



**CALENDRIER DE PAIE AED**  
**ANNEE SCOLAIRE 2024/2025**  
*(à conserver et à afficher)*

	<p>DOCUMENTS A TRANSMETTRE IMPERATIVEMENT AU MUTUALISATEUR</p> <p><b>TOUT AU LONG DE L'ANNEE</b></p> <p>(pour les dossiers complets de début d'année, se référer aux listes de documents à fournir "nouveaux" et "renouvellements")</p>		
	<p><b>GESTION COURANTE</b></p> <p>Contrats/avenants/coupons de transport : uniquement PAR COURRIER car originaux</p> <p>Autres documents : courrier <b>OU</b> mail (pas de double envoi)</p>	<p><b>DERNIERE LIMITE PAR MAIL</b></p> <p><b>A TRANSMETTRE SANS DELAI</b></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"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Contrats et avenants</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Transports (tous les mois si coupons mensuels)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Dossiers de SFT</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Arrêts maladie</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Changements d'adresse / de RIB</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Attestation d'affiliation à la sécurité sociale en cas de changement</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Courriers de l'administration fiscale, de la CPAM...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>RUPTURES de contrat</b> : copie écran ASSED + courrier (fin de période d'essai, démission...)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Absences injustifiées (<b>dès 48h</b>) : <b>suspicion d'ABANDON DE POSTE</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Demande de retrait sur salaire</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Longs arrêts maladie, surtout pour les salariés ayant peu d'ancienneté</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Renouvellements des titres de séjour (et prolongation du contrat si besoin)</li> </ul>	
<p>PAIE DU MOIS DE</p>	<p><b>Date limite de RECEPTION dans notre service paie :</b></p>		
	<p><b>Limite gestion courante</b></p>	<p><b>Date clôture de paie</b></p>	
<p>SEPTEMBRE</p>	<p><b>Dépôt des dossiers au lycée Richelieu les 5 et 6 septembre 2024</b></p>	<p>Vendredi 20/09/2024</p>	
<p>OCTOBRE</p>	<p>vendredi 11 octobre 2024</p>	<p>vendredi 18 octobre 2024</p>	
<p>NOVEMBRE</p>	<p>vendredi 15 novembre 2024</p>	<p>mercredi 20 novembre 2024</p>	
<p>DÉCEMBRE</p>	<p>vendredi 6 décembre 2024</p>	<p>mercredi 11 décembre 2024</p>	
<p>JANVIER</p>	<p>mercredi 15 janvier 2025</p>	<p>lundi 20 janvier 2025</p>	
<p>FÉVRIER</p>	<p>jeudi 6 février 2025</p>	<p>mardi 11 février 2025</p>	
<p>MARS</p>	<p>vendredi 14 mars 2025</p>	<p>jeudi 20 mars 2025</p>	
<p>AVRIL</p>	<p>vendredi 4 avril 2025</p>	<p>mercredi 9 avril 2025</p>	
<p>MAI</p>	<p>mercredi 14 mai 2025</p>	<p>lundi 19 mai 2025</p>	
<p>JUIN</p>	<p>vendredi 13 juin 2025</p>	<p>vendredi 20 juin 2025</p>	
<p>JUILLET</p>	<p>mercredi 2 juillet 2025</p>	<p>lundi 7 juillet 2025</p>	
<p>AOÛT</p>	<p>vendredi 22 août 2025</p>	<p>lundi 25 août 2025</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 pour les enfants de moins de 16 ans.

*Pour les enfants entre 16 et 19 ans, fournir un certificat de scolarité avant le mois de décembre.*

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