

## **FICHE INFORMATION A L'ATTENTION DE L'AGENT SORTANT**

La fin de vos missions à Ciclic Centre-Val de Loire approche, ci-dessous les dernières consignes avant votre départ.

### **Le matériel mis à disposition**

Tout matériel mis à disposition par l'agence doit être rendu avant votre départ :

- ordinateur portable,
- pochette d'ordinateur,
- téléphone portable et accessoires,
- badge,
- livres ou DVD,
- ...

### *Quand devez-vous remettre le matériel ?*

Lors de votre dernier jour de travail effectif. Cela peut-être votre dernier jour de contrat, ou le dernier jour où vous êtes présent avant d'éventuels congés ou RTT pris à la fin de votre contrat.

Attention à ce que ce dernier jour de travail effectif ne soit pas télétravaillé. Votre présence à l'agence est indispensable pour déposer en fin de journée ce matériel.

### *A qui devez-vous remettre le matériel ?*

L'ensemble du matériel sera à remettre aux services généraux. Ces derniers auront été prévenus de votre date de départ par votre responsable au minimum 7 jours avant votre départ effectif. Un RDV vous sera donc proposé pour cette remise de matériel.

Une attestation vous sera remise pour confirmer la liste et l'état du matériel remis avant votre départ.

Tout matériel non remis fera l'objet d'une facturation par l'agence.

### **Les documents communiqués après votre départ**

#### *Contractuels*

Après la fin de votre contrat, les documents suivants vous seront remis :

- Attestation de contrat,
- Reçu pour solde de tout compte,
- Attestation employeur à remettre à Pôle Emploi.

Pensez à communiquer votre adresse à jour à la coordinatrice ressources humaines pour qu'elle puisse vous envoyer ces documents par courrier après votre départ.