



ACADÉMIE DE NANTES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat de Nantes

Nantes, le 26 février 2026

Division de l'Enseignement Privé DEP

Dossier suivi par :

Sophie DANET

Tél : 02 40 14 63 50

Mél : ce.dep@ac-nantes.fr

La Rectrice de la Région Académique Pays de la Loire
Rectrice de l'Académie de Nantes
Chancelière des Universités

N°2026 –

BP 72616

44326 Nantes CEDEX 03

à

Mesdames et Messieurs les chefs des établissements
d'enseignement du second degré privé
sous contrat d'association

ANNULE ET REMPLACE NOTE TRM EN DATE DU 25/02/2026

Objet : Campagne TRM « informatique » du 2 au 11 mars 2026.

La présente note a pour objet de préciser la procédure relative au traitement de la 1ère campagne de préparation de la rentrée 2026 à l'aide du Tableau de Répartition des Moyens (TRM).

Cette campagne a pour objectif de préparer la rentrée 2026 et anticiper les projets d'organisation des services des maîtres en fonction de la Dotation Globale Horaire (DGH) allouée par RNE.

A ce stade, votre dotation vous sera déléguée en 2 enveloppes calculées en fonction des structures de votre établissement :

- une enveloppe Heures-Contrat (HC)
- une enveloppe Heures Supplémentaires Année « HSA »

J'attire votre attention sur la fiabilisation des postes vacants du TRM. Ils doivent être **en parfaite adéquation avec la publication des postes au mouvement**. La préparation de la rentrée scolaire à l'aide du TRM conditionne le bon déroulement des opérations de mouvement et de recrutement des personnels.

Seules les heures-contrat pourront faire l'objet d'une publication et d'une affectation de personnels, dans le cadre du mouvement 2026.

Toutes les opérations que vous serez amenées à effectuer sont détaillées dans le guide TRM/Mouvement présenté sous forme de fiches synthétiques que vous trouverez en pièce jointe. Il vous est conseillé de le consulter, étant votre cadre de référence et vous permettant de trouver les outils nécessaires en vue de préparer cette campagne. Ce document est actualisé chaque année.

Si quelques heures ne sont pas encore fléchées (Aide personnalisée par exemple), il vous est possible de ne pas les répartir lors de cette campagne. **Le pourcentage des heures non ventilées doit toutefois rester faible et de l'ordre de 1% maximum de la dotation globale.**

I – ETAT DU TRM AU 01/09/2026 AVANT LANCEMENT DE LA CAMPAGNE

SONT IDENTIFIES DANS LES TRM A LA DATE DU 1ER SEPTEMBRE 2026 LES SUPPORTS SUIVANTS :

SUPPORTS OCCUPES :

- ⇒ Les supports des maîtres affectés à titre définitif (PER)
- ⇒ Les supports des contractuels alternants à compter du 1^{er} mars 2026 jusqu'au 28 février 2027

Les demandes de temps partiel (1^{ère} demande ou baisse de quotité) ont été traitées. Il est important de rappeler que les heures ainsi libérées dans le cadre d'un temps partiel sur autorisation ne sont pas protégées.

Les demandes des maîtres bénéficiant d'un temps partiel sur autorisation en 2025/2026 qui souhaitent reprendre à temps complet, ou augmenter la quotité de leur temps de travail actuel, seront validées **UNIQUEMENT** si toutes les pertes d'heures et de contrat sont résolues dans la discipline concernée et si les heures-contrat sont disponibles dans la dotation de l'établissement. La quotité qui apparaît dans le TRM à la date d'observation du 1er septembre 2026 est celle de l'année 2025/2026.

SUPPORTS VACANTS :

- ⇒ Tous les supports fléchés postes spécifiques, qu'ils soient de nature CPGE, CSTS ou en lien avec l'ASH. Même si ces postes n'ont pas été pourvus dans le cadre du mouvement 2025 par des titulaires, ils subsistent dans le TRM à la date du 01/09/26 avec le commentaire qui leur est associé.
- ⇒ Les supports des maîtres contractuels nommés à titre provisoire l'année précédente (reconversions non validées, maîtres intervenant dans les classes relevant du dispositif ASH qui n'ont pas encore obtenu la certification, maîtres affectés à titre provisoire dans le cadre du mouvement 2025).
- ⇒ Les supports vacants occupés à titre provisoire en 2025-2026 par des maîtres contractuels en complément d'une affectation à titre permanente (PER).
- ⇒ Les supports BMP (blocs de moyens provisoires) créés par les gestionnaires de la DEP pour identifier les heures protégées. **Ces supports BMP ne pourront en aucun cas être supprimés**, ils pourront seulement, sous réserve de la dotation HC et HSA, être transformés provisoirement en HSA, lesquelles seront réparties sur les services des maîtres dont l'ORS est saturée.

II SAISIE DES PROPOSITIONS DANS LE TRM PAR LES ETABLISSEMENTS via l'application TRM

L'application TRM est accessible sous ARENA.

Chaque établissement identifié par un numéro UAI (unité administrative immatriculée) -RNE- bénéficie de sa propre dotation en HC et en HSA. Il convient **de respecter les enveloppes de chaque établissement** lorsque vous effectuerez vos propositions complétées par des **commentaires explicites** pour chaque TRM, relevant de votre responsabilité.

Cette campagne vous permettra de **reconsidérer tous vos supports existants** (en les modifiant ou en les supprimant), et de proposer autant de créations de supports que de besoins, **en fonction de votre enveloppe par RNE**. Cette campagne doit refléter la publication des services vacants au mouvement.

Il vous est conseillé d'éditer, via le Tableau de Suivi des Moyens (TSM), un récapitulatif de vos supports de l'année 2025-2026. Les informations recueillies sur le caractère permanent ou provisoire d'un support, sa nature, sa quotité, ainsi que les besoins exprimés par discipline, vous seront utiles pour préparer la rentrée 2026.

Il n'est pas nécessaire de se déconnecter de l'application TRM pour travailler sur le TRM d'un autre établissement dont vous avez la responsabilité. Vous pouvez passer d'un établissement à l'autre en retournant à la page d'accueil présentant tous les établissements que vous dirigez.

Les moyens délégués au titre des fonctions (DOC) pour les Documentalistes et (CTR) pour les Directeurs Délégués aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT) vous seront notifiés en même temps que votre DGH.

Bien que la répartition de ces deux dotations ne transite pas par une campagne TRM, il vous est demandé de communiquer au service de la DEP vos propositions de suppression, création ou modification des supports relevant de ces fonctions. **Toute nouvelle nomination sur un poste de DDFPT entre 29,25 heures et 39 heures devra être transmise à la DEP pour examen par le corps d'inspection.**

Conseils de saisie :

Il est conseillé de procéder dans l'ordre suivant afin de ne pas être bloqués dans la saisie.

- 1) Répartir les besoins globaux par discipline (HC + HSA) en fonction des besoins réglementaires (pour rappel seul 1% maximum de la DGH peut ne pas être réparti à ce stade)
- 2) Dans chaque discipline, en y associant à chaque fois un commentaire explicatif, et en ne tenant compte uniquement que des HC :
 - Suppression ou modification à la baisse des supports n'ayant pas lieu d'être
 - Modification à la hausse ou création de support (pour rappel, tous les supports occupés par les maîtres délégués en 2025-2026 ont été supprimés et sont donc le cas échéant à recréer)

Points d'attention

- Aucun enseignant en contrat définitif à temps complet **ne doit se retrouver à temps incomplet** (non choisi), sauf s'il est inscrit sur la liste des enseignants déclarés en perte d'heures.
- **Les postes spécifiques** (CPGE, CSTS, ASH) ne peuvent être supprimés ou modifiés.
- **Services partagés** : en cas de modification des supports de maîtres en service partagé ou de création de support en vue d'une publication d'un poste en service partagé, prendre l'attache de l'autre établissement afin que les demandes soient en corrélation et ne dépasse pas l'ORS (en HC)
- **Complément de service** : un complément de service doit rester accessoire et nécessite à la fois l'accord du maître et une validation du corps d'inspection. Pour certaines disciplines comme les lettres classiques, une certification LCA est aussi demandée.

Selon les mêmes conditions que celles énoncées en amont, les PLP dont la discipline de contrat porte sur un enseignement général (lettres-anglais, lettres-histoire-géo, lettres-espagnol, maths-sciences), peuvent être amenés à compléter leur service dans un collège ou un lycée dans l'une des deux disciplines qui compose leur bivalence. Exemple : un PLP lettres-anglais peut effectuer un complément de service en lettres ou en anglais.

- **Supports libérés par les départs en retraite** : les retraites actées au 01/10/2026 ne libèrent pas forcément le poste -> se rapprocher du service de la DEP

- **Activités à Responsabilité Académiques (ARA)** : ne pas les anticiper, elles ne sont pas déléguées à ce stade et leur reconduction n'est pas automatique.
- **Les directeurs et directeurs adjoints** : les maîtres contractuels qui exercent la fonction de directeur ou directeur-adjoint peuvent compléter leur activité par un service d'enseignement pour une quotité inférieure à un contrat (article R 914-44 du Code de l'Education). Il convient toutefois de rappeler que les heures d'enseignement doivent correspondre à un volume horaire disciplinaire **correspondant à un ou plusieurs niveaux de classe. Ces heures doivent également être inscrites à l'emploi du temps des élèves.**
Il est à noter que seuls les directeurs et directeurs-adjoints sont identifiés dans la base SIRH. Les adjoints de direction, les coordonnateurs de niveau, les directeurs des études relèvent des organisations internes des établissements.
- Utiliser la nature de support en adéquation avec la discipline associée lors de la création de ces supports : CH, PEPS, PLP, UPI, ISES, DOC, CTR... **A proscrire : A3, BMP, BT, FSTG, PSTG...**
- Penser à **valider la campagne** une fois les opérations effectuées : en effet, tant que la campagne n'est pas validée, les gestionnaires de la DEP n'ont pas la main pour traiter vos propositions.

XI – CALENDRIER (cf. Annexe 1)

⇒ Campagne TRM informatique : **du 2 au 11 mars 2026** (date limite impérative)

⇒ **Pré-demandes d'ajustements** (augmentation de dotation, HC vers HSA, HSA vers HC) à effectuer auprès des DDEC **au plus tard le 11 mars 2026 pour transmission à la DEP le 12 mars.**

⇒ **Demandes d'ajustements transmises par la DEP à la DM (copie DDEC) le 19 mars midi** après étude des TRM et concertation avec les chefs d'établissements en cas de modifications par rapport aux demandes initiales.

⇒ **Demandes d'ajustements transmises par la DEP à la DM (copie DDEC) le 27 mars midi** après étude de la publication et concertation avec les chefs d'établissements

A noter : Ces demandes d'ajustements ne pourront être satisfaites qu'après étude des services de la DEP et de la DM compte tenu des dotations allouées et de la réglementation en vigueur concernant les programmes des enseignements et la structure de l'établissement. **Seul l'état DOPAN envoyé par la DM actera la décision.**

Une campagne post-mouvement prévue du **18 au 23 juin 2026** et une dernière du **2 au 7 septembre 2026** vous permettront d'ajuster à nouveau vos supports restés vacants et le cas échéant votre dotation.

Je compte sur l'implication de tous les acteurs engagés dans le traitement des campagnes TRM afin que les objectifs collectifs puissent être atteints dans le cadre de la préparation de la rentrée 2026.

Si vous étiez amenés à rencontrer quelques difficultés dans la gestion des campagnes et du TRM, je vous invite à solliciter mes services dans les meilleurs délais.

Pour la Rectrice et par délégation,
La Cheffe de la Division de l'Enseignement Privé,



Corinne LAMBERT