

FICHE RENSEIGNEMENTS SALARIE – CDII Sport

Documents à fournir :

Copie de la carte professionnelle pour les emplois d'encadrement sportif

Copie carte vitale et carte d'identité de chaque salarié

Copie du visa de travail pour les salariés hors UE

Planning prévisionnel annuel



NOM : Prénom :
NOM de jeune fille : Nationalité :
Adresse : CP et Ville :
Date de Naissance : Lieu de Naissance :
N° de Sécurité Sociale :
Type de contrat : CDI Intermittent Régime :
Date de début de contrat : Mois de début de cycle :
Intitulé de la fonction : Groupe de classification :
Taux horaire brut : Si autre, préciser le taux horaire brut :

Durée totale annuelle de travail : Nombre de semaines :

Répartition du volume horaire par semaine (exemple : 5h sur 30 semaines et 20h sur 2 semaines) :

Nombre d'heures : Sur nombre de semaines :

Nombre d'heures : Sur nombre de semaines :

Nombre d'heures : Sur nombre de semaines :

Autres heures à intégrer (exemple : 5 heures de réunion, 30 heures de compétition) :

Planning joint (fichier Excel) à compléter et à nous retourner impérativement. Rappel : Lorsqu'un jour férié tombe sur un jour habituellement travaillé il faut comptabiliser les heures qui auraient dû être réalisées.

Jour de repos hebdomadaire : Lieu de travail :

Votre salarié est-il susceptible d'être mis à disposition :

Si oui, préciser le(s) nom(s) du/des club(s) et le(s) lieu(x) :