

**DOCUMENT INDEMNITES DES STAGES****ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS**

Centre de Formation et du Développement des Compétences – DRH « Secteur Indemnités »

Demande d'ouverture de dossier administratif pour étudiant

- **actuellement salarié** de l'AP-HP (promotions professionnelles)
- **ou ancien salarié** de l'AP-HP (ayant les informations qui n'ont pas changé (RIB, Adresse....))

Nom de l'Institut :	IFSI Raymond POINCARE	Code Structure : 26750045201696
Promotion (mois / année)		
Année d'étude (à entourer)	1	2
Nom patronymique :		
Nom marital :		
Prénom (légal) :		
Né(e) le : __ / __ / __	A	Département :
N°SS + clé : _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _	(joindre copie attestation carte vitale)	
N° Tél :	Adresse Mail :	

**Le n° de sécurité sociale ne doit pas être celui du conjoint, ni celui des parents, il doit être personnel (Excepté les personnes affiliées au régime spécial).**

Avez-vous déjà travaillé à l'AP-HP ? Si oui, précisez votre identifiant :	Oui / Non APH _____
Avez vous déjà travaillé dans la fonction publique ? Si oui, précisez laquelle :	Oui / Non
Percevez-vous déjà des indemnités ? Si oui, précisez lesquelles :	Oui / Non

**VOTRE REGIME D'ETUDE ACTUEL : (cochez une ligne)**

<input type="checkbox"/>	PP	Promotion Professionnelle AP-HP
<input type="checkbox"/>	SE	Sans Engagement
<input type="checkbox"/>	CL	Contrat Logement
<input type="checkbox"/>	AE	Allocations d'Etudes
<input type="checkbox"/>	CL+AL	Contrat Logement + Allocations d'Etudes
<input type="checkbox"/>	SE+AE	Sans Engagement + Allocation d'Etudes
<input type="checkbox"/>	PPHAP	Promotion Professionnelle hors AP-HP
<input type="checkbox"/>	LP+AE	Logement Payé + Allocations d'Etudes
<input type="checkbox"/>	LP+SE	Logement payé + Sans Engagement
<input type="checkbox"/>	CIF	Promotion Sociale (CIF, CNASEA, AFR...)

**Joindre obligatoirement :**

- Copie de la pièce d'identité, du passeport ou du titre de séjour en cours de validité.
- Original du relevé d'identité bancaire.
- Copie de l'attestation de carte vitale (avec n° de SS personnel)
- La photocopie du haut de votre bulletin de paie, si vous êtes promotion professionnelle ou si vous avez déjà travaillé pour l'AP-HP.

Ce document est à usage interne strictement réservé à la Délégation à la Formation et au développement des Compétences. Il est utilisé dans le cadre du traitement automatisé du versement des indemnités de stages et remboursements des frais de déplacement. Aucune autre utilisation ne doit en être faite.

Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données vous concernant.