

Modèle de Fiche de renseignement à l'embauche

1. État civil et situation familiale

Nom d'usage.....

Prénom.....

Nom patronymique s'il y a lieu..... Nationalité.....

Date de naissance.....

Adresse
.....

Code postal..... Ville.....
.....

Téléphone

N° Sécurité Sociale.....

Adresse mail.....

Coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence :

Pour les avantages sociaux et prise des congés payés (facultatif):

Nombre d'enfants à charge ou personnes dépendantes à charge :

Nom de famille	Prénom	Date de naissance

Renseignements à fournir à l'appréciation du candidat (facultatif):

Êtes-vous reconnu comme travailleur handicapé ?

Pour les travailleurs étrangers :

Nationalité :

Lieu de Naissance : Dép : Pays :

Date d'autorisation d'embauche : Carte de travail :

Carte de séjour : Date limite de validité :

2. Renseignements professionnels

Diplômes :

.....
.....
.....

Autres formations utiles au poste :

.....

Langues étrangères (indiquer la langue et le niveau – basique, parlé, courant) :

.....
.....
.....

Si le poste l'exige, merci d'indiquer si vous avez le permis de conduire et lequel (lesquels) ? :

.....

Exercez-vous une autre activité salariée ? OUI NON

Si oui, répartition de ces horaires sur la semaine :

Lundi		Vendredi	
Mardi		Samedi	
Mercredi		Dimanche	
Jeudi			

Avez-vous passé une visite d'information et de prévention sur le même emploi ou similaire ?

OUI NON

À quelle date (mois + année) ?

3. Renseignements autres

Pour les salariés en CEE :

Indiquer le nombre de jours en CEE travaillés dans les 11 derniers mois avant la présente embauche avec la répartition mois par mois¹ :

											Mois d'embauche
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------

Pour les apprentis, contrats de professionnalisation :

En quelle année de cursus d'apprentissage/professionnalisation êtes-vous actuellement ?

.....

Souhaitez-vous bénéficier d'une dispense au niveau de la mutuelle d'entreprise ? OUI
NON

Si oui, quelle motif de dispense sollicitez-

vous ?.....

(justificatif obligatoire)

Pour les fonctionnaires et autres personnes soumises à l'interdiction de cumul d'activité (ex : salariés d'organismes de sécurité sociale) :

Devez-vous solliciter une autorisation pour être embauché dans notre structure ? OUI
NON

Si oui, avez-vous demandé et obtenu cette autorisation ? OUI NON

Pour les mineurs :

Avez-vous une autorisation écrite de travail de vos responsables légaux ? OUI NON
(à transmettre)

¹ Attention, l'embauche en CEE nécessite au préalable un certain nombre de conditions que doit remplir le candidat.

Pièces justificatives à fournir dans tous les cas

- Copie de la carte nationale d'identité
- Attestation d'affiliation au régime de sécurité sociale
- RIB. *Nota Bene* : Si vous ne souhaitez pas être payé par virement, merci de nous le notifier dès que possible.

Selon les cas :

- Diplômes ²
- Titre de séjour pour les salariés étrangers (hors espace économique européen et Suisse)
- Justificatif d'un abonnement à un service de transport en commun
- Pour la reconstitution de carrière : 1 certificat de travail + 1 bulletin de salaire en ne laissant apparaître que les mentions suivantes : noms et prénoms, identité de l'employeur, Convention collective appliquée.
Note Bene : Ces documents seront utiles pour chaque expérience salariée dans la branche Éclat, dans le secteur de l'Economie sociale et solidaire (associations des autres branches que Éclat, et tout autre structure à but non lucratif comme les fondations, CSE, mutuelles, Scop...) et dans d'autres secteurs, pour un emploi de même nature que celui pour lequel vous êtes embauché ³.
- Attestation sur l'honneur concernant le nombre de jours de Contrat engagement éducatif (CEE) effectués dans les 11 derniers mois ⁴
- Justificatif de dispense de mutuelle le cas échéant.
- Autorisation de travail des parents pour les mineurs.
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé. *Nota Bene* : Vous n'êtes jamais obligé de dévoiler un handicap.
- Dernière attestation de suivi individuel à l'état de santé délivré à l'occasion d'une visite d'information et de prévention sur un poste identique ou similaire.

Pour certains emplois aidés, des justificatifs particuliers peuvent être demandés (ex : pour démontrer le statut de bénéficiaire de minima sociaux).

2 Si nécessaire pour occuper le poste ou demandé par l'employeur. Rappel : sous la CCN le salarié n'est pas classé en fonction de son diplôme mais de ses responsabilités, de son autonomie dans son travail et de sa technicité.

3 Nécessaire pour réaliser le calcul d'une éventuelle prime de reconstitution de carrière conformément aux dispositions de l'article 1.7.5 de la CCN Éclat. Depuis le 1^{er} janvier 2022 compte également pour la reconstitution de carrière les contrats conclus dans les autres secteurs (marchand et publics) pour un emploi de même nature à celui qui va être occupé dans l'association

4 Pour vérifier si le salarié ne dépasse pas les 80 jours en CEE sur 12 mois glissants, il faut se placer au jour de l'embauche, et vérifier, sur les 11 mois précédents, en comptabilisant les jours de CEE de la nouvelle embauche, si vous ne dépassez pas 80 jours

Information sur le traitement et la gestion de vos données personnelles

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par M./Mme..... [identité et coordonnées du responsable de traitement] aux fins de [Indiquez les finalités du traitement : ex : la rédaction du contrat de travail, la gestion administrative des personnels, la gestion des activités sociales et culturelles dans la structure, l'accomplissement des formalités administratives obligatoires, l'organisation du travail...].

Les bases légales du traitement des données sont :

- a) le consentement libre, spécifique, éclairé et univoque de la personne concernée ;
- b) l'exécution, soit d'un contrat auquel la personne concernée est partie, soit de mesures précontractuelles prises à sa demande ;
- c) le respect d'une obligation légale incombant à l'organisme, imposant la mise en œuvre d'un traitement entrant dans le cadre de la gestion du personnel ;
- d) la réalisation de l'intérêt légitime poursuivi par l'organisme ou par le destinataire des données, sous réserve de ne pas méconnaître l'intérêt ou les droits et libertés fondamentaux de la personne concernée.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : M. / Mme ainsi qu'aux administrations suivantes :[destinataires des données].

Les données sont conservées pendant la durée de la relation de travail, sauf disposition légale ou réglementaire contraire. Elles peuvent également être conservées après l'exécution du contrat, en archivage intermédiaire, si le responsable du traitement en a l'obligation légale (par exemple, pour répondre à des obligations comptables, sociales ou fiscales) ou s'il souhaite se constituer une preuve en cas de contentieux et dans la limite du délai de prescription/forclusion applicable

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter (le cas échéant, le délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits) : [adresse électronique, postale, coordonnées téléphoniques, etc.]

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.