



Demande de remboursement partiel des frais de formation par une entreprise agréée titres-services

Envoyez le formulaire dûment signé (avec pièces justificatives) lorsque la formation est terminée uniquement par mail à l'adresse : ffts@sprb.brussels

Pour toutes demandes d'information :

Par email : ffts@sprb.brussels

Par tél. : 02/204.16.31

Si les travailleurs avec un contrat titres-services ont suivi une formation approuvée, l'entreprise titres-services peut demander un remboursement par le biais de ce formulaire.



I – Coordonnées de l'entreprise

- Numéro d'agrément
.....
- Numéro d'entreprise (n°BCE)
.....
- Nom officiel/dénomination sociale de l'entreprise
.....
- Adresse du siège social
 - Rue et n°
.....
 - Code postal et commune
.....
- Adresse de l'unité de l'établissement (pour lequel le remboursement est demandé).
Attention les champs sont obligatoires . Indiquez « idem » si cette adresse est la même que l'adresse du siège social.
 - Rue et n°
.....
 - Code postal et commune
.....
- Commission paritaire des travailleurs titres-services 322.01 121 318 _____
- Personne de contact : M. Mme.
.....
- Téléphone
.....
- Adresse e-mail
.....
- Numéro de compte bancaire IBAN (même numéro que pour les remboursements titres-services)
.....

II – Données concernant la formation approuvée

- Dénomination de la formation
.....
- Numéro de l'approbation
.....
- Date de l'approbation
.....
- Date de début de la formation
.....
- Date de fin de la formation
.....
- Prestataire de la formation
.....
- Catégorie de formation Formation externe
 (=> passez à la Rubrique III.I)

 Formation interne
 (=> passez à la Rubrique III.II)

 Formation sur le terrain
 (=> passez à la rubrique III.III)

III – Calcul des frais de formation remboursables

Suivant la catégorie de la formation approuvée, veuillez compléter le cadre correspondant.

III.I FORMATION EXTERNE

- Nombre de jours de formation
- Nombre de travailleurs titres-services concernés

Compensation du coût salarial du travailleur titres-services

- Nombre total d'heures de formation pour tous les travailleurs TSh. et min.
(= nombre de travailleurs X nombre d'heures de formation) X 15,50 € = €

Compensation du coût des frais du formateur/institut externe

- Montant de la facture€
(la facture est limitée à 100€ par travailleur et par jour de formation)

Total des frais de formation remboursables : €

- Preuve que le travailleur a bien suivi cette formation (à envoyer en annexe) :
 - facture du formateur externe
 - une liste de présence signée par le travailleur titres-services (y compris leur numéro de registre national), comprenant le nom de la formation, le nom du formateur externe, la date et l'heure de début et de fin de chaque session de formation (vous trouverez un exemple de cette liste sur le site internet : <https://economie-emploi.brussels/titres-services-formation-tout-travailleur>)

III.II FORMATION INTERNE

Compensation du coût salarial du travailleur Titres-services

- Nombre total d'heures de formation pour tous les travailleurs TSh. et min.
(= nombre de travailleurs X nombre d'heures de formation) X 15,50 € = €

Compensation du coût du formateur interne

- Nombre total d'heures prestées par le(s) formateur(s) interne(s)h. et min.
X 45,00 € = €

Compensation des coûts d'encadrement

- Nombre de demi-jours de formation1/2 j
X 10,00 € = €

Total des frais de formation remboursables : €

- Preuve que le travailleur a bien suivi cette formation (à envoyer en annexe) : une liste de présence signée par le travailleur titres-services (y compris leur numéro de registre national), comprenant le nom de la formation, le nom et la signature du formateur interne, la date et l'heure de début et de fin de chaque session de formation (vous trouverez un exemple de cette liste sur le site internet : <https://economie-emploi.brussels/titres-services-formation-tout-travailleur>)

III.III FORMATION SUR LE TERRAIN

Suivant la catégorie de la formation approuvée et donnée, veuillez compléter le cadre correspondant.

Formation donnée par un formateur interne (=45€/h)

- Nombre total d'heures prestées par le formateur interne h. et min.

X 45,00 € =

Total des frais de formation remboursables : €

Formation donnée par un formateur externe (=45€/h)

- Nombre total d'heures prestées par le formateur externe h. et min.

- Facture du formateur/institut de formation externe €

Total des frais de formation remboursables : €

- Preuve que le travailleur a bien suivi cette formation (à envoyer en annexe) : une liste de présence signée par le travailleur titres-services (y compris leur numéro de registre national), comprenant le nom de la formation, le nom et la signature du formateur, la date et l'heure de début et de fin de chaque session de formation (vous trouverez un exemple de cette liste sur le site internet :

<https://economie-emploi.brussels/titres-services-formation-tout-travailleur>

et dans le cas échéant, la facture du formateur externe.

IV – Déclaration sur l’honneur

Je certifie que :

- les données transmises sont conformes à la vérité.
- je n’ai pas demandé, pour ces formations, le remboursement des rémunérations et cotisations sociales dans le cadre du congé éducation payé.
- je n’ai pas reçu de contributions octroyées par d’autres instances ou organismes, privés ou publics, relatifs à cette formation
- je n’ai pas demandé une subvention pour un nouveau travailleur du groupe cible des 60% dans le cadre du fonds de formation titres-services.
- pendant la période de formation, l’agrément de mon entreprise n’a pas été retiré.

(Si l’une ou plusieurs de ces conditions ne sont pas remplies, veuillez nous en communiquer les raisons en annexe)

Pour l’entreprise, nom : M. Mme

Fonction :

Date : Signature :

La demande doit être remise, avant le 31 mars de l’année civile qui suit l’année civile au cours de laquelle la formation se termine, au Secrétariat fonds de formation titres-services par mail à l’adresse: ffts@sprb.brussels

Le Secrétariat fonds de formation tient compte de votre demande au moment où il dispose des documents suivants :

- ce présent formulaire dûment complété et signé
- une liste de présence pour chaque session de formation (voir rubrique III)
- dans le cas d’un formateur externe, les factures des formateurs externes (voir rubrique III).

Nombre de pages en annexe :