

Service public fédéral Emploi,  
Travail et Concertation sociale

**DIRECTION GÉNÉRALE  
RELATIONS COLLECTIVES DU  
TRAVAIL**

Direction du Greffe



Federale overheidsdienst  
Werkgelegenheid, Arbeid  
en Sociaal Overleg

**ALGEMENE DIRECTIE  
COLLECTIEVE ARBEIDSBETREKKINGEN**

Directie van de Griffie

**ERRATUM**

Sous-commission paritaire de l'industrie du béton  
n° 106.02

**CCT n° 116295/CO/106.02  
du 09/07/2013**

**Annexe 1**

Correction du texte en néerlandais :

- à la fin du point 2.2, il faut insérer : « *De aanvrager dient het aanvraagformulier volledig en correct in te vullen en te-vervolledigen met een offerte. Er dient een aanvraagformulier per opleidingsdossier gestuurd te worden. De goedkeuring van de ondernemingsraad, of bij ontstentenis, door de syndicale afvaardiging is noodzakelijk. De goedkeuringsdatum dient vermeld te worden op het aanvraagformulier. De goedkeurings procedure bedraagt één week vanaf de datum waarop het dossier werd ontvangen door SFIB.* ».

Correction du texte en français :

- le point 4.2, 1<sup>er</sup> alinéa, doit être lu comme suit : « *L'intervention dans les coûts salariaux est uniquement prévue moyennant l'introduction d'un PFE, soumis à l'avis du CE ou de la DS ou **pour les entreprises sans CE ou/et DS** à l'approbation des porte-paroles mandatés par le FSIB.* ».

Décision du

**ERRATUM**

Paritair Subcomité voor de betonindustrie  
nr. 106.02

**CAO nr. 116295/CO/106.02  
van 09/07/2013**

**Bilage 1**

Verbetering van de Nederlandstalige tekst :

- aan het einde van punt 2.2 moet men plaatsen : « *De aanvrager dient het aanvraagformulier volledig en correct in te vullen en te-vervolledigen met een offerte. Er dient een aanvraagformulier per opleidingsdossier gestuurd te worden. De goedkeuring van de ondernemingsraad, of bij ontstentenis, door de syndicale afvaardiging is noodzakelijk. De goedkeuringsdatum dient vermeld te worden op het aanvraagformulier. De goedkeurings procedure bedraagt één week vanaf de datum waarop het dossier werd ontvangen door SFIB.* ».

Verbetering van de Franstalige tekst :

- punt 4.2, 1ste lid, moet als volgt gelezen worden : « *L'intervention dans les coûts salariaux est uniquement prévue moyennant l'introduction d'un PFE, soumis à l'avis du CE ou de la DS ou **pour les entreprises sans CE ou/et DS** à l'approbation des porte-paroles mandatés par le FSIB.* ».

Beslissing van

11-04-2016

**Sous-commission paritaire de  
l'Industrie du béton**

**Convention collective de travail du 09/07/2013**

INTERVENTION DU FONDS SOCIAL DE L'INDUSTRIE DU  
BETON DANS LES COUTS DE FORMATION EXTERNE

**Article 1**

La présente convention collective de travail s'applique  
aux employeurs et ouvrie(è)r(e)s des entreprises  
ressortissant à la Sous-commission paritaire de  
l'industrie du béton (SCP 106.02).

**Article 2**

En application de l'article 3 des statuts du Fonds Social  
de l'Industrie du béton, fixés par la convention  
collective de travail du 13 mai 1981 instituant un fonds  
de sécurité d'existence et fixant ses statuts, modifiée  
par la convention collective de travail du 27 mai 2009  
rendue obligatoire par A.R. du 18 novembre 2009,  
et en application de l'article 3 de la convention  
collective de travail du 26 octobre 2011 (A.R. du  
14/01/2013, M.B. du 09/04/2013, n°  
106866/CO/106.02), relative aux efforts de formation  
complémentaires,  
le Fonds Social de l'Industrie du Béton intervient dans  
les coûts de formation externe des ouvrie(è)r(e)s.

**Article 3**

Les modalités d'intervention et la procédure à suivre  
par les employeurs, jointes en annexe à la présente  
convention collective de travail, sont d'application.

**Article 4**

La présente convention collective de travail entre en  
vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2013 et est conclue pour une  
durée indéterminée.  
Elle peut être dénoncée par chacune des parties  
moyennant un délai de préavis de trois mois, signifié  
par lettre recommandée adressée au président de la  
Sous-commission paritaire de l'industrie du béton.

Fait à Bruxelles, le 09/07/2013

**Paritair Subcomité voor  
de betonindustrie**

**Collectieve arbeidsovereenkomst van 09/07/2013**

TUSSENKOMST VAN HET SOCIAAL FONDS VAN DE  
BETONINDUSTRIE IN DE KOSTEN VAN EXTERNE  
OPLEIDING

**Artikel 1**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van  
toepassing op de werkgevers en op de arbeid(st)ers  
van de ondernemingen die onder het Paritair  
Subcomité voor de betonindustrie (PSC 106.02)  
ressorteren.

**Artikel 2**

In toepassing van artikel 3 van de statuten van het  
Sociaal Fonds van de Betonindustrie, vastgesteld bij  
collectieve arbeidsovereenkomst van 13 mei 1981 tot  
oprichting van een fonds voor bestaanszekerheid en  
vaststelling van zijn statuten, gewijzigd bij collectieve  
arbeidsovereenkomst van 27 mei 2009 algemeen  
verbindend verklaard bij K.B. van 18 november 2009,  
en in toepassing van artikel 3 van collectieve  
arbeidsovereenkomst van 26 oktober 2011 (K.B. van  
14/01/2013, B.S. van 09/04/2013, nr  
106866/CO/106.02), betreffende bijkomende  
vormingsinspanningen,  
draagt het Sociaal Fonds van de Betonindustrie bij in  
de externe opleidingskosten van de arbeid(st)ers.

**Artikel 3**

De modaliteiten van tussenkomst en de door de  
werkgevers te volgen procedure, gevoegd in bijlage  
van deze collectieve arbeidsovereenkomst, zijn van  
toepassing.

**Artikel 4**

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in  
werking op 1 september 2013 en is gesloten voor  
onbepaalde tijd.  
Zij kan door elk van partijen opgezegd worden mits een  
opzeggingstermijn van drie maanden wordt betekend,  
per aangetekende brief gericht aan de voorzitter van  
het Paritair Subcomité voor de betonindustrie.

Gedaan te Brussel, op 09/07/20113

## PROCEDURE OPLEIDINGEN

De sociale partners hebben volgende procedure afgesproken voor wat betreft de organisatie en terugbetaling van de collectieve sectorale opleidingen.

### 1 Opleidingsverstrekkers

De voorkeur gaat naar door het Sociaal Fonds van de Betonindustrie erkende opleidingsversterkers. Er wordt steeds gestreefd naar een gelijk aanbod van opleidingen in de drie gewesten.

In uitzonderlijke gevallen kan beroep gedaan worden op nog niet erkende opleidingsverstrekkers. Voor zulke aanvragen dient de aanvrager (onderneming) een Bedrijfsopleidingsplan (BOP) in te dienen.

- In ondernemingen met een Ondernemingsraad dient het BOP ter advies voorgelegd te worden aan de Ondernemingsraad.
- Bij ontstentenis van een Ondernemingsraad, wordt het BOP ter advies voorgelegd aan de syndicale afvaardiging.
- Bij ontstentenis van syndicale afvaardiging, dient een BOP goedgekeurd te worden door de woordvoerders van de sociale partners met een mandaat van het SFIB.

Opleidingen gegeven door de interne opleiders worden niet erkend.

Nieuwe opleidingen die niet in het programma voorzien zijn kunnen alleen goedgekeurd worden op basis van hun collectief karakter.

Bedrijfsspecifieke opleidingen worden niet goedgekeurd. Wel kan in het bestaand programma een opleiding aan het niveau en de behoeften van de deelnemers aangepast worden.

Het secretariaat wordt belast met de praktische organisatie van de afgesproken opleidingen en met het organiseren van de samenwerking met de betrokken opleidingsverstrekkers. Uitzonderingen worden vooraf, afzonderlijk en systematisch ter goedkeuring voorgelegd aan de woordvoerders van SFIB.

### 2 Aanbod

Het opleidingsprogramma wordt elk jaar bepaald, op basis van behoeften van de deelnemers, populariteit van specifieke opleidingen of andere evoluties op de opleidingsmarkt. Het compleet aanbod wordt vervolgens opgenomen in een informatiebrochure die tevens gepubliceerd wordt op de website van het Fonds. Een exemplaar van de brochure wordt aan elke medewerker met de post op zijn privé adres gestuurd en wordt in aantallen verspreid over de vakbonden en de werkgevers.

Uitzonderlijk kunnen op vraag van de werkgever andere opleidingen goedgekeurd worden, op voorwaarde dat het collectieve opleidingen betreft (= opleidingen die ook aan andere bedrijven voorgesteld kunnen worden), en mits het voorleggen van een BOP. Bedrijfsgebonden opleidingen zoals bijvoorbeeld "besturen van een bedrijfsspecifieke machine" worden niet erkend.

Wij kunnen onderscheid maken naar twee soorten leeractiviteiten, namelijk opleidingen opgenomen in het standaard aanbod van SFIB en de opleidingen buiten het standaard aanbod van SFIB.

Omschrijving	Aanvraag voor opleiding met BOP*		Aanvraag voor opleiding zonder BOP*
<b>Tijdstip van opleiding</b>	Altijd tijdens de arbeidsuren Uitzonderlijk tijdens de productieactiviteit		Altijd tijdens de arbeidsuren Niet tijdens productieactiviteit
<b>Plaats van opleiding</b>	Intern/extern		Intern/extern
<b>Opleidingsverstrekker</b>	Erkend	Nog niet erkend	Enkel erkend (standard aanbod is beschikbaar)
<b>Opleider intern/extern</b>	Steeds extern		Steeds extern
<b>Inschrijving</b>	Een BOP indienen, inschrijving voor opleiding via de website		Via de website
<b>Goedkeuring</b>	Noodzakelijk		Niet noodzakelijk bij standard aanbod (automatisch)
<b>Voordeel</b>	financiële tussenkomst voor opleidingskost en loonkost mits advies (OR/SA) dan wel goedkeuring (geen OR/SA) van BOP		financiële tussenkomst voor opleidingskost

\* Bedrijfsopleidingsplan

## 2.1 Aanvraag voor opleiding met een Bedrijfsopleidingsplan (BOP)

Werkgevers kunnen een hogere tussenkomst in de opleidingskosten bekomen bij SFIB indien ze een opleiding willen organiseren voor hun werknemers mits voorleggen van een BOP. Een BOP dient opgesteld worden voor de periode van minimum één jaar.

In ondernemingen met een OR wordt dit BOP vooral ter advies voorgelegd aan de OR (in bedrijven zonder OR aan de SA). Voor ondernemingen zonder OR en/of SA dienen de woordvoerders van de sociale partners met een mandaat in het SFBI het ingediende BOP goed te keuren.

Na een positief antwoord op de aanvraag, kan de werkgever zijn werknemers inschrijven via de website van SFIB. Na het vervolledigen van de inschrijving, zal de opleidingsverstrekker de aanvrager contacteren ivm de concrete afspraken.

Alle door de woordvoerders van SFIB erkende opleidingen worden regelmatig gepubliceerd op de website van SFIB. Tevens wordt het opleidingsaanbod van SFIB jaarlijks gepubliceerd in een opleidingsfolder die verstuurd wordt naar iedere arbeider/ster tewerkgesteld in de sector, naar alle werkgevers en ook naar vertegenwoordigers van de werknemers.

Indien een gewenste opleiding en/of opleidingsverstrekker (nog) niet erkend is en bijgevolg ook niet gepubliceerd werd op de website van SFIB, kan de werkgever een potentiële opleiding en/of opleidingsverstrekker voorstellen indien hij een BOP voor zijn onderneming

heeft opgesteld. Indien de woordvoerders van de sociale partners met een mandaat in het SFIB akkoord zijn, zal de aanvraag positief behandeld worden.

Bij voorkeur organiseren wij enkel de opleidingen tijdens de werkuren maar niet tijdens de productieactiviteiten.

## 2.2 Aanvraag voor opleiding zonder een Bedrijfsopleidingsplan (BOP)

Werkgevers kunnen een tussenkomst in de opleidingskosten bekomen bij SFIB indien ze een opleiding willen organiseren voor hun werknemers. Aanvraag gebeurt steeds via de website van SFIB door een werkgever of een persoon aangesteld door de werkgever. Na het vervullen van de inschrijving, zal de opleidingsverstrekker de aanvrager contacteren ivm de concrete afspraken. Aanvraag door de deelnemers is niet mogelijk.

Iedere opleidingsaanvraag dient ter advies voorgelegd worden aan de Ondernemingsraad of bij ontstentenis door de Syndicale afvaardiging.

Een aanvraag voor een opleiding buiten het standaard aanbod is niet mogelijk. Deze mogelijkheid wordt gereserveerd voor de aanvragers die een BOP indienen. Zie punt 2.1.

*De aanvrager dient het aanvraag formulier volledig en correct in te vullen en te vervolledigen met een offerte. Er dient een aanvraag formulier per opleiding te worden getuimd te worden. De goedkeuring van de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, door de syndicale afvaardiging is noodzakelijk. De goedkeuring datum dient vermeld te worden op het aanvraag formulier.*

### 3 Procedure

#### 3.1 Inschrijvingen

Voor het Vlaams Gewest gebeurt de inschrijving via de website van het SFBI. Voor het Waals Gewest wordt de inschrijving per mail verstuurd via een specifiek aanvraagformulier naar: [formations@fondsbeton.be](mailto:formations@fondsbeton.be) tot het ogenblik dat de nieuwe tweetalige website van SFIB in gebruik zal genomen worden. Nieuwe website zal in het najaar 2013 operationeel worden.

Vanaf 1 september 2013 voorzien wij een verhoogde tussenkomst in de opleidingskost mits het opstellen van een Bedrijfsopleidingsplan (BOP) voor de periode van minstens 1 jaar. Voor bedrijven zonder OR en/of SA analyseert de sectorconsulent het Bedrijfsopleidingsplan en legt het dossier dan vervolgens voor aan de woordvoerders van SFIB ter goedkeuring.

#### 3.2 Coördinatie

De opleidingsverstrekker coördineert met elk bedrijf de organisatie, plaats en datum van de opleiding. Deze informatie wordt aan het secretariaat van het Fonds voor de effectieve datum van de opleiding meegedeeld.

Het secretariaat van het SFBI zorgt voor de algemene coördinatie en het onder controle houden van de kosten.

#### 3.3 Controle op aanwezigheid en kwaliteit van de opleiding

Elke deelnemer aan een opleiding tekent elke dag van de opleiding een aanwezigheidslijst en vult op het einde van de opleiding een evaluatieformulier in.

De originele aanwezigheidslijsten en de evaluatieformulieren worden aan het secretariaat bezorgd, ten laatste bij de afrekening van de opleidingskost.

De sectorconsulent heeft op elk ogenblik het recht om op het adres van elke opleiding controle uit te voeren op de werkelijke aanwezigheid van de deelnemers.

### 3.4 Opleidingsvoorwaarden

De opleidingen worden steeds georganiseerd tijdens de werkuren en buiten de productieactiviteiten. Uitzonderlijk wordt een specifiek opleidingsconcept toegestaan die tijdens de productieactiviteiten plaatsvindt (zie punt 2.1).

Indien de opleiding bedrijfsintern wordt georganiseerd, verbindt de werkgever zich toe tijdens de opleiding de werknemers niet weg te roepen of productieactiviteiten te laten uitvoeren.

Dergelijke incidenten worden door de opleider vastgesteld in zijn schriftelijke rapportering en kunnen het niet terugbetalen van de opleidingskosten als gevolg hebben.

### 4 Kosten

Omschrijving	Aanvraag voor opleiding met BOP	Aanvraag voor opleiding zonder BOP
Opleidingskost	Maximum 130€ / deelnemer /dag	Maximum 130€ / deelnemer /dag
Uurloon	Uurloon van de arbeider met een Maximum van 14.3011€/h	Niet voorzien
Verplaatsing	Niet voorzien	Niet voorzien

#### 4.1 Tussenkost in de opleidingskost

De gemiddelde kostprijs per werknemer per gevolgde dag van opleiding wordt als referentie genomen als maximale tussenkost van het Fonds voor opleidingen georganiseerd door de erkende en niet erkende opleidingsverstrekkers.

De RvB van het SFBI bepaalt elk jaar de referentie kostprijs per dag per werknemer.

De eventuele meerkost blijft ten laste van de werkgever en de terugbetaling wordt voor elke opleiding apart berekend.

#### 4.2 Tussenkost in de uurlonen

De tussenkost in de uurloonkosten is enkel voorzien mits het voorleggen van een BOP dat vooraf ter advies werd voorgelegd aan de OR dan wel de SA en voor bedrijven zonder OR en/of SA mits de goedkeuring van de woordvoerders met een mandaat in het SFBI.

De in rekening genomen uurlonen, zijn deze aangegeven door de werkgevers. In geen geval zal de tussenkost van het SFBI hoger zijn dan het hoogste sectoraal minimumloon (in het 38 uren stelsel) dat op het ogenblik van de opleiding van toepassing is. Indien de werkgever, wanneer gevraagd, zijn uurlonen niet of niet tijdig meedeelt, zal rekening gehouden worden een forfaitair uurloon, dat het gemiddelde is van de sectorale minimum lonen, in het 38 uren stelsel, van de 5 looncategorieën (niet kuispersoneel) op het ogenblik van de opleiding.

#### 4.3 Tussenkost in de verplaatsingskosten

SFIB voorziet geen tussenkomst in de verplaatsingskosten.

## **5 Facturatie**

Na afloop van alle opleidingen opgenomen in BOP, dient de aanvrager alle originele aanwezigheidslijsten te bezorgen aan het secretariaat samen met andere bewijzen van de deelname in opleiding.

De werking en betaling van de facturen gebeurt conform de afgesproken met de opleidingsverstrekkers voorwaarden. De terugbetaling aan de werkgever vindt plaats na afloop van alle opleidingen opgenomen in BOP.

## **6 Attesten, brevetten...**

De opleidingsverstrekker zorgt voor het bezorgen van alle attesten, brevetten, diploma's...aan de betrokkene deelnemers, rechtstreeks, of via de werkgever, volgens hun gebruikelijke procedures.

## **7 Samenwerking met de opleidingsverstrekkers**

Het secretariaat zorgt voor een correcte en gelijke behandeling van alle aanvaarde opleidingsverstrekkers.

Bij conflicten of betwistingen wordt in eerste instantie beroep gedaan op de werkgroep van de woordvoerders, en indien nodig op de voltallige Raad van Beheer.

## PROCÉDURE RELATIVE AUX FORMATIONS

Les partenaires sociaux ont fixé la présente procédure dans le cadre de l'organisation et du remboursement des formations sectorielles collectives.

### 1 Prestataires de formations

La préférence est accordée aux prestataires de formations reconnus par le Fonds Social de l'Industrie du Béton, l'objectif étant de proposer une offre de formations similaire dans les trois régions.

Dans certains cas exceptionnels, il est possible de faire appel à un prestataire de formations qui n'est pas encore reconnu. Le cas échéant, le demandeur (l'entreprise) doit introduire un Plan de Formation Entreprise (PFE).

- Dans les entreprises ayant un Conseil d'entreprise, le PFE doit être soumis à l'avis du Conseil d'entreprise.
- En absence de Conseil d'entreprise, le PFE doit être soumis à la délégation syndicale.
- En absence de délégation syndicale, le PFE doit être approuvé par les porte-paroles des partenaires sociaux, avec mandat du FSIB.

Les formations dispensées par les formateurs internes ne sont pas reconnues.

Les nouvelles formations non prévues au programme peuvent uniquement être approuvées sur la base de leur caractère collectif.

Les formations spécifiques aux entreprises ne sont pas approuvées. Néanmoins, une formation reprise au programme existant peut être adaptée au niveau et aux besoins des participants.

Le secrétariat se charge de l'organisation pratique des formations convenues et de l'organisation de la collaboration avec les prestataires de formations concernés. Chaque exception sera systématiquement et préalablement soumise à l'approbation des porte-paroles du FSIB.

### 2 Offre

Chaque année, le programme de formations est établi en fonction des besoins des participants, de la popularité de certaines formations spécifiques et des évolutions sur le marché des formations. L'offre complète est reprise dans une brochure d'informations publiée sur le site Internet du Fonds. Chaque collaborateur reçoit un exemplaire de la brochure à son domicile par courrier. Par ailleurs, la brochure est largement diffusée auprès des syndicats et des employeurs.

D'autres formations peuvent exceptionnellement être approuvées à la demande de l'employeur, à condition qu'elles présentent un caractère collectif (c'est-à-dire qu'elles puissent être proposées à d'autres entreprises) et moyennant l'introduction d'un PFE. Les formations liées à l'entreprise telles que, par exemple, le pilotage d'une machine spécifique à l'entreprise, ne sont pas reconnues.



Une distinction peut être établie entre deux types d'activités pédagogiques, à savoir les formations reprises dans l'offre standard du FSIB et les formations qui sortent du cadre de l'offre standard du FSIB.

Description	Demande de formation avec PFE*	Demande de formation sans PFE*
<b>Date de la formation</b>	Toujours durant les heures de travail. Exceptionnellement durant les activités de production	Toujours durant les heures de travail. Toujours en dehors des activités de production
<b>Lieu de la formation</b>	Interne/externe	Interne/externe
<b>Prestataire de formation</b>	Reconnu/Pas encore reconnu	Uniquement reconnu (offre standard disponible)
<b>Formateur interne/externe</b>	Toujours externe	Toujours externe
<b>Inscription</b>	Introduire un PFE. Inscription à la formation via le site Internet	Via le site Internet
<b>Approbation</b>	Nécessaire	Non nécessaire dans l'offre standard (automatique)
<b>Avantage</b>	Intervention financière dans le coût de formation et le coût salarial si avis CE/DS ou approbation du PFE (sans CE/DS)	Intervention financière dans le coût de formation

\* Plan de Formation Entreprise

## 2.1 Demande de formation avec Plan de Formations Entreprise (PFE)

Les employeurs qui veulent organiser une formation pour leurs travailleurs, peuvent bénéficier d'une intervention du FSIB plus élevée dans les coûts de formation moyennant l'introduction d'un PFE. Un PFE peut être établi pour une période minimale d'un an.

Dans les entreprises ayant un Conseil d'entreprise, le PFE doit être soumis à l'avis du Conseil d'entreprise. En absence de Conseil d'entreprise, le PFE doit être soumis à la délégation syndicale. En absence de délégation syndicale, le PFE doit être approuvé par les porte-paroles des partenaires sociaux, avec mandat du FSIB.

Après avoir reçu une réponse positive à sa demande, l'employeur peut inscrire ses travailleurs via le site Internet du FSIB. Une fois les inscriptions complétées, le prestataire de formations contactera le demandeur concernant les détails pratiques.

Toutes les formations agréées par les porte-paroles du FSIB sont régulièrement publiées sur le site Internet du FSIB. Elles font par ailleurs l'objet d'une publication annuelle dans le cadre d'une brochure dédiée aux formations, laquelle est envoyée à chaque ouvrier actif dans le secteur, à tous les employeurs ainsi qu'aux représentants des travailleurs.

Si la formation ou le prestataire de formations souhaités ne sont pas (encore) reconnus et par conséquent pas publiés sur le site Internet du FSIB, l'employeur peut proposer cette formation ou ce prestataire de formations potentiels, s'il a établi un PFE pour son entreprise. Si les porte-paroles des partenaires sociaux mandatés par le FSIB donnent leur accord, la demande sera traitée positivement.

De préférence, toutes les formations sont organisées uniquement durant les heures de travail mais pas durant les activités de production.

## **2.2 Demande de formation sans Plan de Formations Entreprise (PFE)**

Les employeurs qui veulent organiser une formation pour leurs travailleurs, peuvent obtenir une intervention du FSIB dans les coûts de formation.

Toute demande doit être effectuée sur le site Internet du FSIB, par un employeur ou une personne désignée par l'employeur. Les demandes émanant des participants ne sont pas prises en considération.

Chaque demande de formation doit être notifiée au Conseil d'entreprise ou, à défaut, à la Délégation syndicale.

Les demandes de formations en dehors de l'offre standard ne sont pas possibles. Cette possibilité est réservée aux demandeurs qui introduisent un PFE (voir point 2.1).

Le demandeur est tenu de remplir dûment le formulaire de demande et de lui adjoindre une offre.

Il convient d'envoyer un formulaire de demande par dossier de formation. L'approbation du Conseil d'entreprise ou, à défaut, de la Délégation syndicale, est obligatoire. La date d'approbation doit être mentionnée sur le formulaire de demande.

La durée de la procédure d'approbation est d'une semaine à compter de la date de réception du dossier par le FSIB.

## **3 Procédure**

### **3.1 Inscriptions**

En Région flamande, les inscriptions doivent être effectuées par le biais du site Internet du FSIB. En Région wallonne, les inscriptions doivent être envoyées par courriel à l'adresse [formations@fondsbeton.be](mailto:formations@fondsbeton.be), sous la forme d'un formulaire de demande spécifique, et ce, jusqu'au moment où le nouveau site Internet bilingue du FSIB sera mis en route. Ce site Internet sera opérationnel fin 2013.

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2013, une intervention dans les coûts de formations plus élevée est prévue, moyennant l'introduction d'un Plan de Formations Entreprise (PFE) pour une période minimale d'un an.

Pour les entreprises sans Conseil d'entreprise et/ou sans délégation syndicale, le consultant sectoriel analyse le PFE et soumet le dossier aux porte-paroles du FSIB pour approbation.

### **3.2 Coordination**

Le prestataire de formation coordonne l'organisation de la formation, la date et le lieu, avec chaque entreprise. Ces informations sont transmises au secrétariat du Fonds avant la date effective de la formation.

Le secrétariat du FSIB se charge de la coordination générale et de la maîtrise des coûts.



### **3.3 Contrôle des présences et de la qualité de la formation**

Chaque participant signe une liste de présences tous les jours de la formation et complète un formulaire d'évaluation à l'issue de la formation.

Les listes de présences et formulaires d'évaluation originaux sont remis au secrétariat au plus tard lors du règlement des frais de formation.

Le consultant sectoriel se réserve à tout moment le droit d'effectuer un contrôle à l'adresse d'une formation en vue de vérifier la présence des participants.

### **3.4 Conditions relatives aux formations**

Les formations sont toujours organisées durant les heures de travail et en dehors des activités de production. Les concepts de formation spécifiques ayant lieu durant les activités de production sont admis à titre exceptionnel (voir le point 2.1).

Si la formation est organisée dans les locaux d'une entreprise, l'employeur s'engage à laisser les travailleurs suivre la formation et à ne pas leur faire effectuer des activités de production.

Dans le cas contraire, le formateur notera l'incident dans son rapport, ce qui pourra entraîner le non-remboursement des frais de formation.

#### 4 Frais de formation

Description	Demande de formation avec PFE	Demande de formation sans PFE
<b>Coût de formation</b>	Maximum 130€ / participant/jour	Maximum 130€ / participant/jour
<b>Salaire horaire</b>	Salaire horaire de l'ouvrier avec un maximum de 14,3011 €/u	Aucune intervention
<b>Déplacement</b>	Aucune intervention	Aucune intervention

##### 4.1 Intervention dans le coût de formation

Le coût moyen par travailleur et par jour sert de référence pour l'intervention maximale du Fonds dans le cadre de formations organisées par des organismes reconnus et non reconnus.

Le CA du FSIB détermine chaque année le coût de référence par jour par travailleur.

L'éventuel surcoût reste à charge de l'employeur et le remboursement est calculé séparément pour chaque formation.

##### 4.2 Intervention dans les salaires horaires

L'intervention dans les coûts salariaux est uniquement prévue moyennant l'introduction d'un PFE, soumis à l'avis du CE ou de la DS ou à l'approbation des porte-paroles mandatés par le FSIB.

*par les entreprises sans CE et/ou DS*

Les salaires horaires comptabilisés (pour toutes les formations approuvées) sont ceux indiqués par les employeurs. L'intervention du FSIB ne sera en aucun cas supérieure au salaire minimum sectoriel le plus élevé (régime 38 heures) applicable au moment de la formation. Si l'employeur, lorsqu'il y est invité, ne transmet pas ou pas à temps ses salaires horaires, un salaire horaire forfaitaire sera appliqué, correspondant à la moyenne des salaires minimums sectoriels (régime 38 heures) des 5 catégories salariales (hors personnel d'entretien) au moment de la formation.

##### 4.3 Intervention dans les frais de déplacement

Le FSIB n'intervient pas dans les frais de déplacement.

#### 5 Facturation

Une fois la totalité des formations reprises dans le PFE terminées, le demandeur doit transmettre au secrétariat toutes les listes de présences originales ainsi que les autres preuves de participation aux formations.

La facturation et le paiement des factures sont effectués conformément aux conditions convenues avec les prestataires de formations. Le remboursement aux employeurs aura lieu une fois la totalité des formations reprises au PFE terminées.



### **6 Attestations, brevets, etc.**

Le prestataire de la formation veille à remettre toutes les attestations, tous les brevets, diplômes, etc. aux participants concernés, directement ou par le biais de l'employeur, selon ses procédures habituelles.

### **7 Collaboration avec les prestataires de formations**

Le secrétariat se charge de traiter tous les prestataires de formations de manière correcte et égale.

Tout conflit ou litige sera d'abord soumis au groupe de travail des porte-paroles puis, si nécessaire, au Conseil d'Administration complet.