

- ✓ Fiche d'Identification de l'association – voir page 5 point 1. – code 001
- ✓ Attestation relative au travailleur engagé dans le cadre du Maribel Social – voir page 5 point 3. – code 002
- ✓ Document à renvoyer obligatoirement au Fonds lors d'une rupture de contrat Maribel Social – voir page 6 point 2. – code 003
- ✓ Document à renvoyer obligatoirement au Fonds lors d'un remplacement Maribel Social – voir page 6 point 2. – code 004
- ✓ Document à renvoyer obligatoirement au Fonds lors d'une incapacité de travail ou d'un congé sans solde – voir page 6 point 3. – code 005
- ✓ Document à renvoyer au Fonds lors d'une demande de changement de fonction – voir p.7 point 1. – code 006
- ✓ Rapport Annuel – voir page 9 point 2. – code 007
- ✓ Décompte annuel – voir page 10 point 3. – code 008
- ✓ Acte de candidature de transfert de poste – voir page 8 point 4. – code 009
- ✓ Acte de candidature de réattribution – voir page 8 point 5. – code 010
- ✓ Acte de candidature de dissolution du groupement et de réattribution des postes – voir page 8 point 5. – code 011
- ✓ Demande de dérogation au délai de remplacement – voir page 8 point 3. – code 012