

Avis de sortie (à remplir conjointement par le salarié et son ancien employeur)

Lorsqu'un salarié quitte son employeur, le présent avis de sortie doit être rempli et remis à la Caisse de pensions. Cette procédure épargne à l'ancien employeur le désagrément de demandes ultérieures de renseignements, interrompt la facturation des cotisations dues à la Caisse de pensions pour le salarié sortant et dispense l'employeur de toute autre tâche administrative.

Employeur:

Numéro de décompte:

Personne de contact:

numéro de téléphone:

1. Données personnelles

Nom:

Prénom:

Date de naissance:

Rue, n°, NPA, localité:

Sexe: féminin masculin

Etat civil:

Numéro AVS:

Le cas échéant, nouvelle adresse après le départ:

2. Durée des rapports de travail (fin effective des rapports de travail, c.-à-d. en tenant compte des éventuels jours de vacances restants)

du: au

3. L'incapacité de travail du salarié sortant est due à des raisons de santé:

Oui Non Si Oui, par suite de: Maladie Accident

4. Données relatives au nouvel employeur et à la nouvelle institution de prévoyance

Nom et adresse du nouvel employeur:

Date de l'entrée en service:

--

Institution de prévoyance du nouvel employeur:

--

Prière d'envoyer ou de joindre un bulletin de versement de la nouvelle institution de prévoyance!

5. Versement en espèces de la prestation de libre passage

La personne assurée peut demander à la Caisse de pensions un versement en espèces dans les cas suivants:

- Elle se met à son compte pour exercer une activité lucrative à titre principal.
 - La prestation de libre passage est inférieure au montant des cotisations annuelles du salarié (cf. certificat d'assurance).
 - Elle quitte définitivement la Suisse (voir Mémento séparé).
-

6. Signature

--

Lieu, date

Signature du salarié

--

Lieu, date

Cachet et signature de l'employeur