

Rentrée scolaire 2026-2027 des personnels enseignants des établissements privés du 2nd degré

Circulaire 2026/2027 n°004 du 27/08/2026 relative à la rentrée scolaire 2026-2027 des personnels enseignants des établissements privés du 2nd degré

DEEP

Affaire suivie par : Ouiza BOUNOUNI

Tél : 01 57 02 63 01

Mél : ce.deep@ac-creteil.fr

Texte adressé à mesdames et messieurs les chefs d'établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat d'association, mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie - directeurs académiques des services de l'éducation nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne, mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux, madame la déléguée académique à la formation professionnelle initiale et continue, mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale, madame la cheffe du service académique d'information et d'orientation, monsieur le directeur du CANOPE, académie de Créteil, monsieur le Conseiller technique du recteur pour les établissements la vie scolaire

Références :

- *Code Général de la fonction publique ;*
- *Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et aux obligations des fonctionnaires*
- *Décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (articles 34 à 42) ;*
- *Circulaire n°2024-067 du 4 juillet 2024 relative au nouveau cadre de gestion des maitres délégués de l'enseignement privé ;*

Annexes

- Annexe 1 : Calendrier des pièces à retourner
 - Annexe 2 : Liste alphabétique des enseignants
 - Annexe 3 : Procès-verbal d'installation
 - Annexe 4 : Liste des pièces à fournir pour la mise en place de la rémunération des maitres débutants et n'ayant pas de dossier connu dans l'académie de Créteil
 - Annexe 5 : Demande de bulletin N°2 du casier judiciaire
 - Annexe 6 : Fiche de renseignements
 - Annexe 7 : Déclaration sur l'honneur
 - Annexe 8 : Autorisation préalable de candidature
 - Annexe 9 : Demande d'autorisation d'absence
 - Annexe 10 : Coordonnées bancaires
 - Annexe 11 : Rappel des règles applicables en matière de transmission des justificatifs de congés maladie, maternité et paternité
 - Annexe 12 : Formulaire pour la prise en charge financière de la visite médicale d'aptitude
 - Annexe 13 : Etat récapitulatif des évolutions de services au 1^{er} septembre 2026
-

La présente circulaire a pour objet de fixer les modalités relatives aux diverses procédures de prise en charge administrative et financière des personnels enseignants des établissements d'enseignement privés du second degré.

Vous trouverez, en annexes, les documents à compléter et à retourner à DEEP sur la messagerie suivante : ce.deep@ac-creteil.fr

L'annexe 1 précise le calendrier de retour de ces différents documents.

Le respect des dates indiquées conditionne la bonne préparation de cette rentrée scolaire.

L'annexe 2 permet le recensement de l'intégralité des enseignants de votre structure. Cette liste alphabétique doit être renvoyée pour **le 17 août 2026** aux services de la DEEP, pour garantir la continuité de la rémunération des maîtres délégués reconduits dans l'académie et des maîtres contractuels précédemment en poste ou nouvellement affectés dans le cadre du mouvement.

Je précise que cette liste doit être linéaire et qu'il convient de ne faire aucune distinction en fonction des corps d'appartenance de vos enseignants.

Cette annexe est à compléter obligatoirement au format Excel, à l'appui des éléments suivants :

- **la Dotation Horaire Globale (DHG) doit être reportée. Une formule intégrée permet de comptabiliser le total des heures postes utilisées ;**
- **renseigner toutes les rubriques qualité et nature du poste ;**
- **les agents temporaires ou suppléants ainsi que la modalité de distribution des heures affectées doivent être clairement identifiés par la lettre « x », noter le nombre d'heures affectées. La consommation HP sera ainsi neutralisée dans le tableau.**

L'autorisation préalable de candidature (annexe 8) doit être soumise et validée par la DEEP avant toute installation. À défaut de cette validation préalable, aucune rémunération ne pourra être versée. Je rappelle que chacune des pièces énumérées ci-dessous devra être retournée, dûment renseignée à la DEEP. Ces pièces conditionnent la mise en place de la rémunération des maîtres.

- La demande de bulletin N°2 du casier judiciaire (B2) (annexe 5) ;
- La fiche de renseignements (annexe 6) ;
- La déclaration sur l'honneur (annexe 7) ;
- L'autorisation préalable de candidature (annexe 8) ;
- Le relevé d'identité bancaire (annexe 10) ;
- Le formulaire pour la prise en charge financière de la visite médicale d'aptitude (annexe 12).

SIGNALÉ :

Un maître délégué ayant été employé pour combler un besoin a vocation à être prioritairement réemployé sur un besoin de même nature lorsque celui-ci perdure l'année scolaire suivante.

Par ailleurs, tous les enseignants souhaitant solliciter l'autorisation de cumuler une ou plusieurs activités à titre accessoire, dans un cadre entrepreneurial ou comptant enseigner dans deux académies différentes ou dans l'enseignement privé et public, doivent formuler une demande au moyen de la démarche prévue dans la circulaire n°2024-070 du 29/08/2024 mise en place.

<https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/demande-cumul-dactivites-accessoire-deep/>

Je vous remercie du respect de ces consignes et de votre pleine collaboration.

Mes services sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le recteur et par délégation,

Le secrétaire général adjoint,

Directeur des relations et des ressources humaines

David Beraha