

Thème 1 : Le dispositif de la formation en alternance

Sommaire

Fiche 1.1 : Le cadre légal du dispositif de la formation en alternance

- A. *L'accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance*
- B. *Le contrat d'alternance*
- C. *Le statut de l'apprenant*
- D. *Le plan de formation*
- E. *L'office francophone de la formation en alternance*

Fiche 1.2 : Les opérateurs de formation en alternance

- A. *Les CEFA*
- B. *L'IFAPME*
- C. *Le SFPME*

Fiche 1.3 : Les acteurs professionnels

- A. *Les entreprises formatrices*
- B. *Les fonds de formation sectoriels*

Fiche 1.4 : L'OFFFA

- A. *Le cadre institutionnel*
- B. *Les missions*
- C. *Le site de l'OFFFA*
- D. *La plateforme commune aux opérateurs (OPLA)*
- E. *La marque ALT+*
- F. *L'outil de matching STAGE⁺*

Fiche 1.5 : Les conditions d'accès à l'alternance

- A. *Conditions d'accès générales à tous les opérateurs*
- B. *Conditions d'accès pour l'apprenant étranger*
- C. *Conditions particulières pour un apprenant étranger devenant majeur durant sa formation*

Fiche 1.1 : Le cadre légal du dispositif de la formation en alternance

A. L'ACCORD DE COOPÉRATION-CADRE RELATIF À LA FORMATION EN ALTERNANCE

En 2008, les Gouvernements de la Communauté française et de la Région wallonne et le Collège de la Commission communautaire française ont initié une réforme de la formation en alternance.

Un accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance a été signé et il définit la formation en alternance comme « *la formation professionnelle qui combine une formation pratique en milieu professionnel et une formation auprès d'un opérateur de formation en alternance portant sur des matières générales et professionnelles et qui s'organise selon une relation contractuelle entre un opérateur de formation en alternance, un apprenant en alternance et une entreprise, selon des modalités précises en termes de durée de formation en entreprise et auprès de l'opérateur de formation, de reconnaissance de la formation acquise, et de certification¹* ».

Les textes de l'accord de coopération-cadre de même que les arrêtés d'exécution de l'accord sont disponibles dans l'onglet « textes légaux et publications » sur le site de l'OFFA.

B. LE CONTRAT D'ALTERNANCE

Le contrat d'alternance est un instrument juridique sur base duquel repose la formation en alternance en Belgique francophone.

Ainsi, l'accord de coopération-cadre définit le contrat d'alternance comme celui « *par lequel l'entreprise s'engage à donner à l'apprenant en alternance une formation pratique en entreprise et par lequel l'apprenant s'oblige à apprendre sous autorité et avec une rétribution des compétences pratiques en entreprise et à suivre la formation nécessaire auprès d'un opérateur de formation²* ».

Un modèle unique de contrat d'alternance est utilisé pour les apprenants suivant leur formation dans des unités d'établissement de Bruxelles et de Wallonie. Ce modèle est disponible sur le site de l'OFFA³.

C. LE STATUT DE L'APPRENANT

L'accord de coopération-cadre prévoit que tous les apprenants sous contrat d'alternance bénéficient des mêmes droits et obligations en matière de droit du travail en prévoyant un traitement uniforme au sein du système de sécurité sociale quel que soit l'opérateur de formation.

¹ Accord de coopération-cadre, article 1^{er}, §1, alinéa 1^o.

² Accord de coopération-cadre, article 1^{er}, §1, alinéa 7^o.

³ Plus d'information sur le contrat d'alternance dans le thème 3 du Vademecum.

En effet, le législateur a adopté une définition générique de la notion d'apprenti concernant la sécurité sociale des travailleurs dont l'objectif est d'instaurer des règles uniformes en matière de droits sociaux pour les jeunes qui évoluent dans un système de formation en alternance.

L'apprenant en alternance est considéré comme relevant du statut social d'apprenti dans la mesure où il répond aux six conditions cumulatives suivantes :

1. la formation est constituée d'une partie effectuée en milieu professionnel (travail) et d'une partie effectuée au sein d'un établissement d'enseignement ou de formation (étude). Ces deux parties ensemble visent l'exécution d'un seul plan de formation et, à cette fin, sont accordées entre elles et s'alternent régulièrement ;
2. la formation mène à une qualification professionnelle ;
3. la partie « travail » prévoit, sur base annuelle, une durée du travail moyenne d'au moins 20 heures par semaine, en dehors des jours fériés et des vacances ;
4. la partie « étude » prévoit, sur base annuelle, au moins 240 heures de cours pour les jeunes soumis à l'obligation scolaire à temps partiel et au moins 150 heures de cours pour les jeunes non/plus soumis à l'obligation scolaire ;
5. les deux parties (travail et étude) sont effectuées dans le cadre d'un contrat auquel tant l'entreprise formatrice que l'apprenant sont parties prenantes et signataires ;
6. le contrat prévoit une rétribution financière à charge de l'entreprise formatrice qui est à considérer comme une rémunération.

D. LE PLAN DE FORMATION

Le plan de formation est un document obligatoire annexé au contrat d'alternance.

Ce document est établi par l'opérateur de formation en concertation avec l'entreprise ou les entreprises en cas de formation collaborative impliquant plusieurs entreprises formatrices⁴.

E. L'OFFICE FRANCOPHONE DE FORMATION EN ALTERNANCE (OFFA)

L'accord de coopération-cadre institue le pilotage de la formation en alternance et a prévu, à cette fin, la création d'un organisme d'intérêt public transversal appelé Office Francophone de la Formation en Alternance, dénommé OFFA⁵.

⁴ Plus d'information sur le plan de formation dans la fiche 3.2 du Vademecum.

⁵ Plus d'information sur l'OFFA dans la fiche 1.4 du Vademecum et sur le site [Offa - Accueil \(formationalternance.be\)](https://www.offa.be/).

Fiche 1.2 : Les opérateurs de la formation en alternance

L'accord de coopération-cadre établit que les opérateurs de formation en alternance sont les « établissements agréés d'enseignement ou de formation qui organisent et promeuvent la formation en alternance, et qui ont la charge de la formation portant sur des matières générales et professionnelles en centre ou au sein de l'établissement scolaire et du bon déroulement du plan de formation en entreprise¹ ».

Concrètement, il s'agit des CEFA, de l'IFAPME et du SFPME.

L'opérateur de formation met en œuvre la formation en alternance par l'intermédiaire du référent².

Outre les missions de formation professionnelle en alternance, l'opérateur de formation est chargé de l'agrément des entreprises formatrices ainsi que de la suspension ou du retrait de l'agrément, par décision motivée, pour un (ou des) métier(s).

A. LES CEFA

L'enseignement secondaire en alternance est organisé dans les centres d'éducation et de formation en alternance (CEFA)³.

Il s'agit de structures communes à un ou plusieurs établissements d'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de plein exercice organisant des filières en alternance au 2^{ème} degré et au 3^{ème} degré de :

- ❖ l'enseignement technique de qualification,
- ❖ l'enseignement professionnel,
- ❖ l'enseignement secondaire spécialisé des formes 3 et 4.

Une année de formation peut se dérouler conformément au calendrier scolaire ou être organisée selon d'autres modalités. La formation peut également être organisée en modules de formation.

Le Conseil zonal de l'alternance (CZA) :

Un CZA est composé des coordonnateurs et de deux représentants de chaque CEFA présents dans sa zone géographique. Il y a 10 CZA actifs en région wallonne et de Bruxelles-Capitale.

Deux représentants par organisation syndicale (dont un est issu du secteur enseignement), un représentant de la Fédération des associations de parents de l'enseignement officiel et un représentant de l'Union des fédérations des associations de parents de l'enseignement catholique siègent également avec voix consultative au sein des CZA.

¹ Accord de coopération-cadre, article 1^{er}, §1, alinéa 2°.

² Accord de coopération-cadre, article 1^{er}, §1, alinéa 5°.

³ Plus d'information sur les CEFA sur le site [Enseignement.be](https://www.enseignement.be) - [L'enseignement en alternance \(CEFA\)](https://www.enseignement.be).

Les missions prioritaires des CZA sont :

- coordonner la recherche de contrats et conventions auprès des entreprises de la zone ;
- veiller au respect des dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière ;
- décider d'affecter, à la coordination des contrats et conventions avec les entreprises, des accompagnateurs des différents CEFA ;
- nouer, s'il l'estime nécessaire, des contacts avec les représentants des partenaires sociaux actifs au sein de la zone, notamment pour ce qui concerne les contrats et conventions.

Pour tout ce qui concerne l'alternance, le CZA est le représentant des CEFA à l'égard des Comités subrégionaux de l'emploi et de la Formation en région wallonne et des autorités compétentes en matière d'emploi en région de Bruxelles-Capitale.

Les différentes fonctions au sein des CEFA :

Les missions du coordonnateur sont (liste non exhaustive dépendant de l'organisation de chaque CEFA) :

- planifier et assurer le suivi des formations ;
- assurer la guidance globale des élèves en collaboration avec le centre psycho-médicosocial ;
- établir et entretenir les contacts avec les milieux socio-économiques locaux et régionaux, les associations professionnelles et tout organisme pouvant contribuer au développement social et culturel de l'élève ;
- animer l'équipe des accompagnateurs ;
- répartir les tâches entre les accompagnateurs et organiser leurs interventions ;
- présider, alternativement, le Conseil zonal de l'alternance.

Les missions du référent-accompagnateur sont (liste non exhaustive dépendant de l'organisation de chaque CEFA) :

- assurer la recherche de lieux de stages et de contrats ;
- vérifier le suivi des contrats ce qui implique notamment la vérification sur les lieux de la formation en alternance de la présence régulière de l'élève et de la concordance entre les plans de formation liés aux contrats et la formation suivie par l'apprenant ;
- nouer et développer les contacts avec les milieux socio-économiques locaux et régionaux et les associations professionnelles ;
- prendre toute initiative de nature à favoriser le développement social et culturel de l'apprenant ;
- établir des contacts réguliers avec le centre psycho-médicosocial chargé de l'orientation et de la guidance des apprenants.

Les filières de certifications :

L'enseignement technique ou professionnel en alternance organisé conformément à l'article 49 du décret mission⁴ pour lequel la certification est identique à celle délivrée dans l'enseignement secondaire de plein exercice.

L'enseignement professionnel en alternance organisé conformément à l'article 45 du décret mission débouchant sur la délivrance de qualifications spécifiques.

⁴ Décret mission du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

L'enseignement professionnel en alternance organisé conformément à l'article 47 du décret mission propre à l'enseignement secondaire spécialisé débouchant sur la délivrance de qualifications spécifiques.

B. L'IFAPME

L'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises (IFAPME) est un organisme d'intérêt public subventionné par la région Wallonne⁵.

Parmi ses missions, l'objectif principal de l'IFAPME est de proposer des formations à des métiers dans une multitude de secteurs professionnels. Ces formations sont organisées sur base du principe de l'alternance.

L'IFAPME coordonne sur le plan pédagogique, administratif et financier, un réseau décentralisé de centres de formations répartis en Wallonie qui organisent les cours, les évaluations et les examens en rapport avec les formations.

Les services « Alternance » :

Un service « Alternance » est installé au sein ou à proximité de chaque centre de formation du réseau de l'IFAPME. Ses missions générales sont :

- encadrer et accompagner les apprenants tout au long de leur formation ;
- établir les parcours de formation sur base du parcours scolaire antérieur ou de toutes compétences objectivables ;
- aider l'apprenant dans sa recherche d'une entreprise formatrice ;
- être l'intermédiaire entre l'apprenant et l'entreprise lors de la conclusion du contrat d'alternance ;
- veiller au respect du contrat d'alternance et du plan de formation, tant en ce qui concerne la partie vue en entreprise que la partie vue en centre de formation ;
- jouer le rôle de médiateur pour tout ce qui concerne l'application du contrat d'alternance et le respect de la formation en alternance.

Plusieurs agents de l'IFAPME travaillent au sein de ces services décentralisés.

Le référent (aussi appelé délégué à la tutelle) a pour mission d'informer, d'orienter et d'aider toute personne qui souhaite se former en alternance à l'IFAPME. Il est l'intermédiaire indispensable à la conclusion d'un contrat d'alternance.

De son côté, l'accompagnateur-insertion a pour mission (liste non exhaustive) :

- recevoir en entretien individuel les jeunes et structurer le plan d'action que l'apprenant doit réaliser en vue de trouver un stage en entreprise ;
- encourager le jeune à rester actif dans ses recherches de stage ;
- centraliser les informations importantes pour un suivi individualisé optimal des jeunes et permettre une réactivité du personnel encadrant ;
- aller à la rencontre des apprenants en classe de manière hebdomadaire pour avoir une vue d'ensemble de la situation des jeunes et favoriser les suivis rapprochés dans des contextes variés ;

⁵ Plus d'information sur l'IFAPME sur le site [Des formations pour des métiers d'avenir | IFAPME](#).

- faciliter l'intégration progressive des apprenants en entreprise grâce aux stages découvertes métiers ;
- envoyer rapidement les apprenants en questionnement ou fragilisés vers les conseillers en orientation-psychologue.

Le conseiller en orientation-psychologue a pour mission d'aider les apprenants à trouver leur chemin professionnel et dès lors, la formation qui leur correspond.

Les certifications :

Au terme des formations, les centres de formation de l'IFAPME délivrent des Certificats d'apprentissage. En fonction des filières, ces certificats sont reconnus et homologués comme correspondant aux certificats de qualification délivrés par les écoles de l'enseignement professionnel de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ces certifications sont également reconnues par plusieurs fonds de formation.

C. LE SFPME

Le Service Formation P.M.E (SFPME) est un service à gestion séparée créé au sein de l'administration de la COCOF, chargé de l'organisation de la formation en alternance à Bruxelles et du suivi des entreprises et des apprenants⁶.

Il a pour missions de :

- subventionner, coordonner et encadrer les activités de l'Espace Formation (EFP) qui est le centre de formation pour les indépendants et les PME de la région bruxelloise ;
- identifier les besoins en matière de formation en alternance et apporter la réponse à ces besoins ;
- élaborer les référentiels de formation, concevoir des outils pédagogiques et méthodologiques et organiser le perfectionnement pédagogique.

Au sein du SFPME, le délégué à la tutelle s'occupe de tout ce qui touche au monde de l'entreprise et aux contrats d'alternance en matière :

- d'accompagnement à l'orientation vers un métier ;
- d'accompagnement dans la recherche d'une entreprise ou d'un patron-formateur ;
- de conclusion d'un contrat d'alternance ou d'une convention de stage ;
- du déroulement de la formation en entreprise ;
- de conseil et d'agrément des entreprises formatrices.

Les certifications :

Au terme des formations, l'EFP délivre des Certificats d'apprentissage. En fonction des filières, ces certificats sont reconnus et homologués comme correspondant aux certificats de qualification délivrés par les écoles de l'enseignement professionnel de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ces certifications sont également reconnues par plusieurs fonds de formation.

⁶ Plus d'information sur le SFPME sur le site [Le_sfpme : l'alternance et le monde de l'entreprise \(efp.be\)](http://Le_sfpme : l'alternance et le monde de l'entreprise (efp.be)).

Fiche 1.3 : Les acteurs professionnels

A. LES ENTREPRISES FORMATRICES

L'accord de coopération définit l'entreprise formatrice comme « toute personne physique ou morale de droit privé ou de droit public qui accueille un apprenant en alternance dans les liens d'un contrat d'alternance¹ ».

Dans le cadre du dispositif d'alternance, une entreprise formatrice doit répondre à deux exigences de départ :

- ❖ faire l'objet d'un agrément en tant qu'opérateur de l'alternance délivré par un opérateur de formation,
- ❖ désigner un tuteur responsable de la formation des apprenants au sein de l'entreprise.

L'agrément consiste en l'admission d'une entreprise à former un ou plusieurs apprenants en alternance à un métier après vérification du respect de l'ensemble des critères définis dans l'accord de coopération-cadre².

Le tuteur a pour mission de veiller au bon déroulement de la formation de l'apprenant selon son plan de formation et notamment, à ce qu'il acquière les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice du métier auquel il se destine³.

En fonction de la situation de chaque entreprise, le tuteur sera :

- soit le chef d'entreprise ou, lorsque l'entreprise est une personne morale, la personne physique chargée de la gestion effective de l'entreprise et mandatée pour la représenter ;
- soit un membre du personnel désigné par la personne mentionnée ci-dessus et agissant sous son autorité.

Le nombre d'apprenants que l'entreprise formatrice peut former simultanément par tuteur dans une unité d'établissement agréée est appelé la capacité formative⁴.

Il n'y a pas de norme générale interprofessionnelle de capacité formative.

Lorsqu'il existe un accord sectoriel fixant une norme de capacité formative, celle-ci doit être obligatoirement respectée.

En l'absence de normes définies par le fonds sectoriel de l'entreprise formatrice, l'usage fixe la norme à 2 apprenants simultanément par tuteur.

¹ Accord de coopération-cadre, article 1, §1^{er}, alinéa 4°.

² Plus d'information sur l'agrément des entreprises formatrices au thème 2 du Vademecum.

³ Accord de coopération-cadre, article 2, § 3.

⁴ Plus d'information sur la capacité formative dans la fiche 2.3 du Vademecum.

B. LES FONDS DE FORMATION SECTORIELS

Les fonds sectoriels ont un mode de gestion paritaire et ont pour missions principales le développement et la mise en œuvre des politiques de formation des entreprises de leur secteur.

Dans le cadre du processus d'agrément des entreprises formatrices, les coachs sectoriels en région wallonne et les représentants sectoriels en région de Bruxelles-Capitale sont mandatés par les fonds de formations des secteurs économiques pour lesquels ils travaillent.

Pour la région wallonne, les coachs sont désignés par le ministre de l'Emploi sur proposition du fonds sectoriel. Ils doivent justifier d'une ancienneté d'au moins dix ans dans le (les) secteurs(s) d'activité du fonds qui les a engagés.

Pour la région de Bruxelles-Capitale, les représentants sont désignés par le ministre de l'Emploi sur proposition du fonds sectoriel mais ils ne doivent pas justifier d'une ancienneté spécifique.

Les missions des coachs et représentants sectoriels sont les suivantes :

- instruire les demandes d'agrément des entreprises via au minimum une visite sur place et remettre un avis sur l'agrément des entreprises ;
- participer à la Commission d'agrément et de médiation ;
- remettre un avis sur la suspension ou le retrait d'agrément ;
- rencontrer, d'initiative ou sur demande d'un opérateur de formation ou de l'OFFA, les entreprises ainsi que, le cas échéant, le tuteur, pour une mission de conseil ;
- sensibiliser les entreprises dans le ou les secteurs qu'ils couvrent à la conclusion de nouveaux contrats d'alternance.

Fiche 1.4 : L'OFFA

L'Office francophone de la formation en alternance (OFFA) est chargé du pilotage de la formation en alternance. C'est un organisme d'intérêt public à personnalité juridique classé parmi les organismes de la catégorie B au sens de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public.

A. LE CADRE INSTITUTIONNEL

L'OFFA est administré par un Conseil d'administration respectant un équilibre entre les délégations des gouvernements partenaires de l'accord de coopération-cadre.

Il est composé de représentants :

- ❖ de l'enseignement obligatoire et de l'enseignement de promotion sociale ;
- ❖ de l'IFAPME et du SFPME ;
- ❖ des organisations représentatives des travailleurs ;
- ❖ des organisations représentatives des employeurs.

Tous les membres du Conseil d'administration ont une voix délibérative.

Des Commissaires représentant les 3 Gouvernements de tutelle participent également aux réunions du Conseil d'administration.

L'OFFA est dirigé par un Directeur général (fonctionnaire dirigeant mandataire). Il exerce l'autorité hiérarchique sur les membres du personnel recrutés ou mis à disposition, coordonne les services de l'OFFA et en assure la gestion quotidienne.

Un contrat de gestion quinquennal conclu entre le Conseil d'administration de l'OFFA et les 3 Gouvernements de tutelle précise les tâches que l'OFFA doit réaliser en vue de l'exécution de ses missions de service public.

B. LES MISSIONS

L'OFFA exerce les missions définies à l'article 5 de l'accord de coopération-cadre qui sont reprises ci-dessous :

- *proposer et recommander aux Gouvernements, d'initiative ou sur demande, toute mesure utile au développement de la formation en alternance ;*
- *être le garant du statut et de la mobilité de l'apprenant en alternance quel que soit l'opérateur de formation en alternance choisi par celui-ci ;*
- *assurer la transparence entre offre et demande de contrat d'alternance, en collaboration avec les opérateurs et éventuellement avec les secteurs professionnels ;*

- *organiser, sans préjudice des actions de promotion menées par les opérateurs de Formation en alternance, la promotion globale de la formation en alternance, notamment auprès des entreprises et, si nécessaire, avec les fédérations professionnelles ;*
- *assurer une coordination au niveau local, éventuellement à partir des Conseils zonaux de l'Alternance, entre les opérateurs de formation en alternance et l'enseignement dans le domaine de l'information et de l'orientation des jeunes ;*
- *collaborer, en tant qu'expert, aux travaux de la Chambre Enseignement-Formation du SFMQ ;*
- *inscrire la formation en alternance dans le contexte institutionnel et socio-économique ainsi que dans les politiques d'Education et de Formation tout au long de la vie tant au niveau francophone qu'europpéen ;*
- *décider de l'octroi et liquider aux entreprises les incitants financiers à la formation en alternance ;*
- *remettre des avis aux Gouvernements sur les demandes d'agrément des actions de formation en alternance liées à l'octroi d'incitants financiers aux entreprises ;*
- *concevoir les outils et les indicateurs d'évaluation globale de la formation en alternance, en concertation avec les opérateurs de formation en alternance ;*
- *organiser une procédure de médiation à la demande de l'entreprise en ce qui concerne l'octroi, la suspension ou le retrait d'agrément et à la demande de l'opérateur de formation concernant toute problématique liée à l'exécution du contrat de formation en alternance.*

Sur décision de son Conseil d'administration, l'OFFA peut accomplir des actions liées à la garantie du statut et à la mobilité des apprenants en partenariat et peut, à ce titre, conclure des conventions de partenariat.

Par « partenariat », il y a lieu d'entendre toute forme d'association ou de collaboration avec des intervenants publics et/ou privés, par laquelle les moyens financiers, humains ou matériels peuvent être mis en commun pour poursuivre un objectif ressortissant des missions de l'OFFA.

C. LE SITE INTERNET DE L'OFFA

Le site de l'OFFA permet à tout visiteur d'accéder à toute information utile concernant les dispositifs de l'alternance.

Sont accessibles sur le site les textes légaux, les actualités relatives aux dispositifs d'alternance, les publications de l'OFFA et de ses partenaires, les documents-types utilisés dans les procédures, les informations pratiques à destination des apprenants, des entreprises, des opérateurs de formation, des coaches, etc....

L'ensemble des fiches du Vademecum est mis à disposition dans l'onglet « Vademecum » du site de l'OFFA.

L'adresse du site est [Offa - Accueil \(formationalternance.be\)](http://Offa - Accueil (formationalternance.be)).

D. LA PLATEFORME COMMUNE AUX OPÉRATEURS (OPLA)

Un outil commun aux opérateurs de formation en alternance et aux coaches et représentants sectoriels (OPLA) a été développé.

Il remplit plusieurs objectifs :

- ❖ permettre la gestion des agréments des entreprises ;
- ❖ permettre le suivi des contrats d’alternance ;
- ❖ permettre le suivi, le traitement et la liquidation des incitants financiers.

Les données qui sont collectées via cet outil informatique répondent donc à ces finalités.

E. LA MARQUE ALT+

Par la création de la marque Alt+, l’OFFA et ses partenaires (opérateurs de formation, fonds sectoriels, organisations représentatives des travailleurs et des employeurs) souhaitent promouvoir les dispositifs de la formation en alternance comme des filières d’excellence porteuses en matière d’insertion socio-professionnelle via des emplois de qualité et pérennes, la création d’entreprises, etc...

A cette fin, le site [alt + \(alt-plus.be\)](http://alt-plus.be) propose différents supports pouvant être utilisés de manière libre pour la promotion de la formation en alternance.



F. L’OUTIL DE MATCHING STAGE +

Depuis la rentrée scolaire 2023, l’application STAGE+ [Page d’Accueil | Stage+ \(stageplus.be\)](http://stageplus.be) permettant de rencontrer les offres de contrats de formation en alternance et les demandes des apprenants a été développée.

Toutes les entreprises agréées peuvent déposer librement des offres de contrat de formation en alternance permettant aux apprenants en recherche d’une entreprise formatrice de les consulter et de déposer leur candidature en ligne de manière libre (7 jours/7, 24 heures/24).

Afin de réserver la finalité de l’outil pour la formation en alternance, les entreprises doivent être agréées comme entreprise formatrice pour pouvoir déposer une offre et les apprenants doivent être inscrits auprès d’un opérateur de formation en alternance pour pouvoir présenter leur candidature.



Fiche 1.5 : Les conditions d'accès à l'alternance

A. CONDITIONS D'ACCÈS GÉNÉRALES À TOUS LES OPÉRATEURS

Dans le respect de la loi concernant l'obligation scolaire¹, le candidat apprenant en alternance doit répondre au minimum à l'une des conditions suivantes afin de pouvoir s'inscrire chez un opérateur de formation :

- ❖ avoir fréquenté deux années du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé de forme 4, et avoir atteint l'âge de 15 ans au moment de son inscription ;
- ❖ avoir réussi la 3^{ème} année de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire ou spécialisé de forme 4 ;
- ❖ avoir fréquenté la 3^{ème} année de différenciation et d'orientation au sein de l'enseignement ordinaire ou spécialisé de forme 4 ;
- ❖ avoir fréquenté la 2^{ème} phase au sein de l'enseignement spécialisé de forme 3 ;
- ❖ être âgé de 16 ans accomplis.

Le candidat apprenant ne peut pas avoir atteint l'âge de 25 ans au moment de la conclusion d'un contrat d'alternance mais il peut poursuivre sa formation au maximum jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle il atteint l'âge de 26 ans afin de finir sa formation².

B. CONDITIONS D'ACCÈS POUR L'APPRENANT ÉTRANGER

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents et/ou à la personne investie de l'autorité parentale qui assume la garde d'un mineur et/ou au tuteur d'un MENA (mineur étranger non accompagné)³.

En vertu du droit à l'instruction dans l'enseignement bénéficiant à tout jeune jusqu'à l'âge de 18 ans, le mineur a le droit de conclure un contrat d'alternance auprès d'un CEFA, de l'IFAPME ou du SFPME moyennant le respect des conditions reprises ci-dessus, et ce, quelle que soit sa situation de séjour en Belgique (nationalité, avec ou sans papier, ...)⁴.

A partir de 18 ans, un jeune de nationalité étrangère peut également conclure un contrat d'alternance moyennant toutefois le respect d'une condition supplémentaire liée à la détention d'un titre de séjour valide⁵. Il n'existe pas de dispense de permis de séjour pour un ressortissant majeur étranger en Belgique qui suivrait une formation en alternance.

¹ Loi du 29 juin 1983 relative à l'obligation scolaire, article 1, §1.

² Accord de coopération-cadre, article 2, §1^{er} et §1^{er} bis.

³ Loi du 29 juin 1983 relative à l'obligation scolaire, article 3, §1^{er}.

⁴ Arrêté royal du 2 septembre 2018 portant exécution de la loi du 9 mai 2018 relative à l'occupation de ressortissants étrangers se trouvant dans une situation particulière de séjour, article 7.

⁵ Arrêté royal du 2 septembre 2018 portant exécution de la loi du 9 mai 2018 relative à l'occupation de ressortissants étrangers se trouvant dans une situation particulière de séjour, article 10, 1^o.

C. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR UN APPRENANT ÉTRANGER DEVENANT MAJEUR DURANT SA FORMATION

Les dispositions de l'article 7 de l'Arrêté royal du 2 septembre 2018 prévoient que : « Sont autorisés à travailler, uniquement dans le cadre de leur contrat d'apprentissage ou de leur formation en alternance, les ressortissants de pays tiers, engagés comme apprenti avant l'âge de 18 ans, dans les liens d'un contrat d'apprentissage ou de formation en alternance agréé par l'autorité qui en a la compétence ».

Dès lors, en fonction d'une interprétation inclusive du texte de cet article, l'apprenant, sans titre de séjour, engagé sous contrat d'alternance avant l'âge de 18 ans pourra continuer son contrat d'alternance (même métier/filière de formation, même entreprise formatrice et même opérateur de formation) et continuer à bénéficier de la double dispense de titre de séjour et de permis de travail au-delà de ses 18 ans.

A contrario, une interprétation restrictive du texte de cet article impose au jeune ayant conclu un contrat d'alternance avant l'âge de ses 18 ans d'entreprendre les démarches pour régler sa situation de séjour et qu'il soit titulaire d'un titre de séjour valide afin de pouvoir poursuivre sa formation. Un titre de séjour valide ne lui est donc pas accordé de manière automatique.

Devant l'absence d'une jurisprudence à ce propos, l'OFFA ne peut que recommander aux opérateurs et aux entreprises formatrices d'être extrêmement prudents et nous recommandons dès lors aux jeunes apprenants étrangers de régulariser leur situation de séjour dès leurs 18 ans.

Afin de pouvoir répondre de la meilleure manière aux opérateurs, aux apprenants et aux entreprises formatrices, les services de l'OFFA ont interpellé les autorités fédérales afin d'avoir la bonne interprétation au texte de l'article 7 de l'Arrêté royal du 2 septembre 2018. Sur base de la cette réponse à recevoir, le texte de la fiche sera amendé en conséquence.

S'il y a conclusion d'un nouveau contrat en alternance par suite d'une rupture de contrat et que l'apprenant a atteint l'âge de 18 ans au moment de la signature de son nouveau contrat d'alternance, il peut poursuivre sa formation initialement entamée à condition d'avoir réglé sa situation de séjour.

Recommandations :

Même si les conditions liées à l'obtention d'un titre de séjour peuvent paraître parfois rébarbatives, nous sommes convaincus que la finalisation d'une formation en alternance ne peut être qu'un plus pour l'apprenant étranger, que son futur soit en Belgique ou ailleurs.

Nos recommandations sont donc plurielles :

- ❖ anticipation de la demande d'obtention d'un titre de séjour pour l'apprenant mineur d'âge quelques mois avant sa majorité : ce type de démarche prend un certain temps et n'hésitez pas à aborder l'évolution de la demande avec le jeune (ou son représentant légal) en heure et à temps ;
- ❖ régularisation de la situation de l'apprenant majeur avant la signature du contrat d'alternance ;

- ❖ des documents du type « lettre de recommandation de l'entreprise formatrice » et/ou « lettre de recommandation du centre de formation » sont des informations qui peuvent être jointes à la demande d'obtention d'un titre de séjour, en appui au formulaire de demande ;
- ❖ des services extérieurs au dispositif de l'alternance (comme Infor Jeunes et/ou des bureaux d'avocats spécialisés par exemple) peuvent aider les apprenants dans leurs démarches et n'hésitez pas à recommander ces partenaires extérieurs auprès des apprenants.