

## Attest van werkgever over het uurrooster

**Dit attest dient voor de aanvraag van een opschorting zoals bedoeld in artikel 2, 1° van het besluit van 19 juli 2018 tot uitvoering van de ordonnantie van 11 mei 2017 betreffende het inburgeringstraject voor de nieuwkomers.**

Ik ondergetekende ....., handelend als vertegenwoordiger voor de werkgever ....., met maatschappelijke zetel te ..... ingeschreven in de Kruispuntbank van de Ondernemingen onder het nummer ..... verklaar hierbij dat de heer / mevrouw ....., geboren op ....., wonende te ..... onze werknemer is.

Het betreft een overeenkomst van:

- Bepaalde duur, van ..... tot .....
- Onbepaalde duur

Het uurrooster is het volgende:

Maandag	Van ..... tot ..... en van ..... tot .....
Dinsdag	Van ..... tot ..... en van ..... tot .....
Woensdag	Van ..... tot ..... en van ..... tot .....
Donderdag	Van ..... tot ..... en van ..... tot .....
Vrijdag	Van ..... tot ..... en van ..... tot .....
Zaterdag	Van ..... tot ..... en van ..... tot .....
Zondag	Van ..... tot ..... en van ..... tot .....

Indien het uurrooster variabel is, dient deze als bijlage te worden toegevoegd, ondertekend en gedateerd door de vertegenwoordiger voor de werkgever en dit, indien mogelijk, voor de volgende 3 maanden.

Opgemaakt te ..... op .....

Handtekening werkgever

**Attestation de l'employeur concernant l'horaire de travail**

**Cette attestation est utilisée pour demander une suspension visée à l'article 2, 1° de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant exécution de l'ordonnance du 11 mai 2017 concernant le parcours d'accueil des primo-arrivants.**

Je soussigné(e) ....., agissant en qualité de représentant de l'employeur ....., dont le siège social est situé à ....., inscrit à la Banque-carrefour des entreprises sous le numéro ....., déclare par la présente que M. / Mme ....., né(e) le ....., domicilié(e) à ..... est notre employé(e).

Il s'agit d'un contrat à:

- Durée déterminée, de ..... à .....
- Durée indéterminée

Son horaire de travail est le suivant :

Lundi	De ..... à ..... et de ..... à .....
Mardi	De ..... à ..... et de ..... à .....
Mercredi	De ..... à ..... et de ..... à .....
Jeudi	De ..... à ..... et de ..... à .....
Vendredi	De ..... à ..... et de ..... à .....
Samedi	De ..... à ..... et de ..... à .....
Dimanche	De ..... à ..... et de ..... à .....

Si l'horaire de travail est variable, il doit être joint, signé et daté par le représentant de l'employeur et, si possible, pour les 3 prochains mois.

Fait à ....., le .....

Signature de l'employeur