LYCEE DES METIERS DU BATIMENT BENJAMIN FRANKLIN MUTUALISATEUR ASSED

Rue de la forêt 77000 LA ROCHETTE

https://www.lycee-benjamin-franklin.com

PLANNING DES ETATS DE SERVICES FAITS

Dates de **réception** des documents **originaux**

ANNEE 2024 / 2025

MARDI 10 SEPTEMBRE 2024 : pour les états du 1er au 30 septembre

LUNDI 07 OCTOBRE 2024 : pour les états du 1er au 31 octobre

VENDREDI 08 NOVEMBRE 2024: pour les états du 1^{er} au 30 novembre

MARDI 03 DECEMBRE 2024 : pour les états du 1^{er} au 31 décembre

LUNDI 13 JANVIER 2025: pour les états du 1^{er} au 31 janvier

MARDI 04 FEVRIER 2025 : pour les états du 1er au 28 février

LUNDI 11 MARS 2025: pour les états du 1^{er} au 31 mars

MERCREDI 02 AVRIL 2025 : pour les états du 1^{er} au 30 avril

MARDI 06 MAI 2025 : pour les états du 1er au 31 mai

MARDI 03 JUIN 2025 : pour les états du 1er au 30 juin

MARDI 17 JUIN 2025:

pour les états du 1^{er} au 31 juillet ET pour les états du 1^{er} au 31 août

IMPORTANT:

La paie est enregistrée au vu d'un état original, signé du chef d'établissement.

L'état des services est le seul document qui vaut ordre de paiement.

Il vous est demandé:

- de respecter le calendrier ci-dessus et **d'effectuer vos envois 1 seule fois par voie postale en utilisant exclusivement le document téléchargeable à l'adresse <u>https://www.lycée-benjaminfranklin.com/mutualisation/etat-services-faits/</u> (l'envoi par mail étant réservé aux urgences**);
- de ne mentionner sur ces états <u>uniquement les jours qui doivent être retenus</u> ;
- si un AED n'est plus sous contrat, ne pas supprimer le nom mais indiquer la date de fin de contrat et le motif ;
- si un AED n'est pas renouvelé au terme de son contrat, indiquer le motif du non renouvellement;
- pour les **nouveaux contrats**, veiller à envoyer des **dossiers complets** (ne pas bloquer un dossier s'il manque le casier judiciaire, les diplômes ou le plan de congés prévisionnels qui pourront être adressés **dans le mois suivant l'arrivée**).

Tout dossier incomplet empêchera la mise en paiement du salaire.

Le service reste joignable pour toute modification de ces états quelques jours après les dates indiquées, toute démission ou licenciement doit être indiqué à tous moments et sans délai.

Guide de gestion AED: Sur "cartable en ligne" avec vos identifiants académiques, puis vous sélectionnerez l'onglet "dossiers" / commun / publication / gestion AED / guide gestion AED, à l'adresse suivante: https://rectorat.ac-creteil.fr/yousetespersonnel.html. https://rectorat.ac-creteil.fr/yousetespersonnel.html.