

- 1) Saisir la demande : cela concerne toutes les absences, y compris autorisation d'absence pour motifs familiaux
- 2) Installer le suppléant - Récupérer contrat et PVI
- 3) Evaluation



Ange RH

Saisir la demande :

- 1) Connexion avec les codes habituels
- 2) Cliquez sur gestion des absences et remplacements

The screenshot shows the Ange RH web interface. The top navigation bar includes the logo, the text 'Ange RH', and user information: 'CHIEF ÉTABLISSEMENT' and 'Es [redacted]'. The main content area is titled 'Accueil' and greets 'Bonjour Madame Amandine Touze'. It features three summary cards: '82 Dossier(s) d'absence en cours' with a warning icon, '23 Absence(s) transférée(s) au gestionnaire' with a checkmark icon, and '25 Fiche(s) d'évaluation à établir' with a document icon. Below these are buttons to 'Voir les dossiers' and a 'Consulter la messagerie' button. A section titled 'MES DERNIERES DISCUSSIONS' contains a table of recent messages.

Membre interlocuteur	Dernier message	Date
[redacted]	Demande de recherche - DDEC22679-132131 Pouvez-vous vous occuper de la recherche sur cette absence ?	Vous avez répondu le 07/01/22 à 14:09:01
Liz [redacted] E	Demande de recherche - DDEC22679-132131 Pouvez-vous vous occuper de la recherche sur cette absence ?	Vous avez répondu le 07/01/22 à 14:09:01
[redacted]	Demande de recherche - DDEC22679-132223 Pouvez-vous vous occuper de la recherche sur cette absence ?	Vous avez répondu le 06/10/22 à 15:27:52
LOUI MARI-CHRISTINE	Demande de recherche - DDEC22679-132223 Pouvez-vous vous occuper de la recherche sur cette absence ?	Vous avez répondu le 06/10/22 à 15:27:52



Saisir la demande :

- 1) Connexion avec les codes habituels
- 2) Cliquez sur gestion des absences et remplacements
- 3) Cliquez sur Nouveau Dossier
- 4) Variante pour les postes à l'année dont vous connaissez le nom du suppléant, vous pouvez directement aller sur Nouvelle suppléance

TOUZIS AMANDINE
Ecole Notre Dame Des An...

Gestion des absences, suppléances et remplacements

Liste des absences, suppléances et remplacements

NOUVEAU DOSSIER NOUVELLE SUPPLÉANCE NOUVEAU REMPLACEMENT

Année scolaire: 2023-2024
Discipline: Toutes
Statut absence: Tous
Transféré au service gestionnaire: Tous

Motif: Tous
Nom de l'enseignant: Entrez le nom recherché
Type absence: Tous
N° suivi: Numéro type DDECXX - X

Réinitialiser
Filtrer

Afficher tous les dossiers

Voir 25 dossiers

N° suivi	Début	Fin	Code RNE	Nom étab	Commune	Nom ens.	Suppléants ou remplaçants	Motif	Discipline	Transféré	Statut abs.	Type
DDEC22679-153580	29/01/2024	02/02/2024	0311422C	Ecole Notre Dame Des Anes	TOULOUSE			Congé de maladie ordinaire	1er degré	✗	-	Suppl.
DDEC22679-153576	15/01/2024	31/01/2024	0311422C	Ecole Notre Dame Des Anes	TOULOUSE		M. ABDALLAH HAFID	Congé de maternité lié au distilbène		✗	☑	Suppl.

Saisir la demande :

- 1) Connexion avec les codes habituels
- 2) Cliquez sur gestion des absences et remplacements
- 3) Cliquez sur Nouveau Dossier
- 4) Complétez
- 5) Téléchargez (dans un seul pdf) l'imprimé d'absence et le justificatif
- 6) Enregistrez

Attention :

un temps plein = 27 h
 un mi-temps = 13.5 h
 un tiers temps = 9 h
 un quart temps = 6.75 h

Gestion des absences, suppléances et remplacements

Création de la fiche d'absence

INFORMATIONS ENSEIGNANT

1er degré
 2nd degré

Etablissement *

Nom de l'enseignant

Nombre d'heures hebdomadaires du poste

INFORMATIONS ABSENCE

Début :

Fin :

Type absence *

Télécharger un justificatif d'absence

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Saisir la demande :

- 1) Connexion avec les codes habituels
- 2) Cliquez sur gestion des absences et remplacements
- 3) Cliquez sur Nouveau Dossier
- 4) Variante aller sur **Nouvelle suppléance**
- 5) Complétez
- 6) Téléchargez (dans un seul pdf) l'imprimé d'absence et le justificatif
- 7) Enregistrez

Ajouter une matière
Ajouter une matière

Nom de l'enseignant
Nom du suppléant

INFORMATIONS ABSENCE

Début :
Fin :

Type absence* : Sélectionner le type d'absence
Télécharger un justificatif d'absence : Aucun fichier sélectionné

COMMENTAIRES ANGE RH

INFORMATIONS SUPPLÉANCE

Nombre d'heures hebdomadaires du poste	0.00
Quotité horaire à suppléer	0.00

Début :
Fin :

Annuler > Enregistrer les modifications

Attention :

un temps plein = 27 h
 un mi-temps = 13.5 h
 un tiers temps = 9 h
 un quart temps = 6.75 h

- 1) Si vous ne l'avez pas fait, vous informez Jocelyne Landais a l'adresse demandesuppleance@ddec72.org (sinon, pas de suppléant !!)
- 2) Vous allez recevoir un mail une fois le dossier traité
« Ange RH - Suppléance validée – Dossier : DDEC »
(Attention, il est envoyé sur votre adresse connue par Ange 1D)
- 3) Vous pouvez retourner sur Ange RH



Installer le suppléant Récupérer contrat et PVI

- 1) Retrouvez le dossier
- 2) S'il n'apparaît pas, cochez, et filtrer

TOUZIS AMANDINE
Ecole Notre Dame Des An...

Gestion des absences, suppléances et remplacements

Liste des absences, suppléances et remplacements

NOUVEAU DOSSIER NOUVELLE SUPPLÉANCE NOUVEAU REMPLACEMENT

Année scolaire: 2023-2024
Discipline: Toutes
Statut absence: Tous
Transféré au service gestionnaire: Tous

Motif: Tous
Nom de l'enseignant: Entrez le nom recherché
Type absence: Tous
N° suivi: Numéro type DDECXX - X

Réinitialiser
Filtrer

Afficher tous les dossiers

Voir 25 dossiers

N° suivi	Début	Fin	Code RNE	Nom étab	Commune	Nom ens.	Suppléants ou remplaçants	Motif	Discipline	Transféré	Statut abs.	Type
DDEC22679-153580	29/01/2024	02/02/2024	0311422C	Ecole Notre Dame Des Anes	TOULOUSE			Congé de maladie ordinaire	1er degré	✗	-	Suppl.
DDEC22679-153576	15/01/2024	31/01/2024	0311422C	Ecole Notre Dame Des Anes	TOULOUSE	M. ABDALLAH HAFID	M. ABDALLAH HAFID	Congé de maternité lié au distilbène		✗	☑	Suppl.

Installer le suppléant Récupérer

- 1) Retrouvez le dossier
- 2) Cliquez sur Suivi suppléance
- 3) Installez

FICHE ABSENCE

RÉCAPITULATIF ABSENCE

Recherche effectuée par : **MME MME HAREAU OLIVIER**

- Ecole Maternelle et Élémentaire
- Sainte [REDACTED]
- du 26/01/24 [REDACTED]
- Titulaire [REDACTED] CIA
- 1er Degré [REDACTED]
- 20.25h hebdomadaire

RECHERCHER
Recap dossier absence (Pdf)

N° [REDACTED] ig Marquer 26/06/1984 Française

SUIVI SUPPLÉANCE

Numéro de suivi : DDEC20408-173705

Echéance : 26/01/2024

Statut absence :
Absence en cours

Statut	Dates	Planning	Heures hebdo	1er degré	2nd degré	Matière(s)	Dpts	🚗	Informations complémentaires	Présélection
● Partiellement disponible	29/01/24 22/02/24	<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: x-small;"> lunmarmerjeuvensam </div> <div style="text-align: left; margin-top: 5px;"> ✓ Modifier </div>	20,25	✓		1er degré, 1er degré	72 - SARTHE		prolongation	-

Statut des échanges avec EASI

Statut absence	Statut suppléance	Contrat	Installation
Suppléée partiellement	Validée	Télécharger le contrat : CDD	Installer le suppléant

Voir la fiche complète
Contacter
Recap dossier / suppléance (pdf)

✕ Annuler

Dernière mise-à-jour statut : 30/01/2024



Installer le suppléant Récupérer contrat et PVI

- 1) Retrouvez le dossier
- 2) Cliquez sur Suivi suppléance
- 3) Installez
- 4) Téléchargez contrat et PVI

RÉCAPITULATIF ABSENCE

Recherche effectuée par : MME MME HAREAU OLIVIER

- Ecole Maternelle et Élémentaire Sainte [redacted]
- du 28/0 [redacted] 24
- Titulaire [redacted] famille
- 1er De [redacted]
- 27h hebdomadaire

RECHERCHER

Recap dossier absence (Pdf)

Mme [redacted] Raulo 08/03/1987 Française

Suppléance en cours

Statut	Dates	Planning	Heures hebdo	1er degré	2nd degré	Matière(s)	Dpts		Informations complémentaires	Présélection
Indisponible	29/01/24 30/01/24	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> lunmarmer jeuvensam </div>	27	<input checked="" type="checkbox"/>		1er degré	72 - SARTHE	<input checked="" type="checkbox"/>		-

Statut des échanges avec EASI

Statut absence	Statut suppléance	Contrat	Installation	PVI
Suppléée	En cours	Télécharger le contrat : CDD	Suppléant installé	Télécharger le PVI

Voir la fiche complète

Contact

Recap dossier / suppléance (pdf)

Annuler

- 1) Signez le PVI, faites signer PVI et contrat par l'enseignant suppléant
- 2) Envoyez-le par mail au Sagepp : ce.sagepp-supple72@ac-nantes.fr



Evaluation :

- 1) Remplissez en ligne ou utilisez une fiche vierge
- 2) Imprimez, signez (CE et suppléant)
- 3) Scannez et téléversez

FICHE ABSENCE

SUIVI SUPPLÉANCE

Numéro de suivi : DDEC22679-153565
Echéance : 16/01/2024

Statut absence :
En attente fiche d'évaluation
[Supprimer cette absence](#)

RÉCAPITULATIF ABSENCE

Recherche effectuée par : **MME MME Touzis Amandine**

- Ecole Maternelle et Elémentaire
Ecole Notre Dame Des Anges
- du 16/01/2024 au 29/01/2024
- Titulaire : NR ABDALLAH FATIMA
- 1er Degré
- 27h hebdomadaire

[ABSENCE NON SUPPLÉÉE](#) [Recap dossier absence \(Pdf\)](#)

Nr BEDJA Imene Bedja 30/07/1986 Française

Fiche d'évaluation en attente de validation par le chef d'établissement

Statut	Date début	Date fin	Planning	Heures hebdo	1er degré	2nd degré	Matière(s)	Dpts	Informations complémentaires	Présélection
● Indisponible	16/01/2024	29/01/2024	lun mar mer jeu ven sam	13.5	✓		54 - MEUR.MOSE.		-	

Evaluation crée le 30/01/2024 à 16:16 par MME Amandine Touzis

[Ajouter une évaluation](#) [Imprimer une évaluation vierge](#) [Uploader une grille](#)



Effectuez ces opérations au plus vite pour une rémunération du suppléant le plus tôt possible



DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE NANTES

SAGEPP

mise à jour du 27/08/2024

paie de	Date limite de saisie dans Ange-RH et récupération dans EASI pour installation des suppléants et paiement en mois M+1	Date limite pour installer le suppléant et générer le PVI - 17h	Date limite de retour des contrats et PVI signés Avant 12h	date de l'acompte	date de paie
				+24/48h selon les banques	
oct-24	10/09/2024	13/09/2024	16/09/2024	07/10/2024	29/10/2024
nov-24	08/10/2024	11/10/2024	14/10/2024	07/11/2024	27/11/2024
déc-24	04/11/2024	06/11/2024	07/11/2024	27/11/2024	20/12/2024

Ce calendrier sera strictement appliqué.

Toute saisie sans pièce justificative ou qui nécessitera un rejet de la part du SAGEPP aux dates indiquées ci-dessus entrainera une prise en charge de la rémunération en mois M+2
Toute saisie faite par anticipation ne sera pas validée avant la date du premier jour du contrat
Il est impératif d'installer le suppléant pour que les mouvements de sa paie soient créés
Les contrats et PVI doivent être retournés au SAGEPP au format PDF (une seule pièce pour toutes les pages du contrat). Aucune modification ne doit être apportée manuellement sur ces documents (pas même l'adresse).
En cas de non retour des contrats et PVI avant la date limite de retour, aucune relance ne sera effectuée par le SAGEPP - le suppléant ne pourra pas être rémunéré en mois M+1
Les dates des acomptes sont indiquées sous réserve de modification du calendrier par les services des finances publiques
Pendant le traitement final des opérations de paie, le SAGEPP ne procède à aucune validation sur EASI. Il n'y a donc pas de création de contrat ou de PVI sur cette période. Exemple : ce qui est intégré dans EASI entre le 11/09 et le 25/09 sera traité à compter du 26/09. Aucun contrat et PVI ne sera généré sur cette période.