

## Fiche de Renseignement du Salarié

### Entreprise .....

- Nom\*** .....  **Prénom\*** .....
- Nom de jeune fille .....  **Situation familiale\*** .....  
(célibataire, divorcé, vie maritale, marié(e), paxé(e), séparé(e), veuf(ve))
- Nbre d'enfant(s) à charge\*** .....  **Nbre de personne(s) à charge\*** .....
- Date de naissance\*** .....  **Lieu de Naissance et département\*** .....
- N° de carte SS\*** .....  Nationalité.....
- N° carte de travail (si étranger).....  Date d'expiration.....
- Adresse complète.....
- Emploi / Définition du poste .....
- Classification\*** (à détailler impérativement)
- Niveau.....Coefficient.....Echelon..... Position.....
- Statut\*** (cocher la/les case(s) correspondante(s))
- Cadre       Agent de maîtrise       Employé (apprenti)       Ouvrier
- Taux horaire brut en €.....  Salaire mensuel brut en € .....
- Horaire hebdomadaire de travail et répartition (sur les jours de la semaine) .....
- Date et heure d'embauche.....  **Code INSEE Emploi\***.....
- Type de contrat**
- CDI       CDD       CNE       Apprenti       Autre (précisez).....
- Temps complet       Temps partiel       Autre (précisez).....
- Avez-vous procédé à un licenciement économique depuis 6 mois ?     OUI       NON
- Si CDD, dates prévisibles du contrat et motif .....
- Situation avant l'embauche (chômage, Rmiste, et durée...) .....

### Notre client s'engage :

- § à s'assurer du N° de carte de travail du travailleur étranger et de sa validité ;
- § à faire passer la visite médicale d'embauche ;
- § à inscrire le salarié auprès des caisses de retraite et de prévoyance ;
- § à tenir à jour le registre unique du personnel.

### DUE

- Faite par le client (copie à transmettre au cabinet)
- A faire par le cabinet (honoraires suivant tarif en vigueur)

### CONTRAT DE TRAVAIL

- Faite par le client (copie à transmettre au cabinet)
- A faire par le cabinet (honoraires suivant tarif en vigueur)

### Attention :

**La fiche de paie du salarié ne pourra être établie qu'après retour de cette fiche dûment complétée ;**

**\* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires pour établir la déclaration annuelle des salaires ( DADS-U).**

**Date et Signature du représentant légal de l'entreprise et cachet commercial :**