

RÈGLEMENT • ACTION FORMATION • OCTOBRE 2026

RÈGLEMENT DE L'ACTION FORMATION

Financement des formations des travailleurs et travailleuses des ETA relevant de la SCP 327.03

Approuvé par le Comité de gestion le 9 septembre 2026 • Document publié en octobre 2026

POURQUOI CE DOCUMENT ?

Ce règlement rassemble en un seul endroit les règles de l'action Formation du FSE ETA wallon.

Il vous permet de vérifier, avant d'organiser une formation, qu'elle pourra être financée par le Fonds, et de savoir quels documents préparer.

800.000 €

budget annuel de l'action Formation

80 / 20

heures de formation : production / encadrement

6 mois

pour introduire la demande après le dernier jour de formation

1. LE CADRE DE L'ACTION

L'action Formation a été créée en application des accords du non-marchand wallon. Elle est financée par l'enveloppe B du Fonds, soit **800.000 € par an**.

Le Fonds est géré de manière paritaire. Les règles de l'action sont fixées par son Comité de gestion, composé de représentants des organisations d'employeurs et des organisations syndicales.

1.1 Les objectifs

L'action Formation poursuit plusieurs objectifs :

- assurer le maintien dans l'emploi des travailleurs et travailleuses, en tenant compte des réalités des entreprises ;
- placer le développement des compétences personnelles au centre des actions ;
- favoriser le développement des compétences professionnelles ;
- aider les ETA à développer une véritable politique de formation ;
- permettre une évolution de carrière lorsque c'est possible.

1.2 Les trois priorités fixées par les partenaires sociaux

Priorité	Exemples de formations (liste non exhaustive)
Bien-être au travail	gestion des conflits, prévention du harcèlement, école du dos, hygiène, alimentation saine, santé mentale et physique
Compétences professionnelles	formations techniques (soudure, couture, cariste...), perfectionnement métier, outils numériques et bureautiques, sensibilisation aux spécificités des handicaps
Compétences personnelles	alphabétisation, gestion budgétaire personnelle, langue des signes, écriture en FALC, sécurité informatique, mobilité et accès au permis de conduire

2. QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

2.1 Les entreprises

L'action s'adresse aux **entreprises de travail adapté agréées et financées par la Région wallonne** relevant de la SCP 327.03.

2.2 Le personnel

Le Fonds consacre en priorité ses moyens au personnel de production. L'équilibre est mesuré de deux façons : en heures de formation et en budget.

Public	Heures de formation	Budget
Personnel de production	80 % minimum	70 % minimum
Personnel d'encadrement et fonctions transversales (moniteurs et monitrices...)	20 % maximum	30 % maximum
Personnel de direction	Non éligible	Non éligible

À RETENIR : POURQUOI DEUX ÉQUILIBRES DIFFÉRENTS ?

La formation du personnel d'encadrement coûte en général plus cher. La règle 70/30 en budget en tient compte, tout en garantissant que **80 % des heures de formation** restent consacrées au personnel de production. Cette règle sera évaluée par le Comité de gestion en 2028.

BON À SAVOIR : LES FORMATIONS MIXTES

Une formation peut réunir du personnel de production et du personnel d'encadrement. Son coût est alors **réparti entre la part production et la part encadrement** de votre budget, en fonction du nombre de participants et participantes de chaque catégorie.

Exemple : une formation de 1.000 € suivie par 10 personnes, dont 6 en production et 4 en encadrement. 600 € sont imputés sur la part production et 400 € sur la part encadrement.

3. QUELLES FORMATIONS SONT FINANCÉES ?

Une formation est financée si elle répond aux **objectifs**, aux **priorités** et au **public** définis par le Fonds.

3.1 Deux manières d'organiser une formation

	Formation du catalogue	Formation organisée par l'ETA
Qui la propose ?	Un opérateur repris dans le catalogue du Fonds	L'ETA elle-même, avec un formateur ou une formatrice externe
Avantage	Contenu, public, durée et coût déjà présentés dans une fiche	Répond à un besoin précis qui n'est pas couvert par le catalogue

LE CATALOGUE DES FORMATIONS 2026-2027

Le Fonds publie un catalogue de formations classées en six thèmes. Chaque fiche présente la formation, l'opérateur et le formateur ou la formatrice.

Le catalogue est une aide au choix : il n'est pas obligatoire de choisir une formation du catalogue.

Le catalogue sera bientôt disponible sur la page du Fonds.

BON À SAVOIR : FORMATION AVEC UNE AUTRE ETA

Plusieurs ETA peuvent organiser une formation ensemble. La facture est alors **répartie entre les ETA** en fonction du nombre de participants et participantes de chacune.

3.2 Formations non financées

Le Fonds n'intervient pas pour :

- les formations légalement obligatoires (une liste est en cours de création) ;
- les formations données en interne par un membre du personnel de l'ETA ;
- les formations destinées au personnel de direction ;
- les team buildings sans contenu formatif ;
- les formations déjà financées par un autre dispositif.

4. QUELLES DÉPENSES SONT PRISES EN CHARGE ?

Dépenses admissibles	Dépenses non admissibles
• honoraires des formateurs et formatrices ; • frais de préparation ; • frais de déplacement des formateurs et formatrices ; • location de salles facturée par un tiers (et non par l'ETA qui introduit la demande) ; • traduction en langue des signes ; • déplacements groupés de plusieurs membres du personnel vers un lieu de formation, ou dans le cadre de dispositifs spécifiques.	• achat de matériel ; • frais de catering ; • déplacements individuels des participants et participantes ; • dépenses déjà financées par un autre dispositif (pas de double subventionnement).

À RETENIR : LA TVA

Le Fonds **ne prend pas en charge la TVA** : toutes les ETA la récupèrent. Tous les montants s'entendent **hors TVA**.

5. LE DROIT DE TIRAGE DE VOTRE ETA

Chaque ETA dispose d'un **droit de tirage** : un montant réservé qu'elle peut utiliser pour financer ses formations.

5.1 Comment est-il calculé ?

- Il est **proportionnel au volume d'emploi (ETP)** de l'ETA par rapport à l'ensemble du secteur.
- Il est calculé sur la base d'une année de référence, revue à chaque triennat.

- Le Fonds communique **chaque année** à l'ETA le montant de son droit de tirage, complété du solde des années précédentes. L'onglet **Budget** de la plateforme permet de suivre le budget disponible et le montant déjà utilisé.
- Les droits de tirage sont **triennaux**, alignés sur les triennats AVIQ.

5.2 Comment l'utiliser ?

- Le droit de tirage est réparti par année au sein du triennat.
- Les montants non utilisés une année peuvent être **reportés à l'année suivante**, au sein du même triennat.
- Il n'existe **pas de plafond par formation** : une formation à 10.000 €, dix formations à 1.000 € ou cent formations à 100 € sont possibles, dans la limite du droit de tirage disponible.

MESURE EXCEPTIONNELLE : REPORT SUR 2027

Exceptionnellement, le budget de l'action Formation du triennat 2024-2026 est **reporté sur 2027**. Les montants non utilisés de votre droit de tirage restent donc disponibles en 2027.

BON À SAVOIR : ÉVÉNEMENT EXCEPTIONNEL

En cas d'événement exceptionnel (perte de points AVIQ, fusion...), le droit de tirage peut être revu. Votre ETA doit alors introduire une **demande de dérogation** auprès du Comité de gestion.

6. CONDITION PRÉALABLE : LE PLAN DE FORMATION

Depuis le **1er janvier 2026**, un plan de formation valide est **obligatoire** pour obtenir le financement des formations de l'année.

- Conformément à la loi, le plan doit être déposé **au plus tard le 31 mars** de l'année en cours.
- Il n'est valide que s'il est **signé par la direction et par les organisations syndicales** représentées dans l'ETA.
- Transmettez-le au Fonds **avec votre première demande de l'année**.

ATTENTION : PAS DE PLAN SIGNÉ, PAS DE FINANCEMENT

Un plan de formation qui n'est pas signé par les organisations syndicales n'est pas valide. Sans plan valide, le Fonds ne peut financer aucune formation de l'année.

BON À SAVOIR : UN PLAN COMPLET SIMPLIFIE VOS DEMANDES

Si la formation figure dans votre plan de formation, la signature de la direction suffit.

Si elle n'y figure pas, la demande doit aussi être signée par les représentants du personnel (CE, CPPT ou DS) ou, si votre ETA n'a pas d'organe de concertation sociale, par les **permanents et permanentes syndicaux** de votre zone.

7. COMMENT INTRODUIRE UNE DEMANDE ?

Étape	Ce que vous faites
1. Préparer	Élaborez votre plan de formation à partir des besoins de l'ETA et de son personnel.
2. Faire signer	Faites signer le plan par la direction et les organisations syndicales, au plus tard le 31 mars .



Étape	Ce que vous faites
3. Organiser	Choisissez la formation. Vérifiez que les personnes à former et les dépenses sont éligibles.
4. Introduire	Introduisez la demande sur la plateforme du Fonds, dans les six mois qui suivent le dernier jour de formation. Plateforme : training.afosoc-vesofo.org · Tutoriel : voir la vidéo Pas encore d'identifiant ? Demandez-le par e-mail au Fonds. En attendant, utilisez le formulaire de demande (Word).
5. Justifier	Joignez les pièces justificatives (voir point 8).
6. Recevoir	Après approbation par le Comité de gestion, le Fonds rembourse.

ÉCHÉANCE

Merci d'introduire votre demande **dans les six mois qui suivent le dernier jour de formation.**

8. LES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Document	Pourquoi ?
Plan de formation signé par la direction et les organisations syndicales (avec la première demande de l'année)	Prouver que le plan est valide
Facture de formation, établie par le formateur ou la formatrice ou l'opérateur extérieur	Justifier le coût de la formation
Preuve de paiement	Confirmer que la dépense a été réglée
Attestation de présence	Identifier les personnes formées
Demande signée par les représentants du personnel ou, à défaut d'organe de concertation, par les permanents et permanentes syndicaux de la zone : uniquement si la formation ne figure pas dans le plan de formation	Garantir l'accord des représentants du personnel pour une formation non prévue au plan

9. TRAITEMENT ET PAIEMENT

- La cellule administrative vérifie que le dossier est complet.
- Le dossier complet est soumis au **Comité de gestion**, qui se réunit en général une fois tous les deux mois.
- Après approbation, le Fonds procède au **remboursement**.

10. CONTACT

UNE QUESTION ?

Cellule administrative du FSE ETA wallon

Tél. : +32 2 250 37 87

E-mail : fondsdeseta@apefasbl.org

QUE FAIRE MAINTENANT ?

1. Vérifiez que votre plan de formation est signé par la direction et les organisations syndicales.
2. Choisissez une formation, dans le catalogue ou auprès d'un formateur ou d'une formatrice externe.
3. Si la formation n'est pas dans votre plan, faites signer la demande par les représentants du personnel.
4. Après la formation, introduisez votre demande sur la plateforme **dans les six mois**.