

?? Attention : Les demandes de remboursement relatives à l'année scolaire 2022-2023 sont encore soumises à l'ancienne réglementation. Seule l'indexation du montant forfaitaire à € 22,07 est déjà d'application.

[Consultez la réglementation applicable à l'année scolaire 2022-2023](#)

Quand introduire la demande de remboursement ?

Toute demande relative à l'année scolaire 2023-2024 doit être introduite **au plus tôt le 1er septembre 2024 et au plus tard le 31 décembre 2024.**

Merci de veiller à avoir réceptionné tous les documents nécessaires pour une demande complète avant de la soumettre à l'Administration (attestation du dernier trimestre de cours et/ou attestations de participation à la 2e session le cas échéant).

Où introduire la demande ?

Les demandes de remboursement doivent être adressées via le formulaire en ligne (voir bouton ci-dessus) à **Bruxelles Economie et Emploi** si la demande de remboursement concerne des **travailleurs occupés dans une unité d'établissement située dans la Région de Bruxelles-Capitale.**

Si les travailleurs ayant bénéficié d'un congé-éducation payé sont affectés à des unités d'établissement situées dans plusieurs Régions, vous devez introduire une demande auprès de chaque Région concernée. Il n'est pas possible d'introduire une demande de remboursement unique auprès de la Région où est situé le siège social de l'entreprise.

Au cas où un travailleur a travaillé dans différentes Régions pendant l'année scolaire :

Consultez la [procédure spécifique](#).

Pour les travailleurs occupés en Région flamande ou en Région wallonne, les demandes de remboursement doivent être introduites aux adresses suivantes :

Région wallonne

FOREM

Congé-éducation payé

Boulevard Tirou 104

6000 CHARLEROI

Tél. : 0800/93 946

e-mail : conge.education@forem.be

Région flamande

Departement Werk en Sociale Economie

Betaald Educatief Verlof

Koning Albert II-laan 35 bus 20

1030 Brussel

Tél. : 02/553 17 00

e-mail : vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be

Comment introduire la demande ?

Introduire une seule demande **par année scolaire** (congé-éducation pris dans la période du 1er septembre au 31 août de l'année suivante) pour tous les travailleurs.

Remplir le formulaire de demande de remboursement en ligne, auquel vous devez ajouter :

1. Une **attestation bancaire d'authentification du titulaire du compte**, relative au numéro de compte mentionné dans la déclaration de créance.
Une capture d'une application bancaire ou comptable est également acceptée si elle reprend le titulaire du compte, le numéro IBAN et l'institution bancaire. Toute autre attestation non-officielle sera refusée.
2. Une **fiche individuelle (.xls)** par travailleur (sous format Excel).
Vous trouverez plus bas des explications sur la manière de remplir la déclaration de créance et la/les fiche(s) individuelle(s).
3. Les **attestations d'assiduité** complétées par l'organisme pour prouver l'inscription et l'assiduité du travailleur à la formation.
4. Ajouter également à votre formulaire en ligne, selon le cas :
 - Une **déclaration de créance (.pdf)** reprenant tous les travailleurs concernés dans le cas de dossiers volumineux ;
 - Si plus de 15 travailleurs ont bénéficié d'un congé-éducation : **la liste des travailleurs (.xlsx)** ;
 - une **déclaration sur l'honneur du travailleur** mentionnant
 - * le plus haut niveau d'étude (dernier diplôme obtenu) dans le cas de l'obtention d'une majoration à 130 heures (CESI maximum, CESS maximum)
 - OU
 - * qu'il ne possède pas de diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (s'il suit une formation de base ou une formation qui mène à l'obtention d'un premier diplôme de l'enseignement secondaire supérieur).
 - Une **déclaration sur l'honneur complétée par l'employeur** dans le cas d'une formation en langue en lien avec l'emploi occupé (l'employeur permettra ainsi à ses employé.e.s de bénéficier d'une majoration d'heures (passage de 80 à 130).

Vous trouverez plus bas, plus de détails sur les différents documents à fournir.

Le formulaire en ligne :

Attention : L'accusé de réception et la notification du paiement officiels seront envoyés directement sur votre compte MonBEE.

- Introduire une seule demande **par année scolaire** (congé-éducation pris dans la période du 1er septembre au 31 août de l'année suivante) pour tous les travailleurs et par entreprise.
- Si le formulaire est complété en français, la demande sera traitée en français.

- Le travailleur doit être occupé dans le secteur privé et travailler en Région Bruxelloise.
- La personne qui représente légalement l'entreprise dans le cadre de la demande de remboursement ne peut pas être également bénéficiaire de congé-éducation payé.

Vous recevrez également une notification par e-mail à chaque traitement de l'Administration et/ou action de votre part : merci de veiller à encoder une adresse e-mail valide et de vérifier régulièrement votre dossier « pourriel / spam » au cas où votre fournisseur mail bloquerait les notifications de Bruxelles Economie et Emploi.

Des échanges par mail sont également possibles si votre dossier est incomplet, veiller donc bien à nous prévenir si la personne de contact de votre dossier venait à changer.

Attestation bancaire

Joindre une **attestation bancaire d'authentification du titulaire du compte**, relative au numéro de compte mentionné dans la déclaration de créance.

Une capture d'une application bancaire ou comptable est également acceptée si elle reprend le titulaire du compte, le numéro IBAN et l'institution bancaire. Toute autre attestation non-officielle sera refusée. Ces données doivent correspondre à celles figurant dans le formulaire.

Fiche individuelle

- Une **seule** fiche individuelle pour chaque travailleur mentionnant par jour les heures de congé-éducation octroyées par l'employeur au cours de **l'ensemble de l'année scolaire concernée**.

Vous devez renseigner dans le calendrier les jours/heures pour lesquels votre travailleur s'est absenté (et donc pour lesquels vous demandez un remboursement), et non les jours durant lesquels était organisée la formation. Pour rappel, un bénéficiaire de CEP peut s'absenter pour suivre ses cours, mais également à d'autres moments, pour par exemple préparer ses cours ou examens.

- Dans la zone principale du document (calendrier), mentionnez l'utilisation du congé.

Vous remplissez par jour le nombre d'heures de congé-éducation prises par le travailleur.

Dans la colonne "total heures mensuelles", il faut indiquer le total d'heures de congé-éducation prises pour l'ensemble du mois.

- La fiche individuelle est complétée **en format décimal** et non pas au format « xx heures xx minutes » et ce jusqu'à deux chiffres après la virgule (ex : 7,33 pour 7h20).
- Si le travailleur travaille avec un horaire fixe, la rubrique « horaire fixe » mentionnée sur la fiche individuelle (l'addition du nombre d'heures par jour) doit correspondre au total mentionné à la rubrique « temps de travail » (nombre total d'heures par semaines).
- Le nombre d'heures demandées repris dans le formulaire en ligne de demande (sur l'application MonBEE) doit correspondre à la somme totale (total de l'année scolaire) reprise sur la fiche individuelle.
- Les heures de congé-éducation payé doivent être prises entre le premier jour de cours et le dernier examen de la première session de l'année d'étude.
- Il faut vérifier qu'il y a assez d'heures de présence pour couvrir votre remboursement, car pour toutes les formations suivies, seul le nombre d'heures de présence effective aux cours est pris en compte pour déterminer le quota du congé-éducation payé à accorder aux travailleurs, (les absences justifiées ne comptent pas) et ce avec un plafond maximum par année scolaire que vous pouvez déterminer ici .

S'il s'agit d'un travailleur à temps partiel, il ne faudra pas oublier que le droit du travailleur est calculé de manière proportionnelle par rapport à sa fraction d'occupation.

Attestations :

Ajouter **toutes les attestations d'assiduité** complétées par l'organisme de formation au dossier pour prouver l'inscription et l'assiduité du travailleur à la formation.

- Le travailleur et l'employeur doivent s'assurer que la formation suivie ouvre le droit au CEP. Les formations reconnues sont détaillées [ici](#).
- La formation doit comporter minimum 32 heures de contact (physique ou numérique).
- Une attestation adéquate doit notamment mentionner clairement l'horaire des cours suivis, le nombre d'heures théoriques de formation ainsi qu'un tableau reprenant le nombre d'heures de formation données, le nombre d'heures de présence, le nombre d'heures d'absences justifiées et injustifiées :

L'INTERESSE A SUIVI LA FORMATION
SUSDECRIE DE LA FACON SUIVANTE

Nombre théorique d'heures de formation

Nombre d'heures de formation effectivement données

Nombre d'heures de présence

Nombre d'heures d'absences justifiées

Nombre d'heures d'absences injustifiées

- Il convient de bien vérifier le pourcentage d'absences injustifiées par trimestre, qui peut causer une suspension du droit au CEP pour votre travailleur (>10 % d'absences injustifiées par rapport aux heures de cours réellement données par trimestre et par module).

Dans le cas d'une suspension (qui commence le lendemain de la fin du trimestre fautif, dure 6 mois, et peut se repérer si plusieurs trimestres sont fautifs au cours d'une même formation), il convient également vérifier que du CEP n'a pas été pris pendant cette période de suspension.

Attention : les heures de présence qui tombent pendant la période de suspension ne sont pas non plus comptabilisées pour calculer le droit du bénéficiaire.

- Toutes les attestations doivent être jointes à votre demande (du début à la fin de la formation), sinon votre remboursement pourrait être revu à la baisse :
 - o Par ex. l'attestation du premier trimestre fait défaut, l'attestation du deuxième et du troisième trimestres se trouvent dans le dossier : pas de CEP pour l'ensemble de l'année scolaire - même si le CEP est uniquement pris en deuxième et troisième trimestre, car l'administration doit pouvoir vérifier si un manquement du travailleur en lien avec sa participation aux cours n'implique pas une suspension qui impactent son droit au CEP sur plusieurs trimestres.
 - o Par ex. L'attestation du troisième trimestre fait défaut et l'attestation du premier et du deuxième trimestres sont joints : du CEP peut être pris jusqu'au deuxième trimestre, le CEP pris au troisième trimestre sera refusé.
 - o En cas de deuxième session : une attestation démontrant la participation à cette seconde session doit être fournie. Les dates précises des examens doivent figurer clairement sur ce document.

Qui peut introduire la demande ?

L'employeur introduit la demande de remboursement. Il peut aussi l'envoyer via son secrétariat social.

Si vous avez mandaté un fonds sectoriel ou un secrétariat social pour gérer votre demande de remboursement, ce dernier est également compétent pour répondre à vos questions sur l'évolution du traitement de votre dossier. Merci de prendre contact avec lui directement si vous avez des questions.

Lorsqu'un employeur mandate un fonds sectoriel pour rentrer sa déclaration de créance relative au congé-éducation payé et percevoir les remboursements dus, il doit :

1. Joindre une copie du mandat précisant ce qui suit :
 - L'employeur donne procuration au fonds pour :
 - remplir pour lui et en son nom les obligations imposées par la législation relative au congé-éducation payé et particulièrement pour introduire les demandes de remboursements des congés octroyés ;
 - percevoir les remboursements dus en ce domaine sur le compte du fonds social : code BIC et code IBAN
2. Transmettre une attestation bancaire et /ou un extrait de compte bancaire de l'année en cours qui établit que le compte bancaire appartient bien au fonds.

A quel montant correspondra le remboursement ?

À partir de l'année scolaire 2023-2024 : le montant total du remboursement des rémunérations et cotisations sociales est limité à **€ 700.000** par employeur et par année civile. En cas de dépassement par l'employeur du plafond de € 700.000, le travailleur conserve son droit au congé-éducation payé avec le maintien de sa rémunération normale qui doit être payée à l'échéance habituelle.

L'employeur recevra un **montant forfaitaire unique par heure** approuvée de congé-éducation payé.

Depuis l'année scolaire 2022-2023, le remboursement de la Région bruxelloise à l'employeur est limité à **22,07euros par heure**.

Lisez plus

- [Questions fréquemment posées](#)
- [Travailleurs bénéficiaires](#)
- [Formations admises](#)
- [Durée du congé-éducation payé](#)
- [Demande de congé-éducation payé et obligations liées](#)

Réglementation

- [Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 29 juin 2023 relatif aux modalités d'octroi du congé-éducation payé](#)
- [Loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales](#)