enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel et au certificat d'aptitude professionnelle (durée de la période de formation en milieu professionnel en annexe) ;

- arrêté du 21 novembre 2018 modifié relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel.

Concernant le lycée général et technologique

Arrêtés

- Arrêté du 16 juillet 2018 relatif à l'organisation et aux volumes horaires de la classe de seconde des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées d'enseignement général et technologique agricole ;
- arrêté du 16 juillet 2018 relatif à l'organisation et aux volumes horaires des enseignements du cycle terminal des lycées, sanctionnés par le baccalauréat général.

Concernant les obligations de service des personnels enseignants

Textes réglementaires

- Décret n° 2015-475 du 27 avril 2015 modifié instituant une indemnité pour mission particulière allouée aux personnels enseignants et d'éducation exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré ;
- décret n°2015-476 du 27 avril 2015 modifié instituant une indemnité de sujétion pour mission spéciale allouée à certains enseignants assurant un service en classe de première et terminale, ou préparant à un certificat d'aptitude professionnelle ;
- décret n°2015-477 du 27 avril 2015 modifié instituant une indemnité de sujétion allouée aux personnels enseignants du 2d degré assurant des enseignements devant plus de 35 élèves ;
- décret n° 2014-940 du 20 août 2014 modifié relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du 2d degré ;
- arrêté du 6 juillet 2015 modifié fixant le taux de l'indemnité de sujétion allouée à certains enseignants assurant un service en classe de 1re, de Terminale ou préparant au certificat d'aptitude professionnelle ;
- arrêté du 27 avril 2015 modifié fixant le taux de l'indemnité pour mission particulière.

- L'organisation des enseignements dans les classes de collège, arrêté du 19 mai 2015, site Légifrance ;
- la fiche du film annuel sur la préparation de rentrée ;
- sur le site Éduscol :
  - l'heure hebdomadaire en 6e - enjeux pédagogiques (pdf 342 Ko) ;
  - les horaires de la 3e prépa-métiers ;
  - les horaires en classe de seconde générale et technologique ;

- les horaires des enseignements du cycle terminal de la voie générale ;
- les horaires des enseignements de la voie professionnelle pour les CAP et les baccalauréats professionnels.

LA SYNTHÈSE VISUELLE

Retour accueil du film annuel