

GESTION ADMINISTRATIVE

		IEN-Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
ACTIVITES		mission	mission
<i>Prise en charge de l'agent et mise à jour de sa situation</i>	Données personnelles et familiales	L'IEN transmet les informations et les pièces justificatives au SAGIPE. Il existe une liste des documents qui peuvent être adressés directement par l'enseignant au SAGIPE, elle sera communiquée aux nouveaux personnels	Réception des documents-saisie dans AGAPE- transmission à la DSDEN des mises à jour liées à l'état civil (mariage - changement de nom)
<i>Recrutement des PE – titularisation</i>	concours externe, 2d concours interne et 3 e voie	Affectation - Edition et Notification du Procès Verbal d'Installation Effectue le changement de corps – grade - infos transmise au SAGIPE	Transfert des données OCEAN ou prise en charge manuelle sur la base de la liste établie par la DEC Traduction des incidences financières dans la paie
	1 ^{er} concours interne (instituteurs)	Affectation Effectue le changement de corps – grade - infos transmise au SAGIPE	reclassement sur la base de la liste établie par la DEC- Edition et notification des arrêtés individuels Traduction des incidences financières dans la paie
	liste d'aptitude d'intégration (instituteurs)	Instruction du dossier - édition arrêté collectif après CAPD et transmission au SAGIPE	Reclassement - Edition et notification des arrêtés individuels Traduction des incidences financières dans la paie
	Détachement des fonctionnaires de catégorie A dans le corps des PE	Instruction du dossier jusqu'à l'intégration définitive dans le corps de PE à la fin de la période de détachement. Transmission d'un avis signé du DASEN au SAGIPE	Saisie, édition et notification de l'arrêté de décision traduction des incidences financières dans la paie
	<i>Titularisation</i>	Réception par la DSDEN de l'arrêté collectif rectoral portant aptitude à être titularisé et transmission au SAGIPE. Transmission également du tableau de décompte des congés des stagiaires au SAGIPE.	reclassement - édition et notification des arrêtés individuels de titularisation et de reclassement. Vérification des conditions de diplômes et des conditions d'aptitude médicale préalables à la titularisation
<i>Promotions</i>	Avancement à la Hors-Classe	Traitement du tableau d'avancement - mise à jour d'AGAPE Transmission de l'arrêté collectif au SAGIPE	Edition et notification de l'arrêté individuel de décision, traduction des incidences financières dans la paie
	Changement d'échelon	Traitement du tableau d'avancement Transmission de l'arrêté collectif au SAGIPE	Edition et notification de l'arrêté individuel de décision, traduction des incidences financières dans la paie Reclassements (retour congé parental)
<i>Positions</i>	Activité Géré sculement/payé seulement	Transmission de toutes les informations et décisions ayant une incidence sur la position : mutations intra-départementales ou interdépartementales, postes particuliers, 2nd degré..., sans délai compte tenu de l'impact paye (changement de BOP)	Traduction des incidences financières dans la paie
	Fin de fonction		
		Détachement – mise à disposition - congé parental - de présence parentale et disponibilité : c f document gestion du temps de travail	
<i>Positions</i>	Cessation définitive de fonction : retraite radiation, démission avec IDV, licenciement, abandon de poste, décision de justice)	Instruction GRH des dossiers comportant des situations particulières : radiations, démissions avec ou sans IDV, licenciement, abandon de poste, décision de justice... Saisie, édition et notification de l'arrêté de décision - Transmission au SAGIPE	retraite : cf. tableau Gestion des retraites Traduction des incidences financières dans la paie
<i>Gestion des anciennetés</i>		dossier mis à jour avant transfert au SAGIPE	

GESTION ADMINISTRATIVE

		PROPOSITIONS DANS LE CADRE DE LA MUTUALISATION	
		IEN-Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
ACTIVITES		mission	mission
<i>Diplôme et titres</i>	Diplômes universitaires		Saisie au moment du recrutement puis en fonction des demandes sur pièces justificatives
	CAFIPEMF	Gestion des candidatures-Saisie du titre	
	CAPA SH / DEPS / DDEEAS	Gestion des départs en stage de l'ASH / Saisie du code correspondant à l'année de stage et à l'obtention du titre Incidences sur les affectations ; transformation de l'affectation provisoire en définitive	traduction des incidences financières sur la paie
<i>Liste d'aptitude directeur d'école</i>		Traitement de la liste d'aptitude y compris la saisie et l'édition de l'arrêté	
<i>Groupe de direction</i>		La DSDEN ou l'IEN transmet au SAGIPE les arrêtés de nomination des directeurs suite au mouvement et les arrêtés de nomination des directeurs suite aux mesures de carte scolaire.	Saisie du groupe traduction des incidences financières dans la paie
Intérim de direction	> 1 mois < 12 mois	L'IEN informe la DSDEN qui établit l'arrêté et l'adresse au SAGIPE	traduction des incidences financières dans la paie
direction vacante	à l'année	Affectation PRO ou AFA - la DSDEN établit une liste récapitulative pour le SAGIPE- Edition et notification de l'arrêté	Traduction des incidences financières dans la paie
<i>Bénéficiaires de l'obligation d'emploi</i>	Cas général	Transmission au SAGIPE des pièces reçues dans le cadre du mouvement notamment	Saisie de la catégorie de BOE (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, allocation d'invalidité, reclassement...)
	Contractuels BOE	rectorat AOT : commission académique pour avis sur candidatures ; puis DSDEN recrute selon vœux géographiques - Edition et signature des contrats et transmission au SAGIPE	traduction des incidences financières dans la paie
	PACD ET PALD	PACD PALD connus à l'issue de la CAPD Saisie, édition, notification Chaque département établit une liste des enseignants en PACD ou en PALD et en réemploi auprès du CNED et la transmet au SAGIPE	Traduction des incidences financières dans la paie
<i>Affectations</i>	Permutations ineat - exeat	Transmission sans délai des informations au SAGIPE par courrier électronique et par téléphone en cas d'urgence. Saisie, édition et notification de l'arrêté individuel et transmission au SAGIPE	Traduction des incidences financières dans la paie
<i>Affectations</i>	Mouvement (phase principale et d'ajustement)	Instruction du dossier, édition de l'arrêté collectif après CAPD + 1 exemplaire SAGIPE Edition des arrêtés individuels pour notification (1 ex IEN et 2 ex SAGIPE pour TG et dossier)	Réception d'un exemplaire de l'arrêté collectif pour la phase principale pour chaque département. Pour la phase d'ajustement et les affectations tardives, tableaux récapitulatifs des affectations. Pour toutes les nouvelles affectations réception de 2 ex de l'arrêté (TG et dossier) Traduction des incidences financières dans la paie
	Postes à profil et affectations en cours d'année	Instruction du dossier et mise à jour de l'affectation Transmission sans délai au SAGIPE si la procédure est hors mouvement Edition et notification des arrêtés individuels et transmission au SAGIPE (en 2 ex TG et Dossier)	Traduction des incidences financières dans la paie

GESTION ADMINISTRATIVE

		PROPOSITIONS DANS LE CADRE DE LA MUTUALISATION	
		IEN-Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
ACTIVITES		mission	mission
<i>Procédure disciplinaire</i>		Instruction du dossier en DSDEN - La partie du dossier détenue par le SAGIPE est envoyée à la DSDEN qui se charge de numérotter les pièces	traduction des incidences financières dans la paie
<i>Divers</i>	Cumul d'emploi (contrats ou auto-entreprise)	Géré entièrement par la DSDEN	pas d'Incidence financière
	Cumul de rémunérations (vacations)	instruction du dossier en DSDEN	pas d'incidence sur la paie.
	Mandats électifs / Crédits d'heures	Instruction DSDEN et transmission de la décision au SAGIPE	Saisie et traduction des incidences financières dans la paie Le SAGIPE notifie par courrier à l'intéressé les conséquences financières et établit un échéancier des jours de crédit d'heures faisant l'objet d'un prélèvement
	Elections	Traitement du dossier en DSDEN- gestion de proximité avec les syndicats et le Ministère Procédure électronique : liste des électeurs établie à partir des affectations.	NEANT
	rapports d'inspection	Compétence de la DSDEN Saisie de la note	NEANT
	Contrôles généraux et indicateurs de gestion	Chaque département assure la gestion des anomalies pour ce qui le concerne conformément aux dispositions du protocole. Traitement des anomalies sur les affectations	NEANT
	I-PROF	Outil privilégié de communication avec les enseignants	Outil privilégié de communication avec les enseignants

GESTION FINANCIERE

		IEN-Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
ACTIVITES		mission	mission
paie	Préparation de la paie	1. Réalisation de la paie de janvier 2015 2. Transfert au SAGIPE des documents relatifs aux paies de septembre, octobre, novembre, décembre 2014 et janvier 2015 3. Transfert dans les meilleurs délais des pièces nécessaires à l'établissement de la paie chaque mois et au plus tard 10 jours avant l'échéance de la paie	Réalisation de la paie de février 2015 1. Collecte et contrôle des informations et décisions de gestion, des pièces justificatives ; codification et contrôle des mouvements - mise en état des PJ 2. Edition listing par Rectorat de la paie définitive : vérifications, émargement responsable SAGIPE et envoi à la DGFIP des PJ et du listing paie 3. Gestion des trop-perçus (Le SAGIPE tient informé la DSDEN des situations délicates)
	Retour paie	Transfert au SAGIPE des listings édités sur AGAPE et EPP relatifs aux paies de septembre, octobre, novembre et décembre 2014	1. Traitement du retour paie à compter de la paie de janvier 2015 pour les 3 départements (Indre- Indre et Loir- Loir et Cher) - Régularisations éventuelles pour la paie suivante
	bulletin de salaire	Les départements transmettent les bulletins de paie aux directeurs d'école pour les mois de septembre à novembre 2014	2. Envoi des bulletins de salaire aux directeurs d'école et aux chefs d'établissement pour distribution à compter de la paie de décembre 2014 les envois seront regroupés dans l'année. Les enseignants ont un accès en ligne par BULSAL
<i>CIF</i>	<i>Contrôle Interne Financier</i>	Transfert au SAGIPE de l'ensemble des documents produits dans le cadre du <i>CIF</i>	Suivi du <i>CIF</i> relatif à la gestion administrative et financière
Supplément Familial de Traitement		NEANT à compter de la paie de février 2015 -	Traitement du dossier et mise en paiement à compter de la paie de février 2015 pour les nouvelles demandes Contrôle annuel du droit auprès des agents
Frais de changement de résidence			Instruction du dossier en lien avec le rectorat qui procède à la mise en paiement
Remboursement forfaitaire de transport (0039)		Liste des enseignants bénéficiaires de sept 2014 à janvier 2015 et à transmettre au SAGIPE en décembre 2014 pour le suivi des dossiers Formulaire à télécharger par l'enseignant et à renvoyer pour signature à la DSDEN qui transmet au SAGIPE accompagné des pièces justificatives	Vérification - liquidation et mise en paiement
indemnités	HSE pour coordination et synthèse + SAPAD + aide personnalisée IMF (0210)	Instruction du dossier : évaluation et notification du contingent aux établissements, réception des attestations mensuelles de service fait visées par l'IEN et vérification du respect du contingent / Transmission de l'attestation mensuelle de l'IEN via la DSDEN au SAGIPE	Saisie et traduction financière dans la paie
	HSE - SRAN pour les enseignants titulaires (1715) HSE - SRAN pour non titulaires (1710)	dossier traité, suivi de la dotation, réception des attestations de services faits par la DSDEN qui transmet les infos au SAGIPE	Saisie et Traduction financière dans la paie
	HSE-activités péri-éducatives (0379)	dossier traité par la DSDEN qui transmet les infos au SAGIPE	Saisie et Traduction financière dans la paie

GESTION FINANCIERE

		IEN-Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
ACTIVITES		mission	mission
indemnités	HSE-accompagnement éducatif pour les titulaires (1401) HSE-accompagnement éducatif pour les non enseignants (0510)	DSDEN et IEN pour gestion et suivi de la dotation, transmission des états au SAGIPE	Saisie et traduction financière dans la paye
	Indemnité différentielle de professeur des écoles (0377)	NEANT	octobre 2014 : édition à partir d'AGAPE des fiches individuelles des enseignants concernés- mise en paiement
	<i>Indemnité de départ volontaire (1494)</i>	instruction du dossier Transmission au SAGIPE des pièces permettant la mise en paiement, Proposition chiffrée adressée par la DSDEN à l'enseignant et notification de la démission avec précision du mois de versement (en accord avec le SAGIPE), La DSDEN prend l'arrêté et le transmet au SAGIPE et le notifie à l'enseignant	traduction des incidences financières dans la paie
	NBI : CLIS et CP (27 points) secrétaire de COMEX de RRS (30 points), classe relais (30 points) et coordonnateur dispositif relais (40 pts)	Affectation- 1/ - période transitoire rentrée scolaire 2013, saisie et mise en paiement par les DSDEN 2/ -à compter de janvier 2014, la DSDEN notifie à l'enseignant et transmet au SAGIPE 2 ex de l'arrêté d'attribution (1 TG et 1 dossier)	Traduction financière
	Indemnité ZEP (0403) et affectation des RASED en Education prioritaire (ZEP)	en attendant l'évolution informatique d'ARIA, il faudra expédier au SAGIPE un état récapitulatif surligné afin de différencier clairement les ZEP et les ECLAIR. Pour les enseignants en RASED, les interventions sur écoles en ZEP ou en ECLAIR doivent être demandées auprès des IEN puis transmission au SAGIPE	Génération automatique en fonction des affectations Saisie manuelle en cas de remplacement ou de congé Pour les enseignants en RASED : Paiement de l'indemnité ZEP aux enseignants concernés
	Indemnité de fonction particulière (0408)	Affectation à TPD sur un poste ouvrant droit	Mise en paiement en fonction de l'affectation et du diplôme (ASH ou IMF)
	Indemnité d'enseignement en milieu pénitentiaire (0603)	Affectation TPD ou PRO	mise en paiement sur la base de l'affectation après vérification du procès-verbal d'installation en cas de mutation à compter de la paye d'octobre 2014.
	Indemnité aux IMF en classe d'application (1844)	Affectation à TPD en classe d'application	Génération de l'indemnité après vérification du procès-verbal d'installation et liste générale des IMF transmise par la DSDEN – Mise en paiement

GESTION FINANCIERE

		IEN-Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
ACTIVITES		mission	mission
indemnités	Indemnité de sujétion spéciale de remplacement (0702)	Vérification des états ARIA, et de la simulation. Accord pour la bascule réelle. Transmission au SAGIPE des états mensuels de remplacement	Edition en mode simulation pour vérification par les DSDEN suivant le calendrier arrêté. Saisie des éventuels états exclus de l'automatisation
	Indemnité versée aux Maîtres d'accueil temporaire et IMF pour l'accueil et l'accompagnement des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement (1623)	Instruction du dossier (vérification de la quotité de travail) et transmis	contrôle de non paiement de la 650 (pas de cumul) et traduction financière
	prime spécifique d'installation (0672)	affectation en métropole après service en DOM-TOM-COM - La DSDEN transmet au SAGIPE les dossiers en cours (2009-2013)	traitement du dossier et suivi de l'affectation et des congés - payé par fraction si l'enseignant est toujours en poste-suivi du dossier sur 4 ans
	ISS Direction (0112) + part variable (1620)	Directeurs à titre définitif : transmission au SAGIPE des arrêtés collectifs du mouvement Faisant fonction à l'année affecté à titre PRO ou AFA : liste récapitulative à transmettre au SAGIPE intérim > 1 mois : la DSDEN établit l'arrêté et le transmet au SAGIPE	Mise en paiement
	NBI 8 points	Directeurs à TPD et aux faisant fonction à l'année	traduction financière
	BI variable en fonction du nombre de classes	Directeurs à TPD et chargés d'école	saisie du groupe de direction à partir des arrêtés transmis par la DSDEN - traduction financière
	Indemnité EREA, SEGPA, ULIS, CNED, classe RELAIS, directeur adjoint de SEGPA (147)	Transmission des états de remplacement (>2 semaines) après service fait au SAGIPE pour les remplaçants intervenant dans le 2nd degré	Génération automatique en fonction de l'affectation pour les enseignants gérés dans EPP Saisie financière dans AGAPE pour les enseignants affectés au CNED – paie octobre (réception Procès-verbal d'installation) Saisie financière au fil de l'eau pour les TR effectuant un remplacement dans le 2nd degré
	ISO pour les enseignants à titre pro en collège (0364)	Affectation	
	<i>IFF 0021</i>	<i>transmission au SAGIPE de l'état de versement pour les enseignants qui sont éligibles au terme de la réglementation</i>	<i>Saisie et traduction financière dans la paye</i>

pour mémoire : les établissements du 2nd degré saisissent sur ASIE les HSA, les HSE des enseignants du premier degré affectés en collège, SEGPA, prison

GESTION FINANCIERE

		IEN-Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
ACTIVITES		mission	mission
	Indemnité logement Instituteurs-IRL-(0365)	la DSDEN envoie au SAGIPE le procès-verbal du CDEN qui fixe le taux	Instruction mise en paiement et suivi - enquête annuelle auprès des maires et transmission des résultats de l'enquête aux préfetures
	Indemnité de direction SEGPA (0433) et 50 points de bonification indiciaire	Rectorat : arrêté de nomination à titre définitif ou d'intérim édité par le Rectorat, et transmis à la DSDEN qui affecte et transmet au SAGIPE pour l'incidence financière	Génération automatique pour les enseignants gérés dans EPP Saisie manuelle pour les intérim sur la base des arrêtés édités par le Rectorat (DPAE) et mise en paiement
	GIPA (1480)	indemnité mise en place sur la paye de novembre 2013 pour la période transitoire et pour les départements 45 et 18 et sur la paye de novembre 2014 pour les départements 36, 37 et 41.	contrôle du listing édité par le service informatique du Rectorat et mise en paiement à compter de novembre 2014 pour le 45 et 18 ; à compter de novembre 2015 pour le 36, 37 et 41.
	prime d'entrée dans le métier (1527)		contrôle du listing édité par le service informatique du Rectorat et mise en paiement
	réfèrent handicap (1624)	affectation - édition d'un arrêté et transmission au SAGIPE	mise en paiement
	ECLAIR part fixe (1671)	PVI transmis au SAGIPE	mise en paiement au vu du PVI
	ECLAIR part variable (1672)	décision communiquée au SAGIPE: état récap des sommes à payer pour le programme 140 (programme 141 : les établissements du 2nd degré disposent d'une enveloppe budgétaire définie par le rectorat. La saisie est effectuée par les établissements dans ASIE)	mise en paiement
Service non fait	Service non fait pour grève	Le droit d'accueil (S.M.A) reste géré en DSDEN et auprès des IEN recense les "présents" - saisie des données dans MOSART notification individuelle de l'IEN au SAGIPE pour les enseignants non présents dans MOSART (à la marge)	saisie ponctuelle du service non fait ou remboursement éventuel de retrait de grève sur attestation de l'IEN NB : le SAGIPE est informé en amont des dates de grèves
	Service non fait pour absence irrégulière	Instruction, notification et transfert du dossier au SAGIPE	Traduction financière
Congés bonifiés (0141)		circulaire d'information aux écoles et transmission des demandes au rectorat	Réception de l'arrêté rectoral- paiement de l'indemnité de vie chère au vu de l'arrêté et de la carte d'embarquement fournie par l'intéressé
rentes AT (non titulaires) (0016)		service AT des DSDEN	versement des rentes AT
prestation en espèces de l'assurance maladie (0474)		NEANT	Instruction et traduction financière (congé maladie > 3 mois- parent 3 enfants à charge de moins de 20 ans - rémunération à 2/3)
Gestion de la perte d'emploi		NEANT	Le SAGIPE renseigne et communique à l'enseignant l'imprimé ASSEDIC
RAFP (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique)			instruction du dossier conjointe entre RECTORAT et SAGIPE (tous les dossiers antérieurs au 01/01/14, ne seront pas traités par le SAGIPE)

GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

	IEN-Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
	mission	mission
temps partiel	<p>Politiques départementales. Prévoir une annexe relative à la surcotisation optionnelle au régime de retraite</p> <p>Réception, instruction des demandes, décision du DASEN. Saisie édition et notification de l'arrêté de temps partiel. transmission au SAGIPE de 2 ex (1 TG et 1 dossier)</p> <p>Chaque département transmet au SAGIPE une liste mensuelle des enseignants à temps partiel ayant suivi un stage de formation continue</p> <p>Organisation des compléments de service</p>	traduction des incidences financières dans la paie.
Disponibilités	Instruction des demandes, décision du DASEN saisie et transmission au SAGIPE - visite médicale après disponibilité	traduction des incidences financières
Détachements (et mises à disposition)	<p>Instruction des demandes</p> <p>Réception des arrêtés ministériels et transmission au SAGIPE En raison du caractère particulier du dossier, nécessité de lien étroit entre le SAGIPE et la DSDEN : incidences paie et vacance de poste</p>	traduction des incidences financières
<i>Autorisations spéciales d'absence (autorisation exceptionnelle)</i>	<p>traitement de la demande - décision DASEN : 1) en cas d'accord : saisie dans ARIA et transmission au SAGIPE</p> <p>2) en cas de refus : notification de la décision à l'enseignant</p>	<p>1) validation par RVALCO, édition et notification de l'arrêté de décision, traduction des incidences financières dans la paie</p> <p>2) Néant</p>
Congés de maladie	<p>Saisie sur ARIA en circonscription ou à la DSDEN</p> <p>Transmission des arrêts maladie par l'IEN - la DSDEN au SAGIPE</p> <p>Suivi GRH -Accès de la DSDEN aux absences par une requête informatique permettant de suivre les absences prolongées (+3 mois, + 6 mois ; ½ traitement ; absences irrégulières....)</p>	<p>validation par RVALCO, édition et notification de l'arrêté de décision, traduction des incidences financières dans la paie</p> <p>En cas de discordance entre le justificatif et les dates dans Rvalco, échange d'une fiche navette ARIA formalisant les demandes de modifications à réaliser</p>
CLM	Instruction des demandes ; aspects GRH importants- Relations avec le CMD - transmission du PV du CMD au SAGIPE <i>avec avis signé du DASEN</i> -	Saisie, édition et notification de l'arrêté de décision -incidences financières
CLD	<p>Instruction des demandes ; aspects GRH importants- Relations avec le CMD -</p> <p>Saisie, édition et notification de l'arrêté de décision de l'arrêté - transmission du PV du CMD <i>avec avis signé du DASEN</i> et de l'arrêté au SAGIPE - transmission <i>sur demande du SAGIPE</i> d'une attestation tous les 3 mois auprès du SAGIPE, pour les dossiers en instance auprès du comité médical.</p>	<p>demande à la DSDEN d'une attestation valable pour 3 mois, pour les dossiers en instance auprès du comité médical.</p> <p>Incidences financières</p>
temps partiels thérapeutiques	<p>Transmission sans délai des avis du comité médical au SAGIPE</p> <p>Saisie édition et notification de l'arrêté de temps partiel</p> <p>Remplacement – suivi des intéressés au mouvement et suivi GRH</p> <p>la DSDEN informe sans délai l'enseignant</p>	incidences financières
Accidents du travail	Instruction dossier. La décision d'imputabilité est prise par le DASEN	conséquence paye éventuelle

GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

	IEN-Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
	mission	mission
Allègements de service	Instruction des dossiers et saisie de l'ARD dans AGAPE	Pas d'intervention
Congé de maternité - <i>grossesse pathologique - congés suite de couches</i>	L'IEN informe également la DSDEN Saisie dans ARIA en circonscription ou à la DSDEN gestion du remplacement Transmission des documents par la DSDEN au SAGIPE En cas de modification des dates du congé maternité, la DSDEN informe le SAGIPE	Saisie, édition et notification de l'arrêté Traduction des incidences financières dans la paie
<i>Congé d'adoption</i>	<i>L'IEN informe également la DSDEN</i> <i>Saisie dans ARIA en circonscription ou à la DSDEN</i> <i>Transmission des documents par la DSDEN au SAGIPE</i> <i>En cas de modification des dates du congé maternité, la DSDEN informe le SAGIPE</i>	<i>Saisie, édition et notification de l'arrêté</i> <i>Traduction des incidences financières dans la paie</i>
Congé de paternité	Transmission des demandes des intéressés établies un mois avant la date de congé par la DSDEN au SAGIPE Saisie sur ARIA en circonscription ou à la DSDEN Remplacement	Instruction de la demande (acte de naissance), édition et notification Traduction des incidences financières dans la paie
Congé pour enfant malade	Transmission des demandes par la DSDEN au SAGIPE Saisie dans ARIA en circonscription ou à la DSDEN Remplacement Suivi GRH éventuel si dépassement des droits	(lorsqu'une 1/2 journée est demandée, mettre en attente et enregistrer une journée lorsque 2 demi-journées sont cumulées) validation, édition et notification de l'arrêté de décision - Traduction des incidences financières dans la paie Suivi des droits individuels : identifier les enseignants proches du quota réglementaire. (requête informatique nécessaire) ; information immédiate à la DSDEN si dépassement
Congé parental	Transmission des demandes par l'IEN à la DSDEN qui instruit la demande : incidences sur le mouvement et le remplacement saisie et notification de l'arrêté de décision information du SAGIPE si situation particulière (reprise anticipée par exemple)	traduction des incidences financières dans la paie
congé de présence parentale	Transmission des demandes par l'IEN à la DSDEN qui instruit la demande - saisie et notification de l'arrêté de décision - transmission au SAGIPE	traduction des incidences financières dans la paie
Congé de formation professionnelle	Instruction des demandes Examen en CAPD Saisie, édition et notification de l'arrêté individuel Transmission au SAGIPE de l'arrêté et du dossier de CFP complet Remplacement En cas d'annulation ou de modification du CFP : information immédiate du SAGIPE (conséquence paie) envoi de l'attestation mensuelle d'assiduité au SAGIPE	traduction des incidences financières dans la paie sur justificatif Suivi de l'attestation mensuelle d'assiduité

GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

	IEN-Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
	mission	mission
Réunion d'information syndicale	Réception et instruction des demandes des organisations syndicales Décision de la DSDEN concernant la tenue de la réunion Avis IEN concernant les autorisations spéciales d'absence la DSDEN notifie les décisions négatives aux intéressés Saisie et Transmission des autorisations d'absence au SAGIPE par la DSDEN	Validation dans RVALCO - Notification - traduction financière éventuelle Saisie, édition et notification de l'arrêté traduction financière éventuelle
Congé pour formation syndicale	Accusé de réception, instruction et recensement des demandes Calendrier de traitement Décision de la DSDEN saisie et Transmission des autorisations d'absence au SAGIPE la DSDEN notifie les décisions négatives aux intéressés Remplacement	Validation dans Rvalco - Saisie, édition et notification de l'arrêté traduction financière éventuelle

GESTION DES RETRAITES

	IEN-Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)	Service Académique de Gestion Individuelle des Personnels des Ecoles SAGIPE
ACTIVITES	mission	mission
Estimation indicative globale	pour Dpts36-37-41 Intégralité Jusqu'à l'année de naissance 1962 incluse (traitée jusqu'au 31-12-2014) . Les DEDP doivent être rangés dans les dossiers de carrière avant transfert au SAGIPE	pour Dpts 36-37-41 Intégralité du dossier à compter de l'année de naissance 1963 (traitée à partir du 01-01-2015) le SAGIPE traitera les dossiers des agents dont l'année de naissance est antérieure à 1963 "au fil de l'eau" dossier traité sur logiciel PENSION
Dossier de retraite	Phase transitoire : Traitement de l'ensemble des dossiers pour la rentrée 2015 avant le 31-12-14 Chaque département établit un tableau récapitulatif des dossiers de retraite et retraites conditionnelles qui sera transmis au SAGIPE fin décembre 2014.	Phase transitoire : 2ème phase du SAGIPE Intégralité à compter des demandes de retraite pour la rentrée 2015, dont dossiers tardifs. La circulaire sur les retraites sera rédigée par le SAGIPE en mai 2015 pour les demandes de la rentrée 2016. dossier traité sur logiciel PENSION : <i>saisie -édition et notification de l'arrêté de radiation des cadres</i>
Droit à l'information sur la retraite - Compte Individuelle de Retraite - CIR	Chaque département traite avant le transfert au SAGIPE l'ensemble de ses dossiers - Le CIR doit être mis à jour au 31/12/13 pour le 18 et 45, et au 31/12/14 pour le 36, 37 et 41.	Mise à jour des historiques de carrière pour les enseignants nouvellement titularisés Certification des identités deux fois par an - traitement des anomalies SIRHEN
Majoration pour tierce personne	Réception des demandes et instruction du dossier Transmission du dossier à la commission de réforme Notification de la décision transmission au MEN Pensions	NEANT
Pension de réversion	La DSDEN informe sans délai le SAGIPE du décès de l'enseignant et transmet l'acte de décès	instruction sur le logiciel PENSION
Capitaux décès Liaison inter-régime	instruction des dossiers en RH et transfert au rectorat pour mise en paiement	NEANT
Affiliations rétroactives	suite à une nouvelle demande, à compter du 1/01/2014, pour le 18 et le 45, et à compter du 1/01/2015 pour le 36-37-41, le dossier archivé en DSDEN est transmis au SAGIPE pour traitement. SAGIPE ne traitera pas les dossiers antérieurs au transfert	instruction sur le logiciel PENSION
Retour RIS	Transfert au SAGIPE des dossiers traités et en cours au 01/01/14 ou 1/01/15	intégralité pour les demandes à compter du 1/01/2014 ou 1/01/2015 selon le département le SAGIPE est l'interlocuteur pour les agents à compter de la date du transfert
Validation de services auxiliaires	dossiers gérés par le MEN	NEANT
Attestation de salaire et certificats d'exercice	Les dossiers sont traités dans les DSDEN pour les agents qui ne sont plus en activité. (archives)	établissement des attestations de salaire pour les dossiers vivants
Archivage des dossiers des agents retraités et des EXEAT(dossier financier-retraite)		Chaque automne, le SAGIPE organise le transfert des dossiers des enseignants retraités et radiés pour un autre motif, par ordre alphabétique aux DSDEN pour archivage. Les dossiers des EXEAT sont transférés, en juin, aux DSDEN pour transmission aux départements d'accueil ; la partie financière et une copie du 1er et du dernier arrêté d'affectation sont retournés à la DSDEN pour archivage.
Rachat d'années d'études	page 1	NEANT