

## **Annexe 6**

### **Notice explicative - Démarches Simplifiées**

### **Année scolaire 2025/2026**

Toute déclaration et/ou toute demande de dérogation doit être transmise à nos service via le site internet Démarches Simplifiées à l'adresse suivante : [www.demarchessimplifiees.fr](http://www.demarchessimplifiees.fr) . Vous avez la possibilité de compléter le formulaire en ligne **en plusieurs fois**, et de consulter votre dossier à tout moment.

#### **Nouveautés pour la rentrée scolaire 2025-2026 :**

- Les déclarations des personnels enseignants et non-enseignants (Annexes 4 et 6), ainsi que toutes les mises à jour au cours de l'année, doivent être déposées au moyen du lien suivant : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/vf-etablissements-privés-hors-contrat-declaration-des-listes-de-personnels-enseignants-et-non-enseignants>
- Toute déclaration de changement au sein de l'établissement (changement de représentant légal, chef d'établissement, modification des locaux, modification du projet ou de l'objet de l'enseignement) : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/vf-enseignement-privé-hors-contrat-declaration-de-changement-au-sein-d-un-etablissement-ouvert>
- Toute déclaration d'ouverture d'établissement : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/vf-enseignement-privé-hors-contrat-declaration-d-o>



Dans le cas d'une déclaration d'ouverture d'établissement avec une seconde personne (lorsque par exemple le président de l'association gestionnaire et le futur directeur sont deux personnes distinctes), vous pouvez inviter cette personne à compléter le formulaire en cliquant sur :

[Inviter une personne à modifier ce dossier](#)



Lorsque vous aurez finalisé votre dossier, et que vous aurez cliqué sur [Soumettre le dossier](#), vous aurez la possibilité d'échanger avec la DEEP (Division des Etablissements d'Enseignement Privés), grâce à la boîte de dialogue [Messagerie](#).

Lors de votre déclaration, vous serez invité(e) à déposer en ligne plusieurs pièces justificatives. Afin de faciliter vos démarches, nous vous recommandons d'enregistrer les documents demandés sur votre ordinateur, afin de pouvoir les retrouver facilement en cliquant sur le bouton [Parcourir](#).



Vous ne pouvez télécharger qu'une seule pièce jointe par rubrique. Aussi, dans le cas où vous souhaiteriez **transmettre plusieurs documents** justificatifs (par exemple pour les services de direction, d'enseignement ou de surveillance, ou pour les plans des locaux), nous vous conseillons, soit de scanner vos documents à la suite dans un seul fichier, soit de télécharger les pièces complémentaires dans la dernière rubrique du formulaire.

Nous vous invitons à demeurer attentif à tout message en provenance de la cellule hors contrat du rectorat de Créteil en charge d'instruire les dossiers car un délai est systématiquement imposé pour l'ajout de pièces manquantes à tout dossier incomplet. **Passé ce délai, le dossier sera refusé.**

**Pour tout renseignement ou question,  
vous pouvez contacter  
la Cellule Hors Contrat du Rectorat de Créteil :**  
[ce.horscontrat@ac-creteil.fr](mailto:ce.horscontrat@ac-creteil.fr)

**01.57.02.62.99 / 01.57.02.64.82**