

PROLONGATION : Demande de prise en charge d'un assistant d'éducation

Document à joindre impérativement à tout contrat

Etablissement employeur :

Etablissement d'affectation :

Nom de l'AED/AESH :Prénoms :

Mission et quotité (en%) :

AED (cocher la case correspondante et renseigner la quotité)

- Vie scolaire%
 Internat%
 Tice%
 Assistant Pédagogique%
 Assistant de Scolarisation%
 Assistant de Prévention-Sécurité%

AESH (à cocher la case correspondante et renseigner la quotité)

D'aide collective à l'inclusion scolaire dans le 1^{er} degré dans le 2nd degré%

D'aide mutualisée à l'inclusion scolaire dans le 1^{er} degré dans le 2nd degré%

	Documents à transmettre	A cocher	Cadre réservé à l'établissement mutualisateur
	Contrat original daté et signé en 2 exemplaires (sans rature, sans blanco, sans rajout manuscrit)		
	PVI original daté et signé en 2 exemplaires (sans rature, sans blanco, sans rajout manuscrit)		
	Fiche de renseignements originale 1 exemplaire (sans rature, ni blanco)		
	Attestation de la carte vitale affirmation MGEN de moins de 3 mois en 1 exemplaire		
Demande de supplément familial de traitement (à transmettre unique si enfant et si demande de prise en charge)			
	Imprimé de choix du bénéficiaire du SFT en 2 exemplaires (1 original + 1 copie)		
	Attestation de non perception du SFT (si le/la conjoint(e) travaille dans la fonction publique d'état, territoriale ou hospitalière) 1 original + 1 copie		
	Copie intégrale du livret de famille en 2 exemplaires		
	Copie de jugement si divorce, séparation en 2 exemplaires		
	Certificat de scolarité pour les enfants de + de 16 ans en 2 exemplaires		

Remarque : tout dossier incomplet ou non-conforme sera retourné à l'établissement employeur.

Date :

Signature + cachet du chef d'établissement