

La Roche-sur-Yon, le 09/07/2024

**S.A.G.E.P.P.**

Dossier suivi par :

P. MERIAUD

M. TORNIER

Tél : 02 51 45 72 15/16

Mail : ce.sagepp@ac-nantes.fr

Cité administrative Travot

Rue du 93ème régiment d'infanterie - BP 777

85020 La Roche-sur-Yon CEDEX

L'Inspectrice d'académie,  
Directrice académique des services départementaux  
de l'éducation nationale de la Vendée

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement  
d'enseignement privés du 1<sup>er</sup> degré sous contrat

s/c

Madame et Messieurs les Directeurs Académiques  
des Services de l'Éducation nationale de LOIRE-ATLANTIQUE,  
MAINE-ET-LOIRE, MAYENNE et SARTHE

**Objet : RENTREE SCOLAIRE 2024**

**Références :**

- Décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique
- Arrêtés rectoraux du 6 avril 2012 relatifs à l'organisation de l'académie de NANTES
- Circulaire DAF C3/2018 n° 043 du 14 juin 2018.

Dans le cadre de la mise en place de la rentrée scolaire, je vous prie de bien vouloir trouver ci-dessous un certain nombre de consignes à respecter afin de permettre un traitement rapide des nouvelles situations générées par cette rentrée. Je vous rappelle que la prérentrée scolaire des enseignants est fixée au vendredi 30 août 2024, la rentrée des élèves au 2 septembre 2024.

**Installation des personnels à la rentrée 2024 (situation des personnels, procès-verbal d'installation, notice individuelle de gestion)**

Les documents d'installation sont à remplir et à valider par chaque chef d'établissement sur l'application « démarches simplifiées ». Date limite de versement des pièces : **6 septembre 2024**.

Lien : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/sagepp-sdp-rs24>

La saisie comprend :

**Pour tous les personnels**

Formulaire « Situation du personnel au 1<sup>er</sup> septembre 2024 ». Un formulaire par établissement. Pour les saisies multiples, renseigner le premier enseignant, puis passer au suivant par le bouton « ajouter un élément pour situation des personnels ». Valider la liste complète en fin de procédure par le bouton « déposer la demande »

le SAGEPP se chargera de faire suivre l'information à l'IEN de circonscription.

**Pour les PE ayant participé au mouvement ou de retour après une interruption, pour les lauréats du CRPE nouvellement nommés en qualité de stagiaires, pour les PE titularisés au 01/09/2024, pour les suppléants en CDI, y compris ceux déjà en poste en 2023-2024.**

Le procès-verbal d'installation (PVI)

Le procès-verbal d'installation portera la date du 1<sup>er</sup> septembre 2024 (date d'effet administratif et financier). En revanche, il est inutile d'en envoyer un pour les personnels titulaires déjà en poste dans l'école en 2023/2024.

**Pour tous les agents concernés par un changement de situation : adresse, RIB, adresse, situation familiale...**

La notice individuelle destinée à la gestion administrative et financière

N.B. : Les certificats de scolarité ne doivent pas être joints à cette notice. Ils seront demandés en temps utile.

Date limite de versement des pièces sur démarches simplifiées : **06/09/2024**  
afin d'assurer la prise en charge financière sur septembre 2024.

### **Les suppléants (maîtres délégués)**

Toute affectation doit être déclarée par le chef d'établissement ou par la DDEC dans l'application **ANGE-RH**. Le maître suppléant ne peut pas exercer sans cette déclaration.

Le contrat de travail et le Procès-Verbal d'Installation sont les pièces obligatoires à la prise en charge financière des suppléants en CDD.

Pour les écoles bénéficiant de 12 jours de décharge de direction par année scolaire, le suppléant est désormais installé à l'année. Le contrat porte les dates du 01/09/24 au 31/08/25 pour une quotité de 8%.

La prise en charge administrative et financière des suppléants ne peut pas intervenir avant le 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Une note spécifique à la gestion des suppléants sera diffusée fin août 2024

### **Stagiaires (lauréats du concours 2024)**

Une note spécifique sera diffusée.

### **Absences et congés**

Toutes les absences et congés doivent être déclarés dans ANGE-RH :

- Maladie/maternité/paternité : dépôt dès le premier jour de l'arrêt
- Autorisation d'absence : dépôt au minimum 1 mois avant la date de l'absence, sauf urgence médicale ou absence liée à un décès, pour instruction et réponse par le SAGEPP.

### **Accident de service**

En cas d'accident de service d'un personnel titulaire ou stagiaire, la procédure de déclaration est désormais dématérialisée. La note de service est disponible par le lien suivant :

<http://alexandrie.ac-nantes.fr/alexandrie-7/dyn/portal/index.seam?alold=3623&page=alo&cid=2458>

Pour les suppléants et les contractuels alternants, il convient de compléter les imprimés de la CPAM (formulaire cerfa n°14463\*03) et d'en communiquer une copie au SAGEPP.

### **Informations pratiques**

Pour toute communication avec le SAGEPP, merci d'utiliser les boîtes mail fonctionnelles suivantes :

- Gestion des titulaires, stagiaires et alternants : ce.sagepp(N° de votre département d'affectation)@ac-nantes.fr

#### **SAGEPP**

**DSDEN de la Vendée**

Cité administrative Travot

Rue du 93<sup>ème</sup> régiment d'infanterie - BP 777

85020 La Roche-sur-Yon CEDEX

Tél : 02 51 45 72 00

Mél : ce.sagepp@ac-nantes.fr

- Gestion des suppléants : ce.sagepp-supple(N° de votre département d'affectation)@ac-nantes.fr

Les messages reçus depuis une boîte aux lettres non sécurisée (type Gmail) ne seront plus traités par le SAGEPP

La page SAGEPP est accessible par le chemin suivant : ETNA/Ressources humaines/Gestion des enseignants des écoles privées (SAGEPP). Elle vous permet d'accéder aux circulaires, imprimés, modalités dématérialisées disponibles sur la plateforme Démarches Simplifiées.

L'Inspectrice d'académie,  
Directrice académique des services de l'éducation nationale de la Vendée



Élisabeth FARINA-BERLIOZ