

**22 juillet 2009**

## **Arrêté royal modifiant l'arrêté royal du 7 juin 2007 concernant le fonds de formation titres-services**

Références au Moniteur belge :

Loi du 20 juillet 2001, Moniteur belge du 11 août 2001.

Loi du 27 décembre 2006, Moniteur belge du 28 décembre 2006.

Arrêté royal du 7 juin 2007, Moniteur belge du 11 juillet 2007.

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, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, inséré par la loi-programme du 27 décembre 2006;

Vu l'arrêté royal du 7 juin 2007 concernant le fonds de formation titres-services;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 15 avril 2009;

Vu l'accord de Notre Secrétaire d'Etat au Budget, donné le 5 mai 2009;

Vu l'avis du Comité de gestion de l'Office national de l'Emploi, donné le 14 mai 2009;

Vu l'avis n° 46.863/1 du Conseil d'Etat, donné le 1<sup>er</sup> juillet 2009, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 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 :

### **Art. 1<sup>er</sup>.**

L'article 2 de l'arrêté royal du 7 juin 2007 concernant le fonds de formation titres-services, est remplacé par ce qui suit :

« Art. 2. § 1<sup>er</sup>. Pour entrer en ligne de compte pour le remboursement des frais de formation visés à l'article 9bis, § 1<sup>er</sup>, 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, § 1<sup>er</sup>, 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. »

#### **Art. 2.**

A l'article 3 du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées :

1° dans l'alinéa 1<sup>er</sup> le 3° est remplacé par ce qui suit :

« 3° 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. »;

2° dans l'alinéa 2, les mots "du coût salarial brut" sont remplacés par les mots "du coût salarial annuel brut".

#### **Art. 3.**

A l'article 4 du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées :

1° dans le § 1<sup>er</sup>, les mots "les formations autorisées" sont remplacés par les mots "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";

2° dans le § 4, le mot "trois" est remplacé deux fois par le mot "deux".

#### **Art. 4.**

A l'article 5, § 1<sup>er</sup>, du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées :

1° dans l'alinéa 1<sup>er</sup>, les mots "Avant la fin" sont remplacés par les mots "Avant le début" et les mots "l'entreprise" sont remplacés par les mots "l'entreprise agréée";

2° dans l'alinéa 2, le 1° est complété par les mots ", la commission paritaire dont ressortissent les travailleurs titres-services";

3° dans l'alinéa 2, le 5° est abrogé;

4° dans l'alinéa 2, 6°, les mots "le coût salarial brut" sont remplacés par les mots "le coût salarial annuel brut";

5° l'alinéa 3 est abrogé.

#### **Art. 5.**

Dans l'article 5, § 2, alinéa 1<sup>er</sup>, du même arrêté, les mots "sans délai" sont remplacés par les mots "dans les plus brefs délais".

#### **Art. 6.**

L'article 5, § 4, du même arrêté, est complété par un alinéa rédigé comme suit :

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

#### **Art. 7.**

A l'article 6 du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées :

1° dans le § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, les mots "et après que la formation soit terminée" sont insérés entre les mots "l'approbation du Ministre" et les mots ", elle peut adresser".

2° le § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, est complété par le 4°, rédigé comme suit :

« 4° le nom et le prestataire de la formation approuvée. »;

3° le § 1<sup>er</sup> est complété par un alinéa rédigé comme suit :

« 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. »;

4° il est complété par le § 3, rédigé comme suit :

« § 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. »

#### **Art. 8.**

Dans le même arrêté, il est inséré un article 6bis rédigé comme suit :

« Art. 6bis. § 1<sup>er</sup>. 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 § 1<sup>er</sup>, alinéa 3, 4<sup>o</sup>. »

#### **Art. 9.**

Dans le même arrêté, il est inséré un article 6ter rédigé comme suit :

« Art. 6ter. § 1<sup>er</sup>. 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.

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 § 1<sup>er</sup> 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. »

## **Art. 10.**

L'article 7 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« Art. 7. 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 dans le cadre du fonds de formation titres-services.

Si une entreprise agréée reçoit déjà des contributions octroyées par d'autres instances ou organismes, privés ou publics, elle ne peut pas non plus demander le remboursement de ces frais dans le cadre du fonds de formation titres-services. »

## **Art. 11.**

Dans l'article 8 du même arrêté, le § 2 est remplacé par ce qui suit :

« § 2. Le droit maximum au remboursement pour les frais de formation d'une année calendrier déterminée d'une entreprise agréée 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. »

**Art. 12.**

L'article 9 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« Art. 9. Après vérification de la demande visée à l'article 6 ou à l'article 6ter et après vérification que le droit maximum de remboursement des frais de formation d'une année calendrier déterminée n'est pas dépassé, 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. »

**Art. 13.**

Dans le même arrêté, il est inséré un article 10bis rédigé comme suit :

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

**Art. 14.**

Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009, à l'exception de l'article 11 qui est d'application à partir de l'année calendrier 2009.

Les dossiers introduits avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté (date de la poste) seront traités suivant la réglementation prévue à l'arrêté royal du 7 juin 2007 concernant le fonds de formation titres-services tel que d'application avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Les décisions d'approbation prises avant l'entrée en vigueur du présent arrêté sont valables pour une durée indéterminée ou jusqu'à ce que le Ministre prévu à l'article 1<sup>er</sup>, 6<sup>o</sup>, de l'arrêté royal du 7 juin 2007 précité, revoie cette durée de validité.

**Art. 15.**

Le Ministre qui a l'Emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 22 juillet 2009.

ALBERT

Par le Roi :

La Vice-Première Ministre et Ministre de l'Emploi et de l'Egalité des Chances

Mme J. MILQUET