**PROCEDURE CONCERTATION SOCIALE**

Le Fonds social, géré paritairement, considère que la formation est une compétence qui doit faire l’objet de concertation avec les travailleurs dans l’institution. Dès lors, l’ensemble du personnel doit être consulté sur l’offre de formations du Fonds, et via un organe de concertation, s’il existe.

Ce document est utilisé comme preuve de concertation sociale pour **l’offre catalogue et les demandes de subventions du Fonds 319BICO.** Merci de nous le renvoyer complété lors d’une première inscription sur cette offre.

Pour les demandes de subvention, l’institution doit rendre un nouvel exemplaire de ce document pour chaque nouvelle demande.

**VOLET A**

A compléter par la direction d’une institution qui dispose d’un organe de concertation sociale

Je soussigné(e), ………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Fonction: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nom institution: ………………………………………………………………………………………………………………………………………

N° ONSS: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adresse: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Code postal: ………………………… Commune: ……………………………………………………………………………………………

Tél.: ……………………………………………………… E-mail: …………………………………………………………………………

déclare sur l’honneur qu’au cours de la réunion qui a eu lieu le (date)[[1]](#footnote-1) ……………………… avec l’organe de concertation suivant (cochez) :

 Conseil d’entreprise

 Délégation syndicale

Comité pour la prévention et la protection au travail

nous avons abordé (cochez)

Le catalogue de formations du Fonds pour l’année ……………………. (indiquez l’année civile du catalogue)

La demande de subventions pour (titre du projet) : …………………………………………

Année de la demande de subvention: …………………………

Les remarques formulées par les travailleurs sont mentionnées dans le pv de la réunion (extrait annexé).

Fait à …………………………………………………………… le (date) ………………………………………………………

La direction Au nom de la délégation des travailleurs*.*

(nom et signature) (nom, fonction et signature(s)

**VOLET B**

A compléter par la direction d’une institution qui ne dispose pas d’un organe de concertation sociale

Je, soussigné, ……………………………………………………………………………………………………………………………

Fonction: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Non de l’institution:…………………………………………………………………………………………………………………………………

N° ONSS: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Code postal: ………………………… Commune: ……………………………………………………………………………………………

Tél.: ……………………………………………………… E-mail: …………………………………………………………………………

déclare sur l’honneur que l’ensemble du personnel a été informé à propos (cochez)

du catalogue de formations du Fonds pour l’année……………………. (indiquez l’année civile du catalogue)

de la demande de subvention pour (titre projet) ………………………………………………………………

Année de la demande de subvention: …………………………

Le personnel a été informé selon les modalités suivantes (cochez) :

 Information en réunion d’équipe

Affichage aux valves

 Envoi postal à chaque travailleur

 Envoi par mail à chaque travailleur

 Autre …………………………………………………

**Nombre de travailleurs dans l’institution :** …………………………………………………………………………

**Signatures d’au moins 50% des travailleurs** (joignez un document avec les signatures au besoin):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Les travailleurs ont eu la possibilité de formuler des remarques qui sont les suivantes : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Fait à …………………………………………………………… le (date) …………………………………………………

La direction

(signature)

1. Veuillez joindre le pv ou l’envoyer au Fonds au plus tard 7 jours après la réunion. [↑](#footnote-ref-1)