

## CHEQUE DE RECLASSEMENT PROFESSIONNEL CONTRAT EN MATIERE DE RECLASSEMENT PROFESSIONNEL (AR 23.01.2003)

Suite à la sixième réforme de l'Etat, cette compétence a été transférée aux Régions. Pour la Région de Bruxelles-Capitale, c'est Actiris qui est chargé de l'exécution de cette matière.

Base légale : art. 4 à 7 AR 23 01 2003

### RUBRIQUE I – A COMPLETER ACTIRIS

*A délivrer en 3 exemplaires.*

Adresse Actiris

Personne bénéficiaire

Accompagnement des licenciements collectifs

Nom :

Avenue de l'Astronomie 14

Adresse :

1210 Bruxelles

Adresse de l'unité d'établissement où le travailleur était occupé :

NISS

**Ce chèque de reclassement professionnel prouve que le travailleur satisfait à toutes les conditions de l'arrêté royal du 23.01.2003 et qu'il peut donc bénéficier d'un reclassement professionnel à charge d'Actiris (Office régional bruxellois de l'Emploi). Le chèque est valable pour autant que la procédure de reclassement professionnel soit dispensée conformément aux dispositions de la CCT n° 82.**

**L'accompagnement doit commencer dans les 12 mois à compter de la date de remise de ce chèque.**

**Le paiement effectué par Actiris est limité à 1.500 €, TVA comprise.**

date

signature du directeur

cachet d'Actiris

### RUBRIQUE II – A COMPLETER PAR LE TRAVAILLEUR ET LE BUREAU DE RECLASSEMENT PROFESSIONNEL

*Si un contrat de reclassement professionnel intervient entre le travailleur et le bureau de reclassement professionnel, ce document devra être signé en 3 exemplaires par les deux parties. Le 1<sup>er</sup> exemplaire est conservé par le travailleur, le 2<sup>e</sup> exemplaire étant conservé par le bureau de reclassement professionnel. Le troisième exemplaire est transmis par le bureau de reclassement professionnel au Service d'Accompagnement des licenciements collectifs d'Actiris, en même temps que la facture, après que la rubrique III a été complétée.*

**Le soussigné, agissant au nom d'un bureau de reclassement professionnel agréé, se chargera de la procédure de reclassement professionnel du travailleur susmentionné, dans le respect des dispositions de la CCT n° 82.**

**Le travailleur soussigné marque son accord sur la proposition de procédure de reclassement professionnel (telle que concrétisée dans un plan d'action déjà établi par écrit). Il s'engage à collaborer de bonne foi au plan d'action.**

date

signature du travailleur

nom et signature du préposé  
du bureau de reclassement professionnel

cachet du bureau de reclassement

MIS À JOUR LE 28/012019

**RUBRIQUE III – A COMPLETER (sur l'exemplaire destiné à Actiris) PAR LE BUREAU DE RECLASSEMENT PROFESSIONNEL LORS DU DEBUT EFFECTIF DE LA PROCEDURE DE RECLASSEMENT PROFESSIONNEL**

La procédure de reclassement professionnel a débuté le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ et prendra fin le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ .

A cette date, le travailleur a pris part aux activités.

date

nom et signature du préposé du bureau de reclassement professionnel

cachet du bureau de reclassement

**Instructions aux bureaux de reclassement professionnel :**

Veillez annexer à votre chèque de reclassement professionnel les documents suivants :

**En début d'outplacement :**

- Chèque reprenant les périodes d'outplacement signé par les deux parties,
- Programme d'outplacement,
- Copie du certificat d'accompagnement d'outplacement
- Attestation bancaire.

**En fin d'outplacement :**

- Facture relative à cet outplacement reprenant les informations suivantes :::
  - Nom du bénéficiaire du chèque
  - Nombre d'heures d'outplacement
  - Date de début et de fin effective de l'outplacement

Remarque : la date de facturation doit être ultérieure à l'outplacement

MIS À JOUR LE 28/012019