

# PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Les pièces justificatives doivent être déposées sur le site dédié COLIBRIS



<https://portail.valere.ac-lyon.fr/etudiants-meef/>

**Impérativement au plus tard le 19 juillet 2026**

Dès réception du mail de notification de votre affectation sur un poste de l'académie de Lyon, vous devez fournir les pièces nécessaires à votre prise en charge administrative et financière, en les déposant sur le site dédié.

**Point de vigilance** : assurez-vous d'avoir l'ensemble de ces pièces ci-dessous avant la procédure de dépôt sur le site dédié.

Pour toute question concernant votre dossier administratif et financier durant l'année scolaire, vous pouvez vous adresser à la DIPE 5 (dipe5@ac-lyon.fr) en précisant votre statut et votre discipline dans le corps du message.

## Liste des pièces à déposer :

- Un RIB + n° **INSEE** (numéro de sécurité sociale) inscrit au recto du RIB (**indispensable**). **En l'absence de cette information le dossier ne pourra pas être validé.**  
**Point de vigilance** : le nom sur le RIB doit correspondre obligatoirement au nom du contractuel alternant ;
- Une photocopie de la carte d'identité ou passeport ;
- Une photocopie du titre de séjour (pour les étrangers hors UE) ;
- Attestation de sécurité sociale ;
- Une photocopie du diplôme le plus élevé obtenu ;
- Votre état de service dans le privé sous contrat s'il y a lieu ;
- Une photocopie du livret de famille pour les agents mariés et/ou avec charge de famille.

**Attention :**

En l'absence de la totalité de ces pièces à la date du 19 juillet 2026, il ne sera pas possible d'assurer la rémunération de septembre 2026.