



EMPLOIS*

JANVIER

FEVRIER

MARS

AVRIL

MAI

JUIN

JUILLET

AOÛT

SEPTEMBRE

OCTOBRE

NOVEMBRE

DECEMBRE

 **Données
travailleur
financé**



Nouveau contrat ou modification => transmis immédiatement sur Extranet

*Emplois : **MAR - PSG - FBB - FBB/EM**  **QBIS !**

Emplois : **EM - OS EM - AS2020**  **pas de QBIS !**

 **Aperçu
trimestriel**

Contrôle
aperçu T4

Contrôle
aperçu T1

Contrôle
aperçu T2

Contrôle
aperçu T3

 **Paiement
avance**

Avance T1
MAR - PSG

Avance T1
EM - OS EM
AS2020

Avance T2
MAR - PSG

Avance T2
EM - OS EM
AS2020

Avance T4
MAR - PSG

Avance T3
EM - OS EM
AS2020

Avance T4
MAR - PSG

Avance T4
EM - OS EM
AS2020

Avance FBB - FBB/EM
dès réception dotation

 **Décompte
financier**

Déclarer
double subside
F12

Envoi, contrôle,
validation

Paiement
du solde

 **Contrôle
volume
emploi**



Toujours signaler une baisse prévisible via le formulaire de demande de dérogation F01

 **Rapport
annuel**

Remplir le F13 sur Extranet
dès réception de l'invitation
par mail (Uniquement Maribel)

AUTRES MESURES

**Congé
supplémentaire**

 **pas de QBIS**

Lettre
attribution
année N

Paiement
dotation
année N-1

Invitation à
remplir
enquête
année N+1

Deadline
envoi
contrat
année N