# DEPART PERSONNEL

## SERVICE :

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination : | N° d'entreprise : |

## TRAVAILLEUR :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom : | Prénom : | N° registre national : |

## FONCTION :

|  |
| --- |
|  |

## PREAVIS :

|  |  |
| --- | --- |
| Presté : | ☐ OUI  ☐ NON |
| Durée du préavis : | Début : ……/……/……  Fin : ……/……/…… |

## DATE DE SORTIE (= dernier jour de travail presté) :

|  |
| --- |
|  |

## AUTRES INFORMATIONS OU PRECISIONS EVENTUELLES :

**Date et signature de la Direction**