

Comptabilité

Secrétariat de l'AGEDOC : Séverine Hentges



☎ 543
B143

✉ severine.hentges@epf.lu

Vous recevrez chez nous :

Remboursement des frais avancés, contre remise de la facture avec la signature de Sylvie Wagner pour accord
Formulaire pour l'assurance en cas de dégât matériel (p.ex.: lunettes cassées)
Certificat de travail

A remettre chez nous :

Fiche d'examen médical (reçu après la visite auprès du *Service de Santé du Travail*)
Certificats de maladie (de vous-même et de votre/vos enfant(s))
Acte de mariage, acte de naissance
Lettres officielles adressées à Sr Danièle Faltz, présidente de l'AGEDOC (demande pour congé parental, demande pour congé de paternité, demande de réductions de tâche)
Tout certificat à signer (p.ex.: maison relais, allocation de chef de famille du/de la conjoint(e))

Secrétariat de l'AGEDOC : Manuela Santinho



☎ 566
B143

✉ manuela.santinho@epf.lu

Vous devez nous informer :

Si vous changez d'adresse, de numéro de téléphone, de GSM, de voiture(s)
Si vous avez eu un accident de travail/trajet (les formulaires sont disponibles sur le site www.aaa.lu)

Nous nous occupons aussi :

De l'exemption du minerval
De l'exemption du prix de l'internat
De l'exemption du prix des voyages scolaires
De la facturation
Du calcul des salaires (explication et réclamations à Sylvie Scholtes)
Assurance de dégât matériel (élèves)
Déclaration des accidents scolaires (élèves)

Chaque email est à envoyer à comptabilite@epf.lu !