

Démarche : Dossier Administratif et Financier - Enseignement Privé Premier Degré - RS25

Organisme : SAGEPP

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Civilité	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>

## Formulaire

Cette démarche permet aux personnels qui souhaitent exercer au sein de l'enseignement privé premier degré de l'Académie de Nantes de pouvoir déposer les pièces justificatives à leur prise de fonction

### Quel est votre département d'affectation ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ 44 - Loire Atlantique

☐ 49 - Maine et Loire

☐ 53 - Mayenne

☐ 72 - Sarthe

☐ 85 - Vendée

### Quelle est votre affectation ?

### Quel est votre statut ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Lauréat

☐ Entrant dans l'Académie

☐ Suppléant

☐ Contractuel Alternant

## Prise en charge financière générale

## Dossier Administratif et Financier - Enseignement Privé Premier Degré - RS25

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Carte d'identité

Merci de déposer un document recto-verso lisible

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Carte Vitale

Le document transmis doit faire lisiblement apparaître le n° INSEE.

Une attestation de droits ouverts est aussi possible

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Justificatif de domicile

Merci de déposer selon votre situation :

- facture d'eau, de gaz ou d'électricité

- quittance de loyer

- attestation des parents si logés chez eux et facture au nom des parents précisant l'adresse.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ RIB

Le document doit faire apparaître les nom et prénom de l'agent pour une prise en charge par les services de la Direction des Finances Publiques

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Notice individuelle

### NUMEN

Merci de compléter ici le NUMEN obtenu lors de votre précédente affectation.

Ce document vous a été adressé lors de votre première affectation.

Il correspond à 2 chiffres, une lettre, 7 chiffres et 3 lettres.

## Prise en charge conditionnelle

### Vous êtes contractuel alternant

Une attention particulière doit être portée à la complétude de votre dossier.

Les documents demandés sont nécessaires à la prise en charge financière de votre dossier par le service des Finances Publiques.

En l'absence, le dossier ne sera pas pris en charge par leur service, ce qui reportera la mise en paiement de votre salaire.

Les demandes de supplément familial de traitement doivent être saisies sur le formulaire

Démarches Simplifiées correspondant : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/sagepp-sft>

### Entrant dans l'académie

- Si vous étiez rémunéré jusqu'au 31/08 par votre ancienne académie, cette dernière procèdera au paiement de votre salaire de septembre et vous serez pris en charge par l'Académie de Nantes à compter d'octobre.

- Si vous étiez en congé parental ou en disponibilité jusqu'au 31/08, il est très important de nous adresser au plus tôt vos informations pour le traitement à compter de septembre de votre rémunération.

Les demandes de supplément familial de traitement doivent être saisies sur le formulaire Démarches Simplifiées correspondant : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/sagepp-sft>

**Suppléant**

Merci de déposer des documents permettant une impression et exploitation pour réaliser votre paie.

Concernant les diplômes, vous êtes invité à déposer le diplôme le plus élevé.

**Vous êtes lauréat du CRPE**

Pour prendre en charge financièrement votre dossier, les pièces ci-dessous sont à fournir. Les copies doivent être lisibles en vue d'une exploitation par la Direction des Finances Publiques.

Les demandes de supplément familial de traitement doivent être saisies sur le formulaire Démarches Simplifiées correspondant : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/sagepp-sft>.

Veuillez noter que vous serez contacté lors d'une campagne ultérieure de reclassement de services réalisés antérieurement à la réussite du CRPE courant octobre.

**Adresse de contact de votre ancien service gestionnaire**

En vue de faciliter votre intégration, si vous connaissez les coordonnées de votre ancien service de gestion, merci de les spécifier dans le formulaire ci dessous

**Quelle était votre ancienne quotité de travail ?**

Toute erreur dans votre prise en charge financière va déclencher une émission de titre de perception.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ 50.00 %

☐ 75.00 %

☐ 80.00 %

☐ 100.00 %

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Dernier bulletin de salaire

En vue de mettre en place votre traitement, merci de déposer votre dernier bulletin de salaire.

Si vous étiez précédemment en disponibilité ou en congé parental, merci de transmettre le dernier en votre possession

**Quel est votre centre de formation**

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Angers - Institut Notre Dame de l'Espérance

☐ Nantes - Institut Supérieur OZANAM

☐ La Roche sur Yon - Institut Missionné l'Aubépine

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Déclaration de non-exclusion de la fonction publique et absence de mesures disciplinaires

**Mise en place du Supplément familial de traitement (SFT)**

En fonction de la situation familiale dans laquelle vous vous trouvez, vous pouvez prétendre à la mise en place du SFT.

Les formulaires incomplets ne seront pas mis en place.

Le formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/sagepp-sft>

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Copie du livret de famille

Pour les maîtres concernés :

- copie de la page concernant la situation familiale (mariage, divorce...)
- copie des enfants

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Copie des diplômes

Merci de déposer le diplôme le plus élevé.

Si vous n'avez pas encore le diplôme de MASTER, merci de déposer les relevés de notes semestriels pour les années de MASTER 1 et 2.

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Attestation de natation (50 mètres)

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Attestation PSC1

Aucun contrat de travail ne peut être établi en l'absence du PSC1.  
Cette condition est obligatoire pour exercer devant élèves.

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Curriculum vitae détaillé

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Etat des services

Ne pas déposer les états de l'enseignement du premier degré privé de l'académie de Nantes

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Etat des services

pour les personnes ayant déjà enseigné dans un autre département, y compris dans le second degré

Ce document est essentiel pour la prise en compte des services antérieurs lors de votre situation administrative

## Attestation

**J'atteste sur l'honneur de l'exactitude des informations transmises et m'engage à signaler tout changement de ma situation**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non