

CONVENTION INDIVIDUELLE

Entre: **LA SOCIETE**
située à:
représentée par:
ci-après dénommée l'Employeur.
Et : **LE TRAVAILLEUR: Nom: Adresse:**.....
Code postal, localité:
Fonction:.....

Il est convenu ce qui suit :

1. Objet de la convention.

La présente convention a pour objet l'octroi des Lunch Pass (Chèques Repas).

Les Lunch Pass (Chèques Repas) sont accordés sur base des dispositions de l'article 19 bis de l'A.R. du 28 novembre 1969, tel que modifié par l'A.R. du 3 février 1998 ainsi que sur base des dispositions figurant dans l'Avis aux employeurs de l'Administration des Contributions directes (M.B. du 7 avril 1999)

2. Modalités d'octroi.

1. La participation financière actuelle de l'Employeur est fixée à € par Lunch Pass (Chèque Repas) (maximum 5,91 €). Celle-ci peut être modifiée pendant toute la durée de la présente convention.
2. Le bénéficiaire autorise l'Employeur à retirer € par Lunch Pass (Chèque-Repas) reçu (minimum 1,09 €) de son salaire net.
3. Le travailleur a droit à un Lunch Pass (Chèque Repas) par journée de travail effectivement prestée. Il ne sera par conséquent pas octroyé de Lunch Pass (Chèques Repas) pour les jours de congé, jours fériés, jours d'incapacité de travail, etc.
4. Les Lunch Pass (Chèques Repas) sont nominatifs, ce qui implique qu'ils sont délivrés au nom du travailleur ou figurent au compte individuel du travailleur.
5. Les Lunch Pass (Chèques Repas) mentionnent clairement que leur validité est limitée à 3 mois et qu'ils ne peuvent être utilisés qu'en paiement d'un repas ou pour l'achat d'aliments prêts à la consommation.
6. Les Lunch Pass (Chèques Repas) sont remis au travailleur mensuellement.

3. Durée de la convention.

La présente convention est conclue pour une durée de et entre en vigueur le Elle peut être dénoncée par chacune des parties moyennant un préavis de..... mois.

La présente convention est automatiquement résolue lorsqu'il est mis fin au contrat de travail entre l'employeur et le travailleur.

Remarques :

.....

Etabli en exemplaire(s) à, le.....
Chaque partie reconnaît avoir reçu le sien.

Signature de l'Employeur

(*) Nom et fonction en majuscules, suivi de la mention "Lu et approuvé"

Signature du travailleur(*)