

Déclaration de sortie

A retourner impérativement à votre MSA
dès que vous avez connaissance de la date de sortie de votre salarié

Entreprise

N° entreprise (SIRET)

Raison Sociale

Adresse

Code Postal Ville :

Téléphone Fax :

Salarié(e)

M. Mme Mlle Nom patronymique Prénom

Nom marital

Date de naissance

N° SS

Adresse

Code Postal Ville :

FIN / SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Date de fin ou de suspension du contrat de travail (y compris préavis effectué ou non)

Motif de fin ou de suspension du contrat de travail (Merci de cocher la case correspondante)

<input type="checkbox"/>	Démision	<input type="checkbox"/>	Congé parental
<input type="checkbox"/>	Licenciement	<input type="checkbox"/>	Congé formation
<input type="checkbox"/>	Fin de contrat (CDD, intérimaire...)	<input type="checkbox"/>	Congé sabbatique
<input type="checkbox"/>	Décès	<input type="checkbox"/>	Autre motif (à préciser)

A..... le.....

Cachet ou/et signature de l'entreprise