

**PIECES A FOURNIR - NOUVEAUX CONTRATS AED**  
**BORDEREAU D'ENVOI** - Documents à fournir dans l'ordre du tableau.

NOM : \_\_\_\_\_

Date d'envoi : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

**Pièces indispensables à la prise en charge :**

- ✓ Ne pas nous envoyer de dossier incomplet, il perdrait tout caractère prioritaire.
- ✓ Si une des pièces marquée « \* » n'est pas fournie pendant la période d'essai (à renouveler) => rompre le contrat et envoyer le dossier avec le courrier de licenciement en fin de période d'essai avec la copie écran de la rupture saisie dans ASSED

	PIECES :	REMARQUES :
	Fiche de renseignements	Si possible complétée sous Excel
	Contrat de travail et PV d'Installation saisis sur le logiciel ASSED <u>signés</u>	<b>1 seul exemplaire</b>
* ou	Photocopie <u>recto-verso</u> d'une pièce d'identité en cours de validité	Pour les ressortissants de la communauté européenne.
	Photocopie <u>recto-verso</u> du titre de séjour en cours de validité, mentionnant l'autorisation de travailler. <b><u>A vérifier avant embauche</u></b>	Fournir également <b>l'autorisation de travail</b> , si elle n'est pas mentionnée sur le titre de séjour
*	Un RIB <b><u>A vérifier avant embauche</u></b> : aux NOM et <u>PRENOM</u> du salarié	Au format bancaire officiel
	Photocopie de l'attestation d'affiliation à la <u>sécurité sociale CPAM</u> ou <u>MGEN</u> récente, sur lequel le salarié a la qualité d'assuré principal. <b>Sans cette attestation d'affiliation, le salaire ne sera pas maintenu en cas d'arrêt maladie.</b> (A défaut, copie <b>carte vitale</b> . L'attestation devra alors être transmise ultérieurement).	Vos salariés doivent impérativement s'affilier à la CPAM ou à la MGEN. L'affiliation à d'autres centres ou le statut d'ayant droit ne permettent pas le maintien de salaire en cas d'arrêt maladie.
* et	<b>Déclaration de situation antérieure sur l'honneur</b>	
	Selon les cas : <b>Copie de la dernière fiche de paie</b> de l'emploi public occupé	
* ou	<b>Pour les AED</b> : Photocopie du Baccalauréat, relevé de notes ou équivalent de niveau IV minimum	<b><u>A vérifier AVANT embauche</u></b> En cas de perte du diplôme, faire une demande d'attestation au SIEC : <a href="https://siec.education.fr/demarches/effectue-r-une-demarche/attestation-de-reussite-534.html">https://siec.education.fr/demarches/effectue-r-une-demarche/attestation-de-reussite-534.html</a>
	<b>Pour les AP et APS</b> : Copie du diplôme BAC +2	

Autres – **A conserver dans l'établissement :**

	<b>Accusé réception</b> de la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) A saisir en ligne : <a href="https://www.due.urssaf.fr/declarant/index.jsf">https://www.due.urssaf.fr/declarant/index.jsf</a>	Ce document ne doit plus être transmis à notre service.
	<b>Imprimé casier judiciaire B2</b> <b>avec la preuve d'envoi au service compétent</b> (accusé de réception du fax)	<b>A transmettre par fax au Rectorat.</b>
*	Certificat médical, cf. liste médecins agréés : <a href="https://www.iledefrance.ars.sante.fr/listes-de-medecins-agrees-en-ile-de-france">https://www.iledefrance.ars.sante.fr/listes-de-medecins-agrees-en-ile-de-france</a> (Vous pouvez nous transmettre le dossier de prise en charge, même si votre salarié ne vous a pas encore remis son certificat médical)	Seul le remboursement d'honoraires doit être envoyé au mutualisateur payeur <b>avec le RIB du médecin.</b>

**Pièces à fournir ultérieurement :**

S.F.T.	Dossier de prise en charge du Supplément familial de Traitement.	Voir dossier. Avec pièces justificatives.
	Certificats de scolarité des enfants ayant entre 16 et 19 ans, ou allant avoir 16 ans dans l'année.	
	Demande de prise en charge des frais de transport.	Si mensuel, nous envoyer les <u>coupons tous les mois</u>
P.S.C.	Demande de remboursement partiel de la cotisation Mutuelle Santé.	Voir dossier. Avec pièces justificatives.