



**CIRCULAIRE SOCIALE
A TOUS LES MEMBRES DU
FONDS SOCIAL CHIFFONS**

SOCIAL/CIRCULAIRES FONDS /SOCIALES 2020
CHIFFONS 002 Formation permanente FR

Bruxelles, le 5 février 2020

Concerne: Règlement en vue de l'obtention d'une intervention financière du Fonds social des entreprises pour la récupération des chiffons pour la formation permanente.

Art. 1er. Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux employeurs et aux ouvriers et ouvrières (ci-après nommés « travailleurs ») ressortissant à la sous-commission paritaire de la récupération de chiffons (142.02) pour les années 2019-2020.

Art. 2. Mandataires

Le présent règlement a été approuvé par le conseil d'administration du Fonds Social pour les entreprises de chiffons (ci-après nommé Fonds).

Art. 3. Conditions d'octroi

a) Formation à l'embauche

Par « formation à l'embauche », les partenaires sociaux visent la formation interne qui est octroyée aux nouveaux travailleurs engagés dans une entreprise de récupération de chiffons (142.02) pendant la période de référence 2019-2020. Les partenaires sociaux considèrent qu'en engageant un nouveau travailleur, une entreprise de récupération de chiffons doit nécessairement s'impliquer dans la formation de ce travailleur aux métiers de la récupération. C'est un investissement de temps mais également d'argent puisque, dans la plupart des cas, c'est le personnel existant dans l'entreprise qui suspend ou ralentit sa productivité pour se consacrer à la formation du nouvel arrivant.

→ Afin de soutenir équitablement les entreprises dans ces formations, le Fonds social paiera aux entreprises qui en font la demande un **montant maximum de 2.000€ par travailleur** pour autant que les conditions suivantes soient strictement observées :

1. Le travailleur doit avoir été engagé sous un **contrat à durée indéterminée** durant la période de référence qui s'étend du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2020. Il doit s'agir d'un travailleur engagé **pour la 1^{ère} fois** dans l'entreprise concernée.
2. Suite à son embauche, le travailleur doit être resté en service dans l'entreprise pendant **au moins 9 mois** pour que l'entreprise puisse prétendre à l'intervention financière du fonds. L'entreprise devra apporter cette preuve dans son dossier de demande. L'ancienneté de 9 mois doit être atteinte au plus tard le 31/12/2020. Si le travailleur est licencié pour faute grave ou qu'il donne lui-même sa démission, l'entreprise pourra recevoir la prime à condition que le travailleur soit resté au moins 3 mois en service dans l'entreprise.
3. Le dossier de demande doit être rentré conformément à l'article 5 a) et dans les délais prévus par le présent règlement.

b) Formations externes

Par « formations externes », les partenaires sociaux visent les formations dispensées par un organisme de formation indépendant aux travailleurs d'une même entreprise pendant la période de référence 2019-2020. Il n'y a pas de conditions d'ancienneté requises pour participer à ces formations externes. Seul le coût facturé par l'organisme de formation sera remboursé par le Fonds social (sur production de la facture de l'organisme de formation). Ce coût ne peut dépasser 500€ par jour par organisme de formation.

Remarques :

- ❖ Le salaire horaire du travailleur pendant les heures de formation n'est pas remboursé par le Fonds.
- ❖ En cas d'achats par l'entreprise de nouveaux équipements ou de nouvelles machines ou technologies, la formation dispensée par le fournisseur ou le constructeur n'est pas considérée comme une formation externe et ne sera pas remboursée par le Fonds.

→ Le Fonds Social remboursera les frais de formations externes aux entreprises qui en feront la demande pour autant que les conditions suivantes soient strictement observées :

1. Le travailleur ayant suivi la formation doit avoir été engagé sous un **contrat à durée indéterminée**.
2. La formation doit être dispensée par un organisme externe de formation qui est valablement reconnu ou agréé par le ministère compétent. L'organisme en question doit disposer d'un **numéro d'agrément** qui figure sur la facture.
3. La formation doit avoir été suivie durant la période de référence qui s'étend du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2020.
4. La formation en entreprise doit s'effectuer dans le respect des dispositions suivantes :
 - Une égalité de traitement entre hommes et femmes, entre travailleurs à temps complet et à temps partiel, entre catégories professionnelles, doit être garantie pour ce qui est de l'accès à ces formations;
 - Toute formation devrait répondre à deux objectifs :
 - L'adaptation des compétences à l'évolution des techniques, des produits utilisés, des prestations fournies et aux changements dans l'organisation du travail et de la production ;
 - L'évolution des qualifications et des possibilités de carrière des salariés;
 - Tant l'entreprise que les salariés ou leurs représentants peuvent proposer des initiatives en matière de formation et d'acquisition de compétences professionnelles complémentaires;
 - La participation des travailleurs à une formation ne doit pas être discriminatoire ou entraîner des désavantages, par exemple pour ce qui est du salaire, de la garantie de l'emploi, de dépenses liées à la formation;
 - La formation et l'acquisition de compétences doivent être utiles dans des entreprises comparables;

5. Toute formation en entreprise doit être organisée au sein de l'entreprise ou sur le territoire belge.
6. La **durée minimale** de la formation est de 2 heures. Les formations plus courtes ne sont pas prises en considération.
7. Le dossier de demande doit être rentré conformément à l'article 5 b) et dans les délais prévus par le présent règlement.

Art. 4. Procédure

- a. Toute demande d'intervention du Fonds dans les frais de formation doit être introduite par lettre recommandée au Conseil d'administration du Fonds pour la récupération des chiffons, Buro & Design Center, Esplanade 1 bte 87 à 1020 Bruxelles. Les demandes peuvent également être introduites par email à info.fonds142@coberec.be.
- b. Les entreprises doivent introduire leur demande d'intervention financière complète au plus tard pour la fin mars de l'année civile qui suit la fin de la période de référence. Les demandes pour les années 2019 et 2020 sont donc à rentrer au plus tard le **31 mars 2021**. Passé cette date, les dossiers introduits ne seront plus pris en considération.
- c. Chaque dossier sera présenté au conseil d'administration du Fonds qui vérifiera l'adéquation du dossier de formation et de ses éléments avec le présent règlement et décidera si le dossier de formation de l'entreprise bénéficiera d'une intervention financière.
- d. Le conseil d'administration pourra à tout moment demander des renseignements complémentaires à l'employeur qui a introduit la demande et le dossier de formation.
- e. Le Fonds informera par écrit les entreprises des décisions prises par son conseil d'administration, ainsi que des montants octroyés, et ce, au plus tard à la fin de l'année civile qui suit la fin de la période de référence.

Art. 5. Dossier de formation

- a) Dossier de Formation à l'embauche

Le dossier de formation est complet s'il contient les documents suivants:

1. Le tableau Excel ci-annexé dûment complété pour chaque demande d'intervention.
2. Afin de prouver que le travailleur est engagé en 2019 ou en 2020 sous un contrat à durée indéterminée, le dossier de demande doit contenir une copie du contrat de travail du travailleur concerné.
3. Afin de prouver que le travailleur est resté en service dans l'entreprise au moins 9 mois après son embauche, le dossier de la demande doit contenir une copie de la Dimona du travailleur concerné.

Remarque : Si le travailleur est licencié pour faute grave ou qu'il donne lui-même sa démission, l'entreprise pourra recevoir la prime à condition que le travailleur soit resté au moins 3 mois en service dans l'entreprise.

Dans ce cas, l'entreprise devra fournir au secrétariat du Fonds social la preuve de son licenciement ou de sa démission et de son ancienneté de minimum 3 mois dans l'entreprise.

- b) Dossier de Formations externes

Le dossier de formation est complet s'il contient les documents suivants:

1. Le tableau Excel ci-annexé dûment complété pour chaque demande d'intervention.

2. Afin de prouver que le travailleur est engagé en 2019 ou en 2020 sous un contrat à durée indéterminée, le dossier de demande doit contenir une copie de la Dimona du travailleur concerné et une déclaration sur l'honneur de l'employeur affirmant que l'ouvrier concerné est engagé sous un contrat à durée indéterminée.
3. Une copie de la facture délivrée par l'organisme de formation agréé qui doit reprendre :
 - le nom de l'organisme de formation ainsi que son numéro d'agrément/d'enregistrement ;
 - le nom/type de la formation qui a été suivie ;
 - la date à laquelle la formation a été suivie ;
 - la durée de la formation en nombre d'heures ;
 - le nom du ou des travailleurs ayant suivi la formation ;
 - le montant de la formation effectivement payé par l'entreprise
4. Une liste de présence signée par les participants de la formation.

Art. 6. Intervention financière

- a. Les entreprises à qui s'applique le présent règlement et qui introduisent un dossier de formation auprès du Fonds social des entreprises pour la récupération des chiffons peuvent bénéficier d'une intervention financière s'élevant au maximum au pourcentage défini par la convention collective de travail relative à la formation des travailleurs qui est calculé sur la masse salariale brute déclarée à l'O.N.S.S. pour l'année civile précédant l'année civile sur laquelle porte la demande.
- b. Le montant total des dépenses ne peut jamais dépasser les cotisations perçues par le Fonds en matière de formation des travailleurs. Si le montant total des demandes de remboursement dépasse le montant des cotisations perçues par le fonds, le montant des demandes devra être diminué pour chaque entreprise au prorata de l'importance des demandes les unes par rapport aux autres.
Le solde annuel de l'intervention financière après remboursement des cotisations des entreprises concernées restera en possession du Fonds.

Art. 7. Paiement de l'intervention financière

- a. L'intervention financière qui est consentie par le conseil d'administration du Fonds, n'est payée que sur présentation des documents repris à l'article 5 du présent règlement. Le conseil d'Administration du Fonds se réserve le droit d'accorder ou non le remboursement de la formation et ce, même si le dossier introduit auprès du Fonds est valable et complet. La décision de refus devra néanmoins être valablement motivée par le conseil d'Administration.
- b. Si les pièces mentionnées sous le point a. ne sont pas en la possession du Fonds dans les 3 mois suivant la fin de la période de référence, le droit à une intervention financière disparaît.
- c. L'intervention financière est payée par le Fonds au plus tard à la fin de l'année civile qui suit la fin de la période de référence.
- d. L'intervention financière ne sera payée qu'à la condition que l'entreprise soit en règle de paiement de cotisation ONSS.

Art. 8. Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du secrétariat du Fonds – Téléphone : 02/474.07.26

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.

Stany VAES

*Approuvé par le Conseil d'administration du Fonds social pour les entreprises de chiffons
le 29 août 2011.*