

Créteil, le 23 juin 2016



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

**Rectorat**

**Division des établissements  
d'enseignements privés**

**DEEP 2  
Service des établissements**

Affaire suivie par  
Vincent Leroux  
Téléphone  
01 57 02 68 70  
Fax  
01 57 02 63 26  
Mél  
ce.deep@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco  
94010 Créteil cedex  
Web : [www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames, messieurs les chefs  
d'établissements d'enseignement privés  
du second degré sous contrat

**Circulaire n° 2016 – 067'**

**Objet : préparation de la rentrée scolaire 2016 – 2017 – 2<sup>nd</sup> degré**

**PJ : 9 annexes**

Vous avez été destinataire d'une enveloppe d'heures postes, d'heures supplémentaires année (HSA) et d'IMP vous permettant d'assurer les enseignements obligatoires réglementaires.

S'y ajoutent des enveloppes d'heures supplémentaires effectives (HSE), en autonomie et pour les remplacements de courte durée.

**I – Eléments de cadrage**

Afin de vous accompagner dans le déroulement de l'année scolaire à venir, je vous rappelle les points suivants :

- Le forfait d'externat des trois départements est géré au rectorat (service DEEP 2 - Vincent Leroux : 01.57.02.68.70).
- Son calcul est effectué uniquement à partir de l'extraction des effectifs via SIECLE. La mise à jour régulière de votre base élève est donc indispensable.
- Pour les lycées et pour les LP, la saisie relative à l'évolution de l'offre de formation via le logiciel SOFA s'effectue du 30 juin au 31 août 2016 (cf circulaire n° 2016 – 060 du 9 mai 2016 Évolution de l'offre de formation 2017). Afin de permettre un traitement plus aisé de vos demandes, j'attire votre attention sur l'extrême vigilance à apporter dans le choix des MEF. Pour toute question relative à la saisie, vous pouvez contacter monsieur Vincent Leroux ([vincent.leroux@ac-creteil.fr](mailto:vincent.leroux@ac-creteil.fr)) ou le secrétariat de la division ([ce.deep@ac-creteil.fr](mailto:ce.deep@ac-creteil.fr)).
- Les demandes d'avenant au contrat sont à adresser au rectorat pour le 4 novembre 2016 dernier délai.



**II – Documents à retourner au rectorat** avant le lundi 14 septembre 2016, délai de rigueur :

2

- **annexe A** : demande de glissement d'heures d'une entité à une autre. Il est effectué à titre provisoire pour l'année scolaire.
- **annexe B** : tableau de répartition de la dotation horaire par discipline (HP+HSA). Il doit prendre en compte les éventuelles modifications de répartitions par discipline à apporter au TRM.
- **annexe C** : état récapitulatif des heures par discipline et par enseignant.
- **annexe C1** : état récapitulatif des **missions particulières** par enseignant.
- **annexe D** : emplois du temps des divisions (annexes D1 à D4 ; post BAC : D5 à D7)
- **annexe E** : enquête association sportive (AS). Des forfaits AS de trois heures indivisibles sont fléchés dans les dotations. La mise en place d'une nouvelle association sportive doit obligatoirement être validée par l'IA-IPR d'EPS (madame Elise Pons – elise.pons@ac-creteil.fr) et fait l'objet d'une dotation complémentaire. De même, toute suppression de forfait AS doit être signalée à la DEEP.
- **annexe F** : recensement des divisions hors contrat. Ce document permet d'avoir une vue exhaustive des formations proposées au sein de la structure et des effectifs.
- **annexe G** : pièces établissement. Cette annexe rappelle les différentes pièces à fournir au rectorat lors de changements intervenus dans un établissement sous contrat. Documents àagrafer à l'annexe.

### **III – Fiche technique**

- **annexe H** : Fiche de modalités de connexion à Strudos.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le Recteur et par délégation  
le secrétaire général

Thierry LEDROIT