

**Sous-commission paritaire de
l'industrie du béton (SCP 106.02)**

Convention collective de travail du 27/11/2013

**INTERVENTION DU FONDS SOCIAL DE L'INDUSTRIE DU
BETON (FSIB) DANS LES COÛTS DE FORMATION
EXTERNE**

Article 1 – Champ d'application

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

Par "travailleurs", on entend : les ouvriers et les ouvrières.

Article 2

En application de l'article 3 des statuts du Fonds Social de l'Industrie du béton (FSIB en abrégé), 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 FSIB intervient dans les coûts de formation externe des travailleurs.

Article 3

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

Article 4 – Durée de validité

La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1^{er} septembre 2013 et est conclue pour une durée indéterminée.

Elle remplace la convention collective de travail du 30 septembre 2013 (n° 117645/CO/106.02, publication en cours), relative à l'intervention du FSIB dans les coûts de formation externe.

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

**Paritair Subcomité voor
de betonindustrie (PSC 106.02)**

Collectieve arbeidsovereenkomst van 27/11/2013

**TUSSENKOMST VAN HET SOCIAAL FONDS VAN DE
BETONINDUSTRIE (SFBI) IN DE KOSTEN VAN EXTERNE
OPLEIDING**

Artikel 1 – Toepassingsgebied

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

Onder "werknemers" wordt verstaan : de arbeiders en de arbeidsters.

Artikel 2

In toepassing van artikel 3 van de statuten van het Sociaal Fonds van de Betonindustrie (in afkorting SFBI), 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 bindend 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 SFBI bij in de externe opleiding van de werknemers.

Artikel 3

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

Artikel 4 – Geldigheidsduur

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 september 2013 en is gesloten voor onbepaalde tijd.

Zij vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 30 september 2013 (nr 117645/CO/106.02, lopende publicatie), betreffende de tussenkomst van het SFBI in de kosten van externe opleiding.

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.

BIJLAGE AAN DE CAO van 27/11/2013

PROCEDURE OPLEIDINGEN

o. Algemene principes

De volgende procedure is door de sociale partners afgesproken voor wat betreft de organisatie van de collectieve opleidingen voor de werknemers en de terugbetaling van de opleidingskosten aan de werkgevers.

Er bestaan twee soorten opleidingen, met name de opleidingen die in het standaard programma afgesproken zijn en de opleidingen die buiten het standaard programma aangevraagd worden.

De opleidingen worden bij voorkeur georganiseerd buiten de productie, maar onder bepaalde voorwaarden, kunnen ook opleidingen tijdens de productie voorzien worden.

Tenslotte, hebben de bedrijven de mogelijkheid al dan niet een bedrijfsopleidingsplan (BOP) in te dienen. De financiële tussenkomst van het SFBI wordt gedifferentieerd, naargelang er een bedrijfsopleidingsplan bestaat of niet. Een financiële tussenkomst van het SFBI is enkel mogelijk mits een voorafgaande inschrijving van de betrokken werknemer(s) en in een aantal gevallen, aan de goedkeuring van het SFBI. Voor opleidingen buiten het standaardaanbod van de sector of tijdens de productieactiviteiten is een BOP vereist.

1. Opleidingsverstrekkers

Het SFBI geeft altijd de voorkeur aan door hem erkende opleidingsverstrekkers. Er wordt ook gestreefd naar een gelijk aanbod van opleidingen in de drie gewesten.

In uitzonderlijke gevallen kan een werkgever aan het SFBI voorstellen beroep te doen op een nog niet erkende opleidingsinstelling. Een schriftelijke aanvraag dient in dergelijk geval vooraf ingediend te worden bij het SFBI en MOET vooraf, afzonderlijk en systematisch, goedgekeurd worden door de aangeduide vertegenwoordigers van de leden van het SFBI (ABVV, ACV, FEBE). Een geldig BOP is hier een bijkomende vereiste.

Het secretariaat organiseert de goedkeuring van en de samenwerking met de betrokken opleidingsinstellingen.

2. Aanbod

Het opleidingsaanbod wordt elk jaar door de raad van beheer van het SFBI bepaald, op basis van de behoeften van de deelnemers, de populariteit van specifieke opleidingen of andere evoluties op de opleidingsmarkt. Het compleet aanbod wordt vervolgens opgenomen in een informatiebrochure en op de website van het SFBI. Een exemplaar van de brochure wordt per post aan elke werknemer op zijn privé adres gestuurd en wordt in voldoende aantallen verspreid over de vakbonden, de werkgevers en het secretariaat van het SFBI.

De aanvraag van een onderneming naar een financiële tussenkomst voor nieuwe opleidingen, niet in het programma voorzien, kan goedgekeurd worden, mits de aanvraag voldoet aan beide volgende voorwaarden: dat het collectieve opleidingen betreft (= opleidingen die ook aan andere bedrijven voorgesteld kunnen worden) en in geen geval bedrijfspecifieke opleidingen (bv besturen van een bedrijfspecifieke machine) en dat er een geldige BOP ingediend wordt. De goedkeuring van nieuwe opleidingen volgt dezelfde regels als die van nieuwe opleidingsverstrekkers.

Het aanpassen van een in het standaard programma opgenomen opleiding aan het niveau en de behoefte van de deelnemers is wel mogelijk.

2.1. Standaard aanbod van opleidingen van het SFBI

Alle goedgekeurde opleidingen verschijnen in de voornoemde brochure en op de website van het SFBI en worden uitsluitend georganiseerd in samenwerking met erkende opleidingsverstrekkers. Behoudens uitzondering, vinden de opleidingen plaats zonder productieactiviteit. De aanvraag gebeurt steeds via de website van het SFBI door een werkgever of een persoon aangesteld door de werkgever. Een aanvraag kan nooit door een werknemer zelf worden ingediend.

Iedere opleidingsaanvraag wordt vooraf ter advies voorgelegd aan de ondernemingsraad, of bij ontstentenis aan de syndicale afvaardiging.

Na de indiening van de degelijk ingevulde aanvraag neemt de opleidingsverstrekker contact met de aanvrager om de concrete planning van de opleidingsactiviteit op te stellen.

Uitzonderlijk, mits specifieke voorwaarden en enkel indien er een pedagogische toegevoegde waarde duidelijk aanwezig is, kan een opleidingsconcept goedgekeurd worden met productieactiviteiten.

In het uitzonderlijk geval van opleidingen met productieactiviteiten geldt een specifieke procedure. De aanvraag wordt via de website ingediend en:

- wordt opgenomen in een BOP, opgemaakt door de werkgever
- wordt vooraf goedgekeurd door de ondernemingsraad, of bij ontstentenis door de syndicale afvaardiging. De datum van goedkeuring wordt opgenomen op het ondertekend BOP-formulier.
- wordt vooraf goedgekeurd door de vertegenwoordigers van ABVV, ACV en FEBE

Het SFBI beschikt over één week vanaf de datum van ontvangst van het dossier om het goed of af te keuren. De aanvrager wordt geïnformeerd over de beslissing en kan, bij goedkeuring, vanaf dat moment de opleiding organiseren. De opleidingsverstrekker wordt tegelijk geïnformeerd, dat de opleiding met de aanvrager gepland mag worden.

2.2. Opleidingen buiten het standaard aanbod van het SFBI

Dergelijke opleidingen worden in de brochure of op de website niet gepubliceerd en kunnen alleen aangevraagd worden indien een BOP voorhanden is.

De aanvraag gebeurt steeds schriftelijk, per brief, fax of mail, vooraf bij het SFBI via een specifiek formulier. Het opleidingsdossier wordt eerst gecontroleerd en dan ter goedkeuring voorgelegd aan de vertegenwoordigers van ABVV, ACV en FEBE.

Enkel volledige aanvragen, met alle noodzakelijke gegevens van de inhoud van de opleiding, de duur, een kopij van de offerte, de lijst van de deelnemers met naam, voornaam, rijksregisternummer, en alle nuttige informatie zullen ter goedkeuring voorgelegd worden. Een aanvraagformulier wordt ingediend per opleidingsdossier. De goedkeuring van de ondernemingsraad, of bij ontstentenis van de syndicale afvaardiging is vereist. De datum van de goedkeuring wordt vermeld op het ondertekend aanvraagformulier.

Het SFBI beschikt over één week vanaf de datum van ontvangst van het dossier om het goed of af te keuren.

3. Procedure

3.1. Inschrijvingen

Zoals reeds gemeld gebeurt de inschrijving via de website van het SFBI, met uitzondering van de nog niet erkende opleidingen.(zie 2.2.)

3.2. Coördinatie

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

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

3.3. Controle op de aanwezigheid en de kwaliteit van de opleidingen

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

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

De medewerkers van het SFBI hebben op elk ogenblik het recht om op het adres van elke opleiding controle uit te voeren op de werkelijke aanwezigheid van de deelnemers en de kwaliteit van de opleider en opleiding.

3.4. Opleidingsvoorwaarden

De opleidingen worden georganiseerd tijdens de werkuren en buiten de productieactiviteiten (dit laatste is uitzonderlijk mogelijk, onder bepaalde voorwaarden, zie 2.1.). Bij opleidingen georganiseerd binnen het bedrijf, verbindt de werkgever er zich toe de werknemers niet weg te roepen om productieactiviteiten te laten uitvoeren.

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

Opleidingen kunnen ook georganiseerd worden in de installaties van de opleidingsverstrekkers.

4. Kosten

Het SFBI komt financieel tussen in de kost van de opleidingen van het standaardaanbod en de niet-standaard goedgekeurde opleidingen. De hoogte van deze financiële tussenkomst is afhankelijk van het al dan niet indienen van een BOP.

Bedrijven die een opleidingsplan hebben ingediend genieten van de terugbetaling van de opleidingskost en de urenlonen van de deelnemers.

Bedrijven die geen opleidingsplan hebben ingediend genieten alleen van de terugbetaling van de opleidingskost.

De patronale sociale lasten en de verplaatsingskosten komen niet in aanmerking voor een terugbetaling.

De gemiddelde kostprijs per werknemer per dag wordt als referentie genomen als maximale tussenkomst van het SFBI voor de opleidingskost. Dit bedrag wordt jaarlijks door de raad van beheer van het SFBI bepaald, op basis van de tarieven van de goedgekeurde en niet-goedgekeurde maar toegelaten opleidingsverstrekkers.

De in rekening genomen urenlonen zijn deze aangegeven door de werkgever. Als uitzondering daarop, zal in geen geval de tussenkomst van het SFBI hoger zijn dan het hoogste sectoraal minimumloon, in het 38-uur stelsel, dat op het ogenblik van de opleiding van toepassing is. Als de werkgever, wanneer gevraagd, zijn urenlonen niet of niet tijdig meedeelt, wordt rekening gehouden met een forfaitair uurloon, dat het gemiddelde is van de sectorale minimumlonen van de 5 verschillende looncategorieën (niet het kuispersoneel), in het 38-uur stelsel, op het ogenblik van de opleiding.

De toegepaste bedragen van de verschillende tussenkomsten worden op de website van het SFBI gepubliceerd.

Opleidingen gegeven door interne opleiders, worden niet erkend en komen dus niet in aanmerking voor een terugbetaling. Aanvragen tot terugbetaling van verstreken opleidingen worden niet aanvaard.

5. Facturatie en terugbetaling

Alle opleidingen worden rechtstreeks door de opleidingsverstrekkers aan de bedrijven gefactureerd. De betaling van de facturen gebeurt conform de afgesproken verkoopsvoorwaarden en staat los van de terugbetalingen van het SFBI. De terugbetaling van de tussenkomst van het SFBI aan de werkgevers vindt plaats zodra een opleidingsdossier met een opleidingsverstrekker afgesloten is, dwz zodra het SFBI over alle nodige documenten beschikt.

6. Attesten, brevetten...

De opleidingsverstrekkers bezorgen rechtstreeks, of via de werkgevers alle attesten, brevetten, diploma's aan de betrokken deelnemers, volgens hun gebruikelijke procedures.

7. Samenwerking met de opleidingsverstrekkers

Het secretariaat van het SFBI zorgt voor een correcte en gelijke behandeling van alle goedgekeurde of aanvaarde opleidingsverstrekkers.

Bij conflicten of betwistingen wordt in eerste instantie beroep gedaan op de werkgroep van de vertegenwoordigers, en indien nodig op de voltallige raad van beheer.

8. Informatie over het bedrijfsopleidingsplan (BOP)

De terugbetaling van de opleidingen is maximaal voor de bedrijven die een geldig opleidingsplan ingediend hebben. Bepaalde opleidingen kunnen zelfs alleen georganiseerd worden als er een opleidingsplan ingediend is.

Om geldig te zijn moet het BOP voldoen aan volgende eisen:

- het wordt opgesteld voor een periode van minstens één jaar;
- het dient vooraf ter advies voorgelegd te worden aan de ondernemingsraad, of bij ontstentenis ter advies voorgelegd te worden aan de syndicale delegatie of bij ontstentenis, goedgekeurd te worden door de woordvoerders van de sociale partners.
- het BOP wordt per mail verstuurd naar opleidingen@fondsbeton.be of formations@fondsbeton.be, vóór aanvraag van terugbetaling, aanvraag van goedkeuring van nieuwe opleidingsvertrekker, aanvraag van goedkeuring van een nieuwe opleiding of opleiding tijdens de productie.

ANNEXE A LA CCT DU 27/11/2013

PROCEDURE FORMATIONS

0. Principes généraux

La procédure conclue par les partenaires sociaux qui suit règle l'organisation des formations collectives pour les travailleurs et le remboursement des frais de formation pour les employeurs.

Il existe deux sortes de formations, à savoir les formations prévues dans le programme standard et les formations demandées en dehors de l'offre standard.

Les formations sont de préférence organisées en dehors de la production, mais sous certaines conditions, elles peuvent aussi être prévues durant la production.

Enfin, les entreprises ont la possibilité d'introduire ou non un plan de formation d'entreprise (PFE). L'intervention financière du FSIB est différenciée selon qu'un PFE existe ou non. L'intervention financière du FSIB n'est possible que moyennant l'inscription préalable du(des) travailleur(s) concerné(s) et, dans un certain nombre de cas, moyennant l'approbation du FSIB. Un PFE est exigé pour les formations en dehors de l'offre standard du secteur ou durant les activités de production.

1. Prestataires de formations

Le FSIB accorde toujours une préférence aux prestataires de formations reconnus par lui, l'objectif étant de proposer une offre de formations similaire dans les trois régions.

Dans certains cas exceptionnels, les employeurs peuvent proposer au FSIB de faire appel à un organisme de formation non encore reconnu. Dans ce cas, une demande écrite doit au préalable être introduite auprès du FSIB et DOIT au préalable, séparément et systématiquement, être approuvée par les représentants mandatés des membres du FSIB (CSC, FEBE, FGTB). Un PFE valable constitue une exigence supplémentaire.

Le secrétariat organise l'approbation des prestataires de formations et la collaboration avec ceux-ci.

2. Offre

L'offre de formations est définie chaque année par le conseil d'administration du FSIB, sur base des besoins des travailleurs, de la popularité de certaines formations spécifiques et d'autres évolutions sur le marché de la formation. L'offre complète est ensuite reprise dans une brochure d'information et sur le site Internet du FSIB. Un exemplaire de la brochure est envoyé à chaque travailleur à son domicile. La brochure est diffusée en nombre suffisant auprès des syndicats, des employeurs et du secrétariat du FSIB.

Une demande d'intervention financière pour de nouvelles formations non prévues au programme, peut être approuvée, si cette demande satisfait aux deux conditions suivantes : qu'elle concerne des formations collectives (= formations qui peuvent être proposées à d'autres entreprises) et en aucun spécifiques à l'entreprise (par ex. conduite d'une machine spécifique à l'entreprise) et qu'un PFE valable soit introduit. L'approbation de nouvelles formations est soumise aux mêmes règles que celles pour de nouveaux prestataires de formations.

Une formation reprise au programme standard peut être adaptée au niveau et aux besoins des participants.

2.1. Offre standard de formations du FSIB

Toutes les formations approuvées sont publiées dans la brochure précitée et sur le site Internet du FSIB et sont exclusivement organisées en collaboration avec des prestataires de formations reconnus. Sauf exception, les formations ont lieu sans activités de production. Les demandes sont toujours effectuées via le site Internet du FSIB, par l'employeur ou une personne désignée par lui. Les demandes ne peuvent jamais être effectuées par les travailleurs eux-mêmes.

Chaque demande de formation est préalablement soumise pour avis au conseil d'entreprise ou à défaut, à la délégation syndicale.

Après l'introduction d'une demande correctement complétée, le prestataire de formations prend contact avec le demandeur afin de planifier concrètement les activités pédagogiques.

Exceptionnellement, un concept de formation durant les activités de production peut être approuvé, sous certaines conditions spécifiques et uniquement s'il offre une nette valeur ajoutée sur le plan pédagogique.

Dans ce cas exceptionnel de formations durant les activités de production, une procédure spécifique est de rigueur. La demande doit être introduite via le site Internet et :

- être reprise dans un PFE établi par l'employeur
- être préalablement approuvée par le conseil d'entreprise ou à défaut, par la délégation syndicale. La date d'approbation est mentionnée sur le formulaire PFE signé.
- être préalablement approuvée par les représentants CSC, FEBE et FGTB.

Le FSIB dispose d'une semaine à dater de la réception du dossier pour l'approuver ou le refuser. Le demandeur est informé de la décision et peut, en cas d'approbation, organiser la formation à dater de ce moment. Le prestataire de formations est informé parallèlement du fait que la formation peut être planifiée avec le demandeur.

2.2. Formation en dehors de l'offre standard du FSIB

Les formations de ce type ne sont pas publiées dans la brochure ou sur le site Internet et ne peuvent être demandées que moyennant l'introduction d'un PFE.

Chaque demande préalable se fait par écrit, par courrier, fax ou mail au FSIB, via un formulaire spécifique. Le dossier de formation est d'abord contrôlé puis soumis pour approbation aux représentants CSC, FEBE et FGTB.

Seules les demandes complètes, reprenant toutes les données nécessaires de contenu de la formation, de durée, une copie de l'offre, la liste des participants avec nom, prénom, numéro de registre national, et toute autre information utile, seront soumises pour approbation. Un formulaire de demande est introduit par dossier de formation. L'approbation du conseil d'entreprise ou à défaut de la délégation syndicale, est exigée. La date d'approbation est mentionnée sur le formulaire de demande signé.

Le FSIB dispose d'une semaine à dater de la réception du dossier pour l'approuver ou le refuser.

3. Procédure

3.1. Inscriptions

Comme indiqué ci-avant, les inscriptions sont effectuées via le site Internet du FSIB, sauf pour les formations non encore reconnues (voir 2.2.).

3.2. Coordination

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

Le FSIB veille à la coordination générale et à la maîtrise des coûts.

3.3. Contrôle des présences et de la qualité des formations

Chaque participant signe une liste de présences chaque jour de formation et complète un formulaire d'évaluation à l'issue de celle-ci.

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

Les collaborateurs du FSIB se réservent à tout moment le droit d'effectuer un contrôle à l'adresse d'une formation en vue de vérifier la présence des participants et la qualité du formateur et de la formation.

3.4. Conditions relatives aux formations

Les formations sont organisées durant les heures de travail et en dehors des activités de production (sauf exception sous certaines conditions, voir 2.1.). Si la formation est organisée au sein de l'entreprise, l'employeur s'engage à ne pas rappeler les travailleurs pour leur faire exécuter des activités de production.

De tels incidents devront être rapportés par écrit par le formateur et pourront entraîner le non-remboursement des frais de formation.

Les formations peuvent également être organisées dans les installations du prestataire de formations.

4. Coûts

Le FSIB intervient financièrement dans les coûts des formations de l'offre standard et des formations non-standard approuvées. L'importance de cette intervention financière dépend de l'introduction ou non d'un PFE.

Les entreprises ayant introduit un plan de formation, bénéficient du remboursement des coûts de formation et des salaires horaires des participants.

Les entreprises n'ayant pas introduit de plan de formation ne bénéficient que du remboursement des coûts de formation.

Les charges sociales patronales et les frais de déplacements n'entrent pas en compte dans le remboursement.

Le coût moyen par travailleur par jour sert de référence pour l'intervention maximale du FSIB dans les coûts de formation. Ce montant est déterminé chaque année par le conseil d'administration du FSIB sur base des tarifs des prestataires de formations approuvés ou non approuvés mais autorisés.

Les salaires horaires pris en compte sont ceux communiqués par l'employeur. Toutefois, l'intervention du FSIB ne sera en aucun cas supérieure au salaire minimum sectoriel le plus élevé, en 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 minima sectoriels des 5 catégories salariales (hors personnel d'entretien), en régime 38 heures, au moment de la formation.

Les montants applicables des différentes interventions sont publiés sur le site Internet du FSIB.

Les formations dispensées par des formateurs internes ne sont pas reconnues et n'entrent donc pas en ligne de compte pour un remboursement. Les demandes de remboursement de formations échues ne sont pas acceptées.

5. Facturation et remboursement

Toutes les formations sont facturées directement par les prestataires de formations aux entreprises. Le paiement des factures s'effectue conformément aux conditions de vente convenues et ne dépend aucunement des remboursements du FSIB. Le remboursement de l'intervention du FSIB aux employeurs a lieu dès que le dossier de formation est clôturé avec le prestataire de formations, c'est-à-dire dès que le FSIB dispose de tous les documents nécessaires.

6. Attestations, brevets...

Les prestataires de formations veillent à remettre toutes les attestations, brevets, diplômes, etc. aux participants concernés, directement ou par le biais de l'employeur, selon leurs procédures habituelles.

7. Collaboration avec les prestataires de formations

Le secrétariat du FSIB veille à un traitement correct et équitable de tous les prestataires de formations approuvés ou acceptés.

Tout conflit ou litige est soumis en première instance au groupe de travail des représentants puis, si nécessaire, au conseil d'administration complet.

8. Informations sur le plan de formation d'entreprise (PFE)

Le remboursement des formations est maximal pour les entreprises qui ont introduit un plan de formation valable. Certaines formations ne peuvent même être organisées que si un plan de formation est introduit.

Pour être valable, le PFE doit remplir les conditions suivantes :

- être établi pour une durée minimale d'un an.
- être préalablement soumis pour avis au conseil d'entreprise ou à défaut, soumis pour avis à la délégation syndicale, ou à défaut, approuvé par les porte-parole des partenaires sociaux.
- être envoyé par mail à opleidingen@fondsbeton.be ou formations@fondsbeton.be, avant demande de remboursement, demande d'approbation d'un nouveau prestataire de formations, demande d'approbation d'une nouvelle formation ou formation durant la production.