

La Roche-sur-Yon, le 18/08/2025

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

Dossier suivi par :

M. TORNIER

Tél : 02 51 45 72 16

Mail : ce.sagepp-supple44@ac-nantes.fr
ce.sagepp-supple49@ac-nantes.fr
ce.sagepp-supple53@ac-nantes.fr
ce.sagepp-supple72@ac-nantes.fr
ce.sagepp-supple85@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^{er} degré **sous contrat d'association**

s/c

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

Pour information :

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
de l'Education nationale de circonscription

Messieurs les Directeurs Diocésains
de l'Enseignement Catholique

**Objet : RENTREE SCOLAIRE 2025/2026 Rémunération des maîtres délégués
(établissement sous contrat d'association)**

Références : - Art. R.914-57 et R. 914-58 du code de l'éducation
- Décret n° 2023-733 du 8 août 2023 relatif aux maîtres de l'enseignement privé

Afin de faciliter la mise en paiement de la rémunération des maîtres délégués (suppléants) et d'éviter des régularisations tardives, je vous remercie de trouver ci-dessous un rappel de la procédure relative à la gestion des demandes de suppléance, notamment en ce qui concerne les pièces justificatives à transmettre au bureau des suppléants du Service Académique de GEstion des Personnels Privés premier degré (SAGEPP).

Au préalable, je vous rappelle que la situation d'un maître délégué est **juridiquement liée à celle du maître absent. La demande de suppléance ne peut en aucun cas être transmise par anticipation.**

Ainsi, un remplacement ne peut être effectif que **si la situation du titulaire est connue et intégrée dans les bases de gestion des personnels.** En règle générale, l'horaire hebdomadaire doit être identique à celui du maître titulaire du poste. Les dates de suppléance doivent strictement correspondre à la date de prise de fonction du remplaçant et à la date de fin du congé ou de l'absence du titulaire du poste.

Toutes les demandes de suppléance qui ne concernent pas un poste resté vacant à l'issue du mouvement doivent faire l'objet d'une saisie dans Ange-RH. Le traitement de la demande se fait ensuite avec l'applicatif AESI au SAGEPP. **Aucune demande d'absence ne doit être transmise par mail ou par courrier au SAGEPP.**

Point de vigilance : un suppléant qui remplace un titulaire installé sur plusieurs établissements doit faire l'objet d'une saisie dans Ange-RH **par toutes les écoles, le même jour**. Les dates de début et de fin de contrat doivent être strictement les mêmes dans chaque école. **L'impact sur la rémunération du suppléant est important.**

Le SAGEPP n'a aucun accès à Ange-RH et ne gère pas le fonctionnement de cet applicatif. En cas de question, seule la DDEC est en mesure de vous répondre. Il est inutile de vous adresser au SAGEPP.

1. REMUNERATION DES SUPPLEANTS ET PIECES JUSTIFICATIVES A TRANSMETTRE

Pièces obligatoires demandées par la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) pour paiement de la rémunération au suppléant :

- Contrat de travail et PVI
- Ou avenant au contrat de travail s'il s'agit d'une prolongation (pas de PVI dans ce cas)

L'absence de renvoi de ces documents par le chef d'établissement au SAGEPP entraîne un retard dans le paiement de la rémunération correspondante.

Le chef d'établissement met le maître délégué en copie de son envoi au SAGEPP.

Depuis janvier 2024 et la mise en place de ces applicatifs, le SAGEPP procède chaque mois à de nombreux rappels pour obtenir les contrats qui ne sont pas retournés dans les délais impartis.

A compter de septembre 2025 le SAGEPP ne procédera plus à aucun rappel en cas de contrat non reçu dans les temps. Le suppléant ne percevra pas sa rémunération si le contrat signé n'a pas été transmis au SAGEPP.

Un calendrier des dates limites de saisie dans Ange-RH et de retour des documents au SAGEPP vous sera communiqué (il reste consultable à tout moment sur votre espace ETNA/SAGEPP). Un courriel de rappel est fait chaque mois.

<https://www.intra.ac-nantes.fr/service-academique-gestion-personnels-prives-du-premier-degre-sagepp--1618002.kjsp?RH=intra&RF=1284550160712>

Un suppléant nouvellement recruté doit obligatoirement constituer son dossier via « démarches simplifiée » avant de prendre ses fonctions :

1 - Je crée mon compte : https://demarches.numerique.gouv.fr/users/sign_up

2 - Je constitue mon dossier : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/sagepp-daf-rs25>

1 EXEMPLES

Saisie des demandes de suppléance entre le 1^{er} septembre et le 12 septembre :

Paiement des acomptes aux suppléants : le 06 octobre 2025 (+24/48h selon les banques) - Solde de la rémunération de cette période sur la paye d'OCTOBRE. Par conséquent, les suppléants en CDD n'ont jamais de paie et de bulletin de salaire en septembre.

Saisie des demandes de suppléance entre le 13 septembre et le 13 octobre :

Paiement des acomptes aux suppléants : le 06 novembre 2025 (+24/48h selon les banques) - Solde de la rémunération de cette période sur la paye de NOVEMBRE.

2 CAS PARTICULIER DES SUPPLEANTS EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE (C.D.I.)

Les suppléants en CDI sont affectés par le SAGEPP selon les informations communiquées par les DDEC. **Aucune saisie concernant leur affectation ne doit être faite dans Ange-RH.**

3 REGLES RELATIVES A LA TRANSMISSION DES ARRETS MALADIE

La réglementation impose à tout salarié de transmettre son arrêt de travail à son employeur dans un délai de 48h maximum.

Du fait de l'incidence des arrêts maladie sur la paie, la communication par Ange-RH/EASI au SAGEPP doit se faire **dès réception** des documents par l'établissement.

Mes services rencontrent parfois des difficultés à la lecture de certaines copies d'arrêts de travail transmises par mail et cela peut avoir des conséquences dans le traitement des dossiers (incidence en paie et auprès de la sécurité sociale). Aussi je vous remercie de vérifier avant envoi que les informations portées sur l'arrêt de travail (Nom, Prénom, date de début et de fin de l'arrêt, case indiquant que l'arrêt relève d'un congé pathologique ou non) sont lisibles sur la copie.

Les principaux documents, procédures et informations du SAGEPP restent disponibles à tout moment sur votre espace ETNA/SAGEPP.

<https://intra.ac-nantes.fr/carriere/gestion-des-enseignants-des-ecoles-privees-sagepp>

Je vous remercie de bien vouloir diffuser largement ces informations aux maîtres délégués placés sous votre responsabilité.

P/ La Directrice Académique,
Le Secrétaire Général,



M. TERTRAIS