



**SOCIALE CIRCULAIRE  
AAN ALLE LEDEN VAN HET SOCIAAL  
FONDS PAPIER**

**SOCIAL/CIRCULAIRES FONDS /SOCIALES 2020/PAPER  
PAPIER 001 NL PERMANENTE OPLEIDING**

Brussel, 5 februari 2020

Geachte Heren,

**Betreft:      Regeling om een financiële tegemoetkoming te krijgen van het Sociaal Fonds voor de ondernemingen voor de terugwinning van papier voor de permanente opleiding voor de jaren 2019-2020.**

**Art.1.    Toepassingsgebied**

Deze regeling is van toepassing op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het paritair subcomité voor de ondernemingen voor de terugwinning van papier.

**Art. 2.    Gevolmachtigden**

Deze regeling werd door de Raad van Bestuur van het Sociaal Fonds voor de ondernemingen voor de terugwinning van papier (hierna genoemd Fonds) goedgekeurd.

**Art. 3.    De opleiding**

- a.        In deze regeling verstaat men onder "opleiding" de opleidingsinitiatieven die door de werkgever worden gegeven aan zijn werknemers die ressorteren onder het Paritair Subcomité voor de terugwinning van papier (142.03) en die onderworpen zijn aan het regime van de sociale zekerheid.
- b.        De opleiding in de onderneming moet met inachtneming van de volgende beschikkingen gebeuren:
  - Een gelijke behandeling tussen mannen en vrouwen, tussen voltijdse en deeltijdse werknemers, tussen professionele categorieën, moet wat deze opleidingen betreft gegarandeerd worden;
  - Elke opleiding zou twee doelen nastreven:
    - o De aanpassing van de vakbekwaamheid aan de evolutie van de techniek, de gebruikte producten, de geleverde prestaties en aan de veranderingen in de organisatie van het werk en de productie;

- De evolutie van de kwalificaties en de loopbaanmogelijkheden van de werknemers;
  - De opleidingen andere dan beroepsvorming eigen aan de onderneming zijn uitgesloten (bijvoorbeeld de infosessies, de ontvangst van nieuwe medewerkers, de briefings...)*
  - Zowel de onderneming als de werknemers of hun vertegenwoordigers kunnen initiatieven betreffende opleiding en het verwerven van aanvullende vakbekwaamheid voorstellen;
  - Wanneer een firma van plan is een opleiding voor haar werknemers te plannen moet ze zich tot de ondernemingsraad wenden. In voorkomend geval zal een discussie gevoerd worden met het Comité voor preventie van de onderneming en, bij gebrek, met de vakbondsafgevaardigden of met de regionale secretaris. De onderneming moet het akkoord van een van deze groeperingen hebben gekregen alvorens het opleidingsdossier in te dienen bij het Sociaal Fonds.
  - De deelname van de werknemers aan een opleiding mag niet discriminerend zijn of nadelen berokkenen, bijvoorbeeld voor wat betreft het loon, de werkgarantie of de uitgaven in verband met de opleiding;
  - De opleiding en de verworven vakbekwaamheid moeten nuttig zijn in vergelijkbare ondernemingen;
- c. Elke opleiding in de onderneming moet binnen de onderneming of op het Belgisch grondgebied georganiseerd worden.

#### Art. 4. Financiële tussenkomst

- a. De ondernemingen voor de welke deze regeling van toepassing is en die een opleidingsplan bij het Sociaal Fonds van de ondernemingen voor de terugwinning van papier invoeren kunnen van een financiële tussenkomst genieten die ten hoogste kan oplopen tot het percentage dat door de collectieve arbeidsovereenkomst betreffende de opleiding van de werknemers wordt bepaald, en die berekend wordt op de aan de RSZ aangegeven brutoloonmassa van het kalenderjaar dat voorafgaat aan het kalenderjaar waarop de aanvraag van de tussenkomst slaat. Het totaal bedrag aan uitgaven kan nooit de inkomsten overschrijden die door het fonds worden ontvangen voor de opleiding van arbeiders.
- b. Indien het totale bedrag van de aanvragen tot terugbetaling het bedrag van de door het Fonds ontvangen bijdragen overschrijdt, zal het bedrag van de aanvragen verminderd moeten worden naar rata van de grootte van de aanvragen onderling. Het jaarlijkse saldo van de financiële tussenkomst na terugbetaling van de bijdragen van de betrokken ondernemingen zal in het bezit van het Fonds blijven.
- c. Voor een financiële tussenkomst van het Sociaal Fonds van de ondernemingen voor de terugwinning van papier komen de salariskosten, de kosten in aanmerking die verband houden met het loon van de interne opleidinggever of de honoraria van de externe opleidinggever voor opleidingen die door de Raad van Bestuur van het Fonds goedgekeurd werden.
- d. De tussenkomst zal toegekend worden als de werknemers die het onderwerp zijn van de vraag, in dienst zijn genomen met een **arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur**.

#### Art. 5. Procedure

- a. Elk verzoek van tussenkomst van het Fonds in de opleidingskosten moet bij het secretariaat van het Sociaal Fonds ingediend worden en zal worden onderzocht. Het dossier moet alle elementen omvatten die in artikel 7 zijn opgenomen.
- b. Het accepteren of de weigering van het verzoek zal zo snel mogelijk aan de onderneming medegedeeld worden.

- c. De ondernemingen moeten hun volledig dossier uiterlijk voor eind maart van het kalenderjaar dat volgt op het kalenderjaar waarop de aanvraag betrekking heeft, indienen. De aanvragen voor het jaar 2019 moeten overgemaakt worden uiterlijk op **31 maart 2020** en de aanvragen voor 2020 uiterlijk op **31 maart 2021**.
- d. Het verzoek zal gericht zijn aan de Raad van Bestuur van het Fonds voor de terugwinning van papier, Buro & Design Center, Esplanade 1 bus 87 te 1020 Brussel. De dossier mag ook per email ingediend worden op het volgende adres [info.fonds142@coberec.be](mailto:info.fonds142@coberec.be).
- e. Het verzoek tot financiële tussenkomst moet door middel van het hier bijgevoegde formulier ingediend worden, samen met alle informatie vermeld in artikel 7 van deze regeling.
- f. Elk dossier zal aan de Raad van Bestuur van het Fonds voorgelegd worden die nagaat of het opleidingsdossier overeenstemt met de bepalingen van artikel 3 van deze regeling en beslist of het ondernemingsopleidingsdossier van een financiële tussenkomst zal genieten.
- g. De Raad van Bestuur kan ten allen tijde aanvullende inlichtingen vragen aan de werkgever die het verzoek en het opleidingsdossier heeft ingediend.
- h. Het Fonds zal de ondernemingen schriftelijk op de hoogte brengen van de beslissingen die door zijn Raad van Bestuur zijn genomen alsmede over de toegestane tussenkomsten, en dit uiterlijk voor einde oktober van het kalenderjaar dat volgt op het einde van de referentieperiode.

#### Art. 6. Betaling van financiële tussenkomst

- a. De financiële tussenkomst die door de Raad van Bestuur van het Fonds wordt toegekend, wordt uitbetaald enkel na het voorleggen van de documenten vermeld in artikel 7 van deze regeling. De raad van Bestuur van het Fonds behoudt zich het recht voor om de terugbetaling van de opleiding al dan niet te verlenen, zelfs als het bij het Fonds ingediende dossier geldig en volledig is. De weigeringbeslissing zal toch geldig gemotiveerd moeten worden door de Raad van Bestuur.
- b. Indien de stukken die onder punt a. vermeld worden, niet in bezit zijn van het Fonds binnen de 3 maanden volgend op het kalenderjaar waarop de aanvraag betrekking heeft, vervalt het recht op een financiële tussenkomst, behalve in geval van overmacht.
- c. De aanvragen worden om de twee jaren bijeengebracht en onderworpen ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur van het Fonds. De dossiers betreffende de jaren 2019 en 2020 bijvoorbeeld zullen worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur in 2021 en, als ze goedgekeurd worden, zullen de opleidingskosten in 2021 worden terugbetaald. Als het dossier goedgekeurd wordt, wordt de betaling uitgevoerd naargelang de in het Fonds beschikbare middelen. .
- d. De financiële bijdrage zal slechts betaald worden op voorwaarde dat de onderneming in regel is met de betaling van de RSZ-bijdrage.

#### Art. 7. Opleidingsdossier

##### **Het opleidingsdossier is volledig als het de volgende documenten bevat:**

- a) Het formulier van aanvraag tot tegemoetkoming van het fonds voor bestaanszekerheid in de opleidingskosten voor de arbeiders van de recuperatie van papier (zie bijlage)
- b) Het hierbij gevoegde Excel tabel moet voor elke tussenkomst aanvraag ingevuld worden. Het omvat de volgende elementen:
  - 1° De naam van de ontvanger van de opleiding;

- 2° De datum van de indiensttreding en de datum van de opleiding;
  - 3° De duur van de opleiding in aantal uren;
  - 4° De effectief uurloon van de arbeider die de opleiding volgt ;
  - 5° De naam van de opleiding;
  - 6° Door wie de opleiding wordt gegeven (een interne instructeur of een externe instructeur)
  - 7° De kosten van de opleiding:
    - het loon van de interne instructeur
    - de honoraria van de externe instructeur (buiten BTW)
    - alle mogelijk gemaakte kosten (inschrijvingsgeld, vervoerskosten,...)
- c) Een door de werkgever en de werknemer ondertekend bewijs van terugbetaling vervoerskosten.
- d) Afschrift van de mogelijke facturen en/of bewijsstukken betreffende de goedgekeurde opleidingen.
- e) Een korte omschrijving van de inhoud van de opleiding (mededelingenblad, gegeven door de externe instructeur of anderen).
- f) Een door de arbeider en de instructeur ondertekend document dat bevestigt dat de arbeider de opleiding heeft gevolgd.
- g) Een kopie van de arbeidsovereenkomst van de arbeider. Deze kopie kan echter worden vervangen door een verklaring op erewoord getekend door de werkgever die toont aan dat de betrokken arbeiders aangeworven zijn onder een overeenkomst van onbepaalde duur. Het sociaal fonds behoudt zich echter het recht om ten alle tijd aan de werkgever een bewijs van zijn bewering te vragen.

Opmerking:

Minimumduur van de opleiding = minstens 2 uur, kortere opleidingen komen niet in aanmerking.

Art. 8 Elke aanvullende informatie kan bij het secretariaat van het Fonds verkregen worden -  
Telefoon: 02/474.07.26

Hoogachtend,

Stany VAES

*Goedgekeurd door de Raad van bestuur van het Sociaal Fonds voor de ondernemingen voor de  
terugwinning van papier op 31 augustus 2011.*