

PLANNING DES ETATS DE SERVICES FAITS

Dates de réception des documents originaux

ANNEE 2026 / 2027

JEUDI 10 SEPTEMBRE 2026 : pour les états du 1^{er} au 30 septembre

MARDI 06 OCTOBRE 2026 : pour les états du 1^{er} au 31 octobre

LUNDI 09 NOVEMBRE 2026 : pour les états du 1^{er} au 30 novembre

JEUDI 03 DECEMBRE 2026 : pour les états du 1^{er} au 31 décembre

MARDI 12 JANVIER 2027 : pour les états du 1^{er} au 31 janvier

VENDREDI 05 FEVRIER 2027 : pour les états du 1^{er} au 28 février

MARDI 09 MARS 2027 : pour les états du 1^{er} au 31 mars

VENDREDI 02 AVRIL 2027 : pour les états du 1^{er} au 30 avril

MARDI 04 MAI 2027 : pour les états du 1^{er} au 31 mai

MERCREDI 02 JUIN 2027 : pour les états du 1^{er} au 30 juin

MARDI 15 JUIN 2027 :

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 <https://www.lycée-benjamin-franklin.com/mutualisation/etat-services-faits/>** (l'envoi par mail étant réservé aux urgences) ;
- **de ne mentionner sur ces états uniquement les jours qui doivent être retenus** ;
- 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 ;

*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.***