

## Accord-cadre en matière de formation entre PaperPackSkills et

----- (nom de l'organisme de formation)

### Entre :

Le Fonds de Sécurité d'existence pour les travailleurs de la transformation du papier et du carton ASBL (dénommé avant le 01/01/2024 "Fonds de Sécurité d'existence de la transformation du papier et du carton"), dont le siège social est situé Place du Champ de Mars 2, 1050 Bruxelles, enregistré sous le numéro d'entreprise BE0457480407, représenté par Mme Lieve Vanlierde, Membre du Comité de gestion,

Dénommé ci-après "**PaperPackSkills**",

et

(info sur l'Organisme de formation ;

nom

représentant/personne de contact

adresse

BE

Dénommé ci-après "**l'Organisme de formation ou le Prestataire**"

Dénommés ci-après conjointement "**les Parties**".

### Préambule

Tenant compte des aspects suivants :

- Afin d'encourager la croissance vers plus de formation et de temps de formation au sein des entreprises du secteur de la transformation du papier et du carton, le fonds de sécurité d'existence a revu, analysé et élargi son offre de formation.
- PaperPackSkills s'est assuré le soutien d'organismes de formation (appelés aussi « prestataires ») pour dispenser des formations aux entreprises du secteur membres de PaperPackSkills. Cette aide à la formation est ci-après dénommée "mission".
- L'organisme de formation est disposé à effectuer cette/ces mission(s) pour PaperPackSkills sur une base indépendante

- Les Parties souhaitent régler les conditions dans lesquelles PaperPackSkills fait appel aux services de l'organisme de formation/prestataire dans le présent accord, ci-après dénommé "accord-cadre ».

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 – Période

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois et entre en vigueur le 01/09/2024 jusqu'au 31/08/2025.

### Article 2- Organisme de formation

L'Organisme de formation (appelé aussi le prestataire) proposera une offre de formation selon deux formules :

- L'offre ouverte ;
- L'offre interne à l'entreprise.

Il organisera les sessions de formation selon les instructions données par PaperPacksSkills.

L'organisme de formation est responsable de la signature quotidienne de la liste de présence par chaque participant. La liste de présence est signée par l'organisme de formation le dernier jour.

A la fin de la formation, l'organisme de formation envoie la facture ainsi que la liste de présence signée par e-mail à l'adresse électronique suivante : [michelle.mies@indufed.be](mailto:michelle.mies@indufed.be)  
([contact@paperpacksskilles.be](mailto:contact@paperpacksskilles.be))

Si la formation est reconnue pour le congé de formation flamand (VOV), l'organisme de formation fournit les documents nécessaires.

### Article 3 – PaperPackSkills

PaperPackSkills présentera l'offre ouverte, qui comprend une liste non exhaustive de formations, ainsi que les pages de formation correspondantes de l'organisme de formation sur le site web.

PaperPackSkills jouera également un rôle d'ambassadeur lors des visites d'entreprises pour les formations de l'organisme de formation susmentionné.

PaperPackSkills gèrera les demandes de formation selon les conditions prévues à l'article 6.

#### Article 4- Prix et aperçu des formations

Les formations seront facturées sur la base des tarifs - figurant à l'**annexe 1** du présent accord-cadre - **fournis par l'organisme de formation**. Les tarifs doivent être majorés de la TVA applicable.

Les frais de déplacement de l'organisme de formation ne sont pas pris en charge par PaperPackSkills et peuvent être facturés à l'entreprise organisatrice.

Les frais supplémentaires pour la personnalisation/le travail sur mesure seront facturés à l'entreprise.

Les frais de restauration sont également à la charge exclusive de l'entreprise.

Les factures sont payables dans les 30 jours suivant leur réception. Les factures peuvent être envoyées en format PDF par mail à l'adresse électronique : [michelle.mies@indufed.be](mailto:michelle.mies@indufed.be).

#### Article 5- Localisation

PaperPackSkills ne disposant pas de ses propres salles de formation, les formations se dérouleront dans les locaux de l'organisme de formation ou, pour les formations en entreprise, dans l'entreprise du participant inscrit.

Le nombre minimum de participants pour les formations en entreprise est de 4 personnes. Dans le cas contraire, la formation n'aura pas lieu. La formation peut se poursuivre, mais PaperPackSkills ne fournira aucune compensation pour cela.

#### Article 6 – Inscriptions des travailleurs

Si un travailleur de la commission paritaire 136 ou de la commission paritaire 222 s'inscrit directement auprès de l'organisme de formation, ce dernier enverra une communication par courrier à PaperPackSkills.

Le devis/l'inscription provisoire sera soumis à PaperPackSkills pour approbation.

L'organisme de formation traitera cette inscription via le site web de PaperPackSkills.

Après chaque session de formation, l'organisme de formation enverra à PaperPackSkills, dans les sept (7) jours ouvrables, une liste des présences signée par tous les participants.

La facture ne peut être traitée tant que la liste signée des participants n'est pas disponible et remise à PaperPackSkills.

### Article 7-Témoignages et/ou certificats

L'organisme de formation fournira aux participants un certificat ou une attestation de formation.

### Article 8 – Evaluation

PaperPackSkills se réserve le droit d'évaluer les formations avec les participants.

Annuellement, un moment d'évaluation peut être prévu entre l'organisme de formation et PaperPackSkills.

L'organisme de formation s'engage à envoyer à PaperPackSkills la liste de présence signée à la fin de la formation dans un délai de sept (7) jours ouvrables et toujours joint à la facture concernée.

### Article 09- Annulation

L'annulation de la formation par les participants doit être faite au moins deux (2) semaines à l'avance.

En cas de certificat de maladie présenté le jour même de la formation, aucun frais d'annulation ne sera facturé à PaperPacksSkills ni à l'entreprise, et le participant pourra reprogrammer sa formation à une date ultérieure.

Si des frais d'annulation s'appliquent, ils seront facturés à l'entreprise et ne seront pas payés par PaperPackSkills.

### Article 10- Facturation

Nom	Fonds de sécurité d'existence pour les travailleurs de la transformation du papier et du carton asbl
BCE	0457.480.407
Adresse	Place du Champ de Mars 2- 1050 Bruxelles
Numéro de compte bancaire	BE57 7320 1149 2935 (pour les ouvriers) BE40 7320 5153 7363 (pour les employés)

- Offre ouverte : 100% du montant de la formation sera facturé à PaperPackSkills.
- En entreprise : 50% du montant de la formation sera facturé à PaperPackSkills.

### Article 11- Absence d'exclusivité

L'organisme de formation peut travailler pour d'autres tiers, tant que cela n'affecte pas l'exécution de l'accord et ne porte pas atteinte à la réputation de PaperPackSkills.

PaperPackSkills est libre d'organiser des formations avec d'autres organismes de formations/prestataires, à condition que cela n'entrave pas l'exécution de l'accord.

### Article 12- Varia

L'accord-cadre remplace tous les accords antérieurs et les discussions concernant son objet.

Les modifications et compléments à l'accord-cadre ne sont valables que dans la mesure où elles sont écrites et acceptées par les deux parties.

En cas de nullité d'une ou plusieurs dispositions de la présente convention, les autres dispositions restent valables et applicables.

La renonciation à une disposition du présent accord-cadre doit être signée par l'autre partie.

### Article 13 Fin

L'accord-cadre est conclu pour une durée déterminée d'un an et ne peut pas être renouvelé par tacite reconduction.

L'accord-cadre prend fin soit à l'expiration de sa durée d'un an, soit d'un commun accord entre les parties, soit par résiliation. L'une ou l'autre des parties peut résilier l'accord à tout moment en respectant un préavis de trois mois. La résiliation doit être notifiée par lettre recommandée, avec effet 3 jours calendrier après l'envoi de la lettre. Le cachet de la poste sera utilisé comme preuve.

Chaque partie peut également mettre fin au présent accord, à tout moment avec effet immédiat, par lettre recommandée, sans faire appel à un tribunal ni payer des dommages-intérêts, dans les cas suivants :

- l'autre partie ne respecte pas une ou plusieurs obligations découlant de l'accord dans un délai de 10 jours ouvrables après une mise en demeure écrite lui enjoignant de l' (les) observer;
- en cas de cessation de paiement ou de (demande de) faillite de l'autre partie ;
- en cas de liquidation ou de cessation d'activité de l'autre partie ou de saisie de ses actifs.

Article 14- Droit applicable

Le présent accord est régi par le droit belge.

Tout litige relatif à sa conclusion, sa validité, son interprétation ou à son exécution sera soumis à la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles.

\*

\*\*\*

Fait à Bruxelles, le 01/09/2024, en deux exemplaires, un pour l'organisme de formation et un pour PaperPackSkills.

Organisme de formation  
Nom du représentant

PaperPackSkills  
Gunther Melis

(lu et approuvé)

(lu et approuvé)

Annexe 1

Aanvullingen door de trainer lesgever

