



Modèle de déclaration de restitution des biens de l'entreprise

(Nom de votre entreprise)

(Adresse de l'entreprise)

(Ville et code postal)

(Date)

(Nom complet de l'employé)

(Adresse de l'employé)

(Ville et code postal)

(Nom complet de l'employé),

Objet : Déclaration de restitution des biens de l'entreprise

Je, (Nom complet de l'employé), reconnais par la présente que j'ai restitué tous les biens et matériels de l'entreprise en ma possession à (Nom de votre entreprise) dans le cadre de la procédure de cession de contrat de travail. Cela comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants :

(Liste des biens de l'entreprise restitués, par exemple ordinateur portable, téléphone mobile, clés d'accès, badges de sécurité, documents, etc.)

Je confirme que j'ai restitué ces objets dans leur état d'origine, sous réserve d'une usure raisonnable due à une utilisation normale. Je comprends que le fait de ne pas restituer un bien appartenant à l'entreprise peut entraîner des déductions sur mon dernier salaire ou une action en justice de la part de (Nom de l'entreprise) pour récupérer les objets manquants.

Je reconnais également que je n'ai conservé aucune copie ou duplication d'informations confidentielles ou exclusives appartenant à (Nom de l'entreprise). Je suis conscient(e) de mon obligation permanente de préserver la confidentialité de toute information exclusive dont j'ai pu prendre connaissance au cours de mon emploi.

En signant le présent document, je confirme que j'ai restitué tous les biens de l'entreprise et que j'ai rempli mes obligations concernant la gestion des actifs de l'entreprise à la fin de mon contrat de travail avec (Nom de l'entreprise).

Je reconnais en outre que j'ai reçu les derniers salaires et avantages qui me sont dus, et que je n'ai plus aucune réclamation ou demande à l'encontre de (Nom de l'entreprise) découlant de



mon emploi ou de sa cessation, sauf si cela est expressément prévu dans tout accord applicable ou si la loi l'exige.

Je comprends que le présent document constitue un accord contraignant.

Signature : _____

Date : _____

(Nom complet de l'employé)

Veillez noter que ce document est un modèle à titre illustratif et qu'il peut être nécessaire de le personnaliser pour l'aligner sur les politiques spécifiques de votre entreprise et les lois applicables.