




**CALENDRIER DE PAIE AED
ANNEE SCOLAIRE 2023/2024**

(à conserver et à afficher)

	<p>DOCUMENTS A TRANSMETTRE IMPERATIVEMENT AU MUTUALISATEUR TOUT AU LONG DE L'ANNEE (pour les dossiers complets de début d'année, se référer aux listes de documents à fournir "nouveaux" et "renouvellements")</p>		 
<p>PAIE DU MOIS DE</p>	<p>GESTION COURANTE</p> <p>Contrats/avenants/coupons de transport : uniquement PAR COURRIER car originaux</p> <p>Autres documents : courrier OU mail (pas de double envoi)</p>	<p>DERNIERE LIMITE PAR MAIL A TRANSMETTRE SANS DELAI</p> <p>(seront traitées dans la mesure du possible, en fonction du caractère urgent vérifié par notre service)</p>	<p>A titre indicatif, les salaires sont versés entre le 27 et la fin du mois. Les salaires apparaissent sur les comptes selon les délais propres à chaque banque.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Contrats et avenants <input checked="" type="checkbox"/> Transports (tous les mois si coupons mensuels) <input checked="" type="checkbox"/> Dossiers de SFT <input checked="" type="checkbox"/> Arrêts maladie <input checked="" type="checkbox"/> Changements d'adresse / de RIB <input checked="" type="checkbox"/> Attestation d'affiliation à la sécurité sociale en cas de changement <input checked="" type="checkbox"/> Courriers de l'administration fiscale, de la CPAM... 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> RUPTURES de contrat : copie écran ASSED + courrier (fin de période d'essai, démission...) <input checked="" type="checkbox"/> Absences injustifiées (dès 48h) : suspicion d'ABANDON DE POSTE <input checked="" type="checkbox"/> Demande de retrait sur salaire <input checked="" type="checkbox"/> Longs arrêts maladie, surtout pour les salariés ayant peu d'ancienneté <input checked="" type="checkbox"/> Renouvellements des titres de séjour (et prolongation du contrat si besoin) 	
	<p align="center">Date limite de RECEPTION dans notre service paie :</p>		
	<p align="center">Limite gestion courante</p>	<p align="center">Date clôture de paie</p>	
<p>SEPTEMBRE</p>	<p>Dépôt des dossiers au lycée Richelieu les 7 et 8 septembre 2023</p>	<p align="center">21/09/2023</p>	
<p>OCTOBRE</p>	<p align="center">12/10/2023</p>	<p align="center">19/10/2023</p>	
<p>NOVEMBRE</p>	<p align="center">16/11/2023</p>	<p align="center">22/11/2023</p>	
<p>DÉCEMBRE</p>	<p align="center">08/12/2023</p>	<p align="center">14/12/2023</p>	
<p>JANVIER</p>	<p align="center">18/01/2024</p>	<p align="center">23/01/2024</p>	
<p>FÉVRIER</p>	<p align="center">01/02/2024</p>	<p align="center">06/02/2024</p>	
<p>MARS</p>	<p align="center">18/03/2024</p>	<p align="center">22/03/2024</p>	
<p>AVRIL</p>	<p align="center">04/04/2024</p>	<p align="center">22/04/2024</p>	
<p>MAI</p>	<p align="center">17/05/2024</p>	<p align="center">23/05/2024</p>	
<p>JUIN</p>	<p align="center">14/06/2024</p>	<p align="center">21/06/2024</p>	
<p>JUILLET</p>	<p align="center">01/07/2024</p>	<p align="center">04/07/2024</p>	
<p>AOÛT</p>	<p align="center">08/07/2024</p>	<p align="center">10/07/2024</p>	

REMARQUES :

Les dates de clôture de paie sont transmises à titre indicatif.

Remboursements de **transport** : annuels -> paie de novembre, mensuels -> paie de décembre.

S.F.T. des salariés renouvelés : pas d'interruption du versement. *A fournir: pour les enfants entre 16 et 19 ans, certificat de scolarité obligatoire, à envoyer au plus tard en décembre.*

Nouveaux dossiers de S.F.T. : -> paie de **décembre**.