



Congés éducation payés



Veillez renvoyer ce formulaire à l'adresse ci-contre :



Service public de Wallonie

Économie, Emploi, Recherche
Département de l'Emploi et de la Formation
professionnelle
Direction des Politiques Transversales Régions/
Communautés
Service Congé éducation payé

Pour toutes questions, vous pouvez contacter :

Place de la Wallonie, 1 (bâtiment 2)
5100 Jambes

conge.education.paye@spw.wallonie.be

Congés éducation payés Formations générales admises d'office

Objet

Ce formulaire permet d'introduire une demande d'agrément dans le cadre du congé éducation payé. Il doit être introduit par un opérateur de formation auprès du Service public de Wallonie Économie, Emploi, Recherche.

Public

Les cours qui sont organisés par :

- les organisations représentatives des travailleurs,
- les organisations de jeunes et d'adultes et les établissements de formation pour travailleurs créés au sein des organisations représentatives des travailleurs ou reconnus par ces dernières,

sont d'office reconnues pour le congé-éducation payé.

Ces organisations doivent toutefois communiquer le programme de la formation via le formulaire.

Avantages

L'agrément d'une formation dans le cadre du CEP, n'apporte pas d'avantage financier direct. Cependant, lorsqu'un travailleur suit une formation agréée durant ses heures de travail, son employeur peut obtenir le remboursement (auprès du Forem) des heures non prestées par ce travailleur.

Conditions

Pour être agréée, une formation générale admise d'office doit remplir certaines conditions. L'opérateur de formation doit faire partie du public cible (cf. 'public cible'). Le programme de la formation doit contenir un minimum de 32h. La demande d'agrément doit être introduite avant le début de la formation concernée.

Réglementation

A.R. du 01.09.2006 modifiant certaines dispositions concernant l'octroi du congé-éducation payé.

A.R. du 23.07.1985 d'exécution de la section 6 du chapitre IV de la loi de redressement du 22 janvier 1985.

Loi de redressement du 22.01.1985 contenant des dispositions sociales.

1. Identification de l'opérateur de formation

1.1. Coordonnées de l'opérateur de formation (ou établissement)

N° d'entreprise

N° d'unité d'établissement

Organisme

Dénomination

Syndicat

Adresse du siège social

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

1.2. Contact

M.

Nom

Prénom

Mme

Veillez fournir au moins un numéro de téléphone.

Téléphone

Téléphone

Téléphone

Courriel

2. Formation

2.1. Description de la formation

Intitulé de la formation

Langue

Français

Néerlandais

Nombre d'heures total de la formation

⚠ Tout programme de formation générale admise d'office doit comporter un minimum de 32 heures de cours (50 minutes = 1 heure).

Dates et horaire de la formation

Programme succinct (joindre le programme détaillé en annexe)

Nombre maximum de places disponibles

--	--	--	--	--

2.2. Responsable de la formation

La personne responsable de la formation est-elle différente de la personne de contact ?

Oui

<input type="checkbox"/> M.	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/> Mme		
Veuillez fournir au moins un numéro de téléphone.		
Téléphone	Téléphone	Téléphone
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Courriel		
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>		

Non

2.3. Lieu où la formation est donnée

Avez-vous au moins un lieu de formation différent du siège social ?

Oui

Lieu	
Code postal	Localité
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Code postal	Localité
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Code postal	Localité

--	--

Non

3. Déclaration sur l'honneur

<input type="checkbox"/> M.	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/> Mme		

Je suis conscient qu'une déclaration fausse ou erronée peut entraîner le rejet de la demande

4. Protection de la vie privée et voies de recours

4.1. Protection de la vie privée

Comme le veut le Règlement général sur la protection des données (RGPD), nous vous signalons que :

- les données que vous fournissez en complétant le formulaire sont destinées à assurer le suivi de votre dossier au sein du Service Public de Wallonie ;
- ces données seront transmises exclusivement au service du Gouvernement wallon en charge de la démarche qui est identifié dans le formulaire ;
- vous pouvez avoir accès aux données à caractère personnel vous concernant qui sont éventuellement détenues par le Service Public de Wallonie en introduisant une demande via le formulaire « Demande de droit d'accès à mes données personnelles » ;
- vous pouvez exercer le droit à la rectification de vos données en vous adressant aux administrations du Service Public de Wallonie avec lesquelles vous êtes en contact ;
- les droits à l'effacement des données, à la limitation du traitement et à l'opposition au traitement ne peuvent s'exercer que dans certains cas spécifiques et limités vis-à-vis des autorités publiques. L'administration du Service Public de Wallonie avec laquelle vous êtes en contact, vous précisera si l'exercice de tels droits est possible pour le traitement concerné.

4.2. Voies de recours

Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?

1. Introduire un recours interne à l'administration.

Adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.

2. Adresser une réclamation auprès du Médiateur.

Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur

Tél. gratuit 0800 19 199

<http://www.le-mediateur.be>