

[Formulaire 003]

Document à renvoyer obligatoirement au Fonds lors d'une rupture de contrat

Ce document est à renvoyer dès que la modification est connue et au plus tard dans les 15 jours qui suivent

N° dossier	
Nom et adresse de l'association	
Personne de contact	
N° téléphone	
E-mail	

Nom du travailleur en rupture	
Type de Maribel social	
Date de début de contrat	
Date de fin de contrat	

Rupture a l'initiative de l'employeur	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
Rupture a l'initiative du travailleur	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
Rupture de commun accord	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
Fin de remplacement	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non

Préavis presté	<input type="checkbox"/> Oui - <input type="checkbox"/> Non
Durée du préavis (Dates)	

Date	
-------------	--

Note : Seul le préavis légal **presté** par le travailleur sera pris en charge par le fonds Maribel.
Aucune indemnité de rupture ne sera prise en compte.