



**A L'ATTENTION
DE L'EMPLOYEUR**

adresse de l'expéditeur



adresse du destinataire

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint le dossier de convention de reclassement personnalisé que vous avez demandé.

Ce dossier comprend :

POUR L'EMPLOYEUR

- Un document d'information.
- Une notice "Comment remplir l'attestation d'employeur ?"



POUR CHAQUE SALARIÉ(E)

- Un document d'information.
- Un récépissé du document de présentation de la convention de reclassement personnalisé et un bulletin d'acceptation de cette convention de reclassement personnalisé > **fiche 1.**
- Un formulaire de demande d'allocation spécifique de reclassement > **fiche 2.**
- Une "attestation d'employeur" > **fiche 3.**

IMPORTANT

Pour chaque salarié(e) qui accepte la convention de reclassement personnalisé, vous devrez signaler cette acceptation à l'Assédict de son domicile*, et envoyer à cette Assédict un dossier complet comprenant :

- le bulletin d'acceptation de la convention de reclassement personnalisé ;
- une demande d'allocation spécifique de reclassement remplie et signée par le salarié ;
- une attestation d'employeur, remplie et signée par vous ;
- une copie de la carte d'identité du salarié ;
- une copie de la carte d'assurance maladie (vitale) du salarié ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal du salarié.

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

Le Directeur de l'Assédict

*Selon les coordonnées précisées par l'Assédict sur le document qu'elle remettra au salarié à l'issue de l'entretien d'information intervenant au cours du délai de réflexion de 14 jours.