**PROCÉDURE DE PRISE EN CHARGE D’UN CONTRACTUEL**

**MAIL D’AFFECTATION**

**PIÉCES OBLIGATOIRES POUR ÉTABLIR LA FICHE DE PAYE :**

**DÉCLARATION DE SITUATION ADMINISTARTIVE (IDENTITÉ DATE DE NAISSANCE, N°SÉCURITÉ SOCIALE**

**DEMANDER**

**PV DEMATÉRIALISÉ**

**VÉRIFIER SUR EPP**

**(VOIR LE PARCOURS DE LA PERSONNE AFFECTÉ)**