

Photo
obligatoire

FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES VACATAIRES

Domaines de compétences :

.....

ETAT CIVIL

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille :

Adresse :

.....

Tel bureau : Tel personnel :

Date et lieu de naissance :

Nationalité : Naturalisé(e) Français(e) le :

Situation de famille : Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Veuf (ve) ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐

N° Carte de séjour : N° Carte de travail :

Personne à prévenir en cas d'accident : M

Adresse / Téléphone :

ASSURANCE SOCIALE

N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale :

Selon quel régime d'assurance sociale cotisez-vous actuellement ?

- 1) **Régime Général** : (Dans les 2 cas, joindre copie de votre dernier bulletin de salaire).
votre rémunération est
..... au-dessous du plafond en vigueur
..... au-dessus du plafond en vigueur

- 2) **Régime Spécial** :
..... Fonctionnaire titulaire de l'Etat (joindre copie de votre dernier bulletin de paie)
..... Régime particulier (ex : EDF, SNCF, RATP, AIR France, ...) à préciser :
.....

ASSURANCE SOCIALE (suite)

3) Travailleur indépendant immatriculé

N° Siren – Siret et Registre du Commerce :

4) Demandeur d'emploi

Date d'inscription à l'ANPE et lieu :

FORMATION

Formation universitaire ou grande école (préciser l'établissement, les dates et les diplômes obtenus)

.....
.....

Formation continue (préciser la nature de la formation, les dates et les diplômes éventuels)

.....
.....

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Services antérieurs d'enseignement

Nom et adresse de l'Etablissement	Nature de l'Etablissement	Nature de l'Enseignement	Date de prise de fonction	Date de fin de fonction

Références professionnelles

Nom et adresse de l'Employeur	Qualification dans l'emploi	Date de prise de fonction	Date de fin de fonction

INTERVENTIONS ANTERIEURES A LA CCIR PARIS ILE-DE-FRANCE

Date	Stage	Responsable du stage	Rémunération horaire/journalière (en salaires)

DIVERS

Permis de conduire : OUI ☐ NON ☐

Marque du véhicule : Puissance fiscale : CV

N° d'immatriculation :

AVIS DU SERVICE DU PERSONNEL ET DES RELATIONS HUMAINES

IMPUTATION EOTP : _____

Bon pour signature du contrat de travail

Date : Signature :

La Chambre de Commerce et d'Industrie Paris Ile-de-France collecte ces données afin de gérer administrativement votre dossier salarié. Elles sont conservées conformément à la réglementation et transmises uniquement à des tiers autorisés. Conformément à la loi 78-17, vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant auprès du Correspondant à la protection des données à caractère personnel (cpdp@cci-paris-idf.fr). Vous disposez également d'un droit de modification et de suppression auprès du Service RH des écoles du Val d'Oise ou à défaut auprès de cpdp@cci-paris-idf.fr

FICHE ADMINISTRATIVE

A remplir par l'animateur vacataire pour l'exécution d'une tâche spécialisée
en complément d'une autre activité professionnelle exercée à titre principal

Je soussigné(e),

résidant

.....

certifie par la présente exercer à titre principal une autre activité professionnelle en qualité de :

SALARIE	
<input type="checkbox"/> Secteur public ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/> Secteur privé ⁽²⁾
<input type="checkbox"/> Fonctionnaire ⁽¹⁾	
<i>(1) Retourner l'autorisation signée par l'employeur et fournir votre dernier bulletin de paie afin que la CCI de région Paris Ile-de-France soit en mesure de se conformer notamment à la réglementation en vigueur en matière de durée de travail et de cumul d'emploi.</i>	
<i>(2) Fournir votre dernier bulletin de paie afin que la CCI de région Paris Ile-de-France soit en mesure de se conformer notamment à la réglementation en vigueur en matière de durée de travail.</i>	

PROFESSIONNEL NON SALARIE		
<input type="checkbox"/> Chef d'entreprise	<input type="checkbox"/> Profession libérale	<input type="checkbox"/> Autre
<i>(*) à défaut, vous serez convoqué(e) par la CCI de région Paris Ile-de-France à une visite médicale dans le mois suivant votre embauche.</i>		

Je certifie avoir été déclaré(e) apte par la médecine du travail au cours des douze derniers mois ^(*)
et certifie l'exactitude des renseignements fournis.

Signature

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT POUR LA CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER

- ☐ Un RIB (relevé d'identité bancaire, postal ou de Caisse d'Epargne)
- ☐ Une photo d'identité à apposer sur la fiche de renseignements
- ☐ Extrait de casier judiciaire
- ☐ CV
- ☐ Photocopie des diplômes
- ☐ Photocopie de la carte d'identité
- ☐ Pour les ressortissants étrangers de l'Union européenne : fournir la photocopie de la carte de séjour
- ☐ Pour les ressortissants étrangers hors de l'Union européenne : fournir soit la photocopie de la carte de résident soit de la carte de séjour temporaire
- ☐ Photocopie de l'attestation de la sécurité sociale ou carte vitale (CPAM)
- ☐ Photocopie du dernier bulletin de paye de votre employeur principal
- ☐ Autorisation de cumul (fonction publique ou établissement public)

Merci de retourner cette fiche
de renseignements complétée et
accompagnée des pièces à joindre
à l'adresse suivante :

ITESCIA
Campus de PONTOISE

8 rue Pierre de Coubertin
95300 PONTOISE CEDEX
France

Tel : 01 30 75 36 36

info@itescia.fr

www.itescia.fr