

Direction des Ressources Humaines
Gestion des normaliens – Site Descartes – Bureau D1-030
☎ : 04 37 37 65.03
gestion.normaliens@ens-lyon.fr

DEMANDE D'INFORMATIONS POUR VOTRE PRISE EN CHARGE ET VOTRE REMUNERATION

Formulaire à renvoyer **par mail** (gestion.normaliens@ens-lyon.fr) **au plus tard dans les 3 jours**
suivant la confirmation de votre venue, accompagné des pièces demandées

**Sans retour de ces documents dans les délais indiqués,
votre rémunération ne pourra être versée en septembre 2022.**

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ETAT CIVIL

NOM : PRENOM :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Nationalité :

Numéro d'immatriculation à la sécurité sociale :

Adresse des parents **OBLIGATOIRE** :

.....

Votre numéro de téléphone (fixe et/ou portable) :

Coordonnées téléphoniques de vos parents :

Votre E-mail : Discipline :

PIECES A FOURNIR IMPERATIVEMENT

- 1 photocopie recto-verso de votre carte nationale d'identité ou de votre passeport
- 1 Relevé d'Identité Bancaire (compte courant) avec votre nom et prénom (identique à celui indiqué sur votre carte d'identité ou passeport) et **sans la mention mineur, ss administration légale...**
- 1 photocopie lisible de votre carte de sécurité sociale (carte vitale) ou de votre attestation sécurité sociale si vous êtes déjà immatriculé(e) où il est indiqué votre numéro de sécurité sociale

Toute modification apportée aux renseignements donnés dans ce questionnaire (changement d'état civil, d'adresse, de compte bancaire, ...) **doit être signalée dans les meilleurs délais aux deux services :**

- Direction des Ressources Humaines : Bureau gestion des normaliens – Site Descartes – Bureau D1-030
- Service des Études et de la Scolarité

A le

Signature

Pour rappel : n'oubliez pas de transmettre également la demande d'extrait de casier judiciaire n° 2

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Direction des ressources humaines de l'Ecole Normale Supérieure de Lyon – Site Descartes – 15 parvis René Descartes – BP 7000 – 69 342 Lyon cedex 07.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant



Direction des Ressources Humaines
Gestion des normaliens – Site Descartes – Bureau D1-030
☎ : 04 37 37 65.03
gestion.normaliens@ens-lyon.fr

DEMANDE D'EXTRAIT DU CASIER JUDICIAIRE n°2

REEMPLIR EN MAJUSCULES et LISIBLEMENT

puis à retourner par mail (gestion.normaliens@ens-lyon.fr) avec la demande d'information pour la rémunération

L'extrait du casier judiciaire (bulletin n° 2) est un document obligatoire à votre installation en qualité de fonctionnaire.

Nom de naissance (en capitales) :

Nom d'épouse :

Nom usuel :

Prénoms :

Sexe : M F

Date de naissance :

Lieu de naissance : REEMPLIR EN MAJUSCULES et LISIBLEMENT

- Ville :

- Département : Code département :

- Arrondissement :

- Pays :

POUR LES PERSONNES NÉES À L'ÉTRANGER

Nom du père :

Prénoms du père :

Nom de jeune fille de la mère :

Prénoms de la mère :

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Direction des ressources humaines de l'École Normale Supérieure de Lyon – Site Descartes – 15 parvis René Descartes – BP 7000 – 69 342 Lyon cedex 07.
Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

