

Quels documents doivent être fournis avec la demande de cofinancement ?

Réponse courte

Les documents à fournir avec la demande de cofinancement sont : le formulaire officiel de demande complété et signé, la liste détaillée des actions de formation réalisées, les copies des factures acquittées avec preuves de paiement, les feuilles de présence signées, les contrats de travail ou attestations d'emploi des salariés formés, un tableau récapitulatif des coûts, les attestations de régularité fiscale et de paiement des cotisations sociales, un rapport d'évaluation interne si exigé, et un extrait récent du registre de commerce ou une preuve d'immatriculation de l'entreprise.

Chaque document doit être authentique, lisible et conforme aux exigences du Service de la formation professionnelle. Un dossier incomplet ou non conforme peut entraîner une demande de complément ou un rejet.

Définition

La demande de cofinancement est une procédure permettant à une entreprise luxembourgeoise de solliciter une aide financière de l'État pour couvrir une partie des frais liés à la formation professionnelle continue de ses salariés. Ce dispositif vise à soutenir l'investissement des employeurs dans le développement des compétences, conformément à la législation luxembourgeoise sur la formation professionnelle continue.

Le cofinancement s'inscrit dans le cadre de la politique nationale de formation tout au long de la vie, favorisant l'adaptation des salariés aux évolutions du marché du travail et la compétitivité des entreprises.

Conditions d'exercice

Pour être éligible, l'entreprise doit être légalement établie au Luxembourg, appartenir au secteur privé et employer au moins un salarié sous contrat de travail luxembourgeois. Les actions de formation doivent répondre aux critères d'éligibilité définis par le Service de la formation professionnelle du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

La demande doit être introduite au plus tard le 31 mai de l'année suivant celle de la réalisation des actions de formation. L'entreprise doit être en règle avec ses obligations fiscales et sociales, et garantir l'égalité de traitement entre les salariés bénéficiaires.

Modalités pratiques

Le dossier de demande de cofinancement doit comporter les documents suivants :

- Formulaire officiel de demande, complété et signé par le représentant légal de l'entreprise.
- Liste détaillée des actions de formation réalisées, précisant pour chaque action : intitulé, durée, dates, lieu, nom du prestataire, nombre de participants, coût par action.
- Copies des factures acquittées émises par les organismes de formation, accompagnées des preuves de paiement (relevés bancaires, extraits de compte ou quittances).
- Feuilles de présence signées par les participants et le formateur pour chaque session de formation.
- Contrats de travail ou attestations d'emploi des salariés ayant bénéficié des formations, pour justifier leur statut au sein de l'entreprise.
- Tableau récapitulatif des coûts, distinguant les dépenses éligibles et non éligibles, conformément aux instructions du Service de la formation professionnelle.
- Attestation de régularité fiscale et attestation de paiement des cotisations sociales, délivrées respectivement par l'Administration des contributions directes et le Centre commun de la sécurité sociale, valides à la date de dépôt du dossier.
- Rapport d'évaluation interne sur l'impact des formations, si exigé par le Service de la formation professionnelle.
- Extrait récent du registre de commerce ou preuve d'immatriculation de l'entreprise.

L'entreprise doit veiller à la traçabilité et à l'authenticité de chaque document transmis. Tout dossier incomplet ou non conforme peut faire l'objet d'une demande de complément ou d'un rejet.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de préparer le dossier en amont de la clôture de l'exercice de formation afin de garantir la disponibilité de toutes les pièces justificatives. Les originaux des documents doivent être conservés pendant au moins cinq ans à compter de la date de dépôt, en prévision d'un éventuel contrôle administratif ou financier.

Il convient de vérifier la conformité des factures et des feuilles de présence avec les exigences du Service de la formation professionnelle, notamment la lisibilité des signatures et l'exactitude des informations. L'utilisation du portail électronique [MyGuichet.lu](https://www.myguichet.lu) est encouragée pour le dépôt et le suivi du dossier, sous réserve du respect des délais légaux.

L'entreprise doit également s'assurer du respect des principes de protection des données personnelles lors de la transmission des documents, conformément au RGPD et à la législation luxembourgeoise.

Cadre juridique

Les obligations documentaires et les modalités de cofinancement sont fixées par :

- **Loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle continue** (articles 14 à 18).
- **Règlement grand-ducal du 31 octobre 2017 déterminant les modalités de cofinancement des actions de formation continue** (articles 1 à 8).
- **Code du travail luxembourgeois :**
 - Article [L.542-1](#) à [L.542-12](#) (formation professionnelle continue)
 - Article [L.414-3](#) (égalité de traitement)
 - Article [L.261-1](#) et suivants (protection des données)
- Instructions administratives du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, publiées annuellement.
- Jurisprudence nationale relative à la complétude et à l'authenticité des dossiers de cofinancement.

Le non-respect des exigences documentaires ou des délais peut entraîner le rejet de la demande ou la récupération des montants indûment perçus. Il est conseillé de procéder à une vérification systématique du dossier et de conserver une copie de tous les documents transmis.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.