

## Annonce de sortie

Ce formulaire est à remplir, signer et adresser à la CP FSA **avant la sortie** personne.

**Nom de l'Employeur/**

**Nom de l'Indépendant**

**Personne de contact / No de tél.**

**Données concernant la personne sortante**

**Contrat n°**

<b>Dissolution du rapport de travail au</b>			
<b>Nom</b>			
<b>Prénom</b>			
<b>Adresse</b>			
<b>NPA et Localité</b>			
<b>Date de naissance</b>	<b>No AVS</b>		
<b>État civil</b>		<input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> séparé(e) <input type="checkbox"/> veuf/veuve <input type="checkbox"/> divorcé(e) <input type="checkbox"/> en concubinage* <input type="checkbox"/> lié(e) par un partenariat enregistré <input type="checkbox"/> partenariat dissous judiciairement <input type="checkbox"/> partenariat dissous par décès	
<b>Date de mariage / du partenariat enregistré</b>			
<b>La personne sortante jouit-elle de sa pleine capacité de travail, respectivement de gain ?</b>		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

**Versement à la nouvelle institution de prévoyance / Fondation de libre passage (prière de joindre un code QR)**

<b>Nouvel employeur (Nom, adresse)</b>	
<b>Nouvelle institution de prévoyance /Fondation de libre passage (Nom, adresse)</b>	
<b>Adresse de paiement (Banque/Poste et N° IBAN)</b>	

**Timbre et signature**

**Signature**

**Employeur/Indépendant**

**Lieu et date**

**Employé(e) (Personne sortante)**

**Lieu et date**

Si les données pour le versement de la prestation de sortie ne sont pas connues à ce moment, il nous faudra quand même envoyer ce formulaire. Dans ce cas, la personne sortante reçoit le formulaire « Ordre de paiement » directement par la CP FSA. Ce formulaire se trouve également sur notre site Internet [www.cp.sav-fsa.ch](http://www.cp.sav-fsa.ch).