



## CARRIÈRE

- Si le collaborateur a été employé comme **apprenti** dans votre entreprise ..... ➔ Contrat d'apprentissage du |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|
- Si le collaborateur était présent dans votre entreprise avant son **Service national** ..... ➔ Service national effectué du |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
ou, en cas d'exemption, joindre le justificatif.
- Si le collaborateur a bénéficié d'un **congé parental** ..... ➔ Congé parental du |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|
- Si le collaborateur a sollicité un congé sans solde ..... ➔ Congé sans solde du |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|
- Si le collaborateur a effectué une période à **temps partiel** (sauf mi-temps thérapeutique) ..... ➔ Temps partiel du |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
.....

Horaire hebdomadaire du collaborateur : |\_|\_| heures/semaine

Temps plein de l'entreprise : |\_|\_| heures/semaine

## RÉMUNÉRATION

👉 IMPORTANT

Pour un ETAM ou un Ouvrier ➔ ➔ ➔

Pour un IAC ➔ ➔ ➔

Pour un ETAM ➔ ➔ ➔

	MOIS	ANNÉE	ÉLÉMENTS FIXES	
			SALAIRE BRUT (hors primes et avantages en nature)	Pour un ouvrier Si salaire incomplet pendant les 12 derniers mois, les reconstituer ci-dessous
Mois civil d'expiration du préavis				
Indiquer les éléments de salaire pour les 15 mois précédant l'expiration du préavis	- 1			
	- 2			
	- 3			
	- 4			
	- 5			
	- 6			
	- 7			
	- 8			
	- 9			
	- 10			
	- 11			
	- 12			
	- 13			
	- 14			
	- 15			



**V**otre demande de remboursement doit nous parvenir au plus tard dans les **10 JOURS** qui suivent la date de notification de licenciement ou de départ à la retraite de votre collaborateur.

Le sociétaire, soussigné, certifie l'exactitude des renseignements figurant sur ce document.

Fait à

(Signature et Cachet de l'entreprise)

le

Les réponses à ces questions sont obligatoires, toute omission ou déclaration inexacte pouvant entraîner des sanctions comme la déchéance ou le remboursement des sommes versées. Ces informations, qui nous sont destinées, ne seront diffusées à l'extérieur que pour les seuls besoins d'exécution de votre contrat. Vous pouvez en obtenir la communication ainsi que leur éventuelle rectification auprès de SMABTP Service Support, 8 rue Louis Armand CS 71201 - 75738 PARIS CEDEX 15.



## Documents à joindre

### ■ Dans tous les cas :

- une photocopie de la lettre notifiant le licenciement accompagnée de la preuve de dépôt du Recommandé et de son accusé de réception ;
- le justificatif des autorités militaires en cas d'exemption du service national ;
- si une procédure prud'homale est engagée, joindre les pièces de procédure : convocation devant les Prud'hommes, conciliation et photocopie du jugement prud'homal éventuel ;
- photocopie des trois derniers bulletins de salaires.

### ■ En cas de rupture conventionnelle

- La photocopie de la convention et de la demande d'homologation (ou d'autorisation s'il s'agit d'un salarié protégé) adressées au Directeur Départemental du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP) ou à l'inspecteur du travail pour le salarié protégé.

### ■ En cas de Licenciement pour inaptitude d'origine professionnelle ou non :

- Joindre la fiche délivrée par la Médecine du travail et, le cas échéant, la *déclaration Accident du travail*.

### ■ En cas de départ à la retraite avant 65 ans :

- Une attestation de la caisse de retraite complémentaire précisant la date à laquelle la pension de retraite a été liquidée.

### ■ Pour les ETAM, les IAC et le personnel dirigeant des entreprises de bâtiment et de travaux publics :

- Une attestation nominative de la caisse de retraite complémentaire précisant :
  - le taux contractuel (et non d'appel) de cotisation "retraite" (employé + salarié)
  - si le collaborateur relève de l'article 4, 4 bis ou 36 de la Convention collective des cadres du 14 mars 1947.

### ■ En cas de Licenciement ou départ à la retraite des ETAM uniquement :

- Joindre l'attestation de la caisse des congés payés faisant ressortir le montant de la prime de vacances.