

Ajouter un nouvel exercice

Après vous être connecté sur votre [espace membre](#)
Sur le tableau de bord de votre page d'accueil, dirigez-vous
vers l'onglet « **Mettre à jour ma situation** »

- Cliquez sur « **Mettre à jour ma situation** » (Fig. 1)

- **Etape 1** : Sélectionner mettre à jour mon dossier
- **Etape 2** : Type de demande : Activité—Saisir ma nouvelle activité (Fig. 2)
- **Etape 3** : Si vous avez un exercice en cours, le message ci contre apparaîtra. Vous devrez ensuite solder votre exercice en cours. (Etapes plus bas dans le Tuto)

- **Etape 4** : Renseigner les informations sur votre exercice.
 **La fonction remplaçant ne concernant que les infirmiers qui ont une autorisation de remplacement pour un exercice libéral. Si vous avez un contrat salarié pour un remplacement, vous devez choisir la fonction « salarié en poste fixe »** (Fig. 3)

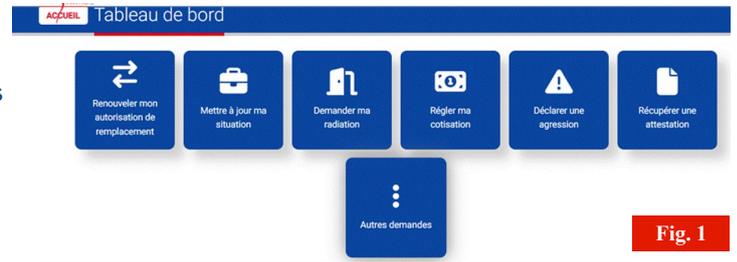
- **Etape 4** : Si vous êtes salarié, vous devez rattacher votre exercice à une structure.

Saisir les informations de votre établissement (Fig. 4) soit la raison sociale ou la ville ou le n° de SIRET (que vous pouvez retrouver sur votre fiche de paie) puis cliquer sur Rechercher.

Si vous êtes libéral, vous devez saisir votre adresse d'exercice.

Apparaît alors la liste des établissements trouvés. Sélectionner votre structure et celle s'affiche dans votre dossier.

(Fig. 5)



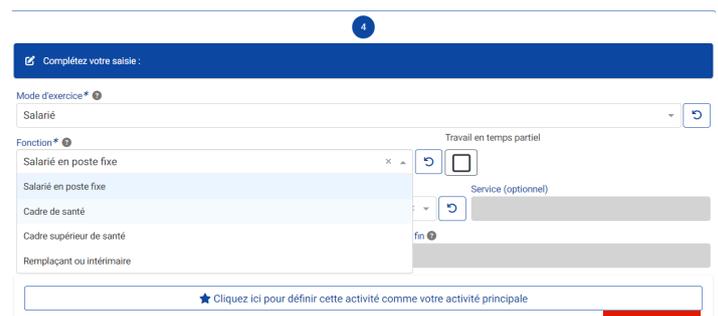

Saisir une nouvelle demande

1 Catégorie de demande
Je souhaite mettre à jour mon dossier

2 Type de demande
Activité - Saisir ma nouvelle activité

3 Pour information :
Le système détecte une autre activité en cours sur votre dossier :
Avant de saisir votre nouvelle activité, veuillez effectuer une demande de modification sur votre ancienne activité en précisant sa date de fin.
Si vous continuez d'exercer une autre activité ou que vous avez déjà fait la demande de fermeture pour votre ancienne activité, vous pouvez ignorer ce message.

Fig. 2



Complétez votre saisie :

Mode d'exercice*
Salarié

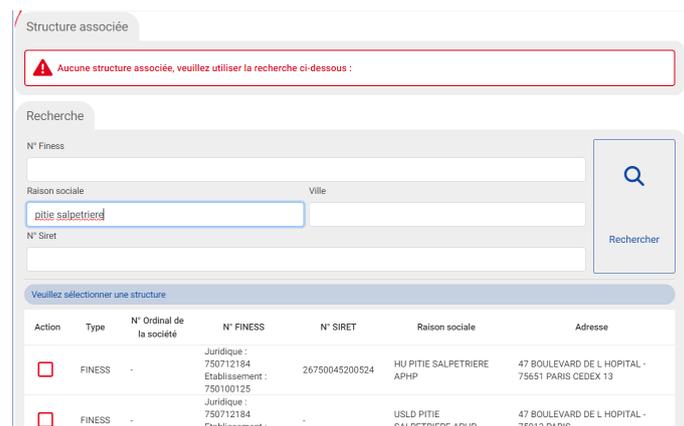
Fonction*
Salarié en poste fixe

Travail en temps partiel

Service (optionnel)
fn

★ Cliquez ici pour définir cette activité comme votre activité principale

Fig. 3



Structure associée

Aucune structure associée, veuillez utiliser la recherche ci-dessous :

Recherche

N° Finess

Raison sociale Ville

pitie salpetriere

N° Siret

Rechercher

Veuillez sélectionner une structure

Action	Type	N° Ordinal de la société	N° FINESS	N° SIRET	Raison sociale	Adresse
<input type="checkbox"/>	FINESS	-	Juridique : 750712184 Etablissement : 750100125	26750045200524	HU PITIE SALPETRIERE APHP	47 BOULEVARD DE L HOPITAL - 75651 PARIS CEDEX 13
<input type="checkbox"/>	FINESS	-	Juridique : 750712184 Etablissement :	-	USLD PITIE SALPETRIERE APHP	47 BOULEVARD DE L HOPITAL - 75013 PARIS

Fig. 4



Structure associée

Type FINESS

N° FINESS Etablissement 750100125 N° FINESS Juridique 750712184

N° SIRET 26750045200524

Raison sociale HU PITIE SALPETRIERE APHP Adresse 47 BOULEVARD DE L HOPITAL - 75651 PARIS CEDEX 13

Date d'ouverture 04/04/1904

Secteur d'activité santé Secteur non défini Catégorie juridique Etb. Pub. Régional d'Hopit.

Darhenha

Fig. 5

Ajouter un nouvel exercice

- **Etape 5** : Téléchargez **obligatoirement** les justificatifs demandés suivant votre situation d'exercice. (Fig. 5)

- Exercice salarié : Fiche de paie et contrat de travail
- Exercice libéral :
 - ◆ Attestation de la CPAM
 - ◆ Assurance RCP
 - ◆ Bail professionnel
 - ◆ Attestation URSSAF



Fig. 5

- **Etape 6 et 7** : (Fig. 6)

- 1- Saisir la ville,
- 2- Valider le lieu,
- 3- Valider la déclaration,
- 4- Cliquer sur « j'envoie ma demande »



Fig. 6

- **Etape 8** : Cliquer sur OUI pour valider l'envoi définitif de votre demande. (Fig. 7)



Fig. 7

- Un récapitulatif de votre demande s'affiche.
- Vous avez la possibilité d'annuler votre demande si vous constatez un oubli ou une erreur. (Fig. 8)

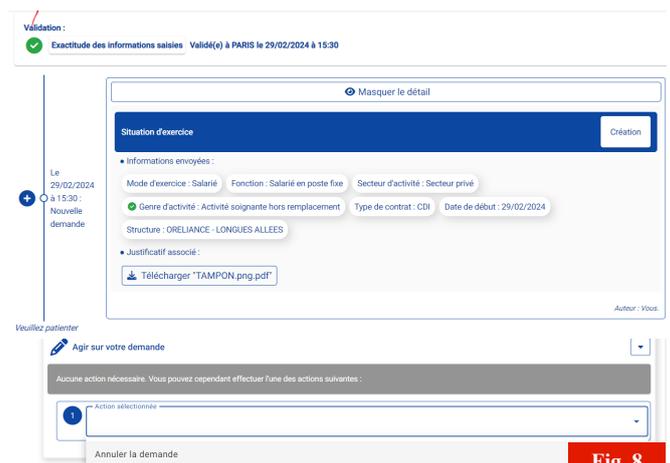


Fig. 8