



BORDEREAU DES PIECES A TRANSMETTRE

DOSSIER VACATIONS ECOLE OUVERTE

Etablissement Département

Nom de la personne à contacter

Téléphone mail

Nom de la personne à rémunérer

	Joint à cet envoi	Déjà envoyé
Contrat ou lettre d'engagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etat des heures à payer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pour les nouveaux salariés :

- Fiche de renseignement
- Copie de la carte vitale
- Copie du dernier bulletin de salaire pour les titulaires
- RIB au nom et prénom de l'intéressé
(à fournir également en cas de changement de domiciliation bancaire)
- Copie de l'acte du CA autorisant le recrutement
- Edition du suivi de l'acte
(par la fonction « édition au format PDF » en haut à droite de la page de suivi de l'acte)

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

Date de réception du dossier par le service mutualisateur :

Dossier recevable - Dossier non recevable

Motif du rejet :

.....

Dossier vérifié le : Par (nom et prénom) :