

Recommandé

.....
.....
.....

Madame, Monsieur,

Le soussigné
dûment mandaté par
l'employeur

a le regret de vous faire savoir qu'il a été décidé de mettre fin à votre contrat de travail.

Compte tenu de votre ancienneté dans l'entreprise, le délai de préavis s'élève à
jours calendrier / jours ouvrables / mois¹.

Ce délai de préavis prend cours le

En vue de rechercher un nouvel emploi, vous êtes autorisé(e) à vous absenter deux fois par semaine,
pourvu que la durée des absences ne dépasse pas au total celle d'une journée de travail par semaine.

Les dates auxquelles ce droit peut être exercé feront l'objet d'un accord mutuel.

En vertu de la Loi du 5 septembre 2001 visant à améliorer le taux d'emploi des travailleurs, vous vous
voyez offrir le droit à une procédure d'outplacement². Cette offre fait l'objet d'un courrier séparé qui
vous sera envoyé. Vous disposez d'un délai d'un mois, à partir de l'offre, pour informer par écrit que
vous entendez exercer ce droit à l'outplacement.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Fait à , le

Signature de l'employeur

¹ Biffer la mention inutile.

² L'employeur doit offrir de l'outplacement au travailleur :

- s'il est mis fin au contrat du travailleur pour un autre motif qu'un motif grave.
- si ce travailleur a atteint l'âge de 45 ans au moment où le congé est donné.
- si ce travailleur compte au moins un an d'ancienneté de service ininterrompu au moment du licenciement
- si ce travailleur était occupé à concurrence d'au moins un mi-temps
- si ce travailleur doit encore être disponible pour le marché de l'emploi.

NOTIFICATION DE PREAVIS POUR EMPLOYE DONT LA REMUNERATION NE DEPASSE PAS LA LIMITE PREVUE A L'ART. 82§2 DE LA LOI RELATIVE AUX CONTRATS DE TRAVAIL

Recommandé

.....
.....
.....

Madame, Monsieur,

Le soussigné
dûment mandaté par
l'employeur

a le regret de vous faire savoir qu'il a été décidé de mettre fin à votre contrat de travail.

Compte tenu de votre ancienneté dans l'entreprise, le délai de préavis s'élève à jours
calendrier / jours ouvrables / mois¹.

Ce délai de préavis prend cours le

En vue de rechercher un nouvel emploi, vous êtes autorisé(e) à vous absenter deux fois par semaine,
pourvu que la durée des absences ne dépasse pas au total celle d'une journée de travail par semaine.

Les dates auxquelles ce droit peut être exercé feront l'objet d'un accord mutuel.

En vertu de la Loi du 5 septembre 2001 visant à améliorer le taux d'emploi des travailleurs, vous vous
voyez offrir le droit à une procédure d'outplacement². Cette offre fait l'objet d'un courrier séparé qui
vous sera envoyé. Vous disposez d'un délai d'un mois, à partir de l'offre, pour informer par écrit que
vous entendez exercer ce droit à l'outplacement.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Fait à , le

Signature de l'employeur

¹ Biffer la mention inutile.

² L'employeur doit offrir de l'outplacement au travailleur :

- s'il est mis fin au contrat du travailleur pour un autre motif qu'un motif grave.
- si ce travailleur a atteint l'âge de 45 ans au moment où le congé est donné.
- si ce travailleur compte au moins un an d'ancienneté de service ininterrompu au moment du licenciement
- si ce travailleur était occupé à concurrence d'au moins un mi-temps
- si ce travailleur doit encore être disponible pour le marché de l'emploi.

Recommandé

.....
.....
.....

Offre de reclassement professionnel ¹

Madame, Monsieur,

Le soussigné
dûment mandaté par
l'employeur

vous fait par la présente, comme annoncé dans votre lettre de licenciement du, une offre concrète de reclassement professionnel.

Vous avez le droit à un reclassement professionnel individuel et/ou de groupe².

Les services du prestataire de services et ses modalités de fonctionnement sont définis comme suit :

- Les services qui font partie de la mission :
 - Un bilan personnel et professionnel.
 - Une assistance psychologique à la demande.
 - Elaboration d'un plan d'action.
 - Une aide logistique et administrative.
 -
- Les objectifs poursuivis, y compris les aspects les plus spécifiques ou personnalisés adaptés à l'âge et au niveau de qualification des travailleurs de 45 ans et plus :
.....
.....
- Les méthodes d'accompagnement :
- Le début du programme de reclassement professionnel aura lieu le (date) à (lieu).
- Votre programme de reclassement professionnel vous sera transmis par un document qui précise les étapes à suivre, la formation et le suivi.

Sincères salutations.

Etabli le à

Signature de l'employeur

¹ Consultez l'annexe à la présente pour identifier, en fonction de la commission paritaire à laquelle appartient votre entreprise, l'organisme qui se chargera du support administratif (et financier) à l'occasion de la rédaction de votre offre de reclassement professionnel et avec lequel nous vous invitons à prendre contact pour vous aider.

² Biffer la mention inutile.

Annexe : Liste des organismes offrant le support administratif et/ou financier.

CP 102.06	Fonds Social de la CP, Mgr Broekxplein 6 à 3500 Hasselt, franssen@bichterweerd.be .	Support administratif uniquement.
CP 106.02	Fonds Social de la CP, rue Volta, 12 à 1050 Bruxelles. Tél : 02/735.80.15 Fax : 02/734.77.95, mail@cb.be .	Support administratif et financier.
CP 111	www.ftma.be (Antwerpen) www.ftml.be (Limburg) www.tofam.be (West Vlaanderen).	Support administratif et financier.
CP 121	Centre de Formation du Nettoyage, avenue des Nerviens, 117 boîte 48 bis à 1040 Bruxelles Tél : 02/738.77.40 Fax : 02/735.07.87.	Support administratif uniquement.
CP 126	Fonds de sécurité d'existence de la CP, Allée Hof-ter-Vlees 5/4 à 1070 Bruxelles Tél : 02/556.25.50 Fax : 02/556.25.90.	Support administratif et financier.
CP 132 CP 144 CP 145	www.eduplus.be Gert De Wint Tél : 09/388.76.97 Fax : 09/245.28.46.	Support administratif et financier.
CP 149.01	Formelec (www.formelec.be) Avenue du Marly 15 à 1120 Bruxelles Tél : 02/476.16.76 Fax : 02/476.17.76	Support administratif uniquement.
CP 209	VIBAM, Filip Williotstraat 9 à 2600 Antwerpen-Berchem (Antwerpen) et www.vormetal.be (Oost- en West-Vlaanderen).	Support administratif et financier.
CP 226	Fonds Social de la CP, Fonds Brouwersvliet 33/7 à 2000 Antwerpen Tél : 03/221.99.84 Fax : 03/221.99.09.	Support administratif et financier.
CP 302	Fonds Social et de Garantie de la CP, avenue Anspach, 111/4 à 1000 Bruxelles Tél : 02/513.61.21 Fax : 02/513.89.54.	Support administratif uniquement.
CP 306	FOPAS, Square Meeus, 29 à 1000 Bruxelles Tél : 02/547.57.15 Fax : 02/547.56.08.	Support administratif uniquement.
CP 315.02	Fonds Social de la CP, Smalstraat, 15 à 3700 Rutten Tél : 012/23.61.92 Fax : 012/30.40.23.	Support administratif uniquement.
CP 323	Fonds social et de garantie du secteur immobilier Chaussée de Courtrai 1005 à 9000 Gand Tel : 09/371.41.37 Fax : 09/371.41.38 outplacement@sf323.be	Support administratif et financier.
CP 329.02	Fonds social socioculturel Service de reclassement professionnel c/o APEF Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles tél : 02/ 229.20.31	Support administratif et financier.
Autres CP	Veillez vous adresser au bureau de reclassement professionnel qui organisera le reclassement professionnel du travailleur licencié.	Support administratif uniquement.