

Paris le 21 septembre 2021

**SERVICE DES RESSOURCES  
HUMAINES MÉDICALES  
Bureau des Internes et des  
Praticiens étrangers en  
formation**

Responsable du Bureau :  
Camille GIAMBRUNO

Gestion administrative et paie :  
Patricia VAN SETERS

Gestionnaires :  
Sandrine BESTORY  
Aude CAMUS  
Sidonie YOKESSA  
Florence YOYOTTE

Stages ambulatoire, Concours de la  
médaille, Contrat année de  
recherche :  
Vanessa GUÉ

Stages hors subdivision,  
Disponibilités :  
Maroua ATWA

Praticiens étrangers en formation,  
Partenariat logements – CIUP :  
N.

Madame, Monsieur,

Vous êtes appelé(e) à prendre vos fonctions d'étudiant de 3<sup>ème</sup> cycle en Île-de-France le lundi 2 novembre 2021, suite à procédure nationale de choix de postes.

Afin de constituer votre dossier administratif, vous voudrez bien nous retourner, par mail, les documents suivants :

- ❶ la **fiche de renseignements** ci-jointe complétée, ainsi qu'une photo d'identité,
- ❷ le certificat médical ci-joint dûment rempli (*lire attentivement le verso du document*).  
*Le statut des internes (article R.6153-7 du Code de la santé publique) prévoit qu'avant de prendre vos fonctions, vous devez justifier, par la présentation d'un certificat délivré par un médecin hospitalier que vous remplissez les conditions d'aptitude physique et mentale pour l'exercice des fonctions hospitalières. Vous devez également être à jour des vaccinations obligatoires.*  
Ce certificat ne peut pas être rempli par un médecin du travail, un médecin de ville, ou un membre de votre famille.
- ❸ une photocopie recto-verso de votre **carte nationale d'identité** ou de votre **carte de séjour** pour les internes de nationalité étrangère,
- ❹ une photocopie de votre **attestation d'affiliation à la sécurité sociale** ou une copie lisible de votre **carte vitale**,
- ❺ une photocopie de votre **carte de mutuelle** (en l'absence de mutuelle, des avantages en nature lors des soins seront déduits automatiquement de votre salaire),
- ❻ un **Relevé d'Identité Bancaire (RIB)**, indispensable pour le versement de votre rémunération,
- ❼ la photocopie de votre **inscription à l'Université** (ce document pourra nous être transmis ultérieurement dès l'obtention de celui-ci auprès du service de scolarité de votre UFR),
- ❽ uniquement si vous avez des enfants : le formulaire relatif au « Supplément Familial de Traitement » (SFT) dûment rempli avec les documents demandés (lire attentivement l'imprimé). Ce formulaire est à demander au BDI, le cas échéant.

**Pour déclencher votre rémunération de novembre, le dossier doit être impérativement complet et envoyé uniquement par mail avant le 10 octobre 2021 à l'adresse suivante :**

[bdi.aphp.sap@aphp.fr](mailto:bdi.aphp.sap@aphp.fr)

Dans la mesure du possible, je vous remercie de bien vouloir nous adresser ce dossier en un seul pdf.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

La responsable du Bureau des Internes et  
des Praticiens étrangers en formation

Camille GIAMBRUNO

