

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

SALARIE

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

TEL FIXE : TEL PORTABLE :

MAIL :

SITUATION ET CHARGE DE FAMILLE :

SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE :

.....

EMPLOYEUR

FORME et RAISON SOCIALE :

SIRET :

SIEGE SOCIAL :

GERANT/DIRIGEANT :

TEL FIXE : TEL PORTABLE :

MAIL :

NOMBRE DE SALARIES :

DELEGUE DU PERSONNEL / CHSCT / COMITE D'ENTREPRISE :

.....

.....

.....

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

CONTRAT ECRIT : OUI / NON

NATURE DU CONTRAT : CDD / CDI / APPRENTISSAGE / VRP - Autres :

DATE D'EMBAUCHE / ANCIENNETE :

DATE DE RUPTURE DU CONTRAT :

HORAIRES HEBDOMADAIRES : à l'origine : horaires effectifs :

3 DERNIERS SALAIRES MENSUELS BRUTS :/...../.....

LIEU DE TRAVAIL :

NATURE DES FONCTIONS :

CONVENTION COLLECTIVE :

En cas de licenciement :

- Date de convocation à l'entretien préalable :

- Date de la lettre de licenciement et date de réception :

- Motif du licenciement :

- Avertissement(s) préalable(s) : oui / non et date(s) :

- Avis d'inaptitude : oui / non et date(s) :

- Recherches de reclassement : oui / non

- Liste des critères d'ordre des licenciements :

En cas de maladie professionnelle :

- Décision de reconnaissance / refus de la CPAM :

- Taux d'incapacité :

- Nature de la maladie professionnelle et tableau :

.....