



Fiche personnelle et de mutation

Nom de l'entreprise

N° entreprise	N° personnel	CT
		2
		2

CE	Politesse	Nom du travailleur
1		
1		

Prénom(s)	Date de naissance	Nationalité	Numéro AVS

Adresse (rue et n°)	Pays	N° postal	CPL	Localité

CE	Profession	Métier	Fonction	Commune de domicile	N° commune
2					
2					

Lieu d'engagement	Date d'entrée	Date de sortie	Etat civil	Langue	Permis	Permis conjoint	Certificat capacité	Maîtrise fédérale

CE	Code paiement	N° CCP/N° compte bancaire	N° banque	No IBAN
3				
3				

Date de mariage	Code	% Retraite CRP ou FMVB	Date de début CRP/FMVB	Date de fin CRP/FMVB	Rente transitoire	CRP ADM. % charge totale	RESERVE	Fonds de prévoyance de l'entreprise
					Code Taux %			

CE	AVS	SUVA	Taux SUVA %	Impôt	Recherche impôt	Alloc. familiales	Formation Prof.	Militaire Compl.	C.S.P.	Code Salaire	Salaire de base	Classe salaire	Assurance chômage	% Vacances
4													Code % à ch. trav	
4														

Allocations familiales	APG m. GM Exp	APG mal. GM Adm.	Date de début I.J.	Date de fin I.J.	Frais médicaux et pharmaceutiques GM	Date de début FMP	Date de fin FMP
	Code % à ch. trav.	Code % à charge trav.			Code Prime mensuelle		

Code	Elément 1	Code	Elément 2	Code	Elément 3	Code	Elément 4

A retourner à la FVE lors de chaque engagement, en cas de mutation ou de départ. L'entreprise est responsable de signaler toute erreur ou omission. Sauf avis contraire de la part de l'entreprise dans un délai de 10 jours à compter de la réception, les données imprimées de la fiche personnelle et de mutation sont réputées correctes.

Date, sceau de l'entreprise et signature