

ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS **Annexe 1 bis**
 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 Louis Mourier		Code Structure : 053	
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 ? <i>Si oui, précisez votre identifiant :</i>	Oui / Non
	APH_____
Avez-vous déjà travaillé dans la fonction publique ? <i>Si oui, précisez laquelle :</i>	Oui / Non
Percevez-vous déjà des indemnités ? <i>Si oui, précisez lesquelles :</i>	Oui / Non

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

	PP	Promotion Professionnelle AP-HP
	SE	Sans Engagement
	CL	Contrat Logement
	AE	Allocations d'Etudes
	CL+AL	Contrat Logement + Allocations d'Etudes
	SE+AE	Sans Engagement + Allocation d'Etudes
	PPHAP	Promotion Professionnelle hors AP-HP
	LP+AE	Logement Payé + Allocations d'Etudes
	LP+SE	Logement payé + Sans Engagement
	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 au Centre de la Formation et du 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.*