



BORDEREAU D'ENVOI - DOSSIER INDIVIDUEL AED AED NOUVELLEMENT NOMME

à renvoyer par courrier

Etablissement employeur	Département
Nom de la personne à contacter	
Téléphone	mail
AED A REMUNERER :	
DATES DU CONTRAT : du	
au	

PIECES A PRODUIRE

(tout dossier incomplet ne sera pas mis en paiement)

- Acte du CA autorisant le recrutement d'AED et édition PDF du suivi de l'acte comportant la date à laquelle l'acte est exécutoire
(à ne transmettre qu'une fois par année scolaire ou après chaque modification)
- Contrat de travail en deux exemplaires dont un original
- Procès-verbal d'installation en un exemplaire.....
Attention : la date de signature du PVI ne doit pas être antérieure à la date de commencement du contrat
- Fiche de renseignements
- RIB délivré par l'établissement bancaire comportant les nom et prénom de l'AED.....
- Copie de la partie de la carte vitale comportant le numéro de sécurité sociale.....
- Certificat de cessation de paiement si le mois précédent le début du contrat l'AED était rémunéré par un employeur relevant du secteur public.....
A demander par le collègue ou le lycée à l'ancien employeur
- Copie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale (CPAM – MGEN) ou copie de la demande d'affiliation à la MGEN.....
A noter : l'affiliation à la MGEN pour la sécurité sociale est obligatoire pour les contrats AED de plus de trois mois
- Le cas échéant, dossier de demande de versement du SFT.....

Fait à le.....
Signature et cachet de l'établissement

Date de réception du dossier par le service mutualisateur :
Dossier recevable <input type="checkbox"/> - Dossier non recevable <input type="checkbox"/>
Motif du rejet :
.....
Dossier vérifié le
Par (nom et prénom) :