Demande d’intervention financière

CARTE CONDUCTEUR pour tachygraphe digital

Délai de demande : la demande d’intervention financière doit parvenir au FSTL dans un délai de trois ans après la date de délivrance de la carte conducteur.

## CADRE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

|  |  |
| --- | --- |
| Entreprise: |  |
| Rue et Numéro: |  |
| Code Postal: |  Commune:  |
| Personne de contact: |  |
| Fonction: |  |
| Numéro-ONSS (obligatoire): | 083 -  -  |
| Téléphone: |  Fax:  |
| E-mail:  |
| Demande l’intervention dans les frais de la carte conducteur des ouvriers mentionnés dans la grille en annexe. Déclare que les travailleurs concernés étaient déclarés à l’ONSS en tant qu’**OUVRIERS** sous le numéro d’ONSS mentionné ci-dessus.(*les cartes des chefs d’entreprise, employés, intérimaires…* ***ne sont pas*** *prises en considération).* Confirme avoir payé tous les frais relatifs à la carte conducteur des ouvriers mentionnés sur ce formulaire de demande. Les pièces justificatives suivantes sont joints:- Pour les cartes de conducteur belges:1) Une copie de la facture de l’ITLB (Digitach) établie au nom de l’entreprise sur laquelle figurent les noms et prénoms des ouvriers concernés, ainsi que le numéro de leur carte de conducteur.2) Une copie, bien lisible, du recto de la carte conducteur - Pour les cartes de conducteurs étrangers:1) Une copie de la facture de l’autorité compétente de l’état-membre dans lequel le conducteur a sa  résidence habituelle sur laquelle figurent les noms et prénoms des ouvriers concernés ainsi que le  numéro de leur carte de conducteur. Lorsque cette facture est établie au nom de l’ouvrier, l’employeur doit joindre également une attestation par laquelle l’ouvrier confirme que l’employeur a remboursé  intégralement les frais.2) Une copie, bien lisible, du recto de la carte conducteur- Pour les ouvriers récemment engagés:Une copie de leur première fiche salariale. |
| L’intervention peut être versée sur le compte bancaire suivant de l’entreprise: | IBAN BE **-  -  -** BIC  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date: | . . / . . / . . . . (jj/mm/aaaa) |

Veuillez écrire ci-dessous “Déclaré sincère et véritable”

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Signature:



**Cachet de l'entreprise:**

*Remplissez à nouveau*.

Nom de l'entreprise: 

|  |
| --- |
| UNE CASE A REMPLIR POUR CHAQUE OUVRIER |
| *Attention : les cartes des chefs d’entreprise, employés, intérimaires, …* ***ne sont pas*** *prises en considération.* |
| **Données personnelles** | **Numéro de la carte** | **Dates de validité (jj/mm/aaaa)** |
| Nom:Prénom:n° de registre national: -  -  |  | De: /  / Jusqu'au: /  /   |
| Nom:Prénom:n° de registre national: -  -  |  | De: /  / Jusqu'au: /  /   |
| Nom:Prénom:n° de registre national: -  -  |  | De: /  / Jusqu'au: /  /   |
| Nom:Prénom:n° de registre national: -  -  |  | De: /  / Jusqu'au: /  /   |
| Nom:Prénom:n° de registre national: -  -  |  | De: /  / Jusqu'au: /  /   |