



FORMULAIRE DE RECRUTEMENT DES INTERVENANTS

- SITUATION ADMINISTRATIVE -

■ INTERVENANT

Nom : Nom patronymique :

Prénom : Date et lieu de naissance : /___/___/___/ A

N° de sécurité sociale : Clé : /___/

Adresse personnelle :

.....

Portable : Adresse mail :

Qualification : Fonction :

Position : En activité En disponibilité Autre : Depuis le :

■ EMPLOYEUR

Vous êtes : Agent CHU MONTPELLIER : matricule: /_____/ Intervenant externe

Avez-vous déjà été rémunéré par le CHU MONTPELLIER ? :

Oui : matricule: /_____/ Non

Employeur principal :

Adresse :

.....

Service d'affectation : Depuis le :

■ PIECES A JOINDRE **PAR LES INTERVENANTS EXTERNES AU CHU MONTPELLIER** CHAQUE DEBUT D'ANNEE

- 1- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (paiement par virement)
- 2- ET une ou des pièce(s) listées ci-dessous en fonction de votre situation :

Titulaire de la Fonction publique d'Etat, Territoriale ou Hospitalière EN ACTIVITE	<input type="checkbox"/> Attestation employeur précisant le statut de titulaire de la fonction publique
Salarié(e) du régime général (Salarié(e) du secteur privé OU Contractuel(le) de la fonction publique HORS CHU MONTPELLIER)	<input type="checkbox"/> Bulletin de salaire de l'activité principale récent ou <input type="checkbox"/> Attestation employeur précisant le statut d'affiliation au régime général ou <input type="checkbox"/> Avis de paiement du POLE EMPLOI récent
Profession libérale	<input type="checkbox"/> Attestation URSSAF précisant que vous êtes à jour de vos cotisations + extrait K bis ou <input type="checkbox"/> Attestation sur l'honneur précisant l'affiliation au régime général mentionnant le numéro de SIREN ou SIRET
Retraité(e) de la fonction publique ou du privé	<input type="checkbox"/> Décision de mise à la retraite ou <input type="checkbox"/> Attestation CNRACL ou <input type="checkbox"/> Attestation de versement de pension
Demandeur(se) d'emploi	<input type="checkbox"/> Attestation d'inscription au POLE EMPLOI

■ SECTEUR(S) DE FORMATION DU CHU MONTPELLIER POUR LEQUEL VOUS INTERVENEZ

CESU 34 / Plateforme de simulation IFSI IFAS Autre : Signature :



- ELEMENTS D'INFORMATION COMPLEMENTAIRES POUR LE CESU -

■ **PIECES A JOINDRE PAR TOUS LES INTERVENANTS LORS D'UN RECRUTEMENT INITIAL :**

- CV (incluant les formations continues suivies dans l'année en rapport avec l'intervention)
- Diplômes professionnels
- AFGSU 2 initiale et recyclages

Autres qualifications :

- Diplômes pédagogiques
- Habilitation FORMATEUR GSU et recyclages
- Habilitation FORMATEUR SSE
- Monitorat de premiers secours et recyclages
- Autre(s)

Pièces supplémentaires :

- Charte Formateur signée
- Déclaration de conflit d'intérêt signée
- Autorisation de droit à l'image signée
- Note d'information RGPD signée

■ **PIECES A JOINDRE PAR TOUS LES INTERVENANT LORS DU RENOUELEMENT ANNUEL DE DOSSIER :**

- CV (incluant les formations continues suivies dans l'année en rapport avec l'intervention)
- Diplômes récents
- Déclaration de conflit d'intérêt signée

- SITUATION PEDAGOGIQUE -

■ **ANTERIORITE**

Avez-vous déjà exercé une activité comme formateur pour le CHU MONTPELLIER ? Oui Non

En quelle année ?

Dans quel(s) domaine(s) ?

Avez-vous déjà suivi une formation à la pédagogie ? : Oui Non

Si oui laquelle ?

■ **FORMATION(S) ANIMEE(S)**

Intitulé de la (des) formation(s) programmées	
---	--

J'atteste avoir pris connaissance de la charte de l'intervenant dans le cadre de la formation.

A le Signature :

NB : Cette fiche doit être correctement complétée et remise dès votre première intervention, au secrétariat du CESU. En effet, les renseignements demandés sont nécessaires au traitement informatique de votre recrutement et de votre paie. Le bulletin de salaire concernant votre activité principale sert à déterminer les cotisations sociales à prélever.

Pour information : L'ensemble de ces documents devra nous être (re)transmis chaque début année afin de procéder au nouveau paiement.