

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

NOM : _____

Date de dépôt :

Prénom : _____

Validé par Richelieu le :

- ✓ Ne pas déposer de dossier incomplet, il serait rejeté.
- ✓ 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 :	O/N
	Fiche de renseignements	Si possible complétée sous Excel	
	Contrat de travail et PV d'Installation saisis sur le logiciel ASSED signés	1 seul exemplaire original signé en bleu	
*	Photocopie <u>recto-verso</u> d'une pièce d'identité en cours de validité	Pour les ressortissants de la communauté européenne.	
ou	Photocopie <u>recto-verso</u> du titre de séjour en cours de validité, mentionnant l'autorisation de travailler. <u>A vérifier avant embauche</u>	Fournir également l'autorisation de travail , si elle n'est pas mentionnée sur le titre de séjour	
*	Un RIB <u>A vérifier avant embauche</u> : aux NOM et PRENOM du salarié	Au format bancaire officiel	
*	Photocopie de l'attestation d'affiliation à la <u>sécurité sociale</u> CPAM ou MGEN récente, sur lequel le salarié a la qualité d'assuré principal.	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.	
*	Pour les AED : Photocopie du Baccalauréat, relevé de notes ou équivalent de niveau IV minimum (cf. liste sur le site du service)	<u>A vérifier AVANT embauche</u> En cas de perte du diplôme, faire une demande d'attestation au SIEC :	
ou	Pour les AP et APS : Copie du diplôme BAC +2	https://siec.education.fr/demarches/effectuee-r-une-demarche/attestation-de-reussite-534.html	
et	Déclaration de situation antérieure pour la reprise d'ancienneté Selon les cas : Copie du certificat de travail du précédent emploi en tant qu'AED ou un état de service et un certificat de cessation de paiement	L'ancienneté est reprise seulement si la période entre les deux contrats est inférieure à 4 mois.	
	Seulement pour les collègues REP/REP+ : feuille de calcul disponible sur le site du service	https://service-paie-aed-aesh-92.fr/	

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

	Accusé réception de la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) A saisir en ligne : https://www.due.urssaf.fr/declarant/index.jsf	Ce document ne doit plus être transmis à notre service.
	Imprimé casier judiciaire B2 avec la preuve d'envoi au service compétent (accusé de réception du fax)	A transmettre par fax au Rectorat.
*	Certificat médical, cf. liste médecins agréés : https://www.iledelfrance.ars.sante.fr/listes-de-medecins-agrees-en-ile-de-france (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 avec le RIB du médecin.

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.