

### Informations Préalables

Les documents sont à fournir le plus rapidement possible avant votre entrée en stage et **au plus tard le premier jour** de votre entrée.

Tout retard dans la constitution de votre dossier entraîne un retard des délais de rémunération.

Seuls les dossiers complets permettent la rémunération.

Votre rémunération est réalisée par DOCAPOSTE, le secrétariat des établissements médico-sociaux de l'UGECAM de Charleville-Mézières, vous aide et vous accompagne pour la constitution de votre dossier de rémunération sur la base des éléments transmis.

### Liste des documents à fournir pour la constitution de votre dossier de rémunération

- Copie **recto verso** de votre carte nationale d'identité
- Relevé d'identité bancaire RIB **à votre nom et à votre adresse** (Les RIB en compte joint ne sont pris en compte qu'avec la copie du livret de famille)
- Copie de votre attestation d'assuré social
- Copie de votre RQTH
- Copie de votre notification de la CDAPH vers le dispositif (Notification UEROS ou ESPO)
- Attestation de la CPAM mentionnant la perception ou la non perception d'indemnités journalières. **(Cette attestation est à fournir datée au premier jour de stage)**
- Avis de situation Pôle Emploi ou Justificatif RSA

**Derniers éléments de rémunération justifiants d'une activité de 910 heures travaillées sur une période 12 mois consécutifs, ou de 1820 heures sur une période de 24 mois consécutifs (Cette période ne doit pas contenir d'arrêt de travail)**

- Certificat de travail en lien avec la période identifiée
- Bulletins de salaires pour la période identifiée

Si vous avez trois enfants ou plus

- Copie de votre livret de famille

### Si vous avez déjà réalisé un stage rémunéré

- Attestation de paiement AFPA, Pôle Emploi, ASP ou DOCAPOSTE pour la période identifiée

### Pour le premier jour de stage

- Venir le premier jour avec vos identifiants de connexion Améli et Pôle emploi.

Classer vos documents et certificat de travail dans l'ordre chronologique afin de faciliter le traitement de votre dossier.

Merci bien vouloir préparer vos documents **sans les agraffer**