

JUSTEL - Législation consolidée				
Fin	Premier mot	Dernier mot	Modification(s)	Préambule
		Table des matières	5 arrêtés d'exécution	4 versions archivées
	Signatures	Fin		Version néerlandaise
belgiquelex . be - Banque Carrefour de la législation				
Conseil d'Etat				

Titre
<p>7 JUIN 2007. - Arrêté royal concernant le fonds de formation titres-services. (NOTE : Consultation des versions antérieures à partir du 11-07-2007 et mise à jour au 11-09-2015)</p> <p>Source : EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE Publication : 11-07-2007 numéro : 2007201784 page : 37849 IMAGE Dossier numéro : 2007-06-07/69 Entrée en vigueur : 11-07-2007</p>

Table des matières	Texte	Début
Art. 1-6, 6bis, 6ter, 6quater, 7-10, 10bis, 10ter, 11-12		

Texte	Table des matières	Début
<p>Article 1. Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :</p> <p>1° la loi : la loi du 20 juillet 2001 visant à favoriser le développement de services et d'emplois de proximité;</p> <p>2° le SPF : le Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale;</p> <p>3° l'ONEM : l'Office national de l'Emploi, visé à l'article 7 de l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs;</p> <p>4° l'entreprise agréée : l'entreprise agréée visée à l'article 1er, alinéa 1er, 5°, de l'arrêté royal du 12 décembre 2001 concernant les titres-services;</p> <p>5° la société émettrice : la société émettrice visée à l'article 1er, alinéa 1er, 4°, de l'arrêté du 12 décembre 2001 susmentionné;</p> <p>6° le Ministre : le Ministre de l'Emploi ou le fonctionnaire du SPF qu'il désigne.</p> <p><i>Article 1. (AUTORITE FLAMANDE)</i> Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :</p> <p>1° la loi : la loi du 20 juillet 2001 visant à favoriser le développement de services et d'emplois de proximité;</p>		

2° ¹ le département : le Département de l'Emploi et de l'Economie sociale du Ministère flamand de l'Emploi et de l'Economie sociale;¹

3° l'ONEM : l'Office national de l'Emploi, visé à l'article 7 de l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs;

4° l'entreprise agréée : l'entreprise agréée visée à l'article 1er, alinéa 1er, 5°, de l'arrêté royal du 12 décembre 2001 concernant les titres-services;

5° la société émettrice : la société émettrice visée à l'article 1er, alinéa 1er, 4°, de l'arrêté du 12 décembre 2001 susmentionné;

6° ¹ le Ministre : le Ministre flamand ayant la politique de l'emploi dans ses attributions, ou le fonctionnaire du département désigné par lui.¹

Article 1. (REGION WALLONNE)

² Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° la loi : la loi du 20 juillet 2001 visant à favoriser le développement de services et d'emplois de proximité;

2° le FOREm : l'Office wallon de la **Formation** professionnelle et de l'Emploi, visé à l'article 2 du décret du 6 mai 1999 relatif à l'Office wallon de la **Formation** professionnelle et de l'Emploi;

3° l'entreprise : l'entreprise agréée visée à l'article 1er, alinéa 1er, 5°, de l'arrêté royal du 12 décembre 2001 concernant les titres-services;

4° la société émettrice : la société émettrice visée à l'article 1er, alinéa 1er, 4°, de l'arrêté du 12 décembre 2001 susmentionné;

5° le Ministre : le Ministre de l'Emploi ou le fonctionnaire de l'Administration qu'il désigne;

6° l'Administration : la Direction de la **Formation** professionnelle du Département de l'Emploi et de la **Formation** professionnelle de la Direction générale opérationnelle Economie, Emploi et Recherche du Service public de Wallonie;

7° le CESW : le Conseil économique et social de Wallonie créé par le décret du 25 mai 1983 modifiant, en ce qui regarde le Conseil économique régional pour la Wallonie, la loi-cadre du 15 juillet 1970 portant organisation de la planification et de la décentralisation économique et instaurant un Conseil économique et social de la Région wallonne.²

(1) <AGF [2015-03-06/06](#), art. 2, 004; En vigueur : 01-04-2015>

(2) <ARW [2015-09-03/02](#), art. 1, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 2. ¹ § 1er. Pour entrer en ligne de compte pour le remboursement des frais de **formation** visés à l'article 9bis, § 1er, de la loi, la **formation** doit avoir un lien avec la fonction exercée par le travailleur titre-service. Les sujets de **formation** suivants sont notamment considérés comme ayant un lien avec la fonction exercée : l'attitude, le savoir-faire avec des clients, l'ergonomie, l'organisation efficace, la sécurité et l'hygiène et l'usage du néerlandais/français/allemand sur le lieu du travail.

Une **formation** de secourisme entre également en ligne de compte pour le remboursement des frais de **formation** visés à l'article 9bis, § 1er, de la loi.

L'accompagnement qui a un lien avec des sujets qui normalement doivent être discutés lors de l'accueil par l'employeur ne peut être considéré comme **formation**. Cela concerne notamment la discussion sur les conditions salariales et de travail, la description des tâches, l'organisation du travail, les absences, les vacances, les questions administratives, le traitement des plaintes, les prescriptions de sécurité et les accidents de travail.

§ 2. La **≤formation≥** doit appartenir à une des catégories suivantes :

- 1° **≤formation≥** sur le terrain;
- 2° **≤formation≥** interne;
- 3° **≤formation≥** externe.

La **≤formation≥** sur le terrain consiste en l'accompagnement dans le but d'augmenter l'autonomie du travailleur. Cette **≤formation≥** peut être menée tant par un formateur interne qu'externe. Le formateur doit former le travailleur sur son lieu de travail pendant que le travailleur titres-services fournit des prestations dans le cadre d'un contrat de travail titres-services visé par le chapitre 2, section 2 de la loi. Les sujets de **≤formation≥** suivants sont notamment considérés comme formations sur le terrain : l'attitude, la communication, l'assertivité, la sécurité et l'hygiène, l'organisation efficace, la prise d'initiative et l'orientation vers le client et la détection des besoins de **≤formation≥** et la conduite vers des formations.

La **≤formation≥** interne est la **≤formation≥** qui est organisée et donnée par un formateur qui appartient à l'entreprise agréée concernée et qui n'est pas une **≤formation≥** sur le terrain.

La **≤formation≥** externe est la **≤formation≥** organisée par un tiers et qui n'est pas une **≤formation≥** sur le terrain.]¹

(1)<AR [2009-07-22/02](#), art. 1, 002; En vigueur : 01-09-2009>

Art. 3. Pour le remboursement, entrent en ligne de compte comme frais de **≤formation≥** :

1° en ce qui concerne la **≤formation≥** interne visée à l'article 2, § 2 :

- le coût salarial du travailleur pendant la **≤formation≥** y compris les cotisations de sécurité sociale, fixé forfaitairement à [² 14,50 EUR]² par heure;
- le coût du formateur interne, fixé forfaitairement à 40 EUR par heure;
- les frais d'encadrement, fixé forfaitairement à 20 EUR par jour ou 10 EUR par demi jour;

2° en ce qui concerne la **≤formation≥** externe, visée à l'article 2, § 2 :

- le coût salarial du travailleur pendant la **≤formation≥** y compris les cotisations de sécurité sociale, fixé forfaitairement à [² 14,50 EUR]² par heure;
- les frais de l'institut de **≤formation≥** ou du formateur externe avec un maximum de 100 EUR par jour par travailleur;

3° [¹ en ce qui concerne la **≤formation≥** sur le terrain visée à l'article 2, § 2 :

- si la **≤formation≥** est organisée en interne : le coût salarial du formateur, fixé forfaitairement à 40 EUR par heure;
- si la **≤formation≥** est organisée en externe : les frais de l'institut de **≤formation≥** ou du formateur externe avec un maximum de 40 EUR par heure.]¹

[² ...]²

Art. 3. (REGION WALLONNE)

*Pour le remboursement, entrent en ligne de compte comme frais de **≤formation≥** :*

1° en ce qui concerne la **≤formation≥** interne visée à l'article 2, § 2 :

- le coût salarial du travailleur pendant la **≤formation≥** y compris les cotisations de sécurité sociale, fixé forfaitairement à [² 14,50 EUR]² par heure;
- le coût du formateur interne, fixé forfaitairement à 40 EUR par heure;
- les frais d'encadrement, fixé forfaitairement à 20 EUR par jour ou 10 EUR par demi jour;

2° en ce qui concerne la **≤formation≥** externe, visée à l'article 2, § 2 :

- le coût salarial du travailleur pendant la **≤formation≥** y compris les cotisations de sécurité sociale, fixé forfaitairement à [² 14,50 EUR]² par heure;

- les frais [³ ...]³ du formateur externe avec un maximum de 100 EUR par jour par travailleur;
 - 3° [¹ en ce qui concerne la ≤formation> sur le terrain visée à l'article 2, § 2 :
 - si la ≤formation> est organisée en interne : le coût salarial du formateur, fixé forfaitairement à 40 EUR par heure;
 - si la ≤formation> est organisée en externe : les frais [³ ...]³ du formateur externe avec un maximum de 40 EUR par heure.]¹
- [² ...]²

(1)<AR [2009-07-22/02](#), art. 2, 002; En vigueur : 01-09-2009>

(2)<AR [2013-10-10/07](#), art. 1, 003; En vigueur : 01-10-2013>

(3)<ARW [2015-09-03/02](#), art. 2, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 4. § 1er. Il est institué auprès du SPF une commission consultative fonds de ≤formation> titres-services, ci-après dénommée " la Commission fonds de ≤formation> titres-services ", laquelle a pour mission de rendre des avis concernant [¹ quelles formations, vu leurs contenus, entrent oui ou non dans le cadre du présent arrêté et par conséquent entrent oui ou non en ligne de compte]¹ pour obtenir le remboursement partiel des frais de ≤formation> visé à l'article 9bis, § 1er, de la loi.

§ 2. La Commission fonds de ≤formation> titres-services est composée comme suit :

- 1° un président représentant le Ministre et un suppléant;
- 2° six membres effectifs et six membres suppléants présentés par les organisations les plus représentatives des travailleurs;
- 3° six membres effectifs et six membres suppléants présentés par les organisations les plus représentatives des employeurs;
- 4° un membre effectif et un membre suppléant représentant la Direction générale Emploi et Marché du Travail du SPF.

§ 3. Le Ministre nomme les membres de la Commission fonds de ≤formation> titres-services, en veillant à ce que deux tiers au maximum de ses membres soient du même sexe.

Le mandat des membres couvre une durée renouvelable de quatre ans qui prend fin :

- 1° en cas de démission;
- 2° lorsque le mandant qui a proposé un membre demande son remplacement;
- 3° lorsqu'un membre perd la qualité qui justifiait son mandat.

Le membre qui cesse d'exercer son mandat avant la date normale d'expiration est remplacé par son suppléant qui achève le mandat. Dans ce cas, un nouveau suppléant est désigné.

§ 4. Doivent être présents pour pouvoir rendre un avis valablement :

- 1° le président ou son suppléant;
- 2° [¹ deux]¹ membres représentant les travailleurs ou leurs suppléants;
- 3° [¹ deux]¹ membres représentant les employeurs ou leurs suppléants;
- 4° un membre représentant la Direction générale Emploi et Marché du Travail ou son suppléant.

Lorsque la Commission fonds de ≤formation> titres-services ne peut pas siéger valablement, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de quinze jours; aucun quorum de présence n'est requis pour cette nouvelle réunion.

§ 5. Le secrétariat de la Commission fonds de ≤formation> titres-services est assuré par le SPF.

§ 6. La Commission fonds de ≤formation> titres-services arrête son règlement d'ordre intérieur qui est soumis à l'approbation du Ministre.

Art. 4. (AUTORITE FLAMANDE)

² § 1er. Il est institué auprès du département une commission consultative fonds de **≤formation≥** titres-services, ci-après dénommée "la Commission fonds de **≤formation≥** titres-services", laquelle a pour mission de rendre des avis concernant quelles formations, vu leurs contenus, entrent oui ou non dans le cadre du présent arrêté royal et par conséquent entrent oui ou non en ligne de compte pour obtenir le remboursement partiel des frais de **≤formation≥** visé à l'article 9bis, § 1er, de la loi.

§ 2 La Commission fonds de **≤formation≥** titres-services est composée comme suit :

- 1° un président comme représentant du Ministre et un suppléant ;
- 2° six membres actifs et six membres suppléants qui sont présentés par les organisations des travailleurs les plus représentatives représentées au sein du SERV ;
- 3° six membres actifs et six membres suppléants qui sont présentés par les organisations des employeurs les plus représentatives représentées au sein du SERV ;
- 4° un membre actif et un membre suppléant comme représentant du département.

§ 3. Le Ministre nomme les membres de la Commission fonds de **≤formation≥** titres-services et veille à ce qu'au maximum deux tiers des membres sont du même sexe.

Le mandat des membres est valable pour une durée renouvelable de quatre ans qui prend fin :

- 1° en cas de démission ;
- 2° lorsque l'instance qui a donné mandat et qui a présenté un membre, demande son remplacement ;
- 3° lorsqu'un membre n'a plus la qualité qui a justifié son mandat.

Le membre qui renonce à son mandat avant la date de fin prévue, est remplacé par son suppléant, qui achève le mandat. Dans ce cas, un nouveau membre suppléant est désigné.

§ 4. Afin de pouvoir valablement émettre un avis, les personnes suivantes doivent être présentes :

- 1° le président ou son suppléant ;
- 2° deux membres représentant les employés ou leurs suppléants ;
- 3° deux membres représentant les employeurs ou leurs suppléants ;
- 4° un membre représentant le département ou son suppléant.

Lorsque la Commission fonds de **≤formation≥** titres-services ne peut pas siéger valablement, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de quinze jours. Pour cette nouvelle réunion, aucun quorum n'est requis.

§ 5. Le département assure le secrétariat de la Commission fonds de **≤formation≥** titres-services.

§ 6. La Commission fonds de **≤formation≥** titres-services établit son règlement d'ordre intérieur qui est présenté pour approbation au Ministre.]²

Art. 4. (REGION WALLONNE)

³ § 1er. Une Commission consultative Fonds de **≤formation≥** titres-services, ci-après dénommée, la Commission, est instituée auprès de l'Administration. La Commission est chargée de rendre des avis, d'initiative ou à la demande du Ministre ou de l'Administration, sur les demandes d'approbation des formations qui, de par leur contenu, sont susceptibles d'entrer dans le cadre du présent arrêté et de faire l'objet du remboursement partiel des frais de **≤formation≥** visé à l'article 9bis, § 1er, de la loi.

§ 2. La Commission est composée comme suit :

- 1° deux membres effectifs et deux membres suppléants présentés par les organisations représentatives des travailleurs;
- 2° deux membres effectifs et deux membres suppléants présentés par les organisations représentatives des employeurs;

3° un membre effectif et un membre suppléant représentant le FOREm;

4° un membre effectif et un membre suppléant représentant l'Administration.

La Commission peut faire appel à des experts et des techniciens qui assistent aux réunions avec voix consultative.

§ 3. Le Ministre nomme les membres de la Commission en respectant la proportion de deux tiers au maximum des membres du même sexe.

Les membres de la Commission visés au paragraphe 2, 1° et 2°, sont nommés sur la base d'une liste double de candidats présentée par le CESW.

Le mandat des membres dure cinq ans, est renouvelable et prend fin :

1° en cas de démission;

2° lorsque le mandant qui a proposé un membre demande son remplacement;

3° lorsqu'un membre perd la qualité qui justifiait son mandat.

Le membre qui cesse d'exercer son mandat avant la date normale d'expiration est remplacé par son suppléant qui achève le mandat. Dans ce cas, un nouveau suppléant est désigné.

§ 4. L'Administration assure le secrétariat de la Commission.

§ 5. La Commission arrête son règlement d'ordre intérieur qui est soumis à l'approbation du Ministre.³

(1)<AR [2009-07-22/02](#), art. 3, 002; En vigueur : 01-09-2009>

(2)<AGF [2015-03-06/06](#), art. 3, 004; En vigueur : 01-04-2015>

(3)<ARW [2015-09-03/02](#), art. 3, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 5. § 1er. [¹ Avant le début]¹ de la **≤formation≥**, et avant de demander le remboursement des frais de **≤formation≥**, [¹ l'entreprise agréée]¹ adresse une demande d'approbation de cette **≤formation≥** au Secrétariat de la Commission fonds de **≤formation≥** titres-services, ci-après dénommé " le Secrétariat fonds de **≤formation≥** ".

La demande, dont le modèle est disponible auprès du Secrétariat fonds de **≤formation≥**, est accompagnée d'un dossier comportant :

1° le numéro unique d'entreprise, l'identité/la dénomination sociale, le numéro d'agrément, le domicile/siège social [¹, la commission paritaire dont ressortissent les travailleurs titres-services]¹;

2° la dénomination de la **≤formation≥** prévue et le nom de l'opérateur de cette **≤formation≥**;

3° l'indication de la catégorie prévue à l'article 2 sous laquelle cette **≤formation≥** relève;

4° une description précise et détaillée de la **≤formation≥** prévue et le nombre de travailleurs concernés;

5° [¹ ...]¹;

6° [² ...]²

[¹ alinéa 3 abrogé]¹

§ 2. Le Secrétariat fonds de **≤formation≥** accuse [¹ dans les plus brefs délais]¹ réception de la demande. Si la demande ou le dossier est incomplet, le Secrétariat en avise l'entreprise dans le même courrier.

Si l'entreprise ne complète pas sa demande ou son dossier dans le mois qui suit l'envoi du courrier précité, le Secrétariat fonds de **≤formation≥** adresse à l'entreprise un rappel du relevé des pièces manquantes. A défaut d'avoir reçu celles-ci dans le mois qui suit l'envoi de ce rappel, la demande est considérée comme nulle et non avenue.

§ 3. Dès qu'il dispose d'un dossier complet, le Secrétariat fonds de **≤formation≥** le transmet pour avis à la Commission fonds de **≤formation≥** titres-services.

§ 4. Dans un délai de deux mois à dater de la réception du dossier par la Commission fonds de **<formation>** titres-services, cette dernière rend un avis. Le Secrétariat fonds de **<formation>** communique ensuite cet avis au Ministre qui décide.

A défaut d'avis rendu dans le délai visé à l'alinéa précédent, il n'est plus requis et le Secrétariat fonds de **<formation>** transmet pour décision le dossier au Ministre.

Le Ministre de l'Emploi se prononce au plus tard dans un délai de deux mois à dater de la réception du dossier.

En cas d'absence de décision du Ministre de l'Emploi endéans le délai précité, la décision est réputée favorable.

Le Secrétariat fonds de **<formation>** notifie la décision d'approbation ou de refus de la **<formation>** en ce qui concerne le remboursement des frais de **<formation>** à l'entreprise demanderesse. Le Secrétariat fonds de **<formation>** communique également une copie de la décision à la Commission fonds de **<formation>** titres-services.

[¹ La décision d'approbation est valable pour une durée indéterminée ou jusqu'à ce que le Ministre revoie cette durée de validité.]¹

Art. 5. (REGION WALLONNE)

*[² § 1er. Avant le début de la **<formation>** et avant de demander le remboursement des frais de **<formation>**, l'entreprise agréée adresse une demande d'approbation de cette **<formation>** à l'Administration.*

La demande, dont le modèle est disponible auprès de l'Administration, est accompagnée d'un dossier comportant :

1° le numéro unique d'entreprise, l'identité ou la dénomination sociale, le numéro d'agrément, le domicile ou le siège social, la commission paritaire dont ressortissent les travailleurs titres-services;

*2° la dénomination de la **<formation>** prévue et le nom de l'opérateur de cette **<formation>**;*

*3° l'indication de la catégorie prévue à l'article 2 sous laquelle cette **<formation>** relève;*

*4° une description précise et détaillée de la **<formation>** prévue et le nombre de travailleurs concernés.*

§ 2. L'Administration accuse réception de la demande dans les dix jours de la réception de celle-ci. Si la demande ou le dossier est incomplet, l'Administration en avise l'entreprise dans le même envoi.

Si l'entreprise ne complète pas sa demande ou son dossier dans les quinze jours qui suivent l'envoi visé à l'alinéa 1er, l'Administration envoie à l'entreprise un rappel du relevé des pièces manquantes.

Si l'Administration ne reçoit pas les pièces manquantes dans les quinze jours qui suivent l'envoi de ce rappel, l'Administration informe l'entreprise qu'elle classe sa demande sans suite.

§ 3. L'Administration transmet le dossier complet au Ministre.

Le Ministre prend sa décision dans les trente jours à dater de la réception du dossier complet.

En cas d'absence de décision du Ministre endéans le délai précité, la décision est réputée favorable.

§ 4. L'Administration peut, dès réception du dossier complet visé au paragraphe 3 et préalablement à la transmission du dossier au Ministre, solliciter l'avis de la Commission. Dans ce cas, la Commission transmet à l'Administration son avis dans les soixante jours de la demande d'avis.

L'Administration transmet le dossier complet intégrant l'avis de la Commission au Ministre. Dans ce cas, le Ministre prend sa décision dans les trente jours de la réception du dossier complet intégrant l'avis de la Commission.

A défaut d'avis rendu dans le délai prévu, l'Administration transmet au Ministre le dossier complet ne contenant pas d'avis. Dans ce cas, le Ministre prend sa décision dans les trente jours de la réception du dossier complet ne contenant pas d'avis.

En cas d'absence de décision du Ministre endéans les délais précités, la décision est réputée favorable.

§ 5. Si l'Administration n'a pas sollicité l'avis, le Ministre peut, dès réception du dossier complet visé au paragraphe 3 et préalablement à la décision, solliciter l'avis de la Commission. Dans ce cas, la Commission transmet au Ministre son avis dans les soixante jours de la demande d'avis.

Le Ministre prend sa décision dans les trente jours de la réception de l'avis de la Commission.

A défaut d'avis rendu dans le délai prévu, le Ministre prend sa décision dans les trente jours qui suivent l'échéance du délai dans lequel la Commission doit remettre son avis.

En cas d'absence de décision du Ministre endéans les délais précités, la décision est réputée favorable.

*§ 6. Le Ministre envoie sa décision à l'administration qui notifie la décision d'approbation ou de refus de la **≤formation≥** en ce qui concerne le remboursement des frais de **≤formation≥** à l'entreprise demanderesse dans un délai de dix jours à dater de sa réception. L'Administration envoie électroniquement une copie de la décision à la Commission et au FOREm.*

La décision d'approbation est valable pour une durée indéterminée ou jusqu'à ce que le Ministre revoie cette durée de validité.³

(1)<AR [2009-07-22/02](#), art. 4 à 6, 002; En vigueur : 01-09-2009>

(2)<AR [2013-10-10/07](#), art. 2, 003; En vigueur : 01-10-2013>

(3)<ARW [2015-09-03/02](#), art. 4, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 6. § 1er. Après qu'une entreprise agréée ait obtenu l'approbation du Ministre [¹ et après que la **≤formation≥** soit terminée]¹, elle peut adresser une demande de remboursement de ces frais de **≤formation≥** au Secrétariat fonds de **≤formation≥**. [² Le remboursement est soldé du droit maximum, prévu à l'article 8, de l'année calendrier dans laquelle le travailleur titres-services termine la **≤formation≥**.]²

La demande, dont le modèle est disponible auprès du Secrétariat fonds de **≤formation≥**, est accompagnée d'un dossier comportant :

- 1° le numéro unique d'entreprise, l'identité/la dénomination sociale, le numéro d'agrément, le domicile/siège social et le numéro de compte financier de l'entreprise;
- 2° la date et le numéro de l'approbation du Ministre, prévue à l'article 5, § 4;
- 3° le coût de **≤formation≥** exact, prévu à l'article 3, avec les documents justificatifs en annexe.
- [¹ 4° le nom et le prestataire de la **≤formation≥** approuvée.]¹

[¹ Sont notamment considérés comme documents justificatifs visés à l'alinéa précédent, 3° :

1° pour une **≤formation≥** sur le terrain : une déclaration comprenant le nom de la **≤formation≥**, la date, l'heure de début et de fin, le nom et la signature du formateur, le nom et la signature du travailleur titre-service et le cas échéant, la facture du formateur externe;

2° pour une **≤formation≥** interne : une liste de présence signée par les différents travailleurs titres-services et par le formateur interne, comprenant le nom de la **≤formation≥**, le nom du formateur, la date et l'heure de début et de fin de la **≤formation≥**;

3° pour une **≤formation≥** externe : la facture du formateur externe et une liste de présence signée par les différents travailleurs titres-services, comprenant le nom de la **≤formation≥**, le nom du formateur externe, la date et l'heure de début et de fin de la **≤formation≥**.]¹

§ 2. La demande visée au § 1er doit être introduite au plus tard le 30 juin de l'année civile qui suit l'année civile au cours de laquelle la **≤formation≥** approuvée se termine.

[¹ § 3. Si le Secrétariat fonds de **≤formation≥** constate lors de la vérification de la demande que le dossier de demande est incomplet, il en avise l'entreprise agréée par courrier.

L'entreprise agréée doit compléter sa demande dans les deux mois qui suivent l'envoi du courrier précité.]¹

Art. 6. (REGION WALLONNE)

§ 1er. Après qu'une entreprise agréée ait obtenu l'approbation du Ministre [¹ et après que la **≤formation≥** soit terminée]¹, elle peut adresser une demande de remboursement de ces frais de **≤formation≥** au [³ FOREM]³. [² Le remboursement est soldé du droit maximum, prévu à l'article 8, de l'année calendrier dans laquelle le travailleur titres-services termine la **≤formation≥**.]² [³ Une demande distincte doit être établie pour chaque unité d'établissement concerné par un remboursement de **≤formation≥**.]³

La demande, dont le modèle est disponible auprès du Secrétariat fonds de **≤formation≥**, est accompagnée d'un dossier comportant :

1° le numéro unique d'entreprise, l'identité/la dénomination sociale, le numéro d'agrément, le domicile/siège social et le numéro de compte financier de l'entreprise;

2° la date et le numéro de l'approbation du Ministre, [³ prévue à l'article 5]³;

3° le coût de **≤formation≥** exact, prévu à l'article 3, avec les documents justificatifs en annexe.

[¹ 4° le nom et le prestataire de la **≤formation≥** approuvée.]¹

[¹ Sont notamment considérés comme documents justificatifs visés à l'alinéa précédent, 3° :

1° pour une **≤formation≥** sur le terrain : une déclaration comprenant le nom de la **≤formation≥**, la date, l'heure de début et de fin, le nom et la signature du formateur, le nom et la signature du travailleur titre-service et le cas échéant, la facture du formateur externe;

2° pour une **≤formation≥** interne : une liste de présence signée par les différents travailleurs titres-services et par le formateur interne, comprenant le nom de la **≤formation≥**, le nom du formateur, la date et l'heure de début et de fin de la **≤formation≥**;

3° pour une **≤formation≥** externe : la facture du formateur externe et une liste de présence signée par les différents travailleurs titres-services, comprenant le nom de la **≤formation≥**, le nom du formateur externe, la date et l'heure de début et de fin de la **≤formation≥**.]¹

§ 2. La demande visée au § 1er doit être introduite au plus tard le 30 juin de l'année civile qui suit l'année civile au cours de laquelle la **≤formation≥** approuvée se termine.

[¹ § 3. Si [³ FOREM]³ constate lors de la vérification de la demande que le dossier de demande est incomplet, il en avise l'entreprise agréée par courrier.

L'entreprise agréée doit compléter sa demande dans les deux mois qui suivent l'envoi du courrier précité.]¹

[³ Si le FOREM ne reçoit pas les pièces manquantes endéans ce délai de deux mois, le FOREM informe l'entreprise qu'il classe sa demande sans suite.]³

(1)<AR [2009-07-22/02](#), art. 7, 002; En vigueur : 01-09-2009>

(2)<AR [2013-10-10/07](#), art. 3, 003; En vigueur : 01-10-2013>

(3)<ARW [2015-09-03/02](#), art. 5, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 6bis.[¹ § 1er. La demande d'approbation d'une **≤formation≥** peut également être introduite par le prestataire de la **≤formation≥**.

A cette fin, le prestataire de la **<formation>** adresse, avant le début de la **<formation>**, une demande d'approbation de cette **<formation>** au Secrétariat fonds de **<formation>**.

La demande, dont le modèle est disponible auprès du Secrétariat fonds de **<formation>**, est accompagnée d'un dossier comportant :

- 1° le numéro unique d'entreprise, l'identité/la dénomination sociale, le domicile/siège social;
- 2° une description précise et détaillée de la **<formation>** prévue;
- 3° les informations utiles concernant cette **<formation>**, notamment la dénomination de la **<formation>**, les coordonnées de contact du prestataire de la **<formation>**, une description précise et détaillée de la **<formation>** et le tarif de la **<formation>**;
- 4° éventuellement une adresse de site internet où on peut trouver notamment les informations visées au 3°.

§ 2. Le Secrétariat fonds de **<formation>** accuse dans les plus brefs délais réception de la demande. Si la demande ou le dossier est incomplet, le Secrétariat en avise le prestataire de la **<formation>** dans le même courrier.

Si le prestataire de la **<formation>** ne complète pas sa demande ou son dossier dans le mois qui suit l'envoi du courrier précité, le Secrétariat fonds de **<formation>** adresse un rappel du relevé des pièces manquantes. A défaut d'avoir reçu celles-ci dans le mois qui suit l'envoi de ce rappel, la demande est considérée comme nulle et non avenue.

§ 3. Dès qu'il dispose d'un dossier complet, le Secrétariat fonds de **<formation>** le transmet pour avis à la Commission fonds de **<formation>** titres-services.

§ 4. Dans un délai de deux mois à dater de la réception du dossier par la Commission fonds de **<formation>** titres-services, cette dernière rend un avis.

Si la Commission fonds de **<formation>** titres-services le juge utile, elle peut, avant de rendre un avis, inviter le prestataire de la **<formation>** à venir expliquer le dossier de demande lors d'une réunion de la Commission fonds de **<formation>** titres-services. Dans ce cas, le délai pour rendre un avis est prolongé de trois mois.

Le Secrétariat fonds de **<formation>** communique ensuite l'avis de la Commission fonds de **<formation>** titres-services au Ministre qui décide.

A défaut d'avis rendu dans le délai prévu, cet avis n'est plus requis et le Secrétariat fonds de **<formation>** transmet pour décision le dossier au Ministre qui décide.

Le Ministre se prononce au plus tard dans un délai de deux mois à dater de la réception du dossier.

En cas d'absence de décision du Ministre endéans le délai précité, la décision est réputée favorable.

Le Secrétariat fonds de **<formation>** notifie la décision d'approbation ou de refus de la **<formation>** au prestataire de la **<formation>**. Le Secrétariat fonds de **<formation>** communique également une copie de la décision à la Commission fonds de **<formation>** titres-services.

La décision d'approbation est valable pour une durée indéterminée ou jusqu'à ce que le Ministre revoie cette durée de validité.

§ 5. Le Secrétariat fonds de **<formation>** publie mensuellement sur le site du SPF la liste mise à jour de ces formations approuvées, avec un lien vers l'adresse du site prévue au § 1er, alinéa 3, 4°.]¹

Art. 6bis. (REGION WALLONNE)

*[² § 1er. Avant le début de la **<formation>**, le prestataire de **<formation>** peut envoyer une demande d'approbation de cette **<formation>** à l'Administration.*

La demande, dont le modèle est disponible auprès de l'Administration, est accompagnée d'un dossier comportant :

- 1° le numéro unique d'entreprise, l'identité/la dénomination sociale, le domicile/siège social;
- 2° une description précise et détaillée de la **≤formation≥** prévue;
- 3° la dénomination de la **≤formation≥**, les coordonnées de contact du prestataire de la **≤formation≥**, une description précise et détaillée de la **≤formation≥** et le tarif de la **≤formation≥**;
- 4° le cas échéant, l'adresse du site internet où on peut trouver des informations utiles sur la **≤formation≥**.

§ 2. L'Administration accuse réception de la demande dans les dix jours de la réception de celle-ci. Si la demande ou le dossier est incomplet, l'Administration en avise le prestataire de la **≤formation≥** dans le même envoi.

Si le prestataire de la **≤formation≥** ne complète pas sa demande ou son dossier dans les quinze jours qui suivent l'envoi visé à l'alinéa 1er, l'Administration envoie au prestataire de la **≤formation≥** un rappel du relevé des pièces manquantes. Si l'Administration ne reçoit pas les pièces manquantes dans les quinze jours qui suivent l'envoi de ce rappel, l'Administration informe le prestataire qu'elle classe sa demande sans suite.

§ 3. L'Administration transmet le dossier complet au Ministre. Le Ministre prend sa décision dans les trente jours à dater de la réception du dossier complet.

En cas d'absence de décision du Ministre endéans le délai précité, la décision est réputée favorable.

§ 4. L'Administration peut, dès réception du dossier complet visé au paragraphe 3 et préalablement à la transmission du dossier au Ministre, solliciter l'avis de la Commission.

La Commission transmet à l'Administration son avis dans les soixante jours de la demande d'avis. Dans ce cas, la Commission peut, avant de rendre un avis, inviter le prestataire de la **≤formation≥** à venir expliquer le dossier de demande lors d'une réunion de la Commission. Dans ce cas, le délai pour rendre son avis est prolongé de trente jours.

L'Administration transmet le dossier complet intégrant l'avis de la Commission au Ministre. Dans ce cas, le Ministre prend sa décision dans les trente jours de la réception du dossier complet intégrant l'avis de la Commission.

A défaut d'avis rendu dans le délai prévu, l'Administration transmet au Ministre le dossier complet ne contenant pas d'avis. Dans ce cas, le Ministre prend sa décision dans les trente jours de la réception du dossier complet ne contenant pas d'avis.

En cas d'absence de décision du Ministre endéans les délais précités, la décision est réputée favorable.

§ 5. Si l'Administration n'a pas sollicité l'avis, dès réception du dossier complet visé au paragraphe 3, le Ministre peut, préalablement à la décision, solliciter l'avis de la Commission.

La Commission transmet au Ministre son avis dans les soixante jours de la demande d'avis. Dans ce cas, la Commission peut, avant de rendre un avis, inviter le prestataire de la **≤formation≥** à venir expliquer le dossier de demande lors d'une réunion de la Commission. Dans ce cas, le délai pour rendre son avis est prolongé de trente jours.

Le Ministre prend sa décision dans les trente jours de la réception de l'avis de la Commission.

A défaut d'avis rendu dans le délai prévu, le Ministre prend sa décision dans les trente jours qui suivent l'échéance du délai dans lequel la Commission doit remettre son avis.

En cas d'absence de décision du Ministre endéans les délais précités, la décision est réputée favorable.

§ 6. Le Ministre envoie sa décision à l'Administration qui notifie la décision d'approbation ou de refus de la **≤formation≥** en ce qui concerne le remboursement des frais de **≤formation≥** à l'entreprise demanderesse dans un délai de dix jours à dater de sa réception. L'Administration envoie électroniquement une copie de la décision à la Commission et au FOREm.

La décision d'approbation est valable pour une durée indéterminée ou jusqu'à ce que le Ministre revoie cette durée de validité.

§ 7. *L'Administration publique mensuellement sur le site du Département de l'Emploi et de la **≤Formation>** professionnelle de la Direction générale opérationnelle Economie, Emploi et Recherche du Service public de Wallonie la liste mise à jour des formations approuvées avec le cas échéant, un lien vers l'adresse du site prévue au paragraphe 1er, alinéa 2, 4°.]²*

(1)<Inséré par AR [2009-07-22/02](#), art. 8, 002; En vigueur : 01-09-2009>

(2)<ARW [2015-09-03/02](#), art. 6, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 6ter.¹ § 1er. Après qu'une entreprise agréée ait organisé une **≤formation>** approuvée prévue à l'article 6bis, elle peut adresser une demande de remboursement partiel de ces frais de **≤formation>** au Secrétariat fonds de **≤formation>**.² Le remboursement est soldé du droit maximum, prévu à l'article 8, de l'année calendrier dans laquelle le travailleur titres-services termine la **≤formation>**.]²

La demande, dont le modèle est disponible auprès du Secrétariat fonds de **≤formation>**, est accompagnée d'un dossier comportant :

1° le numéro unique d'entreprise, l'identité/la dénomination sociale, le numéro d'agrément, le domicile/siège social et le numéro de compte financier de l'entreprise;

2° la date et le numéro de l'approbation du Ministre, prévue à l'article 6bis, § 4;

3° le coût de **≤formation>** exact, prévu à l'article 3, avec les documents justificatifs en annexe;

4° le nom et le prestataire de la **≤formation>** approuvée.

Sont notamment considérés comme documents justificatifs visés à l'alinéa précédent, 3° :

1° pour une **≤formation>** sur le terrain : une déclaration comprenant le nom de la **≤formation>**, la date, l'heure de début et de fin, le nom et la signature du formateur, le nom et la signature du travailleur titre-service et le cas échéant, la facture du formateur externe;

2° pour une **≤formation>** externe : la facture du formateur externe et une liste de présence signée par les différents travailleurs titres-services, comprenant le nom de la **≤formation>**, le nom du formateur externe, la date et l'heure de début et de fin de la **≤formation>**.

§ 2. La demande visée au § 1er doit être introduite au plus tard le 30 juin de l'année calendrier qui suit l'année calendrier au cours de laquelle la **≤formation>** se termine.

§ 3. Si le Secrétariat fonds de **≤formation>** constate lors de la vérification de la demande que le dossier de la demande est incomplet, il en avise l'entreprise agréée par courrier.

L'entreprise agréée doit compléter sa demande dans les deux mois qui suivent l'envoi du courrier précité.]¹

Art. 6ter. (REGION WALLONNE)

¹ § 1er. Après qu'une entreprise agréée ait organisé une **≤formation>** approuvée prévue à l'article 6bis, elle peut adresser une demande de remboursement partiel de ces frais de **≤formation>** au ³ FOREM]³. ² Le remboursement est soldé du droit maximum, prévu à l'article 8, de l'année calendrier dans laquelle le travailleur titres-services termine la **≤formation>**.]² ³ Une demande distincte doit être établie pour chaque unité d'établissement concerné par un remboursement de **≤formation>**.]³

La demande, dont le modèle est disponible auprès du Secrétariat fonds de **≤formation>**, est accompagnée d'un dossier comportant :

1° le numéro unique d'entreprise, l'identité/la dénomination sociale, le numéro d'agrément, le domicile/siège social et le numéro de compte financier de l'entreprise;

2° la date et le numéro de l'approbation du Ministre, ³ prévue à l'article 6bis]³;

3° le coût de **≤formation>** exact, prévu à l'article 3, avec les documents justificatifs en annexe;

4° le nom et le prestataire de la **≤formation≥** approuvée.

Sont notamment considérés comme documents justificatifs visés à l'alinéa précédent, 3° :

1° pour une **≤formation≥** sur le terrain : une déclaration comprenant le nom de la **≤formation≥**, la date, l'heure de début et de fin, le nom et la signature du formateur, le nom et la signature du travailleur titres-service et le cas échéant, la facture du formateur externe;

2° pour une **≤formation≥** externe : la facture du formateur externe et une liste de présence signée par les différents travailleurs titres-services, comprenant le nom de la **≤formation≥**, le nom du formateur externe, la date et l'heure de début et de fin de la **≤formation≥**.

§ 2. La demande visée au § 1er doit être introduite au plus tard le 30 juin de l'année calendrier qui suit l'année calendrier au cours de laquelle la **≤formation≥** se termine.

§ 3. Si le ³ FOREM³ constate lors de la vérification de la demande que le dossier de la demande est incomplet, il en avise l'entreprise agréée par courrier.

L'entreprise agréée doit compléter sa demande dans les deux mois qui suivent l'envoi du courrier précité.¹

³ Si le FOREM ne reçoit pas les pièces manquantes endéans ce délai de deux mois, le FOREM informe l'entreprise qu'il classe sa demande sans suite.³

(1)<Inséré par AR [2009-07-22/02](#), art. 9, 002; En vigueur : 01-09-2009>

(2)<AR [2013-10-10/07](#), art. 4, 003; En vigueur : 01-10-2013>

(3)<ARW [2015-09-03/02](#), art. 7, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 6quater.¹ § 1er. Pour la **≤formation≥** d'un travailleur prévu à l'article 2bis de l'arrêté royal du 12 décembre 2001 concernant les titres-services, l'entreprise peut introduire une demande de remboursement séparée.

La demande de remboursement, prévue à l'alinéa 1er, ne peut être introduite qu'après que le travailleur a suivi un trajet de **≤formation≥** de minimum 9 heures dans les 3 premiers mois après son engagement. Il ne peut être introduit qu'une seule demande par travailleur.

Pour ce trajet de **≤formation≥** seulement les formations externes approuvées prévues à l'article 6bis entrent en ligne de compte. Le remboursement est de 150 euros par travailleur qui a suivi un trajet de **≤formation≥** de minimum 9 heures et 350 euros par travailleur qui a suivi un trajet de **≤formation≥** de minimum 18 heures. Ce montant est soldé du budget global de l'année calendrier dans laquelle le travailleur titres-services termine la **≤formation≥** et n'est donc pas soldé du droit maximum de l'entreprise prévu à l'article 8.

Si l'entreprise a déjà reçu, pour la **≤formation≥** d'un travailleur prévu à l'alinéa 1er, pour une ou plusieurs formations du trajet de **≤formation≥** de ce travailleur, un remboursement en application de l'article 6 ou de l'article 6ter, elle ne peut plus avoir, pour le trajet de **≤formation≥** de ce travailleur, un remboursement dans le cadre du présent article et vice versa.

La demande, dont le modèle est disponible auprès du Secrétariat fonds de **≤formation≥**, est accompagnée d'un dossier comportant :

1° le numéro unique d'entreprise, l'identité/la dénomination sociale, le numéro d'agrément, le domicile/siège social et le numéro de compte financier de l'entreprise;

2° pour chaque **≤formation≥** approuvée dans le trajet de **≤formation≥** : le numéro de l'approbation du Ministre, prévue à l'article 6bis, § 4;

3° pour chaque **≤formation≥** approuvée dans le trajet de **≤formation≥** : la preuve du coût de la **≤formation≥**;

4° pour chaque **≤formation≥** approuvée dans le trajet de **≤formation≥** : le nom et le prestataire de la **≤formation≥** approuvée;

5° la preuve qu'il s'agit d'un travailleur prévu à l'article 2bis de l'arrêté royal du 12 décembre

2001 susmentionné;

6° la preuve que l'entreprise n'a pas encore reçu, pour cette **<formation>**, un remboursement en application de l'article 6 ou de l'article 6ter;

7° la preuve que ce travailleur a suivi un trajet de **<formation>** de minimum 9 heures dans les trois premiers mois après son engagement.

Sont notamment considérés comme documents justificatifs prévus à l'alinéa précédent :

1° pour chaque **<formation>** approuvée dans le trajet de **<formation>** : la facture du formateur externe et une liste de présence signée par le travailleur titres-services, comprenant le nom de la **<formation>**, le nom du formateur externe, la date et l'heure de début et de fin de la **<formation>**;

2° une copie de l'attestation prévue à l'article 2bis de l'arrêté royal du 12 décembre 2001 susmentionné;

3° une déclaration que l'entreprise n'a pas encore reçu, pour cette **<formation>**, un remboursement en application de l'article 6 ou de l'article 6ter;

4° une déclaration comprenant la date de l'engagement du travailleur et la date à laquelle le trajet de **<formation>** de minimum 9 heures ou minimum 18 heures a été terminé.

§ 2. La demande visée au § 1er doit être introduite au plus tard le 30 juin de l'année calendrier qui suit l'année calendrier au cours de laquelle le trajet de **<formation>** se termine.

Si le Secrétariat fonds de **<formation>** constate lors de la vérification de la demande, que le dossier de la demande est incomplet, il en avise l'entreprise agréée par courrier.

L'entreprise agréée doit compléter sa demande dans les deux mois qui suivent l'envoi du courrier précité.]¹

Art. 8. (REGION WALLONNE)

¹ § 1er. Pour la **<formation>** d'un travailleur prévu à l'article 2bis de l'arrêté royal du 12 décembre 2001 concernant les titres-services, l'entreprise peut introduire une demande de remboursement séparée. ² Une demande distincte doit être établie pour chaque unité d'établissement concerné par un remboursement de **<formation>**.]²

La demande de remboursement, prévue à l'alinéa 1er, ne peut être introduite qu'après que le travailleur a suivi un trajet de **<formation>** de minimum 9 heures dans les 3 premiers mois après son engagement. Il ne peut être introduit qu'une seule demande par travailleur.

Pour ce trajet de **<formation>** seulement les formations externes approuvées prévues à l'article 6bis entrent en ligne de compte. Le remboursement est de 150 euros par travailleur qui a suivi un trajet de **<formation>** de minimum 9 heures et 350 euros par travailleur qui a suivi un trajet de **<formation>** de minimum 18 heures. Ce montant est soldé du budget global de l'année calendrier dans laquelle le travailleur titres-services termine la **<formation>** et n'est donc pas soldé du droit maximum de l'entreprise prévu à l'article 8.

Si l'entreprise a déjà reçu, pour la **<formation>** d'un travailleur prévu à l'alinéa 1er, pour une ou plusieurs formations du trajet de **<formation>** de ce travailleur, un remboursement en application de l'article 6 ou de l'article 6ter, elle ne peut plus avoir, pour le trajet de **<formation>** de ce travailleur, un remboursement dans le cadre du présent article et vice versa.

La demande, dont le modèle est disponible auprès du ² FOREM², est accompagnée d'un dossier comportant :

1° le numéro unique d'entreprise, l'identité/la dénomination sociale, le numéro d'agrément, le domicile/siège social et le numéro de compte financier de l'entreprise;

2° pour chaque **<formation>** approuvée dans le trajet de **<formation>** : le numéro de l'approbation du Ministre, prévue à l'article 6bis, § 4;

3° pour chaque **<formation>** approuvée dans le trajet de **<formation>** : la preuve du coût de la **<formation>**;

4° pour chaque **≤formation≥** approuvée dans le trajet de **≤formation≥** : le nom et le prestataire de la **≤formation≥** approuvée;

5° la preuve qu'il s'agit d'un travailleur prévu à l'article 2bis de l'arrêté royal du 12 décembre 2001 susmentionné;

6° la preuve que l'entreprise n'a pas encore reçu, pour cette **≤formation≥**, un remboursement en application de l'article 6 ou de l'article 6ter;

7° la preuve que ce travailleur a suivi un trajet de **≤formation≥** de minimum 9 heures dans les trois premiers mois après son engagement.

Sont notamment considérés comme documents justificatifs prévus à l'alinéa précédent :

1° pour chaque **≤formation≥** approuvée dans le trajet de **≤formation≥** : la facture du formateur externe et une liste de présence signée par le travailleur titres-services, comprenant le nom de la **≤formation≥**, le nom du formateur externe, la date et l'heure de début et de fin de la **≤formation≥**;

2° une copie de l'attestation prévue à l'article 2bis de l'arrêté royal du 12 décembre 2001 susmentionné;

3° une déclaration que l'entreprise n'a pas encore reçu, pour cette **≤formation≥**, un remboursement en application de l'article 6 ou de l'article 6ter;

4° une déclaration comprenant la date de l'engagement du travailleur et la date à laquelle le trajet de **≤formation≥** de minimum 9 heures ou minimum 18 heures a été terminé.

§ 2. La demande visée au § 1er doit être introduite au plus tard le 30 juin de l'année calendrier qui suit l'année calendrier au cours de laquelle le trajet de **≤formation≥** se termine.

Si le ²FOREM² constate lors de la vérification de la demande, que le dossier de la demande est incomplet, il en avise l'entreprise agréée par courrier.

L'entreprise agréée doit compléter sa demande dans les deux mois qui suivent l'envoi du courrier précité.¹

² Si le FOREM ne reçoit pas les pièces manquantes endéans ce délai de deux mois, le FOREM informe l'entreprise qu'il classe sa demande sans suite.²

(1)<Inséré par AR [2013-10-10/07](#), art. 5, 003; En vigueur : 01-10-2013>

(2)<ARW [2015-09-03/02](#), art. 8, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 7.¹ Si une entreprise agréée a demandé le remboursement des rémunérations et cotisations sociales dans le cadre du congé-éducation payé, visé au chapitre 4, section 6, de la loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales et ses arrêtés d'exécution, elle ne peut pas demander le remboursement de ces frais ² en application de l'article 6 ou de l'article 6ter ².

² Si une entreprise agréée reçoit déjà des contributions pour la **≤formation≥** d'un travailleur titres-services octroyées par d'autres instances ou organismes, privés ou publics, elle ne peut pas non plus demander le remboursement de ces frais en application de l'article 6 ou de l'article 6ter.² ¹

² Si une entreprise agréée reçoit déjà des contributions pour la **≤formation≥** d'un travailleur titres-services par d'autres instances ou organismes, privés ou publics, à l'exception d'un cofinancement par un fonds de **≤formation≥** sectoriel, le montant à rembourser en application de l'article 6quater sera diminué de la contribution déjà perçue.²

(1)<AR [2009-07-22/02](#), art. 10, 002; En vigueur : 01-09-2009>

(2)<AR [2013-10-10/07](#), art. 6, 003; En vigueur : 01-10-2013>

Art. 8. § 1er. Une entreprise agréée peut uniquement obtenir le remboursement des frais de **≤formation≥** consentis pendant une période durant laquelle son agrément, visé au chapitre IIbis de l'arrêté précité de 12 décembre 2001, n'a pas été [² ...]² retiré.

§ 2. [¹ Le droit maximum au remboursement pour les frais de **≤formation≥** d'une année calendrier déterminée d'une entreprise agréée [² pour un remboursement prévu à l'article 6 ou à l'article 6ter]² est calculé comme suit.

Chaque entreprise qui obtient un agrément dans le cadre des titres-services au cours de cette année calendrier reçoit un droit maximum de remboursement qui est de :

- 1.000 EUR si cet agrément est donné au cours du premier trimestre de cette année calendrier;
- 750 EUR si cet agrément est donné au cours du deuxième trimestre de cette année calendrier;
- 500 EUR si cet agrément est donné au cours du troisième trimestre de cette année calendrier;
- 250 EUR si cet agrément est donné au cours du quatrième trimestre de cette année calendrier.

Pour chaque entreprise qui avait un agrément dans le cadre des titres-services dans l'année calendrier précédente, le droit maximum de remboursement est d'au moins 1.000 EUR.

Le budget disponible pour cette année calendrier est diminué d'une estimation du coût prévu à l'alinéa 2, sur base du nombre d'entreprises agréées dans l'année calendrier précédente, et du coût prévu à l'alinéa précédent.

Ensuite, la partie restante du budget disponible pour cette année calendrier est répartie comme suit.

Pour chaque entreprise agréée qui avait un agrément dans le cadre des titres-services dans l'année calendrier précédente, le calcul suivant est fait :

$a \times b/c$

a = le budget disponible pour cette année calendrier concernant le fonds de **≤formation≥** titres-services, visé à l'article 9bis, § 2, de la loi;

b = le nombre des titres-services payés par la société émettrice à l'entreprise agréée dans l'année calendrier précédente;

c = le nombre total des titres-services payés par la société émettrice dans l'année calendrier précédente.

Pour les entreprises agréées dont le résultat de ce calcul est inférieur ou est égal à 1.000 EUR, le droit maximum de remboursement est limité aux 1.000 EUR déjà attribués, prévus à l'alinéa 3.

Les entreprises agréées pour lesquelles le résultat de ce calcul est plus de 1.000 EUR, ont, en plus des 1.000 EUR déjà attribués, droit à un montant supplémentaire, calculé comme suit :

$d \times b/e$

d = le budget disponible pour cette année calendrier concernant le fonds de **≤formation≥** titres-services, visé à l'article 9bis, § 2, de la loi, diminué par la partie du budget déjà attribuée, tel que prévu à l'alinéa 4;

b = le nombre des titres-services payés par la société émettrice à l'entreprise agréée dans l'année calendrier précédente;

e = le nombre total des titres-services payés par la société émettrice dans l'année calendrier précédente diminué du nombre total des titres-services payé par la société émettrice dans l'année calendrier précédente aux entreprises visées à l'alinéa précédent.]¹

§ 3. Si les demandes introduites par l'entreprise agréée pour une année civile dépassent le montant prévu au § 2, alors, pour la demande qui dépasse ce montant, le remboursement est limité au solde de ce montant.

§ 4. L'ONEm fournit au Secrétariat fonds de **≤formation≥** les données nécessaires pour le calcul visé dans le § 2.

Art. 8. (REGION WALLONNE)

§ 1er. Une entreprise agréée peut uniquement obtenir le remboursement des frais de **≤formation≥** consentis pendant une période durant laquelle son agrément, visé au chapitre IIbis de l'arrêté précité de 12 décembre 2001, n'a pas été ^[2]...^[2] retiré.

§ 2. ^[1] Le droit maximum au remboursement pour les frais de **≤formation≥** d'une année calendrier déterminée d'une entreprise agréée ^[2] pour un remboursement prévu à l'article 6 ou à l'article 6ter^[2] est calculé comme suit.

Chaque entreprise qui obtient un agrément dans le cadre des titres-services au cours de cette année calendrier reçoit un droit maximum de remboursement qui est de :

- 1.000 EUR si cet agrément est donné au cours du premier trimestre de cette année calendrier;
- 750 EUR si cet agrément est donné au cours du deuxième trimestre de cette année calendrier;
- 500 EUR si cet agrément est donné au cours du troisième trimestre de cette année calendrier;
- 250 EUR si cet agrément est donné au cours du quatrième trimestre de cette année calendrier.

Pour chaque entreprise qui avait un agrément dans le cadre des titres-services dans l'année calendrier précédente, le droit maximum de remboursement est d'au moins 1.000 EUR.

Le budget disponible pour cette année calendrier est diminué d'une estimation du coût prévu à l'alinéa 2, sur base du nombre d'entreprises agréées dans l'année calendrier précédente, et du coût prévu à l'alinéa précédent.

Ensuite, la partie restante du budget disponible pour cette année calendrier est répartie comme suit.

Pour chaque entreprise agréée qui avait un agrément dans le cadre des titres-services dans l'année calendrier précédente, le calcul suivant est fait :

$a \times b/c$

a = le budget disponible pour cette année calendrier concernant le fonds de **≤formation≥** titres-services, visé à l'article 9bis, § 2, de la loi;

b = le nombre des titres-services payés par la société émettrice à l'entreprise agréée dans l'année calendrier précédente;

c = le nombre total des titres-services payés par la société émettrice dans l'année calendrier précédente.

Pour les entreprises agréées dont le résultat de ce calcul est inférieur ou est égal à 1.000 EUR, le droit maximum de remboursement est limité aux 1.000 EUR déjà attribués, prévus à l'alinéa 3.

Les entreprises agréées pour lesquelles le résultat de ce calcul est plus de 1.000 EUR, ont, en plus des 1.000 EUR déjà attribués, droit à un montant supplémentaire, calculé comme suit :

$d \times b/e$

d = le budget disponible pour cette année calendrier concernant le fonds de **≤formation≥** titres-services, visé à l'article 9bis, § 2, de la loi, diminué par la partie du budget déjà attribuée, tel que prévu à l'alinéa 4;

b = le nombre des titres-services payés par la société émettrice à l'entreprise agréée dans l'année calendrier précédente;

e = le nombre total des titres-services payés par la société émettrice dans l'année calendrier précédente diminué du nombre total des titres-services payé par la société émettrice dans l'année calendrier précédente aux entreprises visées à l'alinéa précédent.^[1]

§ 3. Si les demandes introduites par l'entreprise agréée pour une année civile dépassent le montant prévu au § 2, alors, pour la demande qui dépasse ce montant, le remboursement est limité au solde de ce montant.

§ 4. ^[3]...^[3]

- (1)<AR [2009-07-22/02](#), art. 11, 002; En vigueur : 01-01-2009>
 (2)<AR [2013-10-10/07](#), art. 7, 003; En vigueur : 01-10-2013>
 (3)<ARW [2015-09-03/02](#), art. 9, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 9.¹ Après vérification de la demande visée ² à l'article 6, à l'article 6ter ou à l'article 6quater² et après vérification que le droit maximum de remboursement des frais de **≤formation>** d'une année calendrier déterminée n'est pas dépassé ² pour un remboursement prévu à l'article 6 ou à l'article 6ter², le Secrétariat fonds de **≤formation>** fournit les données de l'entreprise agréée à l'ONEm, qui procède dans le mois au remboursement à l'entreprise agréée, pour autant que le budget global concernant le fonds de **≤formation>** titres-services attribué à l'ONEm pour l'année calendrier concernée n'est pas dépassé.]¹

Art. 9. (REGION WALLONNE)

³ Après vérification de la demande visée à l'article 6, à l'article 6ter ou à l'article 6quater, et après vérification que le droit maximum de remboursement des frais de **≤formation>** d'une année calendrier déterminée n'est pas dépassé pour un remboursement prévu à l'article 6 ou à l'article 6ter, le FOREm rembourse dans le mois l'entreprise agréée, pour autant que le budget global concernant le Fonds de **≤formation>** titres-services attribué au FOREm pour l'année calendrier concernée ne soit pas dépassé.]³

- (1)<AR [2009-07-22/02](#), art. 12, 002; En vigueur : 01-09-2009>
 (2)<AR [2013-10-10/07](#), art. 8, 003; En vigueur : 01-10-2013>
 (3)<ARW [2015-09-03/02](#), art. 10, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 10. Une évaluation du fonds de **≤formation>** sera faite annuellement par la Commission fonds de **≤formation>** titres-services, notamment en ce qui concerne son fonctionnement et ses modalités et les formations qui ont été ou non approuvées. Cette évaluation sera procurée au Conseil des Ministres.

Art. 10. (REGION WALLONNE)

¹ L'Administration, en ce qui concerne les formations qui ont été approuvées ou non, et le FOREm, en ce qui concerne la gestion du Fonds de **≤formation>** titres-services, élaborent annuellement un rapport d'évaluation qu'ils communiquent au Ministre et au CESW.]¹

- (1)<ARW [2015-09-03/02](#), art. 11, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 10bis. ¹ L'entreprise agréée s'engage à respecter de bonne foi les dispositions du présent arrêté.]¹

- (1)<Inséré par AR [2009-07-22/02](#), art. 13, 002; En vigueur : 01-09-2009>

Art. 10ter. REGION WALLONNE

¹ Les délais prévus par le présent arrêté sont des jours francs. Le jour de l'acte qui est le point de départ du délai n'y est pas compris. Le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque le jour de l'échéance est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable.

Par dérogation au principe énoncé à l'alinéa premier, les délais prévus par le présent arrêté sont suspendus pendant les mois de juillet et d'août.^L

(1)<Inséré par ARW [2015-09-03/02](#), art. 12, 005; En vigueur : 01-04-2015>

Art. 11. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

Art. 12. Notre Ministre de l'Emploi est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Signatures

[Texte](#)

[Table des matières](#)

[Début](#)

Donné à Bruxelles, le 7 juin 2007.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi

P. VANVELTHOVEN.

Préambule

[Texte](#)

[Table des matières](#)

[Début](#)

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 20 juillet 2001 visant à favoriser le développement de services et d'emplois de proximité, notamment l'article 9bis, § 1er, alinéa 2, inséré par la loi-programme du 27 décembre 2006;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Office national de l'Emploi, donné le 1er mars 2007;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 22 février 2007;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget, donné le 16 mars 2007;

Vu l'avis n° 42.737/1 du Conseil d'Etat, donné le 26 avril 2007, en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition de Notre Ministre de l'Emploi et sur l'avis de Nos Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Modification(s)

[Texte](#)

[Table des matières](#)

[Début](#)

[IMAGE](#)

- ARRETE REGION WALLONNE DU 03-09-2015 PUBLIE LE 11-09-2015
(ART. MODIFIES : 1; 3; 4; 6; 6bis; 6ter; 6quater; 8; 9; 10; 10ter)

[IMAGE](#)

- ARRETE GOUVERNEMENT FLAMAND DU 06-03-2015 PUBLIE LE 02-04-2015
(ART. MODIFIES : 1; 4)

[IMAGE](#)

- ARRETE ROYAL DU 10-10-2013 PUBLIE LE 21-10-2013
(ART. MODIFIES : 3; 5; 6; 6ter; 6quater; 7; 8; 9)

IMAGE

- **ARRETE ROYAL DU 22-07-2009 PUBLIE LE 05-08-2009**
(ART. MODIFIES : 2; 3; 4; 5; 6; 6bis; 6ter; 7; 8; 9; 10bis)

<u>Début</u>	<u>Premier mot</u>	<u>Dernier mot</u>	<u>Modification(s)</u>	<u>Préambule</u>	
		<u>Table des matières</u>	<u>5 arrêtés d'exécution</u>	<u>4 versions archivées</u>	
					<u>Version néerlandaise</u>