

FONDS MARIBEL SOCIAL

de la sous commission paritaire des établissements et services d'éducation et d'hébergement de la communauté française, de la région wallonne et de la communauté germanophone.

Responsable : Mme Chadelon 02 / 227.61.57

Mail : mirabel@apefasbl.org

Fax : 02 / 227.69.02

c/o APEF asbl : 13 - 15 Square Sainctelette – 1000 Bruxelles

www.apefasbl.org



Document 5.

Formulaire en cas de changement de titulaire

Référence du dossier – Fonds MIRABEL	
Nom du service	
Adresse	
Personne de contact	
Mail	

NOM DU TITULAIRE SORTANT	
DATE DE FIN de prise en charge par le Fonds	

- Si le poste est repris par un nouveau titulaire

NOM DU NOUVEAU TITULAIRE (interne ou externe)¹	
DATE DE DEBUT DE CONTRAT	
Ancienneté reconnue par l'employeur	

L'ancienneté prise en compte pour le nouveau titulaire en interne sera au maximum l'ancienneté prise en compte pour le titulaire (sortant).

1 : biffer la mention inutile

Remarque

en cas de chevauchement entre le titulaire et le remplaçant, seul un des deux postes sera pris en compte

- Si le poste est repris par plusieurs nouveaux titulaires

Indiquer le temps de travail pris en charge par chaque travailleur.

NOM DU NOUVEAU TITULAIRE 1 (interne ou externe)¹	
DATE DE DEBUT DE CONTRAT	
Temps de travail pris en charge par le Fonds	
Ancienneté reconnue par l'employeur	

L'ancienneté prise en compte pour le nouveau titulaire en interne sera au maximum l'ancienneté prise en compte pour le titulaire (sortant).

A joindre au dossier complet du nouveau titulaire: copie du contrat, copie du diplôme, attestation du coût salarial (Doc 2)

NOM DU NOUVEAU TITULAIRE 2 (interne ou externe)¹	
DATE DE DEBUT DE CONTRAT	
Temps de travail pris en charge par le Fonds	
Ancienneté reconnue par l'employeur	

L'ancienneté prise en compte pour le nouveau titulaire en interne sera au maximum l'ancienneté prise en compte pour le titulaire (sortant).

1 : biffer la mention inutile

NOM DU NOUVEAU TITULAIRE 3 (interne ou externe)¹	
DATE DE DEBUT DE CONTRAT	
Temps de travail pris en charge par le Fonds	
Ancienneté reconnue par l'employeur	

L'ancienneté prise en compte pour le nouveau titulaire en interne sera au maximum l'ancienneté prise en compte pour le titulaire (sortant).

1 : biffer la mention inutile