



Wallonie



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES



OFFICE FRANCOPHONE DE LA
FORMATION EN ALTERNANCE

VADE-MECUM

Formation en alternance

Table des matières

Avant-propos :	5
Titre 1. La réforme de l'alternance	8
<i>Fiche thématique 1 : Conditions d'accès à l'alternance</i>	9
<i>Fiche thématique 2 : Agrément</i>	12
<i>Fiche thématique 3 : Tuteur</i>	20
Titre 2. Le contrat d'alternance- droit du travail et protection sociale	21
<i>Fiche thématique 4 : Dispense de disponibilité sur le marché de l'emploi</i>	21
<i>Fiche thématique 5 : Contrat d'alternance – cadre général</i>	28
<i>Fiche thématique 6 : Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation</i>	31
<i>Fiche thématique 7 : Montant de la rétribution – incidence sur les allocations familiales</i>	36
<i>Fiche thématique 8 : Allocations familiales</i>	37
<i>Fiche thématique 9 : Vacances annuelles</i>	40
<i>Fiche thématique 10 : Déclaration DIMONA</i>	54
<i>Fiche thématique 11 : Assujettissement à l'ONSS- Cotisations personnelles et patronales</i>	55
<i>Fiche thématique 12 : Analyse des risques liés aux prestations en entreprises et évaluations de santé préalables</i>	58
<i>Fiche thématique 13 : Risques professionnels et responsabilité civile [à traiter ultérieurement]</i>	66
<i>Fiche thématique 14 : Accidents du travail</i>	67
<i>Fiche thématique 15 : Maladies professionnelles</i>	72
<i>Fiche thématique 16 : Remboursement des frais de déplacement</i>	73
<i>Fiche thématique 17 : Vêtements de travail et moyens de protection individuels</i>	76
<i>Fiche thématique 18 : Suspensions de l'exécution du contrat d'alternance</i>	77
<i>Fiche thématique 19 : Inscription à une mutuelle et intervention dans les soins de santé</i>	81
<i>Fiche thématique 20 : Chômage temporaire</i>	84
<i>Fiche thématique 21 : Apprenant étranger en alternance : titre de séjour et permis de travail</i>	87
<i>Fiche thématique 22 : Fin du contrat d'alternance</i>	92
<i>Fiche thématique 23 : Allocations d'insertion</i>	96
Titre 3. Plan de formation [à traiter ultérieurement]	102
Titre 4. Bilan de compétences	103
Titre 5. Incitants financiers	113
<i>Fiche thématique 24 : Incitants financiers wallons – Le tuteur agréé</i>	113

<i>Fiche thématique 25 : Incitants financiers bruxellois</i>	119
Titre 6. Formulaires OFFA et d'organismes partenaires	123
Titre 7. Références légales (disponibles sur le site de l'OFFA)	124

Avant-propos :

L'objectif de ce Vade-Mecum est d'informer les acteurs bruxellois et wallons de la formation et de l'enseignement en alternance sur les rouages de ce mode d'apprentissage. Ce document précise les implications du contrat d'alternance pour l'apprenant, l'entreprise et l'opérateur de formation et précise le rôle de l'OFFA.

Il s'agit d'un document évolutif dont il appartient à ses rédacteurs d'adapter les contenus au fil des changements sociojuridiques, socio-économiques et administratifs.

Ce Vade-Mecum a fait l'objet d'une première publication au Moniteur Belge par les arrêtés ministériels suivants :

- L'Arrêté ministériel du 4 mai 2017 portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance, *M.B.*, 07 septembre 2017, p. 82518.
- L'Arrêté ministériel 2017/862 du 11 mai 2017 portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté 2015/791 du Collège de la Commission communautaire française du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance, *M.B.*, 07 septembre 2017, p. 82688.
- L'Arrêté ministériel du 3 mai 2017 portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance, *M.B.*, 29 mars 2018, p. 30879.

Le site de l'OFFA, www.offa-oip.be, propose, en plus de la version officielle telle que publiée au Moniteur Belge, une version du Vade-Mecum qui intègre au-fur-et-à-mesure de leur entrée en vigueur les nouvelles mesures applicables à l'alternance. Le cas échéant, il attire l'attention sur l'imminence de changements au moyen d'encadrés explicites. Il est prévu de publier annuellement une version actualisée du Vade-Mecum et de l'officialiser par arrêté ministériel conjoint.

Dans la perspective de compléter et d'améliorer ce document, l'OFFA vous invite à lui faire part des éventuelles modifications que vous jugeriez nécessaires d'y apporter : info@offa-oip.be.

Les divers amendements sont présentés, dans un premier temps, au Conseil d'Administration de l'OFFA, pour approbation et, dans un deuxième temps, aux différents pouvoirs de tutelle qui, par adoption d'un arrêté ministériel conjoint, actent sa mise à jour officielle via le Moniteur Belge.

Toutes les annexes et fiches thématiques se trouvent en fin de Vade-Mecum.

Ce dernier est construit sur base de :

1. L'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
2. L'avenant du 27 mars 2014 relatif à l'Accord de coopération -cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
3. L'avenant du 15 mai 2014 modifiant l'avenant du 27 mars 2014 relatif à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
4. Le décret de la Communauté française du 8 janvier 2009 portant assentiment à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;

5. Le décret du 15 janvier 2009, adopté par le Parlement wallon portant assentiment à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
6. Le décret de la Commission communautaire française du 5 mars 2009 portant assentiment à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
7. Le décret de la Communauté française du 11 avril 2014 portant assentiment à l'avenant à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
8. Le décret de la Commission communautaire française du 24 avril 2014 portant assentiment à l'avenant à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
9. Le décret du 28 avril 2014, adopté par le Parlement wallon, portant assentiment à l'avenant à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
10. Le décret du 22 janvier 2015, adopté par le Parlement wallon, portant assentiment à l'avenant du 15 mai 2014 modifiant l'avenant du 27 mars 2014 relatif à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
11. Le décret de la Communauté française du 5 mars 2015 portant assentiment à l'Avenant du 15 mai 2014 modifiant l'Avenant du 27 mars 2014 relatif à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
12. L'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 15 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance et au plan de formation y afférent, tels que prévus en vertu de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance du 24 octobre 2008 et modifié par les avenants des 27 mars et 15 mai 2014 ;
13. L'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance ;
14. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance ;
15. Le Décret flamand du 10 juin 2016 réglant certains aspects des formations en alternance ;
16. L'arrêté du Gouvernement wallon du 20 juillet 2016 relatif aux incitants financiers ;
17. L'arrêté du Gouvernement wallon du 20 octobre 2016 portant exécution du décret du 20 juillet 2016 relatif aux incitants financiers octroyés aux entreprises partenaires de la formation en alternance, aux apprenants en alternance et pour les coaches sectoriels ;
18. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 2017 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance ;
19. L'arrêté ministériel du 3 mai 2017 portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance ;
20. L'arrêté du Gouvernement wallon du 4 mai 2017 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance ;
21. L'arrêté ministériel du 4 mai 2017 portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance ;

22. L'arrêté 2017/861 du Collège de la Commission communautaire française du 11 mai 2017 modifiant l'arrêté 2015/791 du Collège de la Commission communautaire française du 15 juillet 2015 relatif au contrat d'apprentissage et au plan de formation y afférent ;
23. L'arrêté ministériel 2017/862 du 11 mai 2017 portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté 2015/791 du Collège de la Commission communautaire française du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'apprentissage ;
24. L'arrêté du Gouvernement wallon du 8 juin 2017 dénonçant l'accord de coopération relatif à l'organisation d'une filière de formation qualifiante en apprentissage, conclu à Namur, le 18 juin 1998 entre le Gouvernement de la Communauté française et le Gouvernement wallon et relatif à l'octroi de subventions aux opérateurs de formation en apprentissage ;
25. L'arrêté du Gouvernement wallon du 8 juin 2017 portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en apprentissage, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
26. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juin 2017 dénonçant l'Accord de coopération relatif à l'organisation d'une filière de formation qualifiante en apprentissage, conclu à Namur, le 18 juin 1998 entre le Gouvernement de la Communauté française et le Gouvernement wallon et relatif à l'octroi de subventions aux opérateurs de formation en apprentissage ;
27. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juin 2017 portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en apprentissage, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne, et la Commission communautaire française ;
28. L'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 15 juin 2017 portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en apprentissage, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne, et la Commission communautaire française ;
29. L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 juin 2018 relatif aux primes visant à favoriser la formation en apprentissage.

L'OFFA remercie celles et ceux qui ont collaboré à la conception et la rédaction de ce Vade-Mecum : les opérateurs de formation, les interlocuteurs sociaux, l'Union des Secrétariats Sociaux, les référents d'instances de sécurité sociale et les membres du Conseil d'Administration de l'OFFA.

Ce travail collectif a permis de construire une référence commune et contribue à une interprétation univoque et évolutive des réglementations applicables.

Nous espérons que ce document puisse répondre à toutes les demandes des parties prenantes.

Titre 1. La réforme de l'alternance

L'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française tel que modifié par les avenants du 27 mars 2014 et du 15 mai 2014, met en place au 1^{er} septembre 2015 :

- Un contrat d'alternance commun qui remplace le contrat d'apprentissage (IFAPME/SFPME) et la CISP (enseignement)
- L'OFFA (Office Francophone de la Formation en Alternance).

La genèse du contrat d'alternance commun

Avant le 1^{er} septembre 2015, l'IFAPME, le SFPME et l'enseignement en alternance disposaient d'un type de contrat qui leur était propre.

Suite à la mise en œuvre de l'Accord de coopération et à sa volonté de simplifier, d'harmoniser et de favoriser la mobilité des apprenants, le contrat d'alternance a été mis en place le 1^{er} septembre 2015. Il est commun aux opérateurs de l'alternance puisqu'il concerne tant l'enseignement (les CEFA) que les réseaux IFAPME et SFPME et leurs centres.

Ce nouveau contrat remplace la convention d'insertion socioprofessionnelle (CEFA), le contrat d'apprentissage IFAPME en Région wallonne et le contrat d'apprentissage SFPME en Région de Bruxelles-Capitale.

Selon l'Accord de coopération-cadre, le contrat d'alternance est le contrat 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 formation.

Il est prévu que tous les apprenants sous contrat d'alternance bénéficient de droits et obligations communs en matière de droit du travail et ce, en parallèle au nouveau statut de sécurité sociale uniforme pour tous les apprentis et introduit par des mesures fédérales. 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.¹ Depuis le 1^{er} juillet 2015, les apprenants en alternance répondent à cette définition de l'apprenti.

Un plan de formation doit être annexé au contrat d'alternance. Il est établi par l'opérateur et reprend le parcours de formation de l'apprenant et les compétences et certificats à acquérir, tant par le biais de la formation en entreprise que par le biais de la formation organisée auprès de l'opérateur de formation.

Les missions de l'OFFA

L'OFFA est chargé du pilotage de la formation en alternance.

Ses missions sont précisées dans le Titre 7 - Références légales du Vade-Mecum (Annexe 24).

¹ AR. du 29 juin 2014 modifiant l'AR du 28 novembre 1969 pris en exécution de la Loi du 27 juin 1969 révisant l'Arrêté-Loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, M.B. 8 août 2014

Fiche thématique 1 : Conditions d'accès à l'alternance

Article 2. §1^{er} de l'Accord de coopération-cadre

Dans le respect de la loi concernant l'obligation scolaire², le candidat apprenant en alternance doit, pour avoir accès à la Formation en alternance, préalablement à l'inscription auprès d'un opérateur de Formation en alternance, répondre au minimum à l'une des conditions suivantes :

- a) 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 ;
- b) Avoir réussi la 3^e année de l'enseignement secondaire professionnel ordinaire ou spécialisé de forme 4 ;
- c) Avoir fréquenté la 3^e année de différenciation et d'orientation au sein de l'enseignement ordinaire ou spécialisé de forme 4 ;
- d) Avoir fréquenté la 2^e phase au sein de l'enseignement spécialisé de forme 3.

A défaut, le candidat doit avoir fait l'objet de la part du conseil de classe, à l'issue de la 2^e année différenciée ou de l'année différenciée supplémentaire visées par le Décret organisant la différenciation structurelle au sein du 1^{er} degré afin d'amener tous les élèves à la maîtrise des socles de compétences, d'une décision lui ouvrant, parmi d'autres possibilités, celle de poursuivre sa formation en alternance.

Accès à l'enseignement secondaire ordinaire en alternance

Pour toute formation en alternance :

Les élèves mineurs âgés, au moment de l'inscription :

- de 15 ans accomplis s'ils ont suivi au moins 2 premières années d'enseignement secondaire de plein exercice³
- de 16 ans accomplis⁴

L'accès en formation en article 49 sont identiques aux conditions d'accès dans l'enseignement de plein exercice.

Accès en formation article 49 – 3^{ème} Professionnelle.

1. Les élèves mineurs âgés, au moment de l'inscription, de 15 ans accomplis et qui répondent à l'une des conditions suivantes :
 - Avoir obtenu l'attestation d'orientation A) du 1^{er} degré (CE1D) de l'enseignement secondaire (2C, 2S, 3S-DO).
 - OU être orientés par le Conseil de classe vers une 3^{ème} année de l'enseignement secondaire dans les formes et sections définies par celui-ci, dont la forme professionnelle (attestation d'orientation délivrée au terme des années d'études suivantes : 2C, 2S, 3S-DO, 2D).
2. Peut également être inscrit, tout élève qui répond aux trois conditions cumulatives suivantes :
 - Ne pas répondre aux dispositions de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers (n'ayant pas de dossier scolaire) ;
 - Faire l'objet d'un avis favorable du Conseil d'admission ;
 - Être âgé de 16 ans avant le 31 décembre qui suit le début de l'année scolaire.

² Loi du 29.06.1983 Art 1,§1(MB du 06.07.1983)

³ Loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire, art. 1, §1er, al. 2.

⁴ Ibidem.

Les conditions d'accès aux formations relevant de l'enseignement secondaire en alternance article 49 (4P, 5P, 6P, 7P, 5Q, 6Q, 7Q) et article 45 (3^{ème} degré)⁵, sont explicitées dans les directives de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO).

Accès à l'enseignement secondaire spécialisé en alternance

L'enseignement en alternance peut être organisé au sein de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, en phase 3 et sur avis motivé du conseil de classe en phase 2. Il peut être également organisé en forme 4, au deuxième degré de l'enseignement professionnel et au troisième degré de l'enseignement technique de qualification ou de l'enseignement professionnel.

Pour pouvoir s'inscrire en alternance dans l'enseignement secondaire spécialisé, l'élève doit cumuler les 5 conditions suivantes :

- Être inscrit dans l'enseignement spécialisé ;
- Avoir 15 ans accomplis et avoir fréquenté l'enseignement secondaire pendant 2 années ou avoir 16 ans ;
- Avoir suivi le module de préparation à l'alternance ;
- Obtenir l'accord du conseil de classe sur l'opportunité d'orienter l'élève vers l'enseignement spécialisé en alternance. En s'appuyant sur le P.I.A. (programme individualisé d'apprentissage), le conseil de classe atteste que l'élève maîtrise suffisamment les compétences professionnelles et transversales pour s'intégrer en entreprise ;
- Souscrire un contrat d'alternance conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 2017 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance.

Accès aux formations organisées par le SFPME

Les conditions d'accès sont les conditions telles qu'établies à l'article 2 §1^{er} et §1bis de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance du 24 octobre 2008.

Les conditions particulières des contrats d'apprentissage ont été abrogées en vertu de l'Arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 15 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance.

Accès aux formations organisées par l'IFAPME

Les conditions d'accès sont les conditions telles qu'établies à l'article 2 §1^{er} et §1bis de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance du 24 octobre 2008.

Les conditions particulières des contrats d'apprentissage ont été abrogées en vertu de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance.

Deux dérogations aux conditions établies à l'article 2 §1^{er} et § 1bis de l'Accord de coopération-cadre sont toutefois intervenues suite à l'adoption de deux Arrêtés du Gouvernement wallon du 11 mai 2017 concernant :

⁵ Alternance art. 49 : enseignement secondaire en alternance visant les mêmes options, les mêmes objectifs en termes de compétences et les mêmes certifications que le plein exercice.

Alternance art. 45 : enseignement secondaire en alternance organisé sur base de profils de formation spécifiques – Délivrance d'un certificat de qualification spécifique.

- L'âge maximum pour conclure un contrat d'apprentissage n'est plus limité à 25 ans dans le cadre de certaines professions (modeleur sur bois, parqueteur, luthier, scieur et débiteur de bois, ferronnier d'art, potier-céramiste avec et sans tour, maraîcher, pépiniériste, arboriculteur fruitier, sylviculteur, accordeur-réparateur de piano, facteur d'orgue, taxidermiste, entraîneur de chevaux galopeurs, éleveur de chevaux, expéditeur-agent en douane)⁶.
- L'adoption⁷ de conditions spécifiques aux professions suivantes : mécanicien polyvalent, installateur en chauffage central, installateur électricien, mécanicien de tracteurs et de machines agricoles, mécanicien poids lourds, technicien en système d'usinage) .

Limite d'âge pour conclure un contrat d'apprentissage.

Le candidat apprenant ne doit pas avoir atteint l'âge de 25 ans au moment de la conclusion d'un contrat d'apprentissage, 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.

⁶ Art 2 §2 de l'AGW du 11 mai 2017 fixant les conditions particulières d'âge pour l'accès à la formation de certaines professions dans la formation permanente des classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, *M.B.* 29.05.17, p. 59951.

⁷ Art 2 §2 de l'AGW du 11 mai 2017 fixant des conditions spécifiques pour l'accès à la formation de certaines professions dans la formation permanente des classes moyennes et les petites et moyennes entreprises, *M.B.* 29.05.17, p. 59953.

Fiche thématique 2 : Agrément

1. Base légale :

L'Accord de coopération-cadre prévoit à l'article 2bis :

- § 1^{er} : *Préalablement à la conclusion d'un contrat, l'entreprise doit avoir obtenu un agrément auprès de l'opérateur de formation pour dispenser une formation en alternance suivant les modalités telles que définies ci-après.*

- § 2. *L'entreprise introduit une demande d'agrément auprès d'un opérateur de formation en alternance. Dans les trois mois suivant la demande d'agrément, l'opérateur de formation en alternance effectue une visite de l'entreprise afin de vérifier si l'entreprise satisfait aux conditions d'agrément (...).*

2. Agrément des entreprises - À l'attention des opérateurs

2.1. Les documents relatifs à l'agrément

sont disponibles sur le site de l'OFFA

- Soit en [version de consultation](#)
- Soit en [version permettant l'encodage des données](#)

Un mot de passe doit être utilisé pour accéder à ces documents permettant l'encodage des données. Il peut être obtenu en introduisant une demande par mail à l'adresse suivante : info@offa-oip.be et en précisant le numéro de téléphone du demandeur.

- **Doc 1** : Demande d'agrément d'entreprise en vue de former un apprenant en alternance
- **Doc 2** : Rapport de visite D2a et D2b
 - **D2a.** : Destiné au référent ou au coach/représentant sectoriel
 - **D2b.** : Destiné au coach/représentant sectoriel mais pouvant être complété par le référent s'il dispose des informations utiles
- **Doc 3** : Notification de l'agrément

Les modèles de documents à utiliser (*demande d'agrément, rapport de visite, notification de l'agrément, de refus, retrait ou suspension*) se trouvent en fin de Vade-Mecum, au Titre 6 (Documents à compléter D1 à D4). Voir aussi la fiche thématique 2 : L'agrément – Le tuteur désigné.

Ce document doit être remis à l'entreprise, une copie doit être conservée par l'opérateur.

- **Notion de matériel à risque (Art 2bis§3)** : la liste des travaux et endroits qui entraînent une interdiction de travailler pour les apprenants se trouve dans la fiche thématique 12 : Analyses des risques liés aux prestations en entreprise et évaluations de santé préalables.
- **Possibilité de vérifier la capacité formative** : en attente de la mise en place de la Plateforme de l'alternance, l'opérateur a la possibilité de vérifier l'atteinte de la capacité maximale au sein de l'unité d'établissement en interrogeant l'entreprise sur le nombre d'apprenants en formation (formulaire D2b).

La capacité formative de l'unité d'établissement : l'Accord de coopération-cadre précise que « *lorsque la formation en alternance exige la manipulation de matériel à risque ou lorsque cette formation s'effectue en dehors de l'entreprise, le tuteur ne peut superviser la formation de plus de 2 apprenants*

simultanément ». En l'absence d'accord interprofessionnel entre partenaires sociaux sur une norme générale de capacité formative, l'OFFA s'aligne sur les recommandations ou les positions des secteurs là où un accord a pu être dégagé entre les partenaires sociaux.

Norme de capacité formative par tuteur définie par les Partenaires sociaux des différents Fonds sectoriels paritaires :

ALIMENTO	La norme de capacité formative se limite à 2 apprenants maximum simultanément par tuteur/tutrice. Au sein d'une unité d'établissement, le nombre maximum d'apprenants autorisés sera examiné au cas par cas.
APEF FE-BI	Pas de norme de capacité formative définie par le secteur à ce jour.
CEFRET	Pas de norme de capacité formative définie par le secteur à ce jour.
CRF	Pas de norme de capacité formative définie par le secteur à ce jour.
EDUCAM	Un tuteur ne peut former simultanément plus de 2 apprenants, tous métiers confondus. La capacité formative au sein d'une unité d'établissement est la suivante : <ul style="list-style-type: none"> – Entreprises de 0 travailleur : 1 apprenant ou un stagiaire ; – Entreprises de 1 à 3 travailleurs : 2 apprenants ou stagiaires, dont maximum 1 apprenant nécessitant un encadrement spécifique ; – Entreprises de 4 à 6 travailleurs : 3 apprenants ou stagiaires, dont maximum 2 apprenants nécessitant un encadrement spécifique ; – Entreprises de 7 à 10 travailleurs : 4 apprenants, dont maximum 3 apprenants nécessitant un encadrement spécifique ; – Entreprises de 11 à 14 travailleurs : 5 apprenants, dont maximum 4 apprenants nécessitant un encadrement spécifique ; – Entreprises de 15 travailleurs et plus : 6 apprenants dont maximum 5 apprenants nécessitant un encadrement spécifique. Des dérogations sont possibles, mais elles doivent faire objet d'une demande particulière et motivée.
FSTL: Fonds social transport et logistique	<ul style="list-style-type: none"> – Formation magasinier : 4 apprenants/tuteur ; – Formation conducteur de chariot élévateur frontal : 2 apprenants/tuteur ; – Formation conducteur de chariot élévateur latéral : 2 apprenants/tuteur ; – Formation manutentionnaire aéroport fret & bagages : 2 apprenants/tuteur ; – Pour les autres formations : 2 apprenants/tuteur ; À noter que dès qu'il y a utilisation d'un chariot élévateur (poste à risques), la norme est de 2 apprenants/tuteur (cfr art. 2bis §3 de l'Accord de coopération cadre).

Fonds social du Secteur immobilier	Pas de norme de capacité formative définie par le secteur à ce jour.																																										
Fonds social et de garantie du secteur HoReCa	<p>La norme « <i>d'un tuteur par métier</i> » reste requise : commis de salle, commis de cuisine.</p> <p>Le secteur accepte, après la visite du coach sectoriel, un seul tuteur pour les deux métiers dans le cas où l'entreprise formatrice est dans les mains d'une seule personne (patron travaillant seul).</p> <p>Attention : Cette situation n'est acceptée qu'après la visite du coach sectoriel.</p>																																										
IFPM Ouvriers ASBL	Pas de norme de capacité formative définie par le secteur.																																										
Mission wallonne des secteurs verts	<p>Dans le cadre de la formation en alternance, les entreprises des CP 132,144,145 et 145.05 ont fixé la capacité formative du tuteur comme suit :</p> <p>Le patron de l'entreprise, agréé comme tuteur, peut encadrer 2 apprenants simultanément, à condition que l'un des 2 apprenants ait au moins une année d'expérience accomplie réussie.</p> <p>Les ouvriers de l'entreprise, agréés comme tuteurs, ne peuvent chacun encadrer qu'1 apprenant à la fois.</p>																																										
UBK/UCB Secteur de la coiffure	<p>Pas de norme de capacité formative définie par le secteur.</p> <p>Actualisation au 23/10/2019 :</p> <p>Dans le cadre de la formation et de l'enseignement en alternance, la norme de capacité formative pour le secteur de la coiffure est fixée à un apprenant par tuteur.</p> <p>Cette norme s'applique dès à présent (rentrée académique 2019-2020) pour tout nouveau contrat d'alternance conclu avec un salon nouvellement agréé. Il n'y a pas d'effet rétroactif pour les contrats actuellement en cours.</p> <p>Au 1er septembre 2020, cette norme s'appliquera pour tout nouveau contrat d'alternance conclu à partir de cette date. Les modalités d'application seront définies et communiquées ultérieurement aux opérateurs de formation.</p>																																										
VOLTA-FORMELEC	<p>Un tuteur ne peut former simultanément plus de 2 apprenants en formation.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de travailleurs dans l'entreprise</th> <th>Nombre MAXIMUM de personnes en formation</th> <th>Nombre MAXIMUM d'apprenant sous contrat d'alternance</th> <th>Nombre Minimum de Tuteurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 – 4</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5 – 9</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>10 – 14</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>15 – 19</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20 – 24</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>25 – 29</td> <td>7</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>30 – 34</td> <td>8</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>35 – 39</td> <td>9</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>≥ 40</td> <td>¼ du personnel</td> <td>1/8 du personnel</td> <td>1/8 du personnel</td> </tr> </tbody> </table>			Nombre de travailleurs dans l'entreprise	Nombre MAXIMUM de personnes en formation	Nombre MAXIMUM d'apprenant sous contrat d'alternance	Nombre Minimum de Tuteurs	0 – 4	2	1	1	5 – 9	3	1	2	10 – 14	4	2	2	15 – 19	5	2	3	20 – 24	6	3	3	25 – 29	7	3	4	30 – 34	8	4	4	35 – 39	9	4	5	≥ 40	¼ du personnel	1/8 du personnel	1/8 du personnel
Nombre de travailleurs dans l'entreprise	Nombre MAXIMUM de personnes en formation	Nombre MAXIMUM d'apprenant sous contrat d'alternance	Nombre Minimum de Tuteurs																																								
0 – 4	2	1	1																																								
5 – 9	3	1	2																																								
10 – 14	4	2	2																																								
15 – 19	5	2	3																																								
20 – 24	6	3	3																																								
25 – 29	7	3	4																																								
30 – 34	8	4	4																																								
35 – 39	9	4	5																																								
≥ 40	¼ du personnel	1/8 du personnel	1/8 du personnel																																								

	Des dérogations sont possibles, mais elles doivent faire l'objet d'une demande particulière et motivée.
WOODWISE secteur bois	<p>Chaque tuteur peut encadrer un maximum de 2 apprenants, s'ils se trouvent au même endroit. Un écart peut être autorisé moyennant justification et à condition que la qualité de la supervision de l'apprenant ne soit pas affectée. Les partenaires sociaux sont informés semestriellement des écarts autorisés et de la motivation correspondante.</p> <p>Si c'est la première fois qu'un tuteur encadre 1 apprenant, le nombre d'apprenants par tuteur est limité à 1.</p> <p>Le nombre maximum d'élèves (en même temps) est également déterminé en fonction du nombre d'employés sur place :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moins de 5 employés = 1 apprenant ; - De 5 à 10 employés = 2 apprenants ; - +10 employés = apprenants + 1 par tranche supplémentaire de 10 employés avec un maximum absolu de 15 apprenants.

Doc 4 : notification du refus, du retrait ou de la suspension de l'agrément.

La *notification de suspension* précise la durée de celle-ci tout en permettant à l'entreprise de se mettre en ordre par rapport aux obligations qu'elle n'a pas respectées.

La *notification de retrait* intervient si au moins une des conditions d'agrément n'est plus remplie ou si l'entreprise n'est pas, de manière récurrente, en mesure de remplir ses obligations précisées dans le contrat d'alternance.

Le retrait d'agrément entraîne pour une formation déterminée la résiliation du (des) contrat(s) d'alternance relatif(s) à la formation visée.

Toute *suspension ou retrait* d'agrément d'une entreprise par un opérateur de formation en alternance l'est automatiquement pour l'ensemble des opérateurs de formation en alternance, sauf lorsque la suspension ou le retrait concerne la non-conformité au référentiel de formation et que celui-ci ne fait pas encore l'objet d'un profil établi par le SFMQ.

La *notification de refus* intervient suite à la demande d'agrément introduite par l'entreprise si au moins une des conditions d'agrément n'est pas remplie.

2.2. Remarques concernant les documents

En Région wallonne de langue française, la réforme des incitants financiers relative à la formation en alternance prévoit que le référent doit obligatoirement faire appel aux coaches sectoriels, dans les secteurs où ils sont désignés, pour rendre un avis sur l'agrément sollicité. À Bruxelles, le référent peut faire appel à des représentants sectoriels.

2.3. Procédure de gestion des agréments

Les documents d'agrément échangés avec les entreprises sont conservés dans les CEFA, les centres de formation ou services décentralisés de l'IFAPME. Depuis février 2017, s'il existe un coach / représentant sectoriel, celui-ci transmet à l'OFFA :

- le D1 uniquement en cas de prospection

- le D2a et D2b complétés

2.4. Liste des entreprises agréées

En attendant la mise en service de la Plateforme, les opérateurs de formation complètent les fichiers de gestion quotidienne en utilisant l'Application temporaire. Les fichiers concernés par l'agrément sont les fichiers « *entreprise* » et « *agrément* ».

Les fichiers doivent être transmis régulièrement à l'adresse suivante : applicationtemporaire@offa-oip.be.

L'OFFA dispose d'une liste d'unités d'établissement agréées par les différents opérateurs. L'ensemble des agréments d'entreprises ainsi que les autres données enregistrées dans l'application temporaire seront disponibles aux utilisateurs de la plateforme.

2.5. Comment savoir si une entreprise est déjà agréée ou pas ?

L'opérateur peut introduire une demande de confirmation d'agrément via l'adresse suivante : info@offa-oip.be.

L'OFFA donnera une information en fonction de l'actualisation des fichiers de gestion quotidienne (entreprise et agrément).

2.6. Agrément des entreprises dans le cadre de la procédure « automatique » du 1^{er} septembre 2009 au 31 août 2015

Conformément à l'article 17 bis de l'Accord de coopération-cadre, toutes les entreprises n'ayant pas fait l'objet soit d'un retrait d'agrément, soit d'un avis négatif du Conseil consultatif de la formation en alternance ou du Bureau permanent de la Formation en alternance et ayant eu, depuis le 1^{er} septembre 2009, un apprenant en formation en alternance sur base d'une convention d'insertion socioprofessionnelle (CISP) ou autre contrat ou convention reconnue par la Communauté française, ou d'un contrat d'apprentissage ou d'une convention de stage de l'IFAPME ou du SFPME sont automatiquement considérées comme agréées au sens du présent Accord de coopération. Les opérateurs transmettent à l'OFFA la liste des entreprises qu'ils ont agréées avec les métiers concernés par cet agrément ou, dans le cadre des CEFA, la liste des entreprises avec lesquelles ils ont collaborés.

La majorité des entreprises qui ont bénéficié de l'agrément automatique est reprise dans la base de données de l'Application temporaire.

Il n'empêche que cet octroi de l'agrément automatique peut faire l'objet d'un retrait par l'opérateur.

3. Agrément – À l'attention des entreprises

L'entreprise qui souhaite obtenir un agrément introduit une demande auprès d'un opérateur de formation en alternance (l'IFAPME, le SFPME ou le CEFA) ou d'un coach /représentant sectoriel. Pour ce faire, elle utilise le document D1 (téléchargeable sur le [site de l'OFFA](#)). C'est l'opérateur qui agréera l'entreprise après visite du référent ou du coach/représentant sectoriel.

La réforme des incitants financiers à la formation en alternance en Région wallonne de langue française et la mise en place des coaches sectoriels impliquent que l'opérateur de formation prenne appui sur l'avis du coach sectoriel dans l'instruction de la demande d'agrément de l'entreprise et que le coach

sectoriel remette son avis sur base d'un rapport de visite dont le modèle est établi par l'OFFA, formulaires D2a et D2b.

L'entreprise doit avoir obtenu un agrément avant la conclusion du contrat d'alternance (un agrément provisoire et, dans les trois mois à dater de la demande, un agrément définitif).

Il n'est pas indispensable de programmer une seconde visite du coach lorsque l'entreprise est déjà agréée par ce coach et qu'elle change simplement de forme juridique sans déménagement de l'atelier ni changement de tuteur (exemple : une entreprise en personne physique qui passe en personne morale).

Il n'est pas indispensable de programmer une seconde visite du coach lorsque l'entreprise est déjà agréée par ce coach et qu'elle change simplement de propriétaire sans déménagement de l'atelier ni changement de tuteur (exemple : une entreprise qui est rachetée par un autre groupe).

L'entreprise peut actionner une procédure de médiation ou de contestation en cas de refus, de retrait ou de suspension de l'agrément auprès de l'OFFA (voir point 4 ci-dessous).

Les conditions auxquelles l'entreprise doit répondre pour être agréée définitivement sont les suivantes :

1. Exercer effectivement le ou les métiers pour lesquels elle sollicite un agrément ;
2. Être répertoriée à la Banque Carrefour des Entreprises ;
3. Être en ordre au niveau des obligations sociales et fiscales ;
4. Ne faire l'objet d'aucun retrait ou refus d'agrément endéans l'année précédant sa demande ;
5. Désigner un tuteur pour la formation concernée, chargé du suivi et de l'accompagnement de l'apprenant pendant la durée de la formation en alternance.

4. Commission d'agrément et de médiation

Une Commission d'agrément et de médiation est mise en place depuis le 5 octobre 2017.

Quelles sont ses missions et qui peut la saisir?

En vertu de l'article 3, alinéa 7 des arrêtés répertoriés *infra*⁸, la Commission est investie des missions suivantes :

1. **Organiser une médiation** : la Commission peut être saisie par :
 - L'entreprise, pour l'organisation d'une procédure de médiation relative à l'octroi, la suspension ou le retrait d'agrément ;
 - L'opérateur de formation, pour l'organisation d'une procédure de médiation concernant toute problématique liée à l'exécution du contrat d'alternance.

⁸ Arrêté du Gouvernement wallon du 8 juin 2017 portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne, et la Commission communautaire française, *M.B.*, 24 juillet 2017, p. 75293; Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juin 2017 portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne, et la Commission communautaire française, *M.B.*, 24 juillet 2017, p. 75242 ; Arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 15 juin 2017 portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne, et la Commission communautaire française, *M.B.*, 24 juillet 2017, p. 72814.

La Commission exerce sa mission de médiation avec diligence et dans un délai raisonnable. Celle-ci se réunit dans les plus brefs délais et entend les parties à la cause ou leurs représentants.

2. **Prendre une décision** : la Commission peut être saisie par :

- L'opérateur de formation, pour prendre une décision en cas d'avis divergent entre l'opérateur de formation et le coach ou le représentant sectoriel dans le cadre de l'instruction d'une demande d'octroi, de suspension ou de retrait d'agrément.

3. **Proposer une décision au Conseil d'Administration de l'OFFA** : la Commission peut être saisie par :

- L'entreprise, en cas de contestation d'une décision, soit autre que pédagogique, soit liée à l'agrément, la suspension ou le retrait d'agrément prise par un opérateur ou par l'OFFA.
- L'apprenant, en cas de contestation d'une décision autre que d'ordre pédagogique.

Dans les 30 jours à dater de la saisine et, hormis dans le cas d'une procédure de médiation, la Commission rend une décision ou propose une décision au Conseil d'Administration.

Les services de l'OFFA communiquent la décision aux parties dans les 8 jours du rendu de la décision.

Pour saisir la Commission d'agrément et de médiation, les publics concernés ci-dessus sont invités à prendre contact par courrier postal et par mail, aux adresses suivantes :

Courrier Postal à adresser à :

OFFA
Monsieur Eric Hellendorff, Directeur Général
15A, Avenue Herrmann Debroux
1160 BRUXELLES

Mail à adresser à :

eric.hellendorff@offa-oip-be avec en copie, hongphi.phamcao@offa-oip-be

5. Remarques sur l'agrément

1. Quelle est la responsabilité de l'opérateur de formation ?

L'entreprise collecte les documents dans le cadre de sa procédure d'agrément et doit les tenir à disposition de l'opérateur de formation pour consultation/vérification de sa part. Cependant, il est important pour tout référent de s'assurer, à chaque visite, des conditions de formation des apprenants, tant au niveau de la réalisation du plan de formation qu'au niveau de l'équipement mis à disposition de ces derniers.

2. Procédure de refus/suspension/retrait d'agrément

- Avant de retirer l'agrément de l'entreprise, l'opérateur est tenu de procéder à l'audition de l'entreprise : « ... l'opérateur de formation en alternance décide, après avoir entendu le ou les représentants de l'entreprise, de maintenir, suspendre ou retirer l'agrément de celle-ci ... »⁹.

⁹ Art. 5, §2, al. 2 des Arrêtés portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance précités.

- Le coach/représentant sectoriel, lorsqu'il est en fonction, [s'il est reconnu par le Ministre] **est systématiquement associé** à cette décision¹⁰.
- Avant de retirer l'agrément de l'entreprise, l'opérateur est tenu de se concerter avec les autres opérateurs d'enseignement en alternance qui auraient actuellement des contrats d'alternance en cours avec cette entreprise ou seraient sur le point de collaborer avec l'entreprise concernée : « *L'opérateur de formation en alternance associe l'autre opérateur de formation en alternance concerné à la procédure* »¹¹.

¹⁰ Art.5 §1, al. 2 des Arrêtés portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance précités.

¹¹ Art.5 §2, al. 4 des Arrêtés portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance précités.

Fiche thématique 3 : Tuteur

Qu'appelle-t-on tuteur ?

L'article 2, § 3, alinéa 2 de l'Accord de coopération-cadre en précise le sens.

Il s'agit de la personne responsable au sein de l'entreprise, de la formation et de l'accompagnement d'un apprenant en alternance qui sera :

- a. 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.

OU

- b. un membre du personnel désigné par la personne mentionnée ci-dessus et agissant sous son autorité.

La désignation d'un tuteur par l'entreprise est-elle indispensable lors de la conclusion d'un contrat d'alternance ?

Oui, cette fonction est remplie par le -la chef -fe d'entreprise ou une personne désignée par lui (elle).

La fonction de tuteur revêt un caractère particulier et fondamental autour duquel s'articule le bon déroulement du plan de formation. Le tuteur est la cheville ouvrière de la formation en alternance. Il est omniprésent dans la formation de l'apprenant. Il doit être capable d'organiser la concertation entre toutes les parties concernées par le contrat et le plan de formation.

Conformément à l'article 2, § 3 de l'Accord de coopération-cadre, « l'entreprise désigne un tuteur au sein de l'entreprise ; il 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 destine ».

Il y a deux approches de la fonction de tuteur :

- **Le tuteur désigné par l'entreprise, répondant à une des trois conditions (a,b,c) reprises aux pages 2 et 3 du contrat d'alternance.**
Le chef d'entreprise s'engage sur l'honneur à ce que le tuteur désigné réponde à une des trois conditions et justifie d'une conduite irréprochable. Le chef d'entreprise déclare sur l'honneur avoir vérifié les documents qui attestent de la capacité du tuteur à être désigné par l'entreprise.

Pour être désigné tuteur, il faut :

- a) disposer d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans le métier visé par le plan de formation. Si le tuteur a obtenu le titre de Chef d'entreprise dans la profession apprise (formations IFAPME ou SFPME), il doit disposer d'une expérience de deux ans ;
- b) ou être détenteur d'un diplôme ou d'un certificat pédagogique ou d'une attestation de formation au tutorat ;
- c) ou être détenteur d'un titre de validation des compétences en tant que tuteur.

Actualisation au 18/04/2019 :

Pour être désigné tuteur, il faut :

- a) disposer d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans le métier visé par le plan de formation. Si le tuteur a obtenu le titre de Chef d'entreprise dans la profession apprise (formations IFAPME ou SFPME), il doit disposer d'une expérience de deux ans.

La durée d'une formation en entreprise peut être valorisée dans le calcul des 5 années d'expérience utile pour être tuteur « désigné » à condition que la formation en entreprise réponde aux critères suivants :

- La formation doit être qualifiante ;
- L'horaire de travail en entreprise doit être de 20H par semaine, sur base annuelle, au minimum ;
- La formation doit faire l'objet d'un contrat. L'apprenant doit être rétribué par l'entreprise sur base d'un contrat ;

b) ou être détenteur d'un diplôme ou d'un certificat pédagogique ou d'une attestation de formation au tutorat ;

c) ou être détenteur d'un titre de validation des compétences en tant que tuteur.

- **Le tuteur agréé au sens du Décret de la Région wallonne du 20 juillet 2016 relatif aux incitants financiers.** Pour être agréé, le tuteur doit à la fois apporter la preuve d'une expérience professionnelle de minimum 5 ans attestée par :

- Une attestation de l'employeur lui-même et/ou ;
- Une attestation d'un ou de plusieurs employeurs précédents et/ou ;
- Une copie de l'inscription du tuteur à la Banque-Carrefour des Entreprises, si avant son activité comme travailleur salarié, il a effectué une activité comme indépendant dans la profession pour laquelle l'expérience doit être démontrée.

Et

- D'une copie de l'attestation de participation à une formation au tutorat ou ;
- D'une copie du titre de validation des compétences en tant que tuteur ou ;
- D'une copie de son certificat d'aptitude pédagogique.

Compétence transversale du tuteur :

Il doit justifier d'une conduite irréprochable, en fournissant la preuve d'un extrait II du casier judiciaire belge utilisé dans le cadre d'une activité qui relève de l'éducation, de la guidance médico-sociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'animation ou de l'encadrement des mineurs.

Cas où l'entreprise est dispensée de formalités quant à la reconnaissance de son tuteur ?

Lorsque l'entreprise a accueilli, depuis le 1^{er} septembre 2009, un apprenant en formation en alternance sur base d'une CISP (Convention d'Insertion Socio-Professionnelle) ou d'un CAI (Contrat d'Apprentissage Industriel) ou d'une convention reconnue par la Communauté française ou d'un contrat d'apprentissage ou d'une Convention de stage de l'IFAPME/SFPME, le tuteur qui a assuré le suivi de cet apprenant pendant toute la durée de la formation en alternance, est automatiquement reconnu comme remplissant les conditions de tuteur¹².

Que se passe-t-il en cas de changement de tuteur par rapport au contrat d'alternance ?

Il y a lieu pour l'entreprise de rédiger, en concertation avec l'opérateur de formation, un avenant au contrat d'alternance pour lequel aucune forme n'est requise à ce jour.

¹² Avenant à l'Accord coopération-cadre du 15 mai 2014, art.2, §3.

En cas de décès du tuteur et en l'absence de remplacement le(s) contrat(s) en cours est (sont) rompu(s) et l'entreprise doit désigner un nouveau tuteur, qui satisfait aux mêmes conditions, avant de conclure un nouveau contrat d'apprentissage.

Que se passe-t-il en cas d'absence de courte durée du tuteur ?

Par absence de courte durée du tuteur, il faut entendre ses périodes de vacances, de maladie, de réduction du temps de travail, ...

Il est indispensable que l'entreprise remplace le tuteur pendant ces périodes. Elle veillera à prévenir l'apprenant et l'opérateur de formation du changement et communiquera les coordonnées du tuteur suppléant.

Dans la mesure du possible, il est souhaitable que l'entreprise désigne un tuteur suppléant temporairement le tuteur titulaire empêché. Ce tuteur suppléant répondra au mieux au profil et aux conditions exigées pour le tuteur effectif.

En cas d'absence de longue durée ou de changement de tuteur, l'entreprise se conformera au prescrit de la désignation ou de l'agrément.

Titre 2. Le contrat d’alternance- droit du travail et protection sociale

Fiche thématique 4 : Dispense de disponibilité sur le marché de l’emploi

	REGION WALLONNE	REGION DE BRUXELLES-CAPITALE
Qu’est-ce qu’une dispense de disponibilité ?	<p>La dispense de disponibilité permet au demandeur d’emploi de suivre une formation en alternance tout en conservant son droit aux allocations de chômage¹. Moyennant le respect des conditions d’octroi, l’apprenant bénéficiera, durant cette période, des allocations d’insertion tout en se formant.</p> <p>Cette dispense lui permet également, durant cette période, de ne pas devoir répondre à toutes les obligations imposées par l’ONEM et son Service régional de l’emploi (recherche active d’emploi, se montrer disponible sur le marché de l’emploi, etc).</p>	
Condition de la formation en alternance ?	<ol style="list-style-type: none"> 1. La formation en alternance consiste en une formation effectuée pour partie en milieu professionnel et pour partie, au sein d’un établissement d’enseignement ou de formation ; 2. La partie effectuée en milieu professionnel prévoit, sur base annuelle, une durée de travail moyenne d’au moins 20 heures par semaine, sans tenir compte des jours fériés et des vacances ; 3. La formation se déroule en semaine du lundi au vendredi et pendant la journée avant 17h ; 4. La partie effectuée au sein ou à l’initiative de l’établissement d’enseignement ou de formation comporte, au moins 150 heures de cours ; 5. Les deux parties de la formation sont effectuées dans le cadre d’un contrat d’alternance duquel l’employeur et l’apprenant sont parties ; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La formation en alternance consiste en une formation effectuée pour partie en milieu professionnel et pour partie, au sein d’un établissement d’enseignement ou de formation ;La formation dure au moins 4 semaines et atteint au moins 20 heures en moyenne par semaine, sans tenir compte des jours fériés et des vacances³ ; 2. La formation se déroule en semaine du lundi au vendredi et pendant la journée avant 17h ; 3. La partie effectuée au sein ou à l’initiative de l’établissement d’enseignement ou de formation comporte, au moins 150 heures de cours ; 4. Les deux parties de la formation sont effectuées dans le cadre d’un contrat d’alternance duquel l’employeur et l’apprenant sont parties ; 5. Le contrat d’alternance prévoit une rétribution financière qui est à charge de l’employeur⁴.

¹ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 décembre 2017 relatif aux dispenses de disponibilité sur le marché de l’emploi en raison d’études, de formations professionnelles et de stages, *M.B.*, 4 janvier 2018, p. 345, art. 3 §1^{er} ; Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, *M.B.*, 31 décembre 1991, p. 29888 ; Arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l’arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, *M.B.*, 5 décembre 1969, p. 11753, art. 94, §1^{er}, al. 2, 2^o.

³ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 décembre 2017 relatif aux dispenses de disponibilité sur le marché de l’emploi en raison d’études, de formations professionnelles et de stages précité, art 5, alinéa 1^{er}, 3^o, 1^{er} tiret.

⁴ Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage, *M.B.*, 31 décembre 1991, p. 29888 ; Arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l’arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs précité, art 1^{er} bis./

	<p>6. Le contrat d’alternance prévoit une rétribution financière qui est à charge de l’employeur².</p> <p>7. La formation mène à une qualification professionnelle et prépare à des professions pour lesquelles il existe une pénurie significative de main d’œuvre (Liste wallonne des métiers en pénurie) ET l’apprenant est indemnisable en chômage complet.</p>	<p>6. <u>Dans l’Enseignement secondaire supérieur en Alternance uniquement</u>, la formation mène à une qualification professionnelle et prépare à une profession reprise dans la liste des métiers en pénurie d’ACTIRIS (Liste francophone des professions et liste néerlandophone des professions pour lesquelles il existe une pénurie significative de main d’œuvre) Toutefois, lorsque le diplôme mène à un métier non repris dans la liste susmentionnée, l’octroi de la dispense est laissé à l’appréciation d’ACTIRIS sur base notamment, des compétences acquises, du bilan professionnel, du projet professionnel, le cas échéant du plan d’accompagnement, des besoins du marché du travail⁵.</p>
<p>Qui bénéficie de la dispense ?</p>	<p>Pour obtenir la dispense, le demandeur d’emploi doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Être domicilié en Région wallonne ; 2. Être chômeur complet indemnisé, ce qui signifie : <ul style="list-style-type: none"> - Soit n’exercer aucune activité professionnelle ou équivalente et percevoir une allocation de chômage ou d’insertion ; - Soit travailler à temps partiel et bénéficier d’une allocation de garantie de revenu ; 3. Appartenir à l’une de ces deux catégories : <ul style="list-style-type: none"> - Avoir bénéficié d’au moins 156 allocations (= 6 mois d’allocations) au cours des 2 années qui précèdent la date officielle du début de la formation en alternance. 	<p>Depuis le 1^{er} février 2018, il suffit que le demandeur d’emploi ait été indemnisé un seul jour pour pouvoir bénéficier d’une dispense. Pour obtenir la dispense, le demandeur d’emploi doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Être domicilié en Région de Bruxelles-Capitale ET être inscrit auprès d’ACTIRIS ; 2. Être chômeur indemnisé, ce qui signifie : <ul style="list-style-type: none"> - Soit n’exercer aucune activité professionnelle ou équivalente et percevoir une allocation de chômage ou d’insertion ; - Soit travailler à temps partiel et bénéficier d’une allocation de garantie de revenu⁷ ; 3. <u>Dans l’Enseignement secondaire supérieur en Alternance uniquement</u> : ne pas être détenteur d’un diplôme ou d’un

² Arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l’arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, *M.B.*, 5 décembre 1969, p. 11753, art. 1^{er} bis.

⁵ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 décembre 2017 relatif aux dispenses de disponibilité sur le marché de l’emploi en raison d’études, de formations professionnelles et de stages précité, art. 9 §3, 2^o.

⁷ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 décembre 2017 relatif aux dispenses de disponibilité sur le marché de l’emploi en raison d’études, de formations professionnelles et de stages précité, art. 8 §2 et art. 9 §2.

	<ul style="list-style-type: none"> - La formation prépare à des professions pour lesquelles il existe une pénurie significative de main d'œuvre (Liste wallonne des métiers en pénurie) ET être indemnisable en chômage complet. 4. Pendant le contrat d'alternance, bénéficiaire d'avantages financiers limités à l'indemnité à charge de l'employeur⁶. 	certificat d'enseignement secondaire supérieur au début de la formation en alternance ⁸ ;
Durée d'octroi de la dispense ?	<p>La dispense n'est <u>accordée</u> qu'une seule fois, pour la durée d'une année scolaire, en ce compris les périodes de vacances. Elle peut être <u>prolongée</u> si l'établissement scolaire ou l'organisme de formation autorise l'apprenant à s'inscrire à l'année scolaire suivante⁹.</p> <p>La dispense peut être <u>retirée</u> si l'apprenant ne suit pas régulièrement le programme imposé par la formation¹⁰.</p>	
Obligations dont est dispensé l'apprenant ?	<p>L'apprenant qui bénéficie de la dispense de disponibilité :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peut refuser une offre ou un emploi convenable 2. Ne doit pas rechercher activement un emploi 3. ne doit plus être inscrit comme demandeur d'emploi. 	<p>L'apprenant qui bénéficie de la dispense de disponibilité :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peut refuser une offre ou un emploi convenable 2. Ne doit pas rechercher activement un emploi 3. ATTENTION. Rester inscrit comme demandeur d'emploi auprès d'ACTIRIS durant la période de dispense¹¹.

⁶ Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage précité, art. 94 §6 ; Circulaire ministérielle du 24 juillet 2017 interprétative de l'article 94, §§ 1^{er}, 4 et 6, de l'arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage. - Dispenses au critère de disponibilité pour reprendre des études ou pour suivre une formation professionnelle ou un stage, M.B., 4 août 2017.

⁸ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 décembre 2017 relatif aux dispenses de disponibilité sur le marché de l'emploi en raison d'études, de formations professionnelles et de stages précité, art. 9 §2, 2^o.

⁹ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 décembre 2017 relatif aux dispenses de disponibilité sur le marché de l'emploi en raison d'études, de formations professionnelles et de stages précité, art 9 §3 ; Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage précité, art.94 §3, alinéa 2.

¹⁰ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 décembre 2017 relatif aux dispenses de disponibilité sur le marché de l'emploi en raison d'études, de formations professionnelles et de stages précité, art. 8 §5 et art. 9 §3 et art. 15 ; Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage précité, art. 92.

¹¹ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 décembre 2017 relatif aux dispenses de disponibilité sur le marché de l'emploi en raison d'études, de formations professionnelles et de stages précité, art 3.

<p>Quelles sont les obligations à respecter pendant la dispense ?</p>	<p>L'apprenant est tenu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De suivre régulièrement la formation pour la durée de la dispense ; 2. Donner suite aux engagements pris auprès du FOREM ou d'ACTIRIS donnant lieu à la dispense ; <p>En outre, l'apprenant doit respecter les obligations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. être privé de travail et de rémunération¹² ; 4. Être apte au travail. L'apprenant qui est inapte au travail (plus de 66% d'incapacité) ne peut bénéficier des allocations de chômage¹³. Si l'apprenant est malade, il sera indemnisé par sa mutuelle et doit, dans ce cas, remettre un certificat médical à sa mutuelle dans les 48 heures. 5. avoir sa résidence habituelle en Belgique et y résider effectivement¹⁴. 6. être en possession d'une carte de contrôle¹⁵ papier disponible auprès de son organisme de paiement ou d'une carte de contrôle électronique (carte C3 électronique). <p>En Wallonie, l'apprenant doit introduire chaque mois, auprès de son organisme de paiement, une attestation de présence¹⁶ (en complétant le formulaire C 98, disponible sur le site de l'ONEM) prouvant qu'il suit effectivement les cours.</p>		
<p>Cumul ?</p>	<p>La rétribution forfaitaire octroyée à l'apprenant durant son contrat d'alternance peut être cumulée avec le bénéfice des allocations de chômage mais <u>dans une mesure limitée</u>. Pour plus d'informations, veuillez contacter votre organisme de paiement.</p>		
<p>Démarches à accomplir par le demandeur d'emploi ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avant d'entamer la formation, faire compléter le formulaire D94.6 (<i>Demande de dispense pour suivre une formation en alternance</i>) par l'établissement d'enseignement/centre de formation - Se présenter auprès de son organisme de paiement (syndicat ou CAPAC) afin de remettre ce formulaire D94.6 et compléter le formulaire 	<p><u>Formation en alternance des classes moyennes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire compléter le formulaire DV 8 (<i>Demande de dispense FORMATION DES CLASSES MOYENNES</i>) par le centre de formation 	<p><u>Formation en alternance dans l'Enseignement secondaire supérieur en alternance</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire compléter le formulaire DV 9 (<i>Demande de dispense pour suivre une formation en alternance DANS</i>)

¹² Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage précité, art. 44.

¹³ Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage précité, art. 60.

¹⁴ Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage précité, art. 66.

¹⁵ Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage précité, art. 71.

¹⁶ Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage précité, art. 36ter, 63, al. 3.

	<p>C1 (<i>Cumul éventuel des indemnités de formation avec vos allocations de chômage</i>) et le formulaire C1F (<i>Déclaration relative aux avantages financiers perçus dans le cadre d'une formation ou d'un stage</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se présenter auprès de son organisme de paiement (syndicat ou CAPAC) afin de remettre ce formulaire DV 8 avec les parties I et II complétées et compléter le formulaire C1 (<i>Cumul éventuel des indemnités de formation avec vos allocations de chômage</i>) et le formulaire C1F (<i>Déclaration relative aux avantages financiers perçus dans le cadre d'une formation ou d'un stage</i>). 	<p><i>L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SUPERIEUR EN ALTERNANCE</i>) par l'établissement d'enseignement.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se présenter auprès de son organisme de paiement (syndicat ou CAPAC) afin de remettre ce formulaire DV 9 avec les parties I et II complétées et compléter le formulaire C1 (<i>Cumul éventuel des indemnités de formation avec vos allocations de chômage</i>) et le formulaire C1F (<i>Déclaration relative aux avantages financiers perçus dans le cadre d'une formation ou d'un stage</i>).
	<p>Pendant la dispense :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être en possession d'une carte de contrôle papier ou électronique. A la fin du mois, l'apprenant doit remettre cette carte de contrôle papier à son organisme de paiement ou confirmer les données sur la carte de contrôle électronique. - Introduire, chaque mois, une attestation de présence¹⁷ à son organisme de paiement (en complétant le formulaire C 98) prouvant qu'il suit effectivement les cours. 	<p>Pendant la dispense :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être en possession d'une carte de contrôle papier ou électronique. À la fin du mois, l'apprenant doit remettre cette carte de contrôle papier à son organisme de paiement ou confirmer les données sur la carte de contrôle électronique. <p>ATTENTION. Si l'apprenant est absent de sa formation pour une période non indemnisée par le chômage d'une durée d'au moins 28 jours, il doit se réinscrire comme demandeur d'emploi et se présenter</p>	

¹⁷ Arrêté royal du 25 novembre 1991 portant réglementation du chômage précité, art. 36ter, 63, al. 3.

	Aucune attestation ne doit être introduite pour les mois de juillet et août.	après de son organisme de paiement. Toutefois, la dispense reste valable pour toute la période accordée.
	<p>La période d'octroi de la dispense touche à sa fin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'inscrire comme demandeur d'emploi dans les 8 jours calendrier auprès du Service régional de l'emploi compétent. - Si l'apprenant fait usage d'une carte de contrôle papier, il doit se présenter auprès de son organisme de paiement qui lui délivrera une autre carte de contrôle. 	<p>La période d'octroi de la dispense de disponibilité touche à sa fin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ne doit pas se réinscrire comme demandeur d'emploi auprès d'ACTIRIS, sauf si la formation est suivie d'une période non-indemnisée par le chômage d'au moins 28 jours. - Si l'apprenant fait usage d'une carte de contrôle papier, il doit se présenter auprès de son organisme de paiement qui lui délivrera une autre carte de contrôle.
	<p>L'apprenant met fin anticipativement à sa formation en alternance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compléter un formulaire d'annulation de dispense dans les 5 jours ouvrables de l'interruption de la formation en alternance auprès de son organisme de paiement (CAPAC ou syndicat) qui le renverra ensuite au Service dispenses du FOREM. ATTENTION ! Passé ce délai, seules les journées déclarées sur l'attestation de présence (C98) sont indemnisables. - Se réinscrire comme demandeur d'emploi auprès du FOREM pour assurer ses droits sociaux. 	<p>L'apprenant met fin anticipativement à sa formation en alternance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compléter un formulaire d'annulation de dispense auprès de son organisme de paiement (CAPAC ou syndicat) qui le renverra ensuite au Service dispenses d'ACTIRIS.
	<p>L'apprenant souhaite contester la décision du FOREM : Si la dispense est refusée, l'apprenant peut introduire un recours contre cette décision devant le Tribunal du Travail dans les 3 mois</p>	<p>L'apprenant souhaite contester la décision d'ACTIRIS : Si la dispense est refusée, l'apprenant peut introduire un recours contre cette décision devant le Tribunal du Travail dans les 3 mois.</p>
Plus d'informations ?	<p><u>Pour une information générale sur la dispense de disponibilité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Veuillez consulter la Fiche info T58, disponible sur le site de l'ONEM. 	<p><u>Pour une information générale sur la dispense de disponibilité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Veuillez consulter la Fiche info T58, disponible sur le site de l'ONEM. - Veuillez consulter la Fiche info sur la formation des classes moyennes et la Fiche info sur la formation en alternance dans

	<ul style="list-style-type: none"> - Veuillez consulter le site du FOREM (Demande de dispense pour suivre une formation en alternance) <p><u>Pour toute information complémentaire</u> (conditions d'octroi, impact de la dispense sur les allocations, ...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veuillez contacter votre organisme de paiement : CAPAC ou syndicat <p><u>Pour plus d'informations sur votre dossier</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veuillez contacter le Service dispenses du FOREM par mail : dispenses@forem.be 	<p>l'enseignement secondaire supérieur en alternance, disponibles sur le site d'ACTIRIS.</p> <p>Vous pouvez également contacter le Service dispenses d'ACTIRIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Par mail : dispenses@actiris.be. - Par courrier à : ACTIRIS Service Dispenses Rue Royale 145 1000 Bruxelles. N'oubliez pas d'indiquer vos coordonnées : nom, prénom, numéro registre national, adresse. <p><u>Pour plus d'informations sur les allocations de chômage</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renseignez-vous auprès de votre organisme de paiement pour toute information concernant les allocations de chômage, ainsi que les droits et obligations en tant que chômeur (<i>admissibilité, paiement des allocations de chômage, dégressivité, carte de contrôle, autres avantages financiers (ex. bourse d'études soumise à l'ONSS), etc.</i>) - Consultez le site de l'ONEM pour des informations complémentaires sur les droits et obligations pendant la dispense.
--	--	--

Fiche thématique 5 : Contrat d’alternance – cadre général

Le modèle de contrat d’alternance

Vous trouverez, au Titre 6 (Formulaires OFFA et d’organismes partenaires – Document D6 contrat d’alternance), le contrat d’alternance tel qu’il doit être signé, en trois exemplaires, par les deux parties contractantes : l’apprenant et le responsable de l’entreprise. Une nouvelle version intégrant les modifications apportées par les Gouvernements parties prenantes à l’Accord de coopération-cadre est disponible sur le site depuis juin 2017.

Il est important d’être précis quant aux coordonnées de l’apprenant, de l’entreprise et du tuteur désigné par l’entreprise. En ce qui concerne l’unité d’établissement où a lieu la formation, outre le numéro d’unité à indiquer sur le contrat, il est recommandé au référent de prendre note de l’adresse complète de cette unité pour permettre le suivi effectif de l’apprenant. L’adresse complète correspondant au numéro d’unité d’établissement est également disponible sur le site de la Banque Carrefour des Entreprises.

Le plan de formation, tel que prévu dans l’Accord de coopération-cadre, doit obligatoirement être annexé au contrat. Il est signé par l’opérateur de formation ou d’enseignement (+ cachet), le responsable de l’entreprise et l’apprenant.

Les trois exemplaires sont destinés à :

- L’entreprise ;
- L’opérateur de formation ;
- L’apprenant ;

Les opérateurs de formation ont la possibilité d’insérer leurs cachets ou logos, en première page du contrat, à gauche de l’encadré réservé à leurs coordonnées.

Les logos « FSE » et « Plan Marshall 4.0 » sont à insérer en bas de la première page du contrat et en fonction de l’opérateur.

- Pour l’IFAPME, il faut insérer les deux logos
- Pour le SFPME et l’enseignement, il faut insérer uniquement le logo du FSE

Les éléments suivants doivent être complétés au moment de la signature du contrat :

- La durée (article 1) ;
- L’identification du métier (article 3) ;
- Les horaires de formation en entreprise et chez l’opérateur de formation (article 5) ;
- Le montant de la rétribution (article 6) ;

Quand faut-il faire un nouveau contrat ?

Il faut faire un nouveau contrat en cas :

- De changement de numéro d’entreprise repris dans la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale ;
- De reprise d’entreprise avec un numéro de BCE et d’ONSS identique ;
- D’une formation à un autre métier ;

Quand faut-il faire un avenant ?

- En cas de changement de tuteur ou d’unité d’établissement (identifiée par le numéro attribué par la Banque Carrefour des Entreprises) où la formation est dispensée (c’est-à-dire le lieu d’exécution de la formation pratique en entreprise) ;
- En cas de changement de la Commission paritaire de l’entreprise ;

- En cas de changement de la rétribution de l'apprenant par rapport aux montants prévus sur le contrat d'apprentissage¹³ ;
- En cas de modification de la durée du contrat d'apprentissage, de commun accord entre l'apprenant, l'entreprise et le référent (voir également le point 4.2 *infra*) ;

Il n'y a pas de modèle standard d'avenant ;

Quand faut-il faire une annexe (communiquée officiellement aux parties concernées) ?

- En cas de changement de référent et/ou d'horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation ;
- En cas de changement des coordonnées de l'apprenant ;
- En cas de changement d'opérateur de formation ;

L'entreprise communique à son secrétariat social une copie du contrat d'apprentissage dès sa conclusion ainsi que les annexes et les avenants. Contrats, annexes et avenants peuvent être envoyés par voie électronique ou fax.

La durée du contrat d'apprentissage (article 1)

Il est obligatoire d'inscrire et de préciser la date de début et de fin du contrat ainsi que le nombre de mois de formation.

La date du début du contrat d'apprentissage peut être celle du début de la formation en centre de formation conformément à l'horaire hebdomadaire fixé dans la grille de référence mentionnée à l'article 5 du contrat. En cas de rythme d'apprentissage autre qu'hebdomadaire, cette date du début peut également correspondre à une période de formation uniquement en centre de formation.

La durée du contrat d'apprentissage est fixée en adéquation avec le plan de formation annexé au contrat d'apprentissage. Ce contrat peut avoir une durée minimale de moins d'un an et une durée maximale de 6 ans puisque cette durée dépend de celle du plan de formation.

Par exemple, dans le cadre de la CPU (Certification Par Unités) la durée est variable. Elle peut être de trois mois. Pour l'obtention du CESS (Certification d'Enseignement Secondaire Supérieur), la durée du contrat est déterminée en fonction du nombre de mois (7^{ème} P).

La durée du contrat d'apprentissage peut être prolongée de commun accord, après concertation entre l'apprenant, l'entreprise et le référent, pour permettre à l'apprenant de terminer son plan de formation tant en entreprise que chez l'opérateur de formation (exemples : seconde session, longues absences pour maladie, difficultés d'apprentissage...). Dans ce cas, un avenant sera signé par l'entreprise et l'apprenant et transmis à l'opérateur de formation.

Voir également la fiche thématique 6 : Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation.

Période d'essai (article 1 du contrat d'apprentissage)

Elle est limitée à un mois. Il s'agit d'un mois de prestations effectives en entreprise.

Après concertation avec le référent, le contrat peut prendre fin par la volonté de l'apprenant ou de l'entreprise, moyennant un préavis de 7 jours. Cette volonté doit être notifiée par un écrit par voie d'huissier ou remis de la main à la main avec accusé de réception qui sort ses effets le lendemain de la

¹³ L'indexation automatique fait l'objet d'une simple information et non d'un avenant.

notification écrite du préavis. À défaut d'accusé de réception, la notification s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception qui prend effet le troisième jour ouvrable qui suit son expédition.

Identification du métier (article 3 du contrat d'alternance)

Il s'agit de mentionner le métier pour lequel la formation pratique peut avoir lieu en entreprise.

Il peut y avoir des appellations différentes selon les opérateurs de formation, sauf pour les profils de formation validés par le SFMQ (Service Francophone des Métiers et des Qualifications).

Fiche thématique 6 : Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation

Durée hebdomadaire de formation

Extrait du contrat d'apprentissage :

Article 5 :

La durée hebdomadaire de formation est de (...) heures, réparties selon la grille de référence ci-après.

Cette durée hebdomadaire est établie en fonction des limites fixées par la commission paritaire, la convention collective de travail et le règlement de travail applicables dans l'entreprise. Elle couvre tant les formations dispensées par l'opérateur de formation que celles organisées dans l'entreprise.

La durée maximale des formations théoriques et pratiques ne peut jamais excéder 38 heures en moyenne par semaine.

Cependant, certains secteurs d'activité prévoient des prestations au-delà du maximum légal autorisé et un mécanisme de compensation sous la forme de récupération d'heures prestées au-delà de ce maximum légal est mis en place. Il s'agit du repos compensatoire. Par exemple, il y a augmentation de la durée hebdomadaire de travail à 40h, moyennant l'octroi de 12 jours de repos compensatoires par an, dans le secteur de la construction, ou encore, réduction du temps de travail dans certaines entreprises ou certains secteurs en deçà de 38 heures/semaine (exemple : dans certaines commissions paritaires de la distribution, 35h/semaine).

L'entreprise doit occuper l'apprenant en alternance pour une durée moyenne de travail d'au moins 20h/semaine, et ce, sur base annuelle.

L'article 5 du contrat d'apprentissage précise que : « *Lorsque la formation en centre n'est pas organisée pendant les vacances scolaires, l'apprenant preste son horaire hebdomadaire complet en entreprise, sauf dispositions prises conformément à l'article 7 du contrat d'apprentissage* ». Ces dispositions concernent les vacances annuelles légales et scolaires.

Ne sont pas considérées comme vacances scolaires, les journées pédagogiques, la suspension des cours en centre d'enseignement / de formation pour absence des formateurs, ... L'apprenant ne doit donc pas se rendre en entreprise dans ces hypothèses, sauf si décision contraire personnelle de l'apprenant / de son représentant légal. En cas de survenance de tels événements, la rétribution de l'apprenant reste mensuelle et forfaitaire.

Comment remplir la grille de référence ?

La grille de référence telle que prévue à l'article 5 du contrat doit être complétée au moment de la signature du contrat : l'horaire précis de la formation pratique en entreprise doit être mentionné (heures de début et de fin des prestations).

L'horaire précis de la formation chez l'opérateur de formation ne doit pas être mentionné. Seuls les jours ou demi-jours de formation doivent être cochés.

Lorsqu'il y a un changement dans l'horaire de formation chez l'opérateur de formation ou en entreprise, le changement doit être acté et communiqué aux parties dans une annexe au contrat d'apprentissage.

Repos compensatoire (RTT)

Le repos compensatoire est un mécanisme de compensation sous la forme de récupération d'heures prestées au-delà du maximum légal autorisé. Ce mécanisme de compensation peut exister dans différents secteurs d'activité ou dans certaines entreprises. À titre d'exemple, le mécanisme suivant est d'application pour les ouvriers de la construction (commission paritaire n° 124).

Jours de repos compensatoires dans le secteur de la construction

Dans le secteur de la construction, la durée hebdomadaire est de 40 heures effectives. Les heures prestées au-delà de la limite hebdomadaire normale (soit 38 h) sont récupérées sous forme de repos compensatoires par année civile. Cette décision fait l'objet d'une convention collective de travail ratifiée par A.R.

Principes généraux

12 jours de repos par année civile sont accordés dans le cadre de la réduction de la durée de travail aux ouvriers des entreprises qui ressortissent à la commission paritaire de la construction et donc également aux apprenants en contrat d'apprentissage qui sont formés dans ces entreprises.

Ces jours sont fixés annuellement.

- À la fin de l'année (dans une période incluant le jour férié légal du 25 décembre).
 - En 2018 : les 24, 26, 27, 28, 31 décembre.
 - En 2019 : les 23, 24, 26, 27, 30, 31 décembre.
 - En 2020 : les 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30, 31 décembre.

- + jours isolés.
 - En 2018 : les 02/01, 03/01, 04/01, 05/01 - les 03/04, 30/4 et le 11/05.
 - En 2019 : les 02/01, 03/01, 04/01, 19/04, 31/05 et le 16/08.
 - En 2020 : les 02/01, 03/01- 14/04 et le 22/05.

Aucune activité en entreprise n'est autorisée pendant ces jours de repos compensatoire, sauf si elle répond aux dérogations prévues par la CCT sectorielle.

Par exemple, les ouvriers et donc les apprenants en « régime ouvrier » d'une entreprise de chauffage peuvent travailler en fin d'année. **Il est conseillé de se référer aux dispositions applicables aux travailleurs du secteur.** Dans tous les cas, il doit y avoir une information préalable par l'entreprise au personnel concerné.

Le jour presté doit être lui-même compensé. Si l'apprenant travaille pendant les jours de repos compensatoire, ceux-ci doivent être récupérés soit dans les 6 semaines (par exemple en cas de surveillance de locaux affectés à l'entreprise, travaux urgents en vue de faire face à un accident survenu ou imminent, ou travaux commandés par une nécessité imprévue...) ou dans les 7 mois lorsque l'entreprise connaît habituellement une période d'intense activité au moment de l'octroi des jours de repos (c'est surtout le cas pour les installateurs de chauffage central).

Nombre de jours pris en compte pour le calcul de la rétribution

L'apprenant en contrat d'apprentissage a droit aux jours de repos compensatoire se situant pendant la durée du contrat d'apprentissage.

Par exemple, si le contrat commence en janvier 2019 et se termine le 30 juin 2019, l'apprenant aura droit aux 2 jours de repos compensatoire fixés pendant cette période soit les 19 avril et 31 mai. S'il effectue des prestations toute l'année civile dans le secteur de la construction, il aura donc droit à 12 jours.

Les apprenants malades durant les jours de repos n'ont pas le droit de récupérer ces jours à un autre moment.

Paiement des jours de repos compensatoire

Pour les ouvriers du secteur, la rémunération des jours de repos est à charge du Fonds de Sécurité d'existence (F.S.E) des ouvriers de la construction.

Pour les employés du secteur, pour autant que les employés suivent le même horaire que les ouvriers, soit 40 heures effectives par semaine + 12 jours de RTT/an, l'employeur paie la rémunération mensuelle normale sans déduction des jours de repos compensatoire.

Les "apprentis" (terme générique) ne cotisent pas au F.S.E.

Les apprenants en contrat d'alternance ont droit aux jours de repos compensatoire, pendant la durée de leur contrat.

Dans la mesure où l'intervention du Fonds de Sécurité et d'Existence de la construction n'est, à ce jour, pas prévue pour compléter des jours de repos promérités selon les dispositions applicables aux apprentis industriels, le paiement par l'entreprise de la rétribution forfaitaire mensuelle normale sans déduction des jours de repos est la seule possibilité à envisager afin de ne pas léser les apprenants en alternance.

Jours de repos compensatoire et vacances annuelles

Les apprenants en alternance bénéficient, au moment où ils sont fixés et de manière inconditionnelle, des jours de repos compensatoire prévus par des dispositions sectorielles. Le nombre de ces jours rétribués par l'entreprise vient en déduction du nombre de jours de vacances scolaires non rétribués auquel l'apprenant peut prétendre.

Voir également la fiche thématique 9 : Vacances annuelles.

Temps de travail journalier

La durée journalière de travail est limitée à 8 heures. Elle peut être portée à 9 heures lorsque l'organisation de la formation comporte par semaine, un demi-jour, un jour ou plus d'un jour de repos, autre que le dimanche (art. 20, § 1^{er} de la loi du 16 mars 1971).

Il est interdit de faire travailler un apprenant en alternance, comme tout jeune travailleur jusqu'à 18 ans, sans interruption, plus de 4h30. Pour les apprenants en alternance de plus de 18 ans, la pause doit intervenir après 6 heures de prestation.

Travail de nuit

Extrait du contrat d'alternance :

Article 5 : Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation [...] *Le travail de nuit est interdit : l'apprenant en alternance entre 15 et 18 ans ne peut pas travailler entre 20 heures et 6 heures. Dans le respect des dérogations prévues par la loi et/ou les conventions collectives de travail de la commission paritaire dont ressort l'entreprise, l'apprenant en alternance de plus de 16 ans peut être amené à prêter au-delà de ces limites. Quel que soit l'âge de l'apprenant en alternance, le travail est interdit entre minuit et 4 heures.*

Qui est concerné ?

Les apprenants en contrat d'alternance entre 15 et 18 ans ne peuvent pas être occupés la nuit, c'est-à-dire entre 20h et 6h.

Il existe des dérogations pour les travailleurs de plus de 16 ans – et donc applicables aux apprenants – dans plusieurs secteurs ou professions.

Par exemple, le travail est autorisé jusqu'à 23h sous conditions dans les entreprises qui ressortissent à la commission paritaire de l'industrie hôtelière (hôtels, restaurants, cafés...) et dans les entreprises qui ressortissent à la commission paritaire du secteur audiovisuel (CP 227).

De même, en ce qui concerne le travail en équipe ou les travaux qui, en raison de leur nature, ne peuvent être interrompus ou retardés, dans ce cas, pour les jeunes de plus de 16 ans, les limites du travail de nuit peuvent être portées à 23h et 7h ou à 22h et 6h.

Il existe aussi des possibilités de dérogation dans les secteurs de :

- La marine marchande
- La batellerie
- La boulangerie-pâtisserie

Voir le site du SPF Emploi, onglet « jeunes travailleurs ».

En aucun cas, l'apprenant mineur ne peut être occupé entre minuit et 4h du matin.

La législation relative aux heures supplémentaires et au travail du dimanche et des jours fériés légaux fait souvent l'objet de dispositions spécifiques dans des conventions collectives de travail et/ou dans des conventions d'entreprise (sursalaire, repos compensatoire, ...). À ce jour, ces conventions ne font pas explicitement référence aux apprenants en contrat d'alternance.

Heures supplémentaires

Extrait du contrat d'alternance :

Article 5 : Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation

[...] Les heures supplémentaires sont interdites sauf accord préalable reposant sur un justificatif pédagogique, entre l'entreprise, l'opérateur de formation et l'apprenant en alternance. Elles doivent être rétribuées et/ou récupérées sur les heures de prestation en entreprise selon les dispositions de la loi sur le travail du 16 mars 1971.

L'apprenant est soumis aux mêmes dispositions qu'un travailleur de l'entreprise appartenant à la même commission paritaire. Il est utile de consulter le site du SPF Emploi pour connaître les principes de base ainsi que les nombreuses dérogations applicables.

- Par exemple, les heures supplémentaires font l'objet de dérogations sectorielles prévues par AR dans des branches d'activités où le temps nécessaire à l'exécution du travail ne peut, en raison de sa nature même, être déterminé de façon précise ou lorsque le travail met en œuvre des matières susceptibles d'altération très rapide.
- En cas de travail supplémentaire pour des raisons pédagogiques liées à l'exécution du plan de formation, la loi prévoit un sursalaire :
 - De 50% sur la rétribution ordinaire ;
 - De 100% les jours fériés et les dimanches ;Les CCT peuvent prévoir des pourcentages de majoration plus élevés.
Le sursalaire peut être remplacé par des repos compensatoires.

Nature du justificatif pédagogique

Il ne peut y avoir de prestation supplémentaire que si elle repose sur des critères pédagogiques à apprécier conjointement par l'entreprise, l'opérateur de formation et l'apprenant en alternance.

Un exemple : dans le secteur de la distribution, la participation des apprenants à une foire aux vins, à une soirée dégustative de produits promotionnels pourrait justifier des prestations supplémentaires dans la mesure où l'apprenant peut se former à l'argumentation de la vente. Pour rappel, dans ce secteur, l'heure

supplémentaire commence à la 36^{ème} heure/semaine lorsque l'horaire est de 35 heures effectives par semaine.

Travail du dimanche et jours fériés légaux

Extrait du contrat d'alternance :

Article 5 : Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation

[...] Sauf exceptions spécifiques prévues par la loi et/ou les conventions collectives de travail de la commission paritaire dont ressort l'entreprise, l'apprenant en alternance ne peut pas travailler le dimanche, les jours fériés légaux ou leurs jours de remplacement lorsque les jours fériés coïncident avec des jours habituels d'inactivité dans l'entreprise.

Qui est concerné ?

Selon la loi sur le travail qui prévoit des mesures de protection pour les jeunes travailleurs, donc pour les apprenants sous contrat en alternance, ceux-ci ne peuvent pas être occupés le dimanche et les jours fériés légaux ou leurs jours de remplacement lorsque les jours fériés coïncident avec des jours habituels d'inactivité dans l'entreprise.

Il ne peut être dérogé à cette interdiction que dans des cas bien déterminés :

- prévus par la loi (exemple : 6 dimanches dans le commerce de détail)
- prévus par les conventions collectives de travail sectorielles

Dans ces cas, ils ne peuvent travailler qu'un dimanche sur deux. Et un repos compensatoire est obligatoire, à prendre avant ou après le dimanche, d'au moins 36 heures consécutives.

Si les jours fériés coïncident avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité, la loi précise les jours de remplacement, sauf s'ils sont fixés à une autre date par une CCT sectorielle ou d'entreprise ou par le règlement du travail.

Pour les prestations fournies les jours fériés ou leurs jours de remplacement s'ils correspondent à un jour habituel d'inactivité et pour autant que les prestations ne constituent pas des heures supplémentaires, la loi ne prévoit pas de sursalaire. Cependant, les conventions sectorielles ou les conventions d'entreprise peuvent prévoir un sursalaire.

La loi prévoit une distinction entre les apprenants de 15 à 18 ans et les plus de 18 ans. Toutefois, si le contrat d'alternance ne prévoit pas cette distinction, les dispositions légales en la matière sont d'application.

Fiche thématique 7 : Montant de la rétribution – incidence sur les allocations familiales

Extrait : article 6 du contrat d’alternance.

La rétribution est forfaitaire et couvre tant les formations dispensées par l’opérateur de formation que celles suivies en entreprise et ce, quelle que soit leur répartition entre ces deux acteurs. Ainsi, la rétribution mensuelle ne doit pas être adaptée lorsque l’apprenant augmente le nombre d’heures de formation en entreprise lorsque le centre de formation est fermé pendant les vacances scolaires. Par ailleurs, la rétribution varie en fonction des compétences acquises par l’apprenant en alternance.

Il y a trois niveaux : A, B et C. Les montants des rétributions sont calculés en fonction d’un pourcentage du RMMMIG indexé sur la même base que l’indexation automatique des salaires¹⁴.

Le RMMMIG (Revenu Mensuel Moyen Minimum Garanti) à 100 % (18 ans) est fixé à 1593,81 € (taux applicable depuis le 1^{er} septembre 2018). La rétribution des apprenants correspond aux montants suivants :

- Niveau A : rétribution forfaitaire fixée à 270,94 €/mois de formation en entreprise (soit minimum 17% du RMMMIG indexé)
- Niveau B : rétribution forfaitaire fixée à 382,51 €/mois de formation en entreprise (soit minimum 24% du RMMMIG indexé)
- Niveau C : rétribution forfaitaire fixée à 510,02€/mois de formation en entreprise (soit minimum 32% du RMMMIG indexé).

Tout apprenant commence son parcours de formation au niveau A. La transition à un niveau supérieur relève de la décision du référent, moyennant avis du tuteur et en concertation avec l’apprenant. En cas de changement de rétribution, un avenant au contrat d’alternance doit être conclu et transmis à toutes les parties.

Les montants sont des minimas et peuvent donc faire l’objet d’une concertation entre les apprenants et les entreprises.

Outre les rétributions minimales fixées *supra*, l’apprenant bénéficie d’autres avantages s’ils sont explicitement prévus pour les apprenants dans les conventions collectives de travail ou dans un accord d’entreprise.

Attention : la rétribution de l’apprenant fonctionne selon une logique « *pro rata temporis* ». C’est-à-dire que si l’apprenant commence à travailler en entreprise le 15/01, sa rétribution mensuelle ne concernera que la période couverte par son contrat (c’est-à-dire du 15/01 au 31/01). Le même raisonnement doit être tenu en cas de fin de contrat en cours de mois.

Le montant de la rétribution conditionne l’octroi, ou non, des allocations familiales pour les jeunes de plus de 18 ans. Voir fiche thématique 7 : Montant de la rétribution – Incidence sur les allocations familiales.

L’apprenant **doit recevoir** mensuellement de son entreprise une fiche de paie et en fin de chaque année calendrier une fiche fiscale ainsi qu’un compte individuel récapitulatif reprenant les rétributions ainsi que les prestations et les absences (suspensions du contrat) de l’apprenant.

¹⁴ Les indexations successives du RMMMIG, et donc, des rétribution des apprenants apparaissent sur le site de l’OFFA : www.offa-oip.be

Fiche thématique 8 : Allocations familiales

Octroi des allocations familiales

Les allocations familiales sont octroyées aux jeunes de moins de 25 ans qui sont inscrits en formation en alternance :

Jusqu'au 31 août de l'année des 18 ans

Le droit aux allocations familiales est un droit inconditionnel en faveur de l'apprenant jusqu'au 31 août de l'année de ses 18 ans, c'est-à-dire jusqu'à la « fin de l'obligation scolaire ».

L'apprenant en alternance peut donc bénéficier d'une rétribution non plafonnée. C'est un droit automatique. Aucun document n'est à remplir.

A partir du 1^{er} septembre de l'année des 18 ans, jusqu'au mois où l'apprenant atteint l'âge de 25 ans

Les allocations familiales peuvent être accordées à l'apprenant en alternance :

- s'il suit régulièrement les cours, même s'il y a interruption du contrat d'alternance ;
- ou s'il est déjà formé en entreprise dans le cadre de sa formation et ne peut pas encore participer aux cours ;

ET

- si sa rétribution mensuelle ne dépasse pas un revenu plafonné. Au 01.09.18, le revenu plafonné mensuel indexé est fixé à 551,89 €. **Le pécule de vacances, les chèques-repas, les frais de déplacement et les éventuelles indemnités d'habillement ne sont pas pris en compte dans le calcul du revenu plafonné.** Si le jeune perçoit une rétribution mensuelle qui dépasse le montant plafonné pour l'octroi des allocations familiales, celles-ci sont suspendues pour le mois concerné. Elles sont examinées mois par mois et pourront être octroyées pour les mois pour lesquels le revenu ne dépassera pas le plafond.

La demande d'octroi des allocations familiales est à compléter par l'opérateur de formation via le formulaire P7 attestation abrégée (qui doit être jointe à l'attestation complète P7 qui est envoyée aux parents : mesure transitoire). Un modèle de ce document est disponible dans le Vade-Mecum, au Titre 6 (Formulaire 1).

La question 71 de ce formulaire P7 abrégé – « *L'étudiant suit-il ces cours depuis le début de l'année scolaire ? Oui ? Non ? – Si Non, depuis le...* » - doit être comprise comme l'apprenant participe-t-il au trajet de formation en alternance depuis le début de l'année scolaire ? S'il ne participe pas depuis le début, il faut indiquer la date de début, soit de sa formation en entreprise, soit de sa formation en centre d'enseignement ou de formation.

Point d'attention :

Un jeune qui bénéficie d'une allocation d'insertion tout en étant en contrat d'alternance (après avoir obtenu la dispense pour suivre la formation) peut continuer à percevoir des allocations familiales si l'indemnité d'insertion ajoutée à la rétribution du contrat d'alternance de l'apprenant ne dépasse pas le montant autorisé de 551,89 € (au 01.09.18).

Voir aussi la fiche thématique 23 : Allocations d'insertion.

Fin du contrat d'alternance et allocations familiales

Lorsque l'apprenant n'est plus sous contrat d'alternance :

- **S'il ne s'inscrit pas comme demandeur d'emploi à la fin de son contrat d'alternance :**
Il a droit aux allocations familiales jusqu'à la fin :
 - du mois au cours duquel il arrête les cours ;
 - du dernier mois au cours duquel il est en vacances s'il a suivi les cours jusqu'à la fin de l'année scolaire. En lien avec l'article 7 du contrat d'alternance qui prévoit 4 semaines de vacances scolaires non rétribuées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre, la fin de l'année scolaire peut être considérée au 31 août.

- **S'il s'inscrit comme demandeur d'emploi :**
 - Il continue à être bénéficiaire d'allocations familiales durant son stage d'insertion professionnelle pendant une période maximale de 12 mois (à compter à partir du lendemain de la fin du contrat d'alternance) si ses revenus ne dépassent pas le montant plafond de 551,89, €/mois (montant brut indexé au 01.09.18).
 - S'il s'inscrit avant le 1^{er} août (dans la mesure où il termine l'année scolaire normale), le stage débute au 1^{er} août.
 - S'il s'inscrit après le 1^{er} août, la période d'octroi des allocations familiales débute le jour de son inscription en tant que demandeur d'emploi et se termine 360 jours après la date à laquelle il aurait dû s'inscrire. Il perd donc les allocations familiales pour la période pendant laquelle il n'était pas inscrit (entre le 1^{er} août et l'inscription effective).
 - S'il termine par des examens à représenter en septembre, il doit s'inscrire le lendemain de son dernier examen.
 - S'il abandonne complètement la formation en entreprise et en centre d'enseignement / de formation, il doit s'inscrire le lendemain de son abandon.
 - « Si le SIP (Stage d'Insertion Professionnelle) est prolongé pour cause d'évaluation négative par l'ONEM, la période d'octroi des allocations familiales peut être prolongée proportionnellement pour autant que les jeunes introduisent à chaque fois une demande de nouvelle évaluation par l'ONEM dans les délais impartis : Formulaire P20 (ce formulaire se trouve dans le Vade-Mecum, Titre 6, « Formulaire 2 »).
Hormis la radiation par l'ONEM résultant de la volonté du jeune de rester au chômage (non présentation à une convocation chez un employeur), les décisions prises par l'ONEM dans le cadre du SIP n'impactent pas le droit aux allocations familiales ». ¹⁵
 - Quand le stage d'insertion professionnelle prend fin, le droit aux allocations familiales prend fin définitivement.

Les allocations familiales peuvent-elles être versées au jeune lui-même ?

Oui si :

- le jeune est marié ;
- il perçoit lui-même des allocations familiales pour un ou plusieurs enfants ;
- il est émancipé ;
- il a 16 ans accomplis et ne vit plus chez sa mère ou la personne responsable de son éducation.

¹⁵ Extrait d'une note du service de médiation de FAMIFED du 16 septembre 2015 envoyée aux CEFA, à l'IFAPME et au SFPME.

Point d'attention :

Voir également la fiche thématique 23 : Allocations d'insertion.

Si des allocations familiales peuvent être accordées pour la période comprise entre la fin du SIP avant 21 ans et l'octroi des allocations d'insertion seulement à partir de 21 ans dans le cas où ces jeunes de moins de 21 ans ne remplissent pas la condition de diplôme, c'est uniquement à la condition qu'une prolongation du SIP valable pour l'octroi des allocations familiales existe, et que les conditions de l'art. 62 § 5 de la Loi générale relative aux allocations familiales soient respectées, mais cet octroi n'est en aucun cas accordé de manière systématique.

Ce document a été réalisé avec l'aide du Service de Contrôle administratif de l'Agence fédérale pour les Allocations familiales FAMIFED. Ce service peut être contacté au 02/237.23.08 ou au 02/237.21.12 et par e-mail à cecile.delvoye@famifed.be.

Fiche thématique 9 : Vacances annuelles

Extrait du contrat d'alternance :

Article 7 : Vacances annuelles

L'apprenant en alternance doit prendre un minimum de 3 semaines consécutives entre le 1er mai et le 31 octobre, quel que soit le type de vacances et l'employeur est tenu de les lui accorder.

L'apprenant en alternance a le droit de prendre, dès la première année de formation en alternance, deux types de vacances annuelles, concertées avec l'entreprise et le référent, sur le choix des dates :

1) Les vacances annuelles proméritées sont octroyées sur base des dispositions légales en la matière et leurs dates sont fixées en fonction d'une décision de la commission paritaire à laquelle ressortit l'entreprise et, à défaut, selon les dispositions en vigueur dans l'entreprise. L'apprenant peut compléter celles-ci en demandant le bénéfice de la réglementation sur les vacances européennes. En cas de fermeture collective de l'entreprise pour cause de vacances annuelles, le bénéfice de la réglementation sur le chômage temporaire est applicable aux apprenants en alternance, après avoir épuisé son droit aux vacances proméritées.

2) 4 semaines de vacances scolaires, non rétribuées, fixées entre le 1er janvier et le 31 décembre en concertation entre l'apprenant, l'entreprise et le référent de l'opérateur de formation.

Les parties concernées sont tenues de convenir de la date des vacances scolaires pour une année déterminée au plus tard le 30 avril de ladite année sauf autre disposition prévue au règlement de travail ou convenue avec le chef d'entreprise ou son représentant légal.

Quel que soit son âge, l'apprenant a l'obligation de prendre un minimum de 3 semaines consécutives entre le 1^{er} mai et le 31 octobre quel que soit le type de vacances et l'employeur est tenu de les lui accorder.

Vacances annuelles payées (VA)

L'apprenant a droit à un nombre de jours de vacances payées **sur base des formations sous contrat d'alternance au cours de l'année civile précédente conformément aux dispositions légales en la matière. L'entreprise a l'obligation de les lui attribuer.**

Calcul du nombre de jours de vacances payés

Le calcul du nombre de jours varie selon que l'apprenant est en régime ouvrier ou en régime employé. Seuls les jours prestés sous contrat d'alternance au cours de l'année civile précédente entrent en ligne de compte.

Toutefois, certains jours d'inactivité de l'année civile précédente sont pris en compte pour la détermination du nombre de jours de VA payées et pour le calcul du pécule de vacances. Ainsi, les journées d'interruption des prestations rétribuées et assujetties à l'ONSS (absences couvertes par la rétribution garantie, jours fériés, ...) sont assimilées. Sont également assimilés à des jours de prestations effectuées, les jours de vacances légales ou complémentaires rétribuées, les jours de repos compensatoire (RTT), de chômage temporaire économique, ainsi que les périodes d'accident de travail, de congé de maternité et les 12 premiers mois de congé(s) pour maladie,...

En fin de fiche (partie A), à titre indicatif, voir le mode de calcul et des exemples.

Paiement du pécule de vacances

Que représente un pécule de vacances ?

On appelle simple pécule la rétribution forfaitaire mensuelle et double pécule un pourcentage de la rétribution mensuelle brute.

Pour les apprenants en « régime ouvrier », c'est une caisse de vacances qui verse le montant à l'apprenant sur base des cotisations sociales payées par l'entreprise.

L'entreprise ne paie donc directement rien à l'apprenant.

Le pécule de vacances brut s'élève à 15,38 % de 108% des rétributions brutes de l'année précédente. Ces rétributions sont éventuellement augmentées d'une rétribution fictive pour les journées d'inactivité assimilées à (c'est-à-dire considérées comme) des journées de prestations effectives.

Pour les apprenants en « régime employé », c'est l'entreprise qui verse directement le pécule à l'apprenant. L'apprenant reçoit sa rétribution ordinaire et 92% de sa rétribution brute du mois de la prise de vacances principales, au prorata des mois prestés l'année civile précédente (1 mois de contrat = 1/12 de 92%).

Ce sont les entreprises ou les caisses de vacances qui calculent le nombre de jours de vacances annuelles payés ainsi que le pécule de vacances. Les secrétariats sociaux assistent leurs entreprises affiliées.

Démarches à effectuer par l'entreprise

L'entreprise doit payer le double pécule en une fois au moment où l'apprenant en régime employé prend ses vacances « principales », au plus tôt le 2 mai de l'année de vacances tandis que le simple pécule est payé au fur et à mesure de la prise des jours de vacances.

Pour les apprenants en alternance en régime ouvrier, la date des vacances principales doit être communiquée par l'entreprise à la caisse de vacances, au plus tard 6 semaines à l'avance.

Démarches à effectuer par l'apprenant

L'apprenant doit déclarer les dates de ses vacances annuelles payées selon les consignes prévues par l'entreprise, notamment dans le règlement de travail.

Les vacances principales doivent être généralement prises entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.

Vacances supplémentaires ou européennes

Depuis 2012, le nombre de jours de vacances ordinaires peut être complété par des **vacances dites supplémentaires ou européennes**¹⁶.

Les vacances européennes permettent de prendre des congés payés lors de la 1^{ère} année de formation pratique en entreprise en l'absence totale ou partielle de vacances légales payées proméritées sur base de l'année civile précédente. Elles permettent également, en ce qui concerne les années de formation suivantes, le cas échéant, de compléter son droit pour atteindre 20 jours de vacances annuelles payées (sur base des prestations de l'année civile précédente).

Mais attention, **c'est un droit facultatif**.

Pour faire valoir ce droit, l'apprenant doit en faire la demande :

- « En régime employé » directement à son entreprise comme pour les vacances ordinaires ;
- « En régime ouvrier » à la caisse de vacances ou auprès de l'ONVA ;

Contrairement aux vacances annuelles légales ordinaires, l'entreprise n'est pas obligée de garantir des « vacances européennes ». Si l'apprenant n'en fait pas la demande, elle n'est pas tenue de lui rappeler son droit.

Remarque : les vacances européennes ne sont pas à confondre avec les vacances-jeunes.

¹⁶ Loi. coord. 1971, art 17 bis et AR 1967 tel que modifiés par AR 19.6.2012.

Conditions à remplir pour bénéficier de vacances européennes

- Avoir été sous contrat pendant au moins 3 mois (64 jours) dans la même année civile, même de façon interrompue et dans une ou plusieurs entreprises. Cette période est dite période d'amorçage ;
- Avoir épuisé les jours de vacances légales ordinaires avant de pouvoir prendre des jours de vacances supplémentaires ;
- Débuter ou reprendre une activité au service d'un ou de plusieurs employeurs ;

Calcul du nombre de jours

Le calcul du nombre de jours de vacances européennes ne se fait pas sur base des prestations effectuées l'année civile précédente (comme pour les vacances annuelles légales), mais sur base des prestations de l'année civile en cours.

- Apprenant en « régime employé » :
 - A l'issue de la période d'amorçage de 3 mois, l'apprenant a droit à 5 jours de vacances européennes durant l'année civile en cours en régime 5 jours ou à 6 jours en régime 6 jours. Après cette période d'amorçage, il peut bénéficier de 2 jours supplémentaires par mois de prestations effectuées en régime 6 jours. Comme la formation en entreprise est effectuée à temps partiel, le nombre de jours de vacances européennes est proportionnel au régime de travail.
- Apprenant en « régime ouvrier » :
 - Le calcul se fait sur base du nombre de jours prestés en entreprise.
 - Voir en fin de fiche la partie B

Paiement du pécule « vacances européennes »

Ce pécule de vacances est le paiement anticipé d'une partie du pécule des vacances ordinaires. Pour les jours de vacances européennes, l'apprenant reçoit un montant qui correspond à sa rétribution ordinaire comme s'il avait effectué des prestations en entreprise. L'année suivante, **ce montant est déduit du pécule auquel il a normalement droit.**

Le calcul du pécule est le même que celui du pécule ordinaire. Seul un pécule simple est attribué pour les jours de vacances européennes et pas de double pécule.

4 semaines de vacances scolaires, non rétribuées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre

Ces 4 semaines de vacances scolaires, non rétribuées, doivent être fixées en concertation avec l'apprenant, l'entreprise et le référent de l'opérateur de formation.

Les parties concernées sont tenues de convenir de la date des vacances scolaires pour une année déterminée au plus tard le 30 avril de ladite année sauf autre disposition prévue au règlement de travail ou convenue avec le chef d'entreprise ou son représentant légal.

Les apprenants en alternance bénéficient, au moment où ils sont fixés et de manière inconditionnelle, des jours de repos compensatoire prévus par des dispositions sectorielles (voir la fiche thématique 6 : Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation). Le nombre de ces jours rétribués

par l'entreprise vient en déduction du nombre de jours de vacances scolaires non rétribués auquel l'apprenant peut prétendre.

Nombre de jours de vacances annuelles et choix des dates. **Quelles possibilités s'offrent à l'apprenant ?**

L'apprenant ne peut pas prendre ses vacances annuelles (VA) pendant les jours de formation en centre d'enseignement/ de formation !

Si l'entreprise ou le secteur ne prévoit pas de fermeture pour cause de vacances annuelles :

L'apprenant a droit à des jours de vacances annuelles légales à prendre à tout moment de l'année, dans le cadre de la concertation avec son entreprise, selon les procédures définies au sein de celle-ci. Il reçoit un pécule calculé en fonction du nombre de jours promérités et de sa rétribution ordinaire.

En outre, il peut demander de bénéficier des vacances européennes pour atteindre 20 jours (voir *supra* les conditions d'octroi). Il reçoit un pécule considéré comme avance sur le pécule VA de l'année suivante. Il peut également bénéficier de 4 semaines de vacances scolaires non rétribuées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre selon les dispositions prévues ci-dessus.

- **Dans cette situation, l'apprenant a la possibilité de bénéficier d'un maximum de 40 jours de vacances annuelles, dont 20 jours non rétribués entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre. Il perçoit le pécule VA + le cas échéant le pécule anticipé (pécule vacances européennes) pour les vacances annuelles légales ;**
- **L'apprenant peut également renoncer en tout ou en partie à bénéficier des 4 semaines de congé scolaire non rétribué et ne pas demander le bénéfice des vacances européennes ;**
- **Il perçoit un pécule VA pour les vacances annuelles légales proméritées ;**

Si l'entreprise ou le secteur prévoit une période de fermeture pour cause de vacances:

Les vacances payées légales doivent être prises pendant la période de fermeture collective.

Le cas échéant, en commun accord avec l'apprenant, le référent et l'entreprise, les 20 jours de vacances scolaires non rétribués peuvent être intégrés – en tout ou en partie – dans cette période de fermeture. Dans cette situation, l'apprenant peut bénéficier de moins de 40 jours de vacances, mais les jours de fermeture seront couverts par le pécule VA, et à défaut, par une allocation de chômage temporaire pour fermeture collective + le cas échéant, par le pécule vacances européennes. Les jours de vacances scolaires ne sont pas rétribués.

Si le nombre de jours de vacances annuelles promérités est supérieur au nombre de jours de fermeture, le complément de jours de vacances annuelles légales sera pris en concertation avec l'entreprise à d'autres moments de l'année.

Contrat d'alternance et contrat d'étudiant

Conditions pour conclure un contrat d'étudiant :

À partir du 1^{er} juillet 2017, l'apprenant qui suit une formation en alternance peut conclure un contrat d'étudiant sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

1. **L'apprenant suit un système de formation en alternance qui consiste, d'une part, en une formation théorique dans un établissement d'enseignement ou de formation et, d'autre part, en une formation pratique en milieu professionnel.**

2. L'apprenant ne peut être sous occupation étudiante que pour les jours au cours desquels il ne suit pas un enseignement ou une formation théorique ou pour les jours où il ne doit pas être présent en entreprise.

Actualisation au 14/06/2019 sur base des instructions ONSS :

3. L'apprenant accomplit des prestations « étudiant » auprès d'un employeur autre que celui auprès duquel il suit sa formation pratique en entreprise. **Cette réserve ne vaut pas pour les mois d'été (juillet et/ou août) :** le jeune peut effectuer un job de vacances en tant qu'étudiant chez l'employeur auprès duquel il a conclu un contrat d'alternance.

Attention ! L'occupation sous contrat d'étudiant ne peut pas excéder 12 mois ininterrompus auprès de ce même employeur, auquel cas, le contrat d'étudiant serait requalifié en contrat de travail classique.

Actualisation au 14/06/2019 sur base des instructions ONSS :

Dispositions abrogées :

~~L'apprenant accomplit des prestations « étudiant » auprès d'un employeur autre que celui auprès duquel il suit sa formation pratique en entreprise. **CETTE RÉSERVE VAUT ÉGALEMENT POUR LES MOIS D'ÉTÉ (JUILLET ET/OU AOÛT).**~~

~~/!\ Un jeune qui suit une formation en alternance ne peut donc pas, même durant les mois d'interruption de la formation (juillet et/ou août), conclure un contrat d'étudiant auprès d'un même employeur que celui chez qui il suit sa formation pratique. L'idée est d'éviter que les employeurs ne mettent les jeunes sous pression pour qu'ils entrent dans ce carrousel : la finalité de la formation en alternance étant la formation ; celle du travail étudiant étant d'effectuer du travail.~~

4. L'apprenant ne bénéficie ni d'allocations de chômage, ni d'allocations d'insertion¹⁷.

La portée de la notion de formation en alternance vise, dans son acceptation la plus large, tous les systèmes de formation en alternance qui sont considérés comme tels par les entités fédérées. Elle englobe, entre autres, les apprenants qui ne parviennent pas à obtenir de stage en entreprise ou qui ne parviennent pas à un engagement à temps plein au sein de l'entreprise. L'apprenant qui suit uniquement une formation théorique peut donc conclure un contrat d'étudiant mais uniquement durant la période de congés scolaires.

Au niveau des démarches ;

L'employeur qui décide d'engager un jeune sous contrat étudiant doit impérativement le déclarer en Dimona (type de travailleur « STU ») dès sa prise de décision et au plus tard le jour où l'étudiant débute ses prestations.

En cas de Dimona tardive, l'employeur ne pourra pas bénéficier des cotisations de solidarité réduite applicables aux prestations de l'étudiant et paiera, le cas échéant, les cotisations pleines. Cette déclaration est trimestrielle et implique la réalisation de plusieurs Dimona si l'occupation étudiante s'étend sur plusieurs trimestres.

Pour la Dimona étudiante (Dimona « STU »), les données suivantes sont demandées :

¹⁷ Art 3 de l'AR du 10 juillet 2017 modifiant l'AR du 14 juillet 1995 excluant certaines catégories d'étudiants du champ d'application du Titre VI de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, *M.B.*, 19 juillet 2017, p. 73590.

- Le numéro d'identification à la sécurité sociale qui correspond au numéro de registre national pour les Belges
- Une indication relative à la qualité de l'étudiant
- L'adresse du lieu d'exécution du contrat si cette adresse diffère de l'adresse à laquelle l'employeur est inscrit auprès de l'ONSS
- Les dates de début et de fin d'exécution du contrat
- Par trimestre, **le nombre d'heures durant lesquelles l'étudiant sera occupé**

À la fin du contrat d'étudiant, aucune Dimona de sortie ne doit être effectuée si la date de sortie correspond à celle encodée dans la Dimona.

Concernant les démarches à effectuer si l'apprenant souhaite effectuer un job d'étudiant durant les mois de juillet et/ou août chez l'employeur auprès duquel il a conclu un contrat d'alternance :

- Au départ de la formation en alternance : l'apprenant est déclaré avec une Dimona de type « OTH »
- Si au cours du mois de juillet et/ou août, le jeune est occupé sous contrat d'étudiant : la Dimona « OTH » est arrêtée (*Dimona out*) et une Dimona « STU » est effectuée.
- À la fin du contrat d'étudiant : une Dimona « OTH » est à nouveau effectuée.

Ces démarches permettront à l'employeur de bénéficier des cotisations de solidarité réduite applicables aux prestations de l'étudiant.

Au niveau de la durée du temps de travail ;

Le temps consacré par le jeune travailleur (15 à 18 ans) encore soumis à l'obligation scolaire à temps partiel à suivre un enseignement à horaire réduit ou une formation reconnue comme répondant aux exigences de l'obligation scolaire, est pris en compte pour le calcul du temps de travail¹⁸.

De même, la durée du travail pour un jeune travailleur comprend le temps pendant lequel il est à disposition d'un ou plusieurs employeurs¹⁹.

Concrètement, sauf dérogations sectorielles, les apprenants de 15 à 18 ans ne peuvent dépasser 38h/semaine et 9h/jour. Pour déterminer s'il y a dépassement des heures, il faut tenir compte des heures écoulées par le jeune durant sa formation théorique, sa formation en entreprise ainsi que ses heures prestées en tant qu'étudiant.

⚠ Si l'apprenant peut désormais conclure un contrat d'étudiant, l'opérateur lui rappelle toutefois l'importance de prendre ses 3 semaines de vacances consécutives auxquelles il peut également prétendre en vertu de son contrat d'alternance.

Au niveau de la sécurité sociale ;

Lorsque l'apprenant travaille sous contrat étudiant, l'apprenant et son employeur ne sont tenus qu'au paiement d'une cotisation de solidarité réduite égale à 8,13% du salaire brut pour autant que les conditions suivantes soient remplies :

1. Il existe un contrat d'étudiant écrit.
2. La durée de l'occupation sous contrat étudiant ne dépasse pas 475h par année civile
3. Le(s) employeur(s) qui occupe(nt) l'apprenant comme étudiant est (sont) redevable(s) d'une cotisation de solidarité réduite uniquement sur les prestations liées au contrat d'étudiant.
 - le taux à charge de l'employeur s'élève à 5,42%
 - le taux à charge de l'étudiant s'élève à 2,71%

¹⁸ Art 19bis de la Loi 16 mars 1971, *M.B.*, 30 mars 1971, p. 3931.

¹⁹ Art 30 de la Loi 16 mars 1971, *M.B.*, 30 mars 1971, p. 3931.

Au niveau fiscal ;

Aucun précompte professionnel sur les prestations liées au contrat d'occupation d'étudiant ne doit être retenu sur la rémunération de l'étudiant sous réserve du respect des conditions suivantes :

1. Il existe un contrat d'étudiant écrit
2. La durée de l'occupation sous contrat étudiant ne dépasse pas 475h par année civile
3. Aucune cotisation de sécurité sociale n'est due par l'employeur et le jeune en alternance sous contrat d'étudiant, sauf la cotisation de solidarité réduite de 8,13 %
 - le taux à charge de l'employeur s'élève à 5,42%
 - le taux à charge de l'étudiant s'élève à 2,71%

Un étudiant qui se trouve dans un système de formation en alternance peut, sous certaines conditions, rester fiscalement à charge de son/ses parent(s) bien qu'il bénéficie de la rétribution forfaitaire dans le cadre de son contrat d'alternance.

Les ressources nettes de l'apprenant déterminent s'il est fiscalement à charge de son/ses parent(s) et si le/les parent(s) bénéficie(nt) d'un relèvement de la quotité exemptée.

À partir de l'année de revenus 2018 (exercice d'imposition 2019), les apprenants qui s'inscrivent dans un régime de formation en alternance reçoivent une exonération de 2.720 € lors du calcul de leurs ressources nettes.

L'étudiant reste à charge de ses parents s'il fait partie du ménage au 1^{er} janvier 2018 et si ses ressources nettes en 2018 ne dépassent pas :

- 3.270 € → lorsque ses parents sont mariés ou en cohabitation légale et soumis à une imposition commune.
- 4.720 € → lorsque le parent est imposé seul.

À titre d'exemple :

SITUATION SANS TRAVAIL ÉTUDIANT
Un apprenant gagne 5.246,50 € suite à sa formation pratique en milieu professionnel pour l'année de revenus 2018
Calcul des ressources nettes :
▪ Total des ressources nettes : 5.246, 50 € - 2.720 € (exonération) = 2.526, 50 €
▪ Application des 20% de frais professionnels forfaitaires : 2.526, 50 € x 20% = 505,30 €
▪ Ressources nettes = 2.021, 20 €
→ 2.021, 20 € < 3.270 € = le seuil n'est pas dépassé
→ L'apprenant reste fiscalement à charge de ses parents imposés de manière commune

SITUATION AVEC TRAVAIL ÉTUDIANT
En plus de la rétribution de 5.246,50 € (suite à sa formation en entreprise pour l'année de revenus 2018), l'apprenant conclut un contrat d'étudiant lui rapportant un revenu de 1.600 € (déduction faite de la cotisation de sécurité sociale)
Calcul des ressources nettes :
▪ Total des ressources nettes : 6.846, 50 € - 2.720 € (exonération) = 4.126, 50 €
▪ Application des 20% de frais professionnels forfaitaires : 4.126, 50 € x 20% = 825,30 €
▪ Ressources nettes = 3.301, 20 €
→ 3.301, 20 € > 3.270 € = le seuil est dépassé

→ L'apprenant **n'est plus fiscalement à charge de ses parents imposés de manière commune**

Par contre :

→ 3.301, 20 € < 4.720 €

→ L'apprenant **reste fiscalement à charge de son parent imposé seul.**

En outre, pendant les périodes de vacances légales ou de vacances scolaires non rétribuées, l'apprenant ayant satisfait à l'obligation scolaire peut opter pour la conclusion d'un contrat de travail salarié ou un contrat de travail intérimaire avec un autre employeur pour autant que la prestation fournie n'entre pas en concurrence avec celle de l'entreprise formatrice.

Actualisation des montants pour l'année de revenus 2019 (exercice d'imposition 2020) :

À partir de **l'année de revenus 2019 (exercice d'imposition 2020)**, les apprenants qui s'inscrivent dans un régime de formation en alternance reçoivent une exonération de 2.780 € lors du calcul de leurs ressources nettes.

L'étudiant reste à charge de ses parents s'il fait partie du ménage **au 1^{er} janvier 2019** et si ses ressources nettes **en 2019** ne dépassent pas :

- **3.330 €** → lorsque ses parents sont mariés ou en cohabitation légale et soumis à une imposition commune.
- **4.810 €** → lorsque le parent est imposé seul.

À titre d'exemple :

SITUATION SANS TRAVAIL ÉTUDIANT

Un apprenant gagne 5.246,50 € suite à sa formation pratique en milieu professionnel pour l'année de revenus **2019**

Calcul des ressources nettes :

- Total des ressources nettes : 5.246, 50 € - **2.780 €** (exonération) = **2.466,50 €**
- Application des 20% de frais professionnels forfaitaires : 2.466, 50 € x 20% = **493,30 €**
- Ressources nettes = **1.973, 20 €**
 - **1.973, 20 € < 3.330 €** = le seuil n'est pas dépassé
 - L'apprenant **reste fiscalement à charge de ses parents imposés de manière commune**

SITUATION AVEC TRAVAIL ÉTUDIANT

En plus de la rétribution de 5.246,50 € (suite à sa formation en entreprise pour l'année de revenus 2018), l'apprenant conclut un contrat d'étudiant lui rapportant un revenu de **1.800 €** (déduction faite de la cotisation de sécurité sociale)

Calcul des ressources nettes :

- Total des ressources nettes : **7.046, 50 €** - **2.780 €** (exonération) = **4.266, 50 €**
- Application des 20% de frais professionnels forfaitaires : **4.266, 50 €** x 20% = **853,30 €**
- Ressources nettes = **3.413, 20 €**
 - **3.413, 20 € > 3.280 €** = le seuil est dépassé
 - L'apprenant **n'est plus fiscalement à charge de ses parents imposés de manière commune**

Par contre :

→ **3.413, 20 € < 4.810 €**

→ L'apprenant **reste fiscalement à charge de son parent imposé seul.**

Au niveau des allocations familiales ;

La réglementation n'a pas été modifiée.

Lorsque le jeune est occupé durant les mois de juillet, août et septembre, les allocations familiales sont maintenues quels que soient la durée des prestations et le montant des rémunérations. Toutefois, le jeune qui termine ou arrête ses études ne pourra prêter plus de 240h au cours du 3ème trimestre correspondant à ses dernières vacances d'été.

Lorsque les prestations de l'étudiant se situent durant les 1^{er}, 2^{ème} et/ou 4^{ème} trimestre de l'année, les allocations familiales sont maintenues si les prestations de l'étudiant ne dépassent pas **240h/trimestre**. Lorsque l'étudiant suit un enseignement à temps partiel ou est en apprentissage, il conserve le droit aux allocations familiales pour autant que ses revenus mensuels nets soient inférieurs à **551,89 €** (plafond en vigueur depuis le 01.09.18).

Au niveau de la tutelle ;

En principe, aucune formalité spécifique ne doit être accomplie par le référent lorsque l'apprenant conclut un contrat d'occupation d'étudiant en dehors des périodes de cours et de sa présence dans l'entreprise formatrice et pour autant que ce soit chez un autre patron.

Le contrat d'alternance ne doit pas être suspendu. Le référent ne doit pas donner son autorisation et le jeune n'a pas d'obligation d'avertir le centre, ni le référent, ni même son patron formateur.

Ce n'est qu'en cas de plainte par le patron formateur en raison d'absences répétées sur le lieu de formation en entreprise ou en centre de formation que le référent interviendra en sa qualité d'accompagnateur.

Vacances-jeunes

Les vacances-jeunes ne peuvent être prises que l'année suivant la fin des études / de la formation et après le début d'un contrat de travail salarié.

Pour bénéficier des vacances-jeunes, l'apprenant doit avoir fini sa formation, avoir moins de 25 ans au 31 décembre de l'année précédente et avoir travaillé au moins 13 jours dans le cadre d'un contrat d'un mois

²⁰ Modification au 12.02.19.

l'année précédente, être sous contrat lors de la demande/prise de vacances-jeunes et avoir épuisé tous les éventuels jours de vacances annuelles légales.

Les vacances-jeunes ne peuvent pas être cumulées avec les vacances européennes.

Elles ne font donc pas l'objet d'une information précise dans le Vade-Mecum.

A titre informatif :

Partie A : Calcul de la durée légale des vacances annuelles

L'apprenant en régime ouvrier

Pour déterminer la durée légale des vacances d'un apprenant en alternance, il faut :

1ère étape

- Pour chaque situation d'occupation durant l'exercice de vacances (= l'année précédant celle de la prise des VA), additionner les journées de travail effectif normal et assimilées (**A**)
- Convertir le résultat dans un régime de cinq jours à temps plein (**A x 5**)
- Diviser ce résultat par le régime effectif de l'occupation (... / **R**) (jours de prestations réelles en entreprise)
- Multiplier ce résultat par le nombre moyen d'heures par semaine durant lesquelles l'apprenant est censé travailler sur la base de son contrat (... x **Q**)
- Puis diviser le tout par le nombre moyen d'heures par semaine durant lesquelles un travailleur à temps plein est censé travailler (... / **S**)

(A x 5/R) x Q/S	<p>A = le nombre total de jours à prendre en compte sur l'exercice de vacances</p> <p>R = le nombre moyen de jours par semaine durant lesquels l'apprenant est censé travailler sur la base de son contrat (3 ou 4 jours)</p> <p>Q = le nombre moyen d'heures par semaine durant lesquelles l'apprenant est censé travailler sur la base de son contrat</p> <p>S = le nombre moyen d'heures par semaine durant lesquelles un travailleur à temps plein est censé travailler.</p>
------------------------	--

Nombre de jours prestés durant l'exercice de vacances (dates selon contrat)	X	$\frac{5}{\text{Régime hebdomadaire de l'apprenant (jours prestés)}}$	X	$\frac{\text{Nombre d'heures hebdomadaires de l'apprenant}}{\text{Horaire du temps plein en entreprise (38)}}$	=	Nombre de jours de travail pris en compte
---	----------	---	----------	--	----------	---

Le résultat de ce calcul (à 2 décimales) permet d'obtenir un nombre total de jours équivalent à un temps plein dans le cadre de la semaine de cinq jours. Les décimales inférieures à 50 ne sont pas prises en compte. Les décimales supérieures ou égales à 50 sont arrondies à l'unité supérieure.

2ème étape

Par ce résultat et à l'aide du tableau ci-dessous, il est possible de déterminer le nombre de jours de vacances légales, exprimé en jours dans le standard d'un régime de travail de 5 jours par semaine à temps plein.

Nombre total de jours de travail effectif normal et de jours d'inactivité assimilés				Nombre de jours de vacances légales (exprimé en jours dans le standard d'un régime de travail de 5 jours par semaine à temps plein)
	231	et	plus	20
De	221	à	230	19
De	212	à	220	18
De	202	à	211	17
De	192	à	201	16
De	182	à	191	15
De	163	à	181	14
De	154	à	162	13
De	144	à	153	12
De	135	à	143	11
De	125	à	134	10
De	106	à	124	9
De	97	à	105	8
De	87	à	96	7
De	77	à	86	6
De	64	à	76	5
De	48	à	63	4
De	39	à	47	3
De	20	à	38	2
De	10	à	19	1
De	0	à	9	0

Source : Art. 35 de l'arrêté royal du 30 mars 1967

Exemples :

- **Pierre a presté 6 mois dans un régime de travail de 28 heures/semaine (4 jours/semaine) en tant qu'apprenant en « régime ouvrier » :**

➤ **1ère étape :** convertir les données dans un régime de cinq jours à temps plein avec la formule :

$$(A \times 5/R) \times Q / S$$

- 6 mois = 26 semaines x 4 (régime de travail) = 104 jours (A)
- 104 x 5 (= conversion dans la semaine de cinq jours) = 520
- 520 : 4 (= régime de travail effectif de l'occupation apprenant R) = 130
- 130 x 28 (=nombre moyen d'heures de travail de l'apprenant Q) = 3.640

- 3.640 : 38 (= nombre moyen d'heures de travail d'un travailleur à temps plein S)
= 95,79 jours.
- **2ème étape:** se référer au tableau pour déterminer le nombre de jours de vacances :
 - 95,79 arrondis = 96 jours
 - 96 jours donnent droit à 7 jours de vacances dans le standard d'un régime de travail de 5 jours par semaine à temps plein
- **Un jeune est en contrat d'alternance « ouvrier » 12 semaines en 2015, 3 jours en entreprise, 24 heures / régime de travail 5 jours :**

$$36 \times \frac{5}{3} \times \frac{24}{38} = 38 \text{ jours de travail pris en compte pour le tableau}$$

38 jours donnent droit à 2 jours de vacances en 2016

- **Un jeune est en contrat d'alternance « ouvrier » pendant toute l'année, 4 jours en entreprise (30heures) / horaire hebdomadaire du temps plein : 5 jours / régime de travail 5 jours**

$$208 \times \frac{5}{4} \times \frac{30}{38} = 205 \text{ jours de travail pris en compte}$$

205 jours donnent droit à 17 jours de vacances en 2017

Attention : Il y a une durée maximale du nombre de jours de vacances légales :

Le nombre maximum de journées légales de vacances auxquelles l'apprenant peut avoir droit est fixé à 24 jours ou à quatre semaines de vacances par an, dans le cas d'une occupation dans le régime de la semaine de six jours ou quatre semaines de vacances par an dans n'importe quel autre régime.

Le nombre de jours en question est ramené à :

Régime de travail	Jours de vacances maximum par an
6 jours / semaine	24 jours ou quatre semaines de vacances
5 jours / semaine	20
4 jours / semaine	16
3 jours / semaine	12
2 jours / semaine	8
1 jour / semaine	4

Il est toujours tenu compte de la limitation de la durée maximale des vacances à 4 semaines, ce qui constitue le résultat final du calcul pour une année complète de prestation.

En effet, si l'apprenant a été occupé chez des employeurs affiliés à des caisses de vacances différentes, ce calcul peut déboucher sur un nombre de jours de vacances supérieur à 20. Mais le résultat final devra toujours être limité à 4 semaines de vacances.

L'apprenant en régime employé

Le calcul de la durée des vacances pour les employés se fait selon la règle suivante :

- 2 (jours de vacances dans l'année de vacances) x nombre de mois prestés et/ou assimilés (durant l'exercice de vacances) dans un régime de six jours semaine ;
- autre régime : nombre de jours de vacances (régime de 6 jours/semaine) x (nombre de jours prestés effectivement par semaine / 6).

Pour une année complète de prestations– jours effectivement prestés et périodes assimilées incluses – la durée des vacances annuelles de l'année civile suivante est fixée à 24 jours dans le cadre d'une semaine de six jours, ou 20 jours dans le cadre d'une semaine de cinq jours (à savoir 4 semaines).

Exemples :

- Un jeune est en contrat d'alternance en régime « employé » 12 semaines (= 3 mois) en 2015, 3 jours en entreprise, soit :

$$6 \text{ jours} \times \frac{3}{6} = \mathbf{3 \text{ jours de vacances en 2016}}$$

- Un jeune est en contrat d'alternance en régime « employé » pendant 11 mois en 2015, 4 jours en entreprise / 1 jour de formation, soit :

$$22 \text{ jours} \times \frac{4}{6} = \mathbf{14,6 \text{ soit } 15 \text{ jours de vacances en 2016}}$$

Partie B : Calcul des vacances européennes – apprenant en régime ouvrier

Jours de travail ou assimilés	Jours de congés légaux
231 et plus	20
de 221 à 230	19
de 212 à 220	18
de 202 à 211	17
de 192 à 201	16
de 182 à 191	15
de 163 à 181	14
de 154 à 162	13
de 144 à 153	12
de 135 à 143	11
de 125 à 134	10
de 106 à 124	9
de 97 à 105	8
de 87 à 96	7
de 77 à 86	6
de 67 (64 pour les vacances européennes) à 76	5
de 48 à 66 (63 pour les vacances européennes)	4
de 39 à 47	3
de 20 à 38	2
de 10 à 19	1

de 0 à 9	0
----------	---

Fiche thématique 10 : Déclaration DIMONA

1. Définition et disposition

DIMONA : déclaration immédiate de l'emploi en sécurité sociale. Les employeurs transmettent par voie électronique les informations relatives à l'entrée et à la sortie de service de leur personnel.

L'encodage DIMONA (« DIMONA d'entrée ») se fait par l'entreprise au plus tard avant le début de l'exécution du contrat d'alternance (premier jour de formation en entreprise ou en centre) sur [le site internet de la Banque-Carrefour de la Sécurité Sociale](#).

À défaut, l'entreprise peut être lourdement sanctionnée par l'ONSS.

La rupture du contrat d'alternance implique également une déclaration DIMONA (« DIMONA de sortie »), via encodage sur le même site.

2. Etapes d'une déclaration non sécurisée - Recommandation aux entreprises.

A la page suivante se trouve un exemple de déclaration DIMONA qui a pour objectif de permettre de dialoguer avec l'entreprise en recommandant d'indiquer le numéro de contrat dans la case « référence » de l'étape 5 : aperçu de la déclaration. N'est reprise ici que la dernière étape de l'encodage de la déclaration non sécurisée. Pour la déclaration sécurisée, il s'agirait de l'étape 6, mais la simulation n'est évidemment pas possible à présenter dans le Vade-Mecum.

Dimona

17 **Étape 5 : Aperçu de la déclaration**

Employeur

N° d'entreprise : 464897838 N° ONSS : 124595335

Votre référence pour l'employeur :

Données du travailleur

NISS : 620106-209-47

Votre référence pour le travailleur :

Détails de la déclaration

Commission paritaire : Autre - xxx Type de travailleur : Stage de transition - TRI

Type de déclaration	Date de début	Date de fin	Votre référence pour la déclaration
Dimona IN	15-02-2016	27-05-2016	<input type="text"/>

Fiche thématique 11 : Assujettissement à l'ONSS- Cotisations personnelles et patronales

La rétribution de l'apprenant est considérée comme une rémunération et est, par conséquent, soumise à des cotisations sociales perçues par l'ONSS, tant du côté de l'apprenant que de l'entreprise.

La législation relative à la sécurité sociale assimile l'« *apprenti* »²¹ au travailleur ordinaire en matière de cotisations et limite son assujettissement à certains régimes de sécurité sociale jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de 18 ans. Pour rappel, les journées pendant lesquelles l'apprenant suit des cours sont également considérés comme des journées de travail.

À partir du 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle il atteint 19 ans, l'apprenant est assujéti à tous les régimes de sécurité sociale.

Assujettissement des apprenants à l'ONSS

1. Les cotisations sociales personnelles de l'apprenant :

- Jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'apprenant atteint l'âge de 18 ans :

L'apprenant n'est redevable d'aucunes cotisations personnelles.

- À partir du 1^{er} janvier de l'année suivante (celle au cours de laquelle ils atteignent 19 ans)

L'apprenant est redevable d'un taux de cotisations personnelles de 13,07 %.

→ Réduction du montant des cotisations sociales personnelles dues par l'apprenant :

Toutefois, ce dernier peut bénéficier du bonus à l'emploi, un système de réduction des cotisations individuelles qui lui permet de bénéficier d'un salaire net plus élevé, sans augmentation du salaire brut. L'employeur déduit ce montant forfaitaire des cotisations personnelles normalement dues (13,07 %) au moment du paiement du salaire. Le bonus à l'emploi compense la totalité des cotisations personnelles du jeune qui ne paie donc pas de cotisations personnelles à proprement parler.

2. Les cotisations sociales patronales :

- Jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'apprenant atteint l'âge de 18 ans :

Le taux de cotisations patronales de base est de 17,80%.

L'assujettissement à la sécurité sociale est limité et des cotisations sont dues uniquement pour :

- le régime de vacances annuelles (Office National des Vacances Annuelles (ONVA), uniquement pour l'apprenant ouvrier)
- les accidents du travail
- les maladies professionnelles

L'apprenant est dispensé de la cotisation de modération salariale, de la cotisation spéciale FFE (Fonds de fermeture d'entreprises), des cotisations destinées aux fonds de sécurité d'existence et au deuxième pilier de pension et de la cotisation pour les mesures en faveur de l'emploi et de la formation.

²¹ Arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, *M.B.*, 1^{er} janvier 1970, p. 11753, art. 1^{er} bis.

Par trimestre, le taux de cotisations patronales s'élève à minimum 1,40% pour les jeunes apprenants employés (apprenants « *intellectuels* » dont le simple pécule et le double pécule de vacances sont versés par le chef d'entreprise).

Quant aux jeunes apprenants ouvriers, le taux s'élève, par trimestre, à 7,40% (apprenants « *manuels* » dont le simple pécule de vacances est versé anticipativement par l'ONVA). Le chef d'entreprise doit également payer une cotisation patronale annuelle de **10,27%** pour financer le pécule de vacances de l'apprenant ouvrier. Le paiement de cette cotisation se fait après réception d'un avis de l'ONSS. Celui-ci doit être versé au plus tard au 30 avril de l'année qui suit l'exercice des vacances.

La nature des prestations détermine si l'apprenant doit être considéré comme un travailleur manuel ou intellectuel.

NB. Situation de dénonciation du plan de formation lié au contrat d'alternance.

- Dénonciation du plan de formation : lorsqu'une personne est engagée sous contrat d'alternance mais que le plan de formation lié à ce contrat d'alternance est dénoncé, elle devient « *travailleur ordinaire* » à partir du jour où la dénonciation du plan de formation est notifiée et est soumise au régime complet de sécurité sociale. *Si, par exemple, un délai de plus de six mois s'est écoulé entre la date à laquelle le contrat a pris cours et la date de notification de la décision de dénonciation du plan de formation, la personne perd sa qualité d'apprenant à partir du septième mois d'occupation.*
- Retrait d'agrément de l'entreprise : si l'agrément est retiré et que le contrat continue néanmoins à être exécuté, l'apprenant devient un travailleur ordinaire à partir de la date du retrait.

- À partir du 1^{er} janvier de l'année suivante (celle au cours de laquelle l'apprenant atteint l'âge de 19 ans).

Assujettissement complet à l'ensemble des branches de sécurité sociale en ce compris la cotisation de modération salariale et la cotisation spéciale FFE (Fonds de fermeture d'entreprises).

L'apprenant est toutefois dispensé des cotisations destinées aux fonds de sécurité d'existence et au deuxième pilier de pension (sauf les apprenants déclarés dans les catégories gestion d'immeubles et agents immobiliers, domestiques) et de la cotisation pour les mesures en faveur de l'emploi et de la formation.

Par trimestre, le taux de cotisations patronales s'élève à minimum 25% sur le salaire à 108% pour les jeunes apprenants employés (apprenants « *intellectuels* » dont le simple pécule et le double pécule de vacances sont versés par le chef d'entreprise).

Quant aux jeunes apprenants ouvriers, le taux s'élève, par trimestre, à 25% sur le salaire à 108% pour les jeunes apprenants ouvriers (apprenants « *manuels* » dont le simple pécule de vacances est versé anticipativement par l'ONVA). Le chef d'entreprise doit également payer une cotisation patronale annuelle de **10,27%** pour financer le pécule de vacances de l'apprenant ouvrier. Le paiement de cette cotisation se fait après réception d'un avis de l'ONSS. Celui-ci doit être versé au plus tard au 30 avril de l'année qui suit l'exercice des vacances.

→ Réduction du montant des cotisations patronales dues par l'employeur :

Lorsque l'apprenant est soumis à l'ensemble des régimes de sécurité sociale, l'employeur peut bénéficier d'une réduction générale des cotisations patronales de base modulée en fonction du niveau de rémunération et des prestations de l'apprenant. Ce mécanisme permet de réduire le coût salarial brut dû par l'employeur.

La rétribution des apprenants étant relativement limitée, le mécanisme de la réduction structurelle permet de diminuer considérablement le montant des cotisations patronales trimestrielles. En plus d'un montant forfaitaire fixe, l'employeur peut bénéficier d'une diminution supplémentaire (composante « *bas salaire* ») puisque le salaire trimestriel de référence de l'apprenant est inférieur à 6.030 € brut par trimestre. En définitive, l'entreprise paie donc très peu de cotisations sociales sur la rétribution de l'apprenant.

Pour plus amples informations sur le montant de la réduction structurelle, veuillez contacter votre secrétariat social ([Liste des secrétariats sociaux](#)).

Fiche thématique 12 : Analyse des risques liés aux prestations en entreprises et évaluations de santé préalables

Extrait du contrat d'alternance :

Article 3 :

3°: *l'entreprise prend les précautions nécessaires pour protéger l'apprenant en alternance des dangers éventuels liés à son apprentissage et, pour cela, l'informe des dangers et des mesures de sécurité à respecter et lui délivre, s'il existe, un descriptif de ces dangers et mesures ;*

4°: *l'entreprise prépare l'apprenant en alternance à l'exercice du métier auquel il se destine, notamment en mettant à sa disposition l'aide, l'outillage, en tenant compte de l'usure normale de celui-ci, les matières premières, les vêtements de travail et de protection nécessaires, sans que cela ne puisse être considéré comme un avantage en nature.*

[...]

17°: *l'entreprise respecte les dispositions de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et de ses arrêtés d'exécution ainsi que les obligations édictées par le Code sur le bien-être au travail, par le Règlement général de protection du travail ou par les conventions collectives de travail applicables à l'entreprise, en ce compris la prise en charge des évaluations de santé préalables.*

Par ailleurs, lorsque la formation en alternance exige la manipulation de matériels à risque ou lorsque cette formation s'effectue en dehors de l'entreprise, le tuteur ne peut superviser la formation de plus de deux apprenants simultanément.

En ce qui concerne l'article 3, 3°, la mention « s'il existe » ne correspond pas au prescrit de l'arrêté royal sur la politique du bien-être. En effet, l'art. 17 de l'AR stipule que « *l'employeur donne (...) toutes les informations concernant les risques et les mesures de prévention (...)* ». Une information orale ne suffit donc pas.

La loi sur le bien-être au travail du 4 août 1996 s'applique :

- à tous les travailleurs et assimilés, **en ce compris les jeunes liés par un contrat d'alternance** (la loi reprend le terme générique « contrat d'apprentissage ») ;
- aux employeurs et assimilés, c'est-à-dire toutes les personnes qui occupent des travailleurs ou des personnes assimilées à des travailleurs, dont les apprenants en alternance ;
- les indépendants qui occupent un jeune sous contrat d'alternance sont donc également soumis à la loi.

Parmi les dispositions relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, certaines sont spécifiques aux jeunes au travail²².

Les mesures à prendre pour garantir et promouvoir le bien-être au travail

L'employeur prend **les mesures nécessaires pour promouvoir le bien-être au travail** et plus précisément : la sécurité du travail, la santé au travail, les aspects psychosociaux du travail, l'ergonomie, l'hygiène du travail, l'embellissement des lieux de travail et les mesures prises en matière d'environnement pour ce qui concerne leur influence sur le bien-être au travail.

Pour être à même de prendre les mesures adéquates, l'employeur doit d'abord identifier, dans son entreprise, tout ce qui peut mettre en danger la sécurité, la santé physique et psychique du travailleur, l'ergonomie et l'hygiène du travail. Après avoir identifié ces dangers, il doit **analyser le risque** que ces situations provoquent des dommages au travailleur. C'est ce qu'on appelle l'analyse des risques. Cette analyse doit aussi tenir compte des capacités des individus ; la prise en compte de l'âge et de l'expérience

²² AR 3.5.1999 et ses modifications.

est importante s'agissant d'apprenants. Cette analyse des risques doit être renouvelée et adaptée au moins une fois par an ainsi que lorsque des changements dans la production, dans l'organisation du travail, etc., modifient les risques.

À noter que l'employeur doit soumettre pour avis tous les résultats des analyses des risques et toutes les mesures de prévention envisagées au Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT). À défaut de Comité, il les soumet à la délégation syndicale. À défaut de délégation syndicale, il consulte les travailleurs.

À défaut de CPPT, l'employeur est obligatoirement affilié au SEPPT (Service Externe de Prévention et de Protection au Travail). Celui-ci peut aider l'employeur dans l'analyse des risques.

Conformément à l'article 3, 4° du contrat d'apprentissage, l'entreprise met à la disposition de l'apprenant en fonction du métier auquel il est formé :

- l'aide (fournie notamment par le tuteur) ;
- l'outillage (à remplacer en fonction de son usure normale) ;
- les matières premières ;
- les vêtements de travail et de protection nécessaires.

L'apprenant est tenu d'agir « en bon père de famille », c'est-à-dire en respectant les outils et matériaux mis à sa disposition. Il veillera à avertir son tuteur de toute dégradation, perte, ... constatée et il s'interdit de les utiliser pour d'autres fins que celles prévues dans le cadre de sa formation en alternance.

Ces outils, matériaux et vêtements restent la propriété de l'entreprise et il est tenu de les restituer immédiatement à son tuteur ou à son chef d'entreprise à la fin de son contrat d'apprentissage.

Travaux interdits aux jeunes²³

Pour protéger la sécurité et la santé des apprenants, en plus des mesures de prévention, l'entreprise doit respecter l'interdiction de les occuper à des travaux considérés comme dangereux. Ainsi, il est interdit d'occuper des apprenants à des travaux qui vont objectivement au-delà de leurs capacités physiques ou physiologiques et à des travaux au cours desquels l'apprenant est exposé :

- à des produits toxiques, cancérigènes, ou qui causent des altérations génétiques héréditaires ou qui ont des effets néfastes pour le fœtus pendant la grossesse ou tout autre effet néfaste chronique sur l'être humain ;
- à des radiations ionisantes ;
- à des températures extrêmes de froid ou de chaud, ou à des bruits ou vibrations ;
- à des risques d'accident dont on peut supposer que des jeunes, du fait d'un manque de prudence ou d'un manque d'expérience ou de formation, ne peuvent les identifier ou les prévenir.

L'annexe de l'arrêté royal dresse une liste non-limitative des agents, des procédés et travaux ainsi que des endroits pour lesquels cette interdiction est toujours d'application (*voir l'annexe en fin de la présente fiche*).

Cette interdiction peut être levée **si toutes les conditions ci-dessous sont respectées** :

- il s'agit d'un travail, d'une occupation ou d'une présence **indispensable à leur formation professionnelle** ;
- l'employeur s'assure que **les mesures de prévention** définies sur base de l'analyse des risques (voir ci-dessus) **sont effectivement appliquées et contrôlées** par un membre de la ligne hiérarchique désigné par l'employeur (un contremaître, chef d'équipe ou de service ou l'employeur lui-même dans une très petite entreprise) ;
L'employeur veille à ce que dans ces travaux et situations, l'apprenant soit toujours **accompagné d'un travailleur expérimenté** (le tuteur désigné).

²³ En vertu de l'arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail, section III.

La surveillance de la santé

L'entreprise doit soumettre tous les apprenants âgés de moins de 18 ans à une **évaluation de santé préalable** avant le début de leur formation pratique en entreprise.

L'évaluation de santé préalable est également obligatoire, quel que soit leur âge, pour les apprenants qui effectuent un travail de nuit et pour ceux qui sont occupés à des travaux normalement interdits, mais qui ont été autorisés parce qu'ils sont nécessaires à la formation professionnelle et parce qu'ils répondent aux conditions citées plus haut (voir la liste non limitative qui figure en annexe).

Les apprenants soumis à cette évaluation de santé préalable sont également soumis à une **évaluation de santé périodique** (en général, tous les ans).

De plus, tous les apprenants, quel que soit leur âge, qui sont occupés à un poste de sécurité, à un poste de vigilance ou dans une activité à risque défini (au sens de l'AR du 28 mai 2003 sur la surveillance de la santé) sont soumis à une surveillance de santé préalable et périodique. Cette surveillance de la santé est dite appropriée dans le sens où l'examen médical doit prendre en considération leur vulnérabilité ou sensibilité plus élevées, leur manque d'expérience, leur développement différent, de manière à pouvoir envisager des mesures de protection spécifiques.

Ces évaluations de santé préalables et périodiques sont effectuées par un conseiller en prévention-médecin du travail. Les frais sont à charge de l'employeur.

L'évaluation de santé peut conduire le médecin du travail à proposer des aménagements du poste de travail ou de la fonction pour assurer la protection de l'apprenant.

Risques spécifiques et protection de la femme – et apprenante en alternance – enceinte

Dès qu'elle a connaissance de son état, l'apprenante enceinte en informe l'employeur pour qu'il puisse appliquer des mesures spécifiques de protection de la santé et de la sécurité. Ces mesures sont définies au préalable sur base de l'analyse des risques.

Cette analyse doit porter sur tous les risques pouvant affecter la santé et la sécurité de l'apprenante enceinte ou qui allaite ainsi que celles de son enfant. La réglementation donne une liste, non-limitative, des risques qui doivent être évalués par l'employeur. Il s'agit notamment des risques liés aux agents physiques (chocs, vibrations, radiations...) et aux agents biologiques.

Si l'employeur ou le conseiller en prévention - médecin du travail décèle un risque pour la sécurité et la santé de l'apprenante ou de l'enfant, l'employeur doit prendre des mesures. Ces mesures, proposées par le conseiller en prévention - médecin du travail, sont les suivantes :

- Aménager provisoirement les conditions de travail ou le temps de travail à risque de l'apprenante ;
- Si cela s'avère impossible ou irréalisable pour l'employeur, pour des motifs qu'il doit justifier, il doit faire en sorte que l'apprenante effectue un autre travail compatible avec son état ;
- Si cela n'est toujours pas possible, l'exécution du contrat est suspendue. Cela correspond à un écartement (écartement prophylactique) – voir la fiche thématique 18 : Suspensions de l'exécution du contrat d'alternance.

Interdiction de travailler

Il est interdit de faire travailler l'apprenante enceinte lorsqu'elle risque d'être exposée aux conditions de travail et agents suivants :

- agents physiques : la manutention manuelle de charges pendant les 3 derniers mois de la grossesse, les ambiances chaudes supérieures à 30 degrés, les radiations ionisantes ;
- agents biologiques : certaines bactéries, des virus (entre autres hépatite B, cytomégalovirus, rubéole, HIV...) et des parasites (toxoplasmose). Le risque n'est pas présent lorsqu'il est démontré que l'apprenante est suffisamment protégée contre ces agents par la vaccination ;
- divers agents chimiques dangereux (notamment le plomb et ses dérivés, les composés de l'arsenic) ;
- conditions de travail : travaux manuels de terrassement, de fouille, d'excavation du sol ou effectués dans des caissons à air comprimé ; travaux souterrains miniers.

La femme enceinte ne peut effectuer aucun travail supplémentaire. Elle a le droit de s'absenter pendant ses heures de prestations pour se rendre à une consultation prénatale, en prévenant au préalable l'entreprise de son absence et en produisant un certificat médical attestant sa présence à la consultation.

Accueil et accompagnement en matière de bien-être au travail

L'employeur prend les mesures appropriées pour organiser l'accueil de chaque travailleur – et donc de l'apprenant en alternance. Il donne toutes les informations concernant les risques et les mesures de prévention à tous les niveaux pour que chacun puisse exécuter ses tâches en préservant sa sécurité et sa santé et celle des autres travailleurs.

L'employeur fournit les informations nécessaires sur les procédures d'urgence et notamment sur les mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat, et sur les premiers secours, la lutte contre l'incendie et l'évacuation des travailleurs.

L'employeur informe les travailleurs des missions et des tâches du service interne et/ou externe de prévention et des différents conseillers en prévention. Il mentionne à un endroit facilement accessible les noms et coordonnées des conseillers en prévention compétents pour la sécurité du travail, la médecine du travail et les aspects psychosociaux.

L'employeur veille à ce que chaque travailleur reçoive une formation à la fois suffisante et adéquate à la question du bien-être au travail, formation axée sur son poste de travail ou sa fonction. Cette formation doit être adaptée à l'évolution des risques et à l'apparition de risques nouveaux et être répétée périodiquement si nécessaire.

Prestations que l'employeur est en droit d'obtenir de son SEPPT (Service externe pour la prévention et la protection au travail)

(Cas des petites entreprises et/ou dont les activités ne présentent pas de risque élevé)

Les entreprises de moins de 20 travailleurs et les entreprises de plus grande taille où les risques pour la sécurité et la santé au travail sont modérés (par exemple, entreprise de la construction ou du bois qui occupe moins de 50 travailleurs), ne doivent pas avoir à leur service un conseiller en prévention ayant une formation longue de niveau I ou II. Les employeurs de ces entreprises ont droit, moyennant une cotisation forfaitaire minimale, à des prestations générales de leur Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (SEPPT) reprises ci-dessous.

Beaucoup d'employeurs qui occupent des apprenants en alternance appartiennent sans doute à cette catégorie. Il pourrait être utile de voir avec les services externes comment ils pourraient inciter ces employeurs à faire de la prévention, en particulier à l'égard de ces jeunes. Et discuter avec eux d'initiatives qu'ils pourraient prendre dans le cadre de ces prestations dues moyennant le paiement de la cotisation.

Prestations fournies par le SEPPT

- 1° la collaboration active à la mise en œuvre, l'exécution et la mise à jour de l'analyse des risques ;
 - 2° la proposition des mesures de prévention qui doivent être prises sur base de l'analyse des risques ;
 - 3° l'exécution des pratiques de prévention suivantes, dans le cadre de la surveillance de santé :
 - a) les évaluations de santé préalables et périodiques ;
 - b) les consultations spontanées ;
 - c) les examens de reprise du travail ;
 - d) les visites de pré-reprise du travail ;
 - e) la surveillance de santé prolongée ;
 - f) les examens médicaux dans le cadre de la protection de la maternité ;
 - 4° l'organisation du droit de prise de connaissance du dossier de santé ;
 - 5° la collaboration à l'analyse et la proposition des mesures de prévention concernant le travail sur écran ;
 - 6° la collaboration à la formation relative à l'hygiène alimentaire et à l'analyse des risques en ce qui concerne le contact avec des denrées alimentaires ;
 - 7° l'assistance aux réunions du Comité PPT ;
 - 8° la fourniture d'assistance suite à un accident du travail (max 5h de prestation), dès que le service externe en a connaissance, et en particulier la proposition de mesures conservatoires et l'exécution des enquêtes des accidents du travail graves ;
 - 9° l'exécution des missions du conseiller en prévention sur les aspects psychosociaux qui résultent du traitement de la demande individuelle d'intervention psychosociale, à l'exception des prestations qui suivent la communication de l'identité du demandeur à l'employeur, dans le cadre de l'intervention psychosociale formelle ;
 - 10° l'exécution d'un examen des lieux de travail et des postes de travail ;
 - 11° dans les cinq ans après la date de l'affiliation, la délivrance d'un avis stratégique motivé sur la politique de prévention de l'employeur ;
 - 12° la tenue à disposition en ligne d'un inventaire des prestations effectuées chez l'employeur.
-

COORDONNEES DES SERVICES EXTERNES DE PREVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL (SEPPT)
(agrés pour la partie francophone du pays)

- **ATTENTIA prévention & protection asbl**

Adresse: Avenue Charles-Quint 584/1, 1082 BRUXELLES

Tél.: 02/643.18.11 - **Fax:** 02/523 73 03

info.prev@attentia.be

<http://www.attentia.be>

- **CESI asbl**

Adresse: Avenue Konrad Adenauer 8, 1200 BRUXELLES

Tél.: 02/ 771 00 25 - **Fax:** 02/ 770 00 63

bruxelles@cesi.be

<http://www.cesi.be>

- **IDEWE asbl**

Adresse pour la partie francophone:

Chaussée de Liège 140-142, 5100 Namur-Jambes

Tel. : 081/32.10.40 - Fax : 081/30.13.71

namur@idewe.be

<http://www.idewe.be>

- **MENSURA asbl**

Adresse: Rue Gaucheret 88/90, 1030 BRUXELLES

Tél.: 02/549.71.85 - **Fax:** 02/223.52.50

info.edpb@mensura.be

<http://www.mensura.be>

Sièges régionaux :

Rue des Alliés 1 à 6800 Libramont – Tél 061/27.57.57

Aeropole, Rue Antoine de Saint- Exupéry 8 à 6041 Gosselies – Tél 071/73.34.10

- **PROVIKMO asbl**

Adresse: Rue du Congrès 5/7, 1000 BRUXELLES

info@provikmo.be

<http://www.provikmo.be>

Siège administratif Wallonie: Place des Jardins de Baseilles 40 à 5101 Erpent - Tél.: 087/22

51 41 - Fax: 087/22 77 67

- **SECUREX**

Adresse: Avenue de Tervuren 43, 1040 BRUXELLES

Tél.: 02/ 729 92 11 - **Fax:** 02/ 705 28 92

bruxelles@securex.be

<http://www.securex.be>

- **SPMT-ARISTA, Service externe pour la Prévention et la Protection au Travail asbl**

Adresse: Rue Royale 192, 1000 BRUXELLES

Tél.: 02/533 11 00- **Fax:** 02/538 79 32

brussels@spmt-arista.be

<http://www.spmtarista.be>

Annexe : Liste non limitative des agents, procédés et travaux, endroits qui entraînent une interdiction de travailler pour les apprenants

A. Agents

1. Agents physiques

a) Radiations ionisantes;

b) Travail dans une atmosphère de surpression élevée, par exemple dans les enceintes sous pression, plongée sous-marine.

2. Agents biologiques

Agents biologiques des groupes 3 et 4 au sens de l'article 4 de l'arrêté royal du 4 août 1996 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents biologiques au travail.

3. Agents chimiques

a) Substances et mélanges qui répondent aux critères de classification dans une ou plusieurs des classes et catégories de danger suivantes et correspondent à une ou plusieurs des mentions de danger suivantes, conformément au Règlement (CE) n° 1272/2008 relatif à la classification, à l'étiquetage et à l'emballage des substances et des mélanges :

- toxicité aiguë, catégorie 1, 2 ou 3 (H300, H310, H330, H301, H311, H331);

- corrosion cutanée, catégorie 1A, 1B ou 1C (H314);

- gaz inflammable, catégorie 1 ou 2 (H220, H221);

- aérosols inflammables, catégorie 1 (H222);

- liquide inflammable, catégorie 1 ou 2 (H224, H225);

- explosifs, catégories "explosif instable", ou explosifs des divisions 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (H200, H201, H202, H203, H204, H205);

- substances et mélanges autoréactifs, type A, B, C ou D (H240, H241, H242);

- peroxydes organiques, type A ou B (H240, H241);

- toxicité spécifique pour certains organes cibles à la suite d'une exposition unique, catégorie 1 ou 2 (H370, H371);

- toxicité spécifique pour certains organes cibles à la suite d'une exposition répétée, catégorie 1 ou 2 (H372, H373);

- sensibilisation respiratoire, catégorie 1, sous-catégorie 1A ou 1B (H334);

- sensibilisation cutanée, catégorie 1, sous-catégorie 1A ou 1B (H317);

- cancérogénicité, catégorie 1A, 1B ou 2 (H350, H350i, H351);

- mutagénicité sur les cellules germinales, catégorie 1A, 1B ou 2 (H340, H341);

- toxicité pour la reproduction, catégorie 1A ou 1B ou 2 (H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df, H361);

- lésions oculaires graves (H318).

b) et c) *sont abrogés (6)*

d) Substances et mélanges visés à l'arrêté royal du 2 décembre 1993 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents cancérigènes et mutagènes au travail.

e) - plomb et ses alliages à l'état de fusion, à l'exception de la soudure;

- poussières de plomb ou de ses composés utilisés dans les fabriques ou ateliers de réparation d'accumulateurs au plomb;

- produits plombifères de peinture appliqués à l'aide d'un pistolet ou par des procédés électrostatiques;

- mercure et ses composés;

- sulfure de carbone;

- composés de l'arsenic;

- fluor et ses composés;

- benzène;

- tétrachlorure de carbone, 1,1,2,2-tétrachloréthane et pentachloréthane.

B. Procédés et travaux

1. Fabrication, emploi, distribution en vue de leur emploi, stockage, transport des explosifs ou d'engins, d'artifices ou d'objets divers contenant des explosifs.

2. Travail effectué dans les caissons à air comprimé et en atmosphère de surpression.

3. Tous travaux impliquant la manipulation d'appareils de production, d'emmagasinage, de remplissage de réservoirs de liquides inflammables et de gaz comprimés, liquéfiés ou dissous; tous travaux susceptibles de provoquer des incendies ou des explosions graves.

4. Travaux de terrassement et d'étalement en fouilles dont la profondeur est supérieure à 2 m et dont la largeur à mi-profondeur est inférieure à la profondeur; travaux susceptibles de provoquer un effondrement.

5. Conduite de véhicules et d'engins de terrassement.

6. Conduite d'engins de battage de pieux.

7. Conduite des appareils de levage et guidage par signaux des conducteurs de ces appareils.

8. Démolition de bâtiments.
9. Montage et démontage d'échafaudages.
10. Soudage ou coupage à l'arc électrique ou au chalumeau à l'intérieur de réservoirs.
11. Emploi de pistolets de scellement.
12. Entretien, nettoyage et réparation des installations électriques dans les cabines à haute tension; travaux comportant des dangers électriques de haute tension.
13. Chargement et déchargement de navires.
14. Élagage et abattage de futaies et manutention de grumes.
15. Commande dans les établissements métallurgiques des appareils de fabrication et de transport susceptibles de présenter de grands risques pour la sécurité du personnel tels que hauts fourneaux, fours de fusion, convertisseurs et mélangeurs de fonte, poches de métal en fusion, laminoirs à chaud; commande de coals-cars, coke-cars et défourneuses dans les cokeries.
16. Occupation à des machines dangereuses sauf quand la machine est équipée en permanence de dispositifs de protection appropriés dont l'efficacité est indépendante de l'intervention de l'utilisateur.
Sont considérées comme machines dangereuses:
 - les machines à bois suivantes: scies circulaires, scies à ruban, dégauchisseuses, raboteuses, toupies, mortaiseuses, machines à tennonner, machines-combinés;
 - les machines de tannerie suivantes: machines à cylindres, presses, machines à céramer, machines à poncer, machines à cylindrer, machines à palissonner et machines à sécher par le vide;
 - les presses à métaux suivantes: les presses à vis à embrayage par friction, les presses à excentrique à embrayage mécanique, pneumatique ou hydraulique, les presses hydrauliques;
 - les presses à mouler les matières plastiques;
 - les cisailles à métaux et les massicots actionnés mécaniquement;
 - les marteaux-pilons.
- [17. Procédés et travaux visés à l'annexe II de l'arrêté royal du 2 décembre 1993 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents cancérogènes et mutagènes au travail. (6)]
18. Travaux dans les ménageries d'animaux féroces ou venimeux.
19. Travaux de peintures comportant l'usage de la céruse, du sulfate de plomb ou de tout produit contenant ces pigments, pour autant que ces produits renferment plus de 2 % de poids de plomb calculé à l'état métallique.
20. Travaux préposant aux cuves, bassins, réservoirs, touries ou bonbonnes contenant des agents chimiques, visés au point A.3.
21. Travaux dont la cadence est conditionnée par des machines et qui sont rémunérés au résultat.

C. Endroits

1. Endroits où s'effectuent des travaux susceptibles de provoquer des incendies ou des explosions graves, tels que:
 - fabrication d'oxygène liquide et d'hydrogène;
 - fabrication de collodion, de celluloïd, de gaz et de liquides inflammables;
 - distillation et raffinage des hydrocarbures dérivés du pétrole et de la houille;
 - remplissage de récipients mobiles de gaz comprimés, liquéfiés ou maintenus dissous sous une pression supérieure à 1kg/cm², autres que l'air.
2. - locaux réservés aux services d'autopsie;
- lieux où s'opèrent la manipulation et le traitement de cadavres et de dépouilles dans les clos d'équarrissage;
- locaux réservés à l'abattage d'animaux;
- locaux où l'on procède à des opérations comportant un risque de contact avec l'acide cyanhydrique ou toute substance susceptible de le dégager;
- locaux ou chantiers où des opérations ou travaux provoquent un dégagement de fibres d'asbest

Fiche thématique 13 : Risques professionnels et responsabilité civile [à traiter ultérieurement]

L'article 3,15 du contrat d'apprentissage stipule que « l'entreprise conclut auprès d'une société d'assurance agréée en responsabilité civile, un contrat d'assurance qui couvre les dommages causés par l'apprenant à des tiers à l'entreprise où ce dernier se forme et ce, dans le cadre de sa formation en entreprise ».

Un apprenant en alternance peut causer, à des tiers extérieurs à l'entreprise dans laquelle il se forme, des dommages corporels (blessures), matériels (exemple : taches de peinture) ou immatériels (exemple : préjudices économiques dus à l'arrêt d'une entreprise tierce, suite à une rupture de conduite de gaz ou atteinte à l'environnement et dont la responsabilité incombe à l'apprenant).

L'entreprise a l'obligation de contracter une assurance en responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance agréée qui couvre les risques liés à ces éventuels dommages. Elle doit tenir à disposition du référent la preuve de l'existence de ce contrat.

Fiche thématique 14 : Accidents du travail

Extrait du contrat d'alternance :

Article 3 : Obligations de l'entreprise

15° L'entreprise [...] conclut auprès d'une société d'assurances agréée, ou auprès d'une caisse d'assurances agréée, une police d'assurance qui garantit à l'apprenant en alternance les mêmes avantages et la même couverture, en lien direct avec le métier qui fait l'objet de la formation, qu'à tout travailleur de l'entreprise, conformément à la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail, déclare les accidents survenus et, plus généralement, respecte l'ensemble de ses obligations; cette assurance couvre également les accidents sur le chemin conduisant à l'entreprise et chez l'opérateur de formation ainsi que les accidents survenant lors des activités de formation organisées tant par le centre de formation ou d'enseignement que par l'entreprise;

Tout employeur occupant du personnel et ce, quel que soit son statut, **est obligatoirement tenu de souscrire une assurance contre les accidents du travail** (assurance-loi) auprès d'une entreprise d'assurances autorisée à assurer les accidents du travail en Belgique. Cette obligation s'impose à l'employeur quelle que soit la durée journalière et/ou hebdomadaire des prestations de travail.

L'employeur qui n'a pas contracté d'assurance est affilié d'office au Fonds des Accidents du Travail (FAT). Les missions du Fonds consistent notamment à :

- accorder réparation à la victime ou à ses ayants droits lorsque l'employeur n'a pas conclu de contrat d'assurance ;
- accorder réparation à la victime ou à ses ayants droits lorsque l'assureur reste en défaut de s'acquitter de ses obligations en matière d'indemnisation de l'apprenant.

Le Fonds a un rôle purement supplétif et intervient dans ce cas uniquement à titre de garantie et il récupérera auprès de l'employeur toutes les indemnités versées à la victime ou à ses ayants-droits.

La loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail est applicable aux apprenants en alternance.

Le chef d'entreprise a l'obligation de conclure une assurance qui couvre l'apprenant :

- pendant les heures de formation dans l'entreprise et pendant les heures durant lesquelles l'apprenant en alternance suit les cours dans les centres d'enseignement / de formation et participe aux évaluations et aux examens ;
- pendant les trajets pour se rendre :
 - de son domicile à l'entreprise ou au centre d'enseignement / de formation et inversement ;
 - de l'entreprise au centre d'enseignement / de formation et inversement.

Qu'est-ce qu'un accident de travail ?

- **Accident survenu dans le cours et par le fait de l'exécution du contrat d'alternance.**
Pour être reconnu comme victime d'un accident du travail, l'intéressé doit prouver l'existence de 3 éléments :
 - l'existence d'un évènement soudain ;
 - l'existence d'une lésion ;
 - la survenance de l'accident pendant l'exécution du contrat de travail.
- **Accident survenu sur le chemin conduisant à l'entreprise et chez l'opérateur d'enseignement / formation.**
3 conditions doivent être remplies :
 - l'existence d'un évènement soudain ;
 - l'existence d'une lésion ;
 - l'accident est survenu sur le trajet normal conduisant à l'entreprise et chez l'opérateur d'enseignement / formation.

Remarque : le lien entre la lésion et l'évènement soudain est présumé. Cela veut dire que l'apprenant ne doit pas apporter la preuve du lien de causalité.

Comment déclarer l'accident ?

- L'entreprise est tenue de déclarer l'accident à la compagnie d'assurance dans les 8 jours qui suivent l'accident. Elle ne peut refuser d'introduire la déclaration sous le prétexte qu'à son avis, les faits ne constituent pas un accident du travail ou n'entraînent pas de séquelles, ...
- L'apprenant peut également introduire la déclaration à la compagnie d'assurance et ce, le plus rapidement possible si l'entreprise reste en défaut.
- Si l'accident se produit sur le chemin conduisant à l'entreprise, les données en vue de remplir la déclaration d'accident sont fournies le plus rapidement possible par l'apprenant.
- Si l'accident se produit chez l'opérateur de formation, celui-ci en informe immédiatement l'entreprise et lui communique les données en vue de remplir la déclaration d'accident.

Recommandations aux apprenants

1. Signaler l'accident à l'employeur, au tuteur et au référent
La victime d'un accident de travail doit avertir immédiatement son employeur (ou son représentant) et le tuteur. Il avertit également son référent, même si l'accident ne provoque pas d'arrêt de travail et même s'il est léger (une blessure légère peut mal évoluer).
Il doit faire dès le début une description correcte, précise et cohérente des circonstances de l'accident et ne pas la modifier par la suite.
Si l'employeur propose de cosigner la déclaration, il doit vérifier que la description des faits est correcte.
2. Faire appel aux témoins
Il faut demander aux témoins directs (ceux qui ont vu l'accident) et indirects (ceux qui n'ont pas vu l'accident, mais à qui la victime en a parlé juste après, comme les collègues, le responsable direct) de l'accident leur nom, leur adresse s'ils ne font pas partie de l'entreprise, et communiquer ensuite ces renseignements à l'employeur.

3. Faire constater les lésions

La victime doit se rendre le plus vite possible au service médical ou hospitalier indiqué dans le règlement de travail ou, à défaut, à l'hôpital le plus proche ou encore chez le médecin-traitant. Elle doit faire parvenir à l'employeur le certificat médical d'accident (en garder une photocopie) à joindre à la déclaration d'accident.

Par sécurité, s'il y a incapacité de travail, un certificat médical est aussi à envoyer au médecin conseil de la mutuelle de la victime pour garantir la continuité de ses revenus.

4. Vérifier que l'employeur a déclaré l'accident à l'assurance

L'employeur est tenu de déclarer l'accident à son assureur dans les 8 jours.

S'il ne le fait pas (refus ou négligence), la victime peut elle-même déclarer l'accident à l'assureur AT et, si elle craint qu'il ne soit pas assuré, au Fonds des Accidents du Travail. Dans ces cas, le délai de 8 jours ouvrables ne s'applique pas (*NB : délai maximum de trois ans à compter de la date de l'accident*).

5. Suivre les indications de l'assureur

C'est l'assureur qui décide s'il s'agit d'un accident de travail (*et pas l'employeur*).

L'assureur dispose d'un délai de 30 jours après la réception de la déclaration d'accident pour communiquer sa décision.

S'il reconnaît l'accident, il indique à la victime les démarches à suivre pour obtenir le remboursement de ses frais médicaux et il paie les indemnités auxquelles elle a droit (pour rappel, les 7 premiers jours calendrier sont payés par l'employeur).

Si l'assurance refuse de reconnaître l'accident de travail, elle doit communiquer ce refus par écrit à la victime et au Fonds des Accidents du Travail.

6. Possibilité de recours si l'assurance ne reconnaît pas l'accident du travail

Si l'assureur refuse d'intervenir, il doit le faire savoir par écrit et en informer :

- l'employeur ;
- le Fonds des Accidents du Travail qui peut faire une enquête ;
- la mutuelle de la victime ; cette démarche de l'assureur équivaut à l'introduction d'un certificat médical pour le paiement des indemnités de mutuelle.

En cas de refus de l'assurance, il est possible d'introduire un recours auprès du Tribunal du Travail.

7. Entreprendre certaines démarches si la décision tarde

Si l'assureur tarde à prendre sa décision (notamment si le cas est litigieux), la victime peut introduire elle-même un certificat à la mutuelle, pour assurer une certaine continuité dans ses revenus.

Si l'assureur reconnaît l'accident, il remboursera d'abord à la mutuelle les sommes que celle-ci aura avancées.

Rappel : L'assureur dispose d'un délai de 30 jours après la réception de la déclaration d'accident pour communiquer sa décision à la victime.

8. Si c'est un accident bénin, vérifier qu'il est enregistré dans le registre des premiers secours

Les accidents du travail bénins (sans incapacité de travail et qui ne nécessitent pas l'intervention d'un médecin) doivent être enregistrés dans le registre des premiers secours de l'entreprise.

But : disposer des informations utiles pour déclarer l'accident du travail à l'assurance s'il devait y avoir une aggravation.

Par ailleurs, ces informations sont importantes pour la prévention des accidents.

Quelle est l'indemnisation ?

Elle concerne :

- le remboursement des soins de santé ;
- des indemnités en cas d'incapacité de travail ;
- des prestations en cas de décès.

Remboursement des soins de santé :

L'apprenant victime a droit, à charge de l'assureur, au remboursement intégral des soins de santé (sans ticket modérateur) mais dans le respect des tarifs imposés par la réglementation. Les appareils de prothèse et d'orthopédie sont également remboursés.

Indemnités en cas d'incapacité :

Il faut distinguer l'incapacité temporaire de travail et l'incapacité permanente de travail.

Quel est le montant de l'indemnité en cas d'incapacité temporaire de travail ?

- L'entreprise est tenue de payer à l'apprenant sa rétribution forfaitaire à 100% pendant les 7 premiers jours **calendrier** d'absence.
- A partir du 8^{ème} jour, l'indemnité sera versée par la compagnie d'assurance de l'entreprise.

Pour obtenir la rétribution garantie, l'apprenant doit avant tout :

- Avertir immédiatement le chef d'entreprise de la survenance de l'accident (peu importe le mode d'avertissement). S'il ne respecte pas cette obligation, le chef d'entreprise peut refuser de payer la rétribution garantie. En cas de litige, il appartiendra à l'apprenant d'apporter la preuve de cet avertissement.
- Apporter ou envoyer une justification légale de son absence pour accident de travail.

Quel est le montant de l'indemnité versée par la caisse d'assurances ?

- ***Pour les apprenants mineurs :***

L'indemnité de l'apprenant est journalière et est calculée en fonction des rétributions réelles. L'indemnité journalière est payée pour chaque jour d'incapacité de travail, y compris les week-ends et les jours habituels d'inactivité (ex : les jours fériés), soit par mois :

$$\frac{\text{Rétribution de base x nombre de jours civils d'incapacité}}{90\%}$$

- ***Pour les apprenants majeurs :***

Le montant de base pour le calcul de l'indemnité journalière prend en compte la rémunération moyenne d'un travailleur majeur dont aurait bénéficié l'apprenant à sa majorité ou à l'issue de son contrat d'alternance, soit par mois :

$$\frac{\text{Rémunération moyenne d'un travailleur majeur x nombre de jours civils d'incapacité}}{90\%}$$

Quel est le montant de l'indemnité en cas d'incapacité permanente de travail ?

Si l'incapacité est ou devient permanente, une allocation mensuelle de 100% calculée d'après la rémunération de base que l'apprenant aurait proméritée s'il avait été engagé dans les liens d'un contrat de travail et le degré d'incapacité, remplace l'indemnité journalière à dater du jour où l'incapacité présente le caractère de la permanence (c'est-à-dire la consolidation : il y a consolidation lorsque les séquelles dues à l'accident sont guéries ou définitivement stabilisées).

Dans les 3 ans qui suivent la date de la consolidation, la victime peut demander la révision de l'allocation annuelle. À l'expiration de cette période, l'allocation sera transformée en une rente viagère.

Prestations en cas de décès

Elles concernent les frais funéraires, des indemnités éventuelles au conjoint survivant et aux enfants.

Fiche thématique 15 : Maladies professionnelles

Référence : Lois coordonnées du 3.6.1970

L'apprenant en contrat d'alternance est assujéti aux maladies professionnelles et ce, quel que soit son âge. L'entreprise paie une cotisation sociale « maladies professionnelles ».

Le régime des maladies professionnelles est financé par la gestion globale de la Sécurité sociale et géré par un organisme public unique, le Fonds des maladies professionnelles (FMP).

Quelles sont les maladies professionnelles reconnues ?

Il existe une liste des maladies reconnues comme professionnelles fixées par AR (à consulter sur le site du FMP). Outre la liste des maladies professionnelles, il existe un système dit ouvert qui permet d'obtenir une indemnisation pour toute maladie qui trouve sa cause directe et déterminante dans l'exercice de la profession. Toutefois, dans le système ouvert, la preuve du lien entre la maladie et l'exposition professionnelle à cette maladie incombe à la victime.

Quels sont les risques couverts ?

- Soins de santé
- Incapacité de prestations en entreprise, temporaire ou permanente.

L'écartement préventif d'un milieu nocif est une incapacité temporaire, notamment en cas d'écartement pendant la grossesse. Mais attention, depuis le 1^{er} janvier 2010, ce n'est plus le FMP qui indemnise la future mère mais l'INAMI (voir fiche thématique 19 : Inscription à une mutuelle et intervention dans les soins de santé).

Quelle est l'indemnisation par le FMP ?

L'indemnisation est calquée sur celle des accidents du travail

1/ Remboursement des soins de santé

Remboursement intégral dans la mesure où ils ne sont pas couverts par l'assurance –maladie, c'est-à-dire la partie qui revient à la victime (ticket modérateur).

2/ Indemnités en cas d'incapacité

Le FMP octroie une indemnité en cas d'incapacité de prestations.

Le calcul de l'indemnité est semblable à celui appliqué par les compagnies d'assurances « accidents de travail ».

Quelles sont les démarches à effectuer par l'apprenant ?

L'apprenant peut prétendre à une indemnisation lorsqu'il prouve qu'il est atteint d'une maladie reprise sur la liste et qu'il a été exposé au risque de cette maladie dans le cadre de l'exécution de son contrat. Il introduit directement sa demande au FMP en complétant les formulaires disponibles sur le site du FMP. Il est préférable qu'il se fasse aider par un médecin.

Fiche thématique 16 : Remboursement des frais de déplacement

Extrait du contrat d'apprentissage :

Art 3 : L'entreprise [...]

21° rembourse hors abonnement scolaire, sur la base des pièces justificatives, les frais de déplacement de l'apprenant en alternance pour la formation pratique en entreprise, comprenant le trajet aller et retour de sa résidence habituelle vers le lieu d'exécution de la formation en entreprise, selon les dispositions applicables à l'entreprise au regard de la convention sectorielle ou d'entreprise à laquelle elle est soumise ou, à défaut, de la convention collective de travail n° 19 octies du 20 février 2009 concernant l'intervention financière de l'employeur dans le prix des transports des travailleurs ;

Les modalités de remboursement par l'entreprise diffèrent selon le type de transport

Sans préjudice des conventions collectives de travail (CCT) sectorielles ou d'entreprise plus favorables, la convention collective de travail n°19 octies conclue le 20 février 2009 au sein du Conseil National du Travail (CNT) prévoit les modalités suivantes en matière de remboursement des frais de déplacement entre la résidence principale de l'apprenant et le lieu de sa formation en entreprise (et inversement).

Transport par chemin de fer

L'intervention de l'entreprise est calculée sur la base d'une grille de montants forfaitaires. Ces montants varient en fonction du trajet parcouru (nombre de km parcourus). Ils correspondent à environ 75% du prix du titre de transport.

Les CCT sectorielles ou d'entreprise peuvent prévoir une intervention plus importante, voire totale, du titre de transport pour autant que ces CCT soient étendues aux apprenants en alternance.

Transport par TEC, STIB, De Lijn

L'intervention de l'entreprise est obligatoire si la distance parcourue est égale ou supérieure à 5 kilomètres à partir de l'arrêt de départ. Si le prix du transport est proportionnel à la distance (TEC), l'intervention est la même que pour le chemin de fer, sans pouvoir dépasser 75% du prix réel.

Mais, dans ce cas aussi, les secteurs peuvent prévoir par CCT sectorielle, soit que l'intervention de l'entreprise sera plus importante, soit que l'intervention sera due également pour une distance inférieure à 5 kilomètres pour autant que la CCT soit étendue aux apprenants en alternance.

Transport privé

La CCT intersectorielle n° 19 octies n'envisage pas d'intervention patronale pour ce type de transport. Toutefois, certaines CCT sectorielles ou d'entreprise prévoient une intervention de l'employeur dans les frais de transport privé.

Obligations de l'apprenant

L'apprenant doit remettre à l'entreprise une déclaration signée certifiant qu'il utilise régulièrement sur cette distance d'au moins 5 kilomètres un transport public pour se déplacer du domicile au lieu de l'entreprise dans laquelle il se forme.

Il précise, si possible, le kilométrage effectivement parcouru, l'employeur peut vérifier cette déclaration. Il doit présenter à l'employeur le titre de transport.

Obligations de l'entreprise

L'intervention dans les frais de transport est payée :

- une fois par mois, s'il s'agit d'un abonnement mensuel ;
- sur présentation du titre de transport, dans les autres cas, selon les dispositions de la CCT applicable ou du règlement de travail de l'entreprise. La fréquence du remboursement des frais

de transport s'effectue généralement sur une base mensuelle qui coïncide avec le paiement de la rétribution.

Quels sont les titres de transport dont peuvent bénéficier les apprenants ?

Transports par chemin de fer

L'apprenant en alternance de moins de 26 ans qui fréquente un CEFA ou un Centre de formation IFAPME/SFPME peut bénéficier soit d'une :

- **Carte-Train scolaire**

- ✓ Ce type de transport est valable entre la gare du choix de l'apprenant et celle desservant le centre d'enseignement / de formation ou le lieu de stage (de formation en entreprise).
- ✓ Le billet de validation est émis pour 1, 3 ou 12 mois.
- ✓ Il est valable tous les jours, sans restriction horaire.
- ✓ Il peut être combiné avec les transports TEC, STIB et De Lijn (max 2 réseaux).
- ✓ La carte s'obtient sur présentation de la carte d'identité.
- ✓ Il ne faut pas d'attestation scolaire pour les moins de 18 ans.

ou d'une :

- **Carte Campus**

Cette carte permet d'effectuer 5 fois le même trajet aller/retour sur une période de 49 jours calendrier.

Il ne faut pas d'attestation scolaire pour les moins de 18 ans. Elle ne peut être combinée avec les transports TEC, STIB et De Lijn.

Pour les plus de 18 ans, une attestation de fréquentation du centre d'enseignement / de formation permet d'obtenir auprès d'une gare SNCB une carte-mère et les carte campus / carte train scolaire.

Dans la mesure où ces deux types de transport précisent la gare de départ et la gare d'arrivée, l'apprenant doit demander deux cartes, l'une desservant le trajet de sa résidence habituelle vers le lieu de formation dans le centre d'enseignement / de formation, l'autre desservant le trajet de sa résidence habituelle vers le lieu de formation en entreprise. **Seul le titre de transport vers l'entreprise sera remboursé par l'entreprise**, selon les conditions énoncées ci-dessus.

Transports par métro/tram/bus réseau STIB

La STIB propose l'abonnement MOBIB scolaire pour les étudiants entre 12 et 24 ans.

Seule la carte d'identité suffit pour les moins de 18 ans.

De 18 ans à 24 ans inclus, l'apprenant présente une attestation de fréquentation du centre d'enseignement / de formation. Le cas échéant, sur requête de la STIB, l'apprenant présente une copie de son contrat d'alternance.

Le nombre de voyages est illimité sur le réseau STIB.

Si l'entreprise est située sur le trajet desservi par le réseau STIB, **elle peut, sans obligation légale, rembourser cet abonnement**, couvrant les trajets tant vers le centre d'enseignement / de formation que vers le lieu d'exécution de la formation en entreprise.

Transports par TEC

Les jeunes entre 12 et 24 ans bénéficient d'un tarif préférentiel octroyé automatiquement pour un abonnement mensuel ou annuel sans aucune formalité.

Le prix varie selon la distance parcourue (prix calculé en fonction du nombre de zones couvertes).

Seule la présentation de la carte d'identité est requise.

Les conditions et les modalités de l'intervention de l'entreprise sont semblables à celles évoquées au point « transports par chemins de fer ».

Transports par De Lijn

Les jeunes de 6 à 24 ans bénéficient d'un « Buzzy pazz » valable pour 1, 3 ou 12 mois. Le nombre de trajets est illimité sur le réseau De Lijn.

Seule la présentation de la carte d'identité est requise.

Pour l'éventuelle intervention de l'entreprise dans les frais de déplacement, se référer au point « transports STIB ».

Transports combinés

- **SNCB + TEC**

Le prix du forfait TEC (avec une réduction de 20%) est additionné au prix de la carte-train.

L'intervention de l'entreprise est calculée selon la grille SNCB.

- **SNCB + STIB / De Lijn**

Le prix de l'abonnement STIB / De Lijn est un forfait ajouté à l'abonnement SNCB.

L'intervention de l'entreprise est calculée selon la grille SNCB.

Frais de déplacement domicile – centre d'enseignement / de formation

- **IFAPME**

Depuis 2010 et en application de l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 octobre 2008 (art 21), l'IFAPME prend en charge les frais de déplacement (aller-retour de leur résidence habituelle au centre de formation) des apprenants en alternance qui utilisent un moyen de transport en commun public.

Comment obtenir le remboursement ?

- ✓ En train

1. A la demande de l'apprenant, le centre de formation IFAPME délivre une attestation SNCB de fréquentation des cours d'apprentissage.

2. Cette attestation permet à l'apprenant d'obtenir auprès d'une gare SNCB une carte-mère et les cartes Campus / carte train dont l'apprenant a besoin pour se rendre au centre de formation.

- ✓ En bus : « ticket sans contact » Multi 8 ou Multiflex

1. Acheter au fur et à mesure les « tickets sans contact » nécessaires pour les déplacements de l'apprenant vers le centre de formation IFAPME.

2. Une fois par semestre, il est demandé à l'apprenant de compléter un formulaire mentionnant les données bancaires du jeune / des parents et le nombre de cartes utilisées. Elles devront être jointes au formulaire (au plus tard le 31 janvier pour le 1^{er} semestre et le 31 juillet pour le 2^{ème} semestre).

- ✓ En train et bus : le cumul « carte campus » SNCB + cartes TEC est possible.

Même procédure que celle expliquée plus haut.

- **CEFA / SFPME**

Ces opérateurs de formation ne prennent pas en charge les frais de déplacement des apprenants en alternance de leur résidence principale vers leur centre de formation et inversement.

Fiche thématique 17 : Vêtements de travail et moyens de protection individuels

En cette matière, les apprenants en alternance sont assimilés aux travailleurs ordinaires.

Le **vêtement de travail** est le vêtement que l'apprenant doit porter pour éviter de se salir. L'entreprise veille à leur acquisition, à leur nettoyage, à leur entretien et à leur remplacement, sauf si une CCT prévoit une prime ou une indemnité pour que l'apprenant assure lui-même la fourniture, le nettoyage, l'entretien et le renouvellement de son vêtement de travail.

Les **vêtements de protection** ne sont pas à confondre avec les vêtements de travail. Ils font partie des moyens de protection individuels que l'entreprise doit fournir obligatoirement pour protéger l'apprenant des risques liés à ses prestations en entreprise. (Voir, à ce sujet, la fiche thématique 12 : Analyse des risques liés aux prestations en entreprise et évaluations de santé préalables).

Fiche thématique 18 : Suspensions de l'exécution du contrat d'alternance

Notion : Il s'agit du cas où le contrat d'alternance est maintenu, mais son exécution est suspendue.

Extrait du contrat d'alternance :

Article 8 : Suspensions de l'exécution du contrat d'alternance

Le contrat est suspendu :

1° En cas d'absence au travail

La loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs s'appliquent en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou accident, de congé de maternité et repos d'accouchement, de congé de paternité, de chômage temporaire, de petits chômages / congés de circonstance, de congés pour raisons impérieuses et de congé prophylactique.

Par dérogation, la prise en charge par l'entreprise de la rétribution de l'apprenant, en cas de suspension du présent contrat d'alternance pour les motifs évoqués ci-avant, se limite aux 7 premiers jours calendrier d'absence, hormis en cas de chômage temporaire auquel cas l'entreprise est dispensée de payer une quelconque rétribution.

2° En cas de non-respect de ses obligations par l'une des parties.

L'exécution du contrat d'alternance est suspendue, pour une durée fixée par les parties en concertation avec le référent, afin de permettre au contrevenant de se conformer aux dispositions du présent contrat d'alternance. Cette période continue d'être rétribuée lorsque la suspension résulte d'un manquement dans le chef de l'entreprise.

3° Pendant les vacances scolaires non rétribuées.

Suspension de l'exécution du contrat d'alternance sans rétribution payée par l'entreprise

- 4 semaines de vacances scolaires non rétribuées (voir fiche thématique 9 : Vacances annuelles).
- De commun accord entre les parties contractantes et l'opérateur de formation pour éviter une rupture de contrat. Cette suspension de l'exécution du contrat est, dans ce cas, assimilée à un congé sans solde.
Exemple : l'apprenant participe à une compétition sportive ; pour éviter la rupture, le référent et l'entreprise s'accordent pour que l'apprenant n'effectue pas ses prestations en entreprise pendant une durée limitée dans le cadre de mesures éducatives (formation en centre à temps plein, prise en charge par des intervenants extérieurs, ...); ...
- Cas de non-respect des obligations de l'apprenant (contrat d'alternance, art. 9).
Exemple : l'exécution du contrat peut être suspendue sans paiement de rétribution parce que le jeune ne fréquente pas les cours en centre d'enseignement / de formation, sans raison valable. En cas d'absences injustifiées du jeune, l'entreprise doit informer immédiatement l'opérateur de formation de toute difficulté liée à l'exécution du contrat.

Suspension de l'exécution du contrat d'alternance avec rétribution par l'entreprise des 7 premiers jours calendrier d'absence

Modalités

Lorsque l'apprenant ne peut assurer ses prestations en entreprise, celle-ci doit lui verser une rétribution pendant les 7 premiers jours **calendrier** d'absence, soit l'équivalent d'une semaine, et donc, en ce compris, les jours en centre d'enseignement/ de formation. L'entreprise est toutefois dispensée de verser la rétribution garantie pour les 7 premiers jours de mise en chômage temporaire autre que résultant d'un

accident technique (voir la fiche thématique 20 : Chômage temporaire) étant donné que l'ONEM verse des allocations de chômage dès le 1^{er} jour de la suspension du contrat d'apprentissage.

Causes de suspension de l'exécution de contrat d'apprentissage propres à l'apprenant²⁴

- **Incapacité de travail pour maladie ou accident**

- Maladie :

- L'apprenant doit avertir immédiatement l'entreprise de son incapacité de travail.
- L'apprenant envoie ou remet un certificat médical dans le délai prévu dans le règlement de travail à l'entreprise et à l'opérateur de formation.

- Accident :

- De droit privé : la procédure vis-à-vis de l'entreprise et de l'opérateur de formation est la même qu'en cas de maladie.
- Accident de travail ou sur le chemin conduisant à l'entreprise ou chez l'opérateur de formation (voir la fiche thématique 14 : Accidents du travail).

En cas de maladie ou d'accident (voir la fiche thématique 14 : Accident du travail), les apprenants bénéficient, à partir du 8^e jour, des dispositions prévues en cas d'incapacité de travail par la Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et l'AR du 28 novembre 1969 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

Comme pour les travailleurs salariés, la rétribution garantie n'est pas due une nouvelle fois si une nouvelle incapacité (rechute) survient dans les 14 jours qui suivent la fin d'une période d'incapacité pour laquelle l'apprenant a perçu une rétribution garantie en cas d'incapacité de travail non professionnelle, à moins qu'il établisse par un certificat médical que la nouvelle incapacité est due à une autre maladie ou un autre accident. Cette règle ne s'applique pas en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

- **Congé de maternité et repos d'accouchement ou congé de paternité** : À partir du 8^e jour, les apprenants bénéficient des dispositions prévues en cas d'incapacité de travail par la Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et l'AR du 28 novembre 1969 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

- **Petits chômages / Congés de circonstance²⁵** : L'apprenant a droit à un congé rétribué par l'entreprise, à l'occasion de certains événements familiaux ou pour remplir certaines obligations civiles. Exemples : mariage, naissance, comparution comme témoin en justice ordonnée par un juge, ... Le nombre de jours d'absence autorisés varie selon l'événement, il n'excède jamais 7 jours calendrier.

- **Congés pour raisons impérieuses** : L'apprenant a droit à un maximum de 10 jours d'absence par an pour motif impérieux. Pour exercer son droit, il doit avertir son employeur, si possible à l'avance, et prouver les raisons évoquées si l'employeur le demande.

Un motif impérieux est un motif imprévisible, indépendant de la formation et des prestations en entreprise, qui requiert l'intervention urgente et indispensable de l'apprenant pour autant que l'exécution du contrat d'apprentissage rende impossible cette intervention. Exemples : maladie, accident ou hospitalisation d'un parent ou allié au premier degré habitant, ou non, sous le même toit, les dégâts causés à l'habitation de l'apprenant par incendie ou catastrophe naturelle, comparution personnelle

²⁴ Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, art. 31

²⁵ Arrêté Royal du 28 août 1963

en justice ou tout autre évènement que l'entreprise et l'apprenant considèrent de commun accord comme étant une raison impérieuse²⁶.

Les 7 premiers jours calendrier en entreprise sont rétribués par l'entreprise. Ces jours ne sont pas assimilés aux jours de prestations en matière de vacances annuelles.

- **Congé prophylactique** : À partir du 8^e jour, les apprenants bénéficient des dispositions prévues en cas d'incapacité de travail par la Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et l'AR du 28 novembre 1969 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

Cause de suspension de l'exécution du contrat d'alternance pour force majeure par la partie qui l'invoque

L'effet de cette force majeure ne peut être que temporaire²⁷.

Quelles sont les trois conditions qui doivent être remplies pour faire appel à la notion de force majeure ?

- L'évènement ne peut être imputable à l'entreprise ou à l'apprenant ;
- L'évènement doit échapper à toute prévision normale ;
- L'évènement doit constituer un obstacle insurmontable pour la partie qui l'invoque. Exemples : incendie dans l'entreprise, du lieu de résidence de l'apprenant, ...

L'apprenant a l'obligation de communiquer à l'entreprise et au référent les informations et attestations nécessaires (par exemple, un certificat médical) permettant de justifier ses absences éventuelles de l'entreprise, comme le stipule l'article 4, 7^e du contrat d'alternance et ce, dans les 2 jours ouvrables sauf dispositions contraires prévues par le règlement de travail.

Suspension de l'exécution du contrat d'alternance avec rétribution payée par l'entreprise de plus de 7 jours calendrier d'absence

En cas de suspension de l'exécution du contrat d'alternance résultant d'un manquement dans le chef d'entreprise (contrat d'alternance, art. 8, 2^e)

Si après l'agrément provisoire de l'entreprise, l'opérateur de formation est informé d'éléments mettant en danger l'apprenant dans l'exercice de ses prestations en entreprise (Exemple : sécurité défaillante, ...), l'exécution du contrat d'alternance est suspendue pendant la durée de l'instruction et l'apprenant continue à percevoir sa rétribution mensuelle forfaitaire pendant la durée de suspension.

Si au terme de l'instruction, il y a retrait d'agrément, il y a rupture de contrat. Un préavis de 14 jours commençant le jour de la notification de retrait de l'agrément est commué en une indemnité de rupture équivalente à deux semaines de rétribution.

Si cette période de suspension de l'agrément intervient pendant la période d'essai d'un mois et est suivie du retrait d'agrément et de la rupture du contrat d'alternance, le préavis sera de 7 jours à dater de la notification du retrait d'agrément.

²⁶ Loi du 3 juillet 1978, art. 30 bis. A titre indicatif, dans le cadre des contrats de travail, un maximum de 10 jours de congé pour raisons impérieuses est autorisé par année civile

²⁷ Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, art. 26

Modalités de notification par l'entreprise de la suspension de l'exécution du contrat d'alternance

- Forme :
 - Par écrit destiné à l'apprenant et à l'opérateur de formation.
 - Doit mentionner les coordonnées de l'apprenant, les dates et le nombre de jours de suspension de contrat et la justification de cette suspension.
- Finalité : permettre à l'entreprise de se mettre en ordre par rapport aux obligations qu'elle n'a pas ou pas encore respectées.

Obligation de l'apprenant en alternance pendant la durée de la suspension de l'exécution du contrat d'alternance

En cas de suspension de l'agrément de l'entreprise et donc de l'exécution du contrat d'alternance pour les prestations en entreprise, l'apprenant continue à fréquenter le centre d'enseignement / de formation selon son horaire habituel, voire selon un horaire renforcé.

Fiche thématique 19 : Inscription à une mutuelle et intervention dans les soins de santé

1. Notions de « titulaire » et de « personne à charge »

Deux possibilités existent pour l'apprenant qui souhaite s'affilier à une mutuelle.

- Soit le jeune s'inscrit en sa qualité de **titulaire**. Dans ce cas, il bénéficie de la mutuelle moyennant le paiement de cotisations sociales.
- Soit il s'inscrit en tant que **personne à charge** et bénéficie des avantages offerts par la mutuelle via une personne étant inscrite comme titulaire et avec qui il entretient un lien de parenté. Il reste alors inscrit en qualité de personne à charge sur le carnet de ses parents.
Pour être personne à charge à titre d'enfant²⁸,
 - 1) Le jeune ne doit **pas avoir atteint l'âge de 25 ans**
 - 2) et ne peut pas bénéficier d'un **droit « gratuit » aux soins de santé** en qualité de titulaire (à savoir, pas de paiement de cotisation personnelle dans le cadre de **l'assurance obligatoire** soins de santé et indemnités)²⁹.

2. Inscription à la mutuelle

Pour devenir titulaire de sa propre mutuelle, l'apprenant doit faire une demande d'affiliation, c'est-à-dire d'inscription auprès de la mutuelle, soit en se rendant auprès du Bureau de sa région, soit en remplissant un formulaire en ligne sur le site de la mutuelle de son choix.

3. Secteur des soins de santé

- **Jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle il atteint 18 ans**, l'apprenant n'est **pas assujetti** au secteur des soins de santé de la sécurité sociale des travailleurs salariés. Il peut rester **personne à charge** de ses parents et bénéficie du remboursement des soins de santé grâce à la mutuelle de ceux-ci³⁰.

Cumul du contrat d'alternance et du contrat d'étudiant ? L'apprenant de moins de 25 ans qui conclut un contrat d'étudiant en dehors des périodes durant lesquelles il suit un enseignement ou une formation théorique ou est présent en entreprise, est considéré, par sa mutuelle, comme personne à charge indépendamment de la valeur de son bon de cotisation car il n'est **pas assujetti** au secteur des soins de santé de la sécurité sociale des travailleurs salariés.

- **Au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle il atteint 19 ans**, l'apprenant est **assujetti** au secteur des soins de santé de la sécurité sociale des travailleurs salariés. Il dispose de la qualité de **titulaire salarié** pour la période comme apprenant sous contrat d'alternance et cette période est considérée comme assimilée (c'est-à-dire censée être couverte par des cotisations suffisantes).

²⁸ Loi du 14 juillet 1994 relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, *M.B.*, 27 août 1994, p. 21524 ; AR du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, coordonnée le 14 juillet 1994, *M.B.*, 31 juillet 1996, p. 20386, art. 123, al. 1^{er}, 3^o.

²⁹ AR du 3 juillet 1996 précité, art. 124, §1^{er}, 2^o.

³⁰ ou de la personne qui assume l'entretien du jeune et qui en fait la demande bien qu'elle n'ait ni lien de parenté ni d'alliance avec ce dernier.

En effet, bénéficiant ainsi d'un droit « gratuit » aux soins de santé en sa qualité de salarié, l'apprenant ne répond plus à une des conditions susvisées pour rester personne à charge de ses parents et par conséquent, doit donc obligatoirement s'inscrire auprès de la mutuelle en qualité de titulaire salarié.

4. Secteur des Indemnités

De manière générale, l'indemnité d'incapacité de travail de l'apprenant est calculée sur la base de la rémunération à laquelle il peut prétendre en vertu de son contrat dans le cadre de sa formation en alternance³¹.

- **Jusqu'au 31 décembre de l'année au cours de laquelle il atteint 18 ans**

Le droit aux indemnités s'applique à l'apprenant si le risque commence au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de 18 ans.

L'apprenant possède donc, sans payer de cotisations de sécurité sociale, la qualité de titulaire dans le secteur des indemnités³².

Il peut donc prétendre aux indemnités dans les mêmes conditions que les autres travailleurs³³.

- **Au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de 19 ans**

L'apprenant doit obligatoirement ouvrir un carnet de mutuelle à son propre nom pour pouvoir **être titulaire** du droit aux indemnités.

Le droit aux indemnités s'applique donc à l'apprenant dont le risque commence après le 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle ils ont atteint l'âge de 18 ans (assujettissement complet à la sécurité sociale et paiement des cotisations de sécurité sociale pour tous les secteurs³⁴).

Le titulaire peut solliciter l'assistance de la mutualité à laquelle il est affilié pour prétendre aux indemnités de remplacement qui seront calculées sur base de la situation personnelle du jeune.

Dispense de stage ?

De manière générale, un stage d'attente doit être effectué avant de percevoir des indemnités de maladie. Toutefois, une dispense de stage est accordée à l'apprenant **qui a terminé une formation en alternance**. Cette dispense lui permet ainsi de bénéficier immédiatement du droit aux indemnités d'incapacité de travail³⁵.

³¹ Règlement du 16 avril 1997 portant exécution de l'article 80, § 1er, 5° de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, art. 24.

³² Loi du 14 juillet 1994 relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, art. 86, §1^{er}, 1°, a), alinéa 2 ;

³³ Loi du 14 juillet 1994 relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, art. 128 et suivants.

³⁴ Règlement du 16 avril 1997 portant exécution de l'article 80, § 1er, 5° de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de s santé et indemnités, art. 23.

³⁵ Arrêté royal du 3 juillet 1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités, *M.B.*, 31 juillet 1996, p. 2085, art. 205 §1^{er}.

5. Informations complémentaires

Pour plus d'information notamment sur vos droits aux revenus de remplacement, veuillez contacter votre mutuelle et/ ou votre secrétariat social ([Liste des secrétariats sociaux](#)).

Vous trouverez également des informations dans la fiche thématique 18 « *Suspensions de l'exécution du contrat d'alternance* » du Vade-Mecum.

Fiche thématique 20 : Chômage temporaire

Extrait du contrat d'alternance :

Article 8 : Suspensions de l'exécution du contrat d'alternance

Le contrat est suspendu :

1° En cas d'absence au travail

La loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs s'appliquent en cas d'incapacité de travail pour cause de maladie ou accident, de congé de maternité et repos d'accouchement, de congé de paternité, de chômage temporaire, de petits chômages / congés de circonstance, de congés pour raisons impérieuses et de congé prophylactique.

Par dérogation au 1^{er} alinéa, la prise en charge, par l'entreprise, de la rétribution de l'apprenant, en cas de suspension du présent contrat d'alternance pour les motifs évoqués ci-avant, se limite aux 7 premiers jours calendrier d'absence, hormis en cas de chômage temporaire autre que résultant d'un accident technique, auquel cas l'entreprise est dispensée de payer une quelconque rétribution.

Droit immédiat aux allocations de chômage temporaire

Depuis le 1^{er} juillet 2015, l'apprenant en contrat d'alternance peut être admis immédiatement au bénéfice des allocations de chômage temporaire, comme les travailleurs ordinaires.

Le chômage temporaire est une cause de suspension du contrat. Les apprenants sont donc toujours soumis à leur contrat d'alternance. Ce sont leurs prestations (en entreprise) qui sont suspendues. L'apprenant doit continuer à suivre régulièrement les cours durant la période de chômage temporaire.

Nature du chômage temporaire

Il y a chômage temporaire au sein de l'entreprise :

- pour raisons économiques (ex = absence temporaire de commandes) ;
- pour cause d'accident technique (ex = panne de machine) ;
- pour cause de force majeure (ex = incendie) ;
- pour cause d'intempéries (notamment dans le secteur de la construction) → il y a déclaration d'intempéries si l'apprenant qui arrive sur chantier ne peut commencer à effectuer ses prestations. Si les prestations ont commencé et sont suivies d'un arrêt du travail pour intempéries, les prestations commencées sont considérées comme des prestations normales rétribuées par l'entreprise ;
- pour fermeture de l'entreprise pour cause de vacances annuelles collectives (Exemple : lorsque une CCT le prévoit) et auxquelles l'apprenant ne peut prétendre sur la base de la législation relative aux vacances annuelles légales (voir la fiche thématique 9 : Vacances annuelles) ;
- pour grève et lockout (Exemple : grève des transports en commun qui pourrait rendre impossible le déplacement du travailleur-apprenant vers son entreprise).

Attribution d'allocations de chômage temporaire

Les allocations de chômage temporaire sont versées par l'ONEM dès le 1^{er} jour de chômage temporaire.

Le montant est un forfait journalier variant selon la situation personnelle ou familiale de l'apprenant.

Seuls les jours prestés dans l'entreprise font l'objet d'allocations de chômage.

Si, par exemple, l'entreprise fait une communication pour une suspension complète pour 4 semaines, l'apprenant en régime 1 jour de formation en centre et 4 jours de formation en entreprise (si tel est le rythme hebdomadaire de l'alternance) sera rétribué de la manière suivante :

- 4 jours en entreprise : il recevra une allocation journalière de chômage versée par l'ONEM.
- 1 jour en centre de formation : il recevra la rétribution de l'entreprise.
- Au terme des 4 semaines de suspension, il reprend l'horaire hebdomadaire 1 jour centre de formation – 4 jours entreprise, avec rétribution forfaitaire complète par l'employeur.
- Contrairement aux travailleurs ordinaires, l'entreprise ne doit pas verser de supplément aux allocations de chômage temporaire aux apprenants.

Procédure pour percevoir des allocations de chômage temporaire

Le chef d'entreprise et l'apprenant doivent accomplir des formalités pour percevoir des allocations de chômage temporaire.

A remplir par le chef d'entreprise	
Vis-à-vis de l'ONEM	Vis-à-vis de l'apprenant
<ul style="list-style-type: none"> • Communication prévisionnelle / ou le jour même (en fonction de la nature du chômage temporaire) du chômage prévu. Les apprenants sont mentionnés avec les travailleurs ordinaires. • Communication mensuelle du 1^{er} jour de chômage effectif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Communication préalable au personnel si chômage temporaire pour raisons économiques (au moins 7 jours calendrier avant la date du chômage prévu), par affichage par exemple. Il doit aussi avertir le conseil d'entreprise / la délégation syndicale). • Pas de communication au préalable si chômage temporaire imprévisible (Par exemple : force majeure). • En cas de fermeture collective d'entreprise pour vacances annuelles, il faut respecter une procédure au préalable concertée (conseil d'entreprise / délégation syndicale et apprenant). • Délivrer mensuellement à l'apprenant avant le 1^{er} jour de chômage effectif une carte de contrôle C3.2A numérotée. • Délivrer à l'attention de l'apprenant à la fin du mois la déclaration électronique DRS scénario 5 (depuis le 1^{er} janvier 2016) à titre de preuve des heures de chômage temporaire. C'est l'organisme de paiement des allocations de chômage qui peut accéder à la plateforme électronique où se trouvent les déclarations de l'entreprise relatives à chaque apprenant concerné. <p><u>Attention</u> : une carte de contrôle spécifique et nominative s'applique au secteur de la construction C3.2 A construction. Elle est délivrée avant le début du mois.</p>

A remplir par l'apprenant :

- L'apprenant doit :
 - s'inscrire auprès d'une Caisse de paiement des allocations (syndicats – CAPAC³⁶), au plus tard le premier jour de chômage temporaire, et compléter une demande d'allocations auprès de son organisme de paiement. Le formulaire C3.2 employeur sera extrait de la plateforme électronique par l'organisme de paiement et joint au dossier de l'apprenant ;
 - remplir correctement la carte de contrôle C3.2 ;
 - être toujours en possession de sa carte de contrôle quel que soit le secteur d'activité dans lequel il suit une formation et la remplir correctement ;
 - faire compléter par le centre d'enseignement / de formation une attestation de présence (formulaire C98 - dans le Vade-Mecum sous la rubrique 11 le « Formulaire 3 ») prouvant qu'il suit régulièrement les cours.
- S'il bénéficie de la dispense (le formulaire D94.6 en Région wallonne, les formulaires DV 8 ou DV 9 en Région de Bruxelles-Capitale), l'attestation ne doit être délivrée qu'une seule fois par le responsable de la formation. Attention, cette dispense est, depuis le transfert des compétences, délivrée par le FOREM / ACTIRIS. Voir les formulaires 6, 7 et 8 du Titre 6 : Formulaires des organismes partenaires).
- À la fin du mois, l'apprenant doit signer la carte de contrôle C3.2A et l'introduire avec l'attestation de présence (C98). Le document employeur (DRS05) est extrait de la plateforme électronique par l'organisme de paiement.

³⁶ La CAPAC est la caisse auxiliaire de paiement des allocations de chômage. Celle-ci est chargée de payer les allocations de chômage aux chômeurs non syndiqués, et de les informer.

Fiche thématique 21 : Apprenant étranger en alternance : titre de séjour et permis de travail

Introduction

Le **droit à l'enseignement** est un droit fondamental pour tout enfant, qu'il soit étranger ou ressortissant belge³⁷.

Le **droit à l'instruction** et le **droit à l'inscription** dans un établissement scolaire est reconnu expressément pour tous les enfants se trouvant sur le territoire belge³⁸. Ainsi, l'absence de documents de séjour ou de titre d'identité ne peut faire obstacle à ce qu'un enfant en âge d'obligation scolaire ait accès à l'instruction.

Le **respect de l'obligation scolaire** incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur ou le tuteur MENA³⁹.

Le **titre de séjour** est un document officiel délivré par l'administration qui reconnaît, au ressortissant étranger majeur, le **droit de séjourner** sur le territoire belge.

Le titre de séjour se distingue du **permis de travail**. Ce dernier permet au ressortissant étranger **de travailler légalement en Belgique**. Il s'agit d'un document officiel qui lui permet d'effectuer des prestations dans le cadre d'un contrat de travail en Belgique et ce, quelle que soit la durée de l'occupation.

Cette condition d'obtention du permis de travail ne s'applique pas aux ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne, l'Islande, la Norvège, le Liechtenstein et la Suisse.

Certaines catégories de travailleurs sont également **dispensées** de ce permis de travail ; c'est notamment le cas de l'apprenant mineur ou majeur de nationalité étrangère.

Formalités à accomplir lors de l'arrivée en Belgique pour tout jeune de nationalité étrangère qu'il soit mineur ou majeur.

NB. Si le jeune est mineur, il doit être représenté par la personne qui exerce son autorité parentale ou sa tutelle dans ses démarches auprès de l'Administration communale.

Des règles différentes s'appliquent en fonction de la durée d'autorisation de séjour de l'étranger :

³⁷ Constitution du 17 février 1994, *M.B.*, 17.02.92, p. 4054, art. 24 §3, al.1^{er}.

³⁸ Loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire, *M.B.*, 6 juillet 1983, p. 8832, art. 1^{er} §7 ; En ce qui concerne la Communauté française, voy. Décret du 18 mai 2012 visant à la mise en place d'un dispositif d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, *M.B.*, 22 juin 2012, art. 2 §1^{er} 1^o.

³⁹ Loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire précitée, art. 3 §1^{er}.

	ÉTRANGER EUROPÉEN	ÉTRANGER NON EUROPÉEN
<p>SÉJOUR DE MAXIMUM 3 MOIS (« COURT SÉJOUR »)</p>	<p>Démarches à effectuer : L'étranger européen qui arrive en Belgique pour un <u>séjour de 3 mois maximum</u> et qui possède, le cas échéant, un passeport, une carte d'identité nationale ou toute autre preuve de son droit de circuler et séjourner librement, est tenu de se présenter à l'Administration communale de son lieu de résidence dans les 10 jours de son entrée sur le territoire afin de signaler sa présence.</p> <p>Document délivré par la commune : La commune lui délivrera alors une « déclaration de présence »⁴⁰.</p>	<p>Démarches à effectuer : L'étranger non européen qui arrive en Belgique pour un <u>séjour de 3 mois maximum</u> et qui a obtenu, le cas échéant, un VISA de court séjour (VISA C), est tenu de se présenter à l'Administration communale de son lieu de résidence dans les 3 jours de son arrivée afin de signaler sa présence.</p> <p>Document délivré par la commune : La commune lui délivrera alors une « déclaration d'arrivée »⁴¹.</p>
<p>SÉJOUR DE PLUS DE 3 MOIS (« LONG SÉJOUR »)</p>	<p>Démarches à effectuer : L'étranger européen qui souhaite séjourner <u>plus de 3 mois</u> en Belgique, est tenu de se présenter à l'Administration communale de son lieu de résidence dans les 3 mois de son arrivée pour obtenir une déclaration d'inscription.</p> <p>Document délivré par la commune : La commune lui délivrera une « attestation d'enregistrement »⁴².</p>	<p>Démarches à effectuer : L'étranger non européen qui souhaite séjourner <u>plus de 3 mois</u> en Belgique et qui a obtenu, le cas échéant, un VISA de long séjour (Visa D), est tenu de se présenter à l'Administration communale de son lieu de résidence dans les 8 jours de son arrivée afin de requérir son inscription au registre des étrangers.</p> <p>Document délivré par la commune : La commune vérifiera que l'étranger non-européen dispose d'une résidence effective et lui délivrera « un certificat d'inscription au registre des étrangers »⁴³.</p>

⁴⁰ Loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers précitée, art. 41bis.

⁴¹ Loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, M.B., 31.12.80, p. 14584, art. 5.

⁴² Arrêté royal du 8 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, M.B., 27.10.81, p. 13740, art. 50, al. 1^{er}.

⁴³ Loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers précitée, art. 12.

Formalités à accomplir lorsqu'un jeune mineur ou majeur de nationalité étrangère souhaite conclure un contrat d'alternance

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 SFPME⁴⁴ moyennant le respect des conditions cumulatives reprises ci-dessous, et ce, quelle que soit sa situation de séjour en Belgique (étranger, sans papier,...).

À partir de 18 ans, le 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 valide.

	<u>JEUNE DE MOINS DE 18 ANS</u>	<u>JEUNE DE PLUS DE 18 ANS</u>
CONDITIONS	<p>1. Le mineur de nationalité étrangère doit être identifié, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Être titulaire d'un document de voyage valable, d'un passeport valable ou d'une pièce d'identité valable, ou ▪ Avoir été reconnu comme ressortissant par l'autorité nationale de son pays, qui s'est déclarée prête à délivrer un laissez-passer, ou ▪ Relever de la catégorie de nationalités pour lesquelles le ministre peut lui-même délivrer un laissez-passer⁴⁵; 	<p>1. Le majeur de nationalité étrangère doit être identifié, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Être titulaire d'un document de voyage valable, d'un passeport valable ou d'une pièce d'identité valable, ou ▪ Avoir été reconnu comme ressortissant par l'autorité nationale de son pays, qui s'est déclarée prête à délivrer un laissez-passer, ou ▪ Relever de la catégorie de nationalités pour lesquelles le ministre peut lui-même délivrer un laissez-passer⁴⁶;
	<p>2. Le mineur ne doit pas prouver qu'il dispose d'un titre de séjour valide.</p> <p>→ NB : L'apprenant qui, avant l'âge de 18 ans, était déjà engagé dans les liens d'un contrat d'alternance peut poursuivre sa formation jusqu'à son terme, au-delà de ses 18 ans, même s'il ne possède plus de permis de séjour valide.</p>	<p>2. Le majeur doit prouver qu'il dispose d'un titre de séjour valide. L'apprenant majeur veille à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Signaler tout déménagement à la nouvelle Administration communale afin que son titre de séjour soit modifié et que son renouvellement ne pose pas problème. ➤ Répondre aux convocations/questions de l'agent de quartier relatives à l'emménagement dans les lieux, à

⁴⁴ Décret du 18 mai 2012 visant à la mise en place d'un dispositif d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française précitée, art. 2 §1^{er} 1°.

⁴⁵ Loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers précitée, art. 1^{er}, 14°.

⁴⁶ Loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers précitée, art. 1^{er}, 14°.

		<p>la cohabitation éventuelle avec une autre personne.</p> <p>➤ Renouveler son titre de séjour entre 30 et 45 jours avant la fin de sa durée de validité.</p> <p>➔ ATTENTION : Le non-respect de ces obligations peut entraîner une radiation des registres communaux. Cela implique que la personne n'est plus considérée comme habitant à cette adresse et implique la perte (ou le non-renouvellement) de son titre de séjour, voire du droit au séjour. La personne serait alors, le cas échéant, en séjour illégal sur le territoire belge.</p> <p>Il est de la responsabilité de l'employeur de vérifier que l'apprenant dispose d'un titre de séjour valable.</p>
	3. Le mineur doit être engagé dans les liens d'un contrat d'alternance.	3. Le majeur doit être engagé dans les liens d'un contrat d'alternance.
	4. Le mineur bénéficie d'une dispense de permis de travail. Il s'agit d'une dispense de plein droit de sorte que le jeune ne doit effectuer aucune démarche auprès de sa commune pour attester de la dispense ⁴⁷ .	4. Le majeur bénéficie d'une dispense de permis de travail. Il s'agit d'une dispense de plein droit de sorte que le jeune ne doit effectuer aucune démarche auprès de sa commune pour attester de la dispense ⁴⁸ .

Lorsque l'apprenant, sans titre de séjour, est engagé avant l'âge de 18 ans sous contrat d'alternance, il peut poursuivre sa formation au-delà de 18 ans malgré le fait qu'il ne soit pas en possession d'un titre de séjour. L'apprenant continue, en effet, de bénéficier de cette double dispense (titre de séjour et permis de travail) au-delà de ses 18 ans.

S'il y a conclusion d'un nouveau contrat en alternance en suite d'une rupture, l'apprenant ne fait que poursuivre sa formation initialement entamée, il continue donc également à bénéficier de la double dispense et ce, même s'il a atteint l'âge de 18 ans au moment de la signature de son nouveau contrat d'alternance.

⁴⁷ Arrêté-royal du 9 juin 1999 portant exécution de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers, *M.B.*, 01.07.99, p. 24162, art. 1^{er}, 22°, a).

⁴⁸ Arrêté-royal du 9 juin 1999 portant exécution de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers, *M.B.*, 01.07.99, p. 24162, art. 1^{er}, 22°, a).

Plus d'informations ?

- **Service Public Fédéral des Affaires étrangères :**

Rue des Petits Carmes 15 - 1000 Bruxelles - Tel : 02/501 81 11

<https://diplomatie.belgium.be>

- **Office des étrangers**

Chaussée d'Anvers 59B – 1000 Bruxelles – Tel : 02/793 80 00

<https://dofi.ibz.be>

- **Association pour le droit des étrangers ASBL (ADDE)**

Rue du BOULET, n° 22 – 1000 Bruxelles – Tel : 02 / 227.42.42

<http://www.adde.be>

Fiche thématique 22 : Fin du contrat d'alternance

L'exécution du contrat d'alternance et de son plan de formation implique une concertation étroite entre le référent, le tuteur et l'apprenant.

Cette concertation :

- Optimise l'exécution du plan de formation ;
- Contribue à la bonne gestion administrative, juridique et fiscale du contrat dans le chef de l'entreprise ;
- Prévient les risques de suspension et de fin de contrat.

Situations où le contrat d'alternance prend fin de plein droit

1. À l'échéance du contrat d'alternance

Contrat d'alternance : Art 9, 1°

Cependant, en concertation entre toutes les parties, la durée du contrat peut être prolongée, par avenant, pour permettre à l'apprenant de terminer son plan de formation.

2. À la suite du retrait de l'agrément de l'entreprise :

Contrat d'alternance : Art 9, 3°

Quand ? Au plus tard à la date du retrait de l'agrément de l'entreprise.

3. En cas de décès de l'apprenant, de la personne signataire du contrat d'alternance mandatée pour engager la responsabilité de l'entreprise ou du tuteur.

Contrat d'alternance : Art 9, 2°

Situations où le contrat d'alternance prend fin par la volonté d'une ou des parties

Il est recommandé que le référent instruisse rapidement et de manière contradictoire la demande d'une ou des deux parties, organise la conciliation et en consigne les conclusions.

1. Rupture unilatérale

Contrat d'alternance : Art 9

Quelles sont les obligations du chef d'entreprise avant la rupture du contrat d'alternance ?

- Informer le référent dans les meilleurs délais, pour permettre une éventuelle concertation ;
- Notifier les motifs de l'éventuelle rupture de contrat à l'apprenant et au référent ;
- Participer, le cas échéant, à une conciliation avec l'apprenant en présence ou pas du référent.

Quelles sont les obligations de l'apprenant avant la rupture du contrat d'alternance ?

- informer son référent⁴⁹ qui pourra organiser en sa présence une concertation ;

a. *Immédiatement par cas de force majeure rendant définitivement impossible l'exécution du contrat*⁵⁰
Force majeure : événement imprévu, permanent et définitif indépendant de la volonté des parties contractantes qui empêche l'exécution normale du contrat. Il constitue pour les deux parties un obstacle insurmontable pour la poursuite de l'exécution du contrat d'alternance. Le contrat prend fin immédiatement après concertation avec le référent. Ex : impossibilité d'arriver à l'heure en entreprise pour cause de suppression d'une ligne de transport en commun, déménagement de l'apprenant, de son/ses parent(s).

⁴⁹ Contrat d'alternance, art 4,11° « l'apprenant prévient, dans les plus brefs délais, son référent de toute difficulté liée à l'exécution du contrat d'alternance, notamment celle pouvant entraîner la fin du contrat d'alternance ».

⁵⁰ Contrat d'alternance, art. 9, 2^{ème} alinéa, 1).

b. En cas de cessation d'activité, de faillite, de fusion, de scission, de cession, d'absorption de l'entreprise ou de changement de statut d'entreprise, à moins que le contrat de formation en alternance ne soit repris par l'entreprise reprenneuse, si celle-ci est également agréée, aux mêmes conditions que le contrat de formation initial et ce, moyennant l'accord de l'apprenant et du référent.⁵¹

- L'entreprise informe l'apprenant et le référent de la situation ;
- Si seul le numéro de l'unité d'établissement identifié par le numéro repris dans la Banque Carrefour des Entreprises change, un avenant au contrat est signé par l'entreprise et l'apprenant et est transmis aux parties contractantes et à l'opérateur de formation ;
- Si le numéro d'entreprise repris dans la Banque Carrefour des Entreprises change, un nouveau contrat doit être signé entre les parties.
- Dans le cas où une entreprise reprenneuse répond aux mêmes conditions d'agrément que celle de l'entreprise signataire du contrat d'alternance, un autre contrat d'alternance pourra être signé avec le nouvel employeur.

c. Manquement (s) quant à la finalité de la formation

De quoi s'agit-il ?

Il s'agit des situations où il ne semble pas judicieux de poursuivre la formation.⁵² Exemple : le plan de formation ne pourra pas être exécuté (compétences de base de l'apprenant inadaptées, suppression dans l'entreprise d'un type d'activité prévu dans le plan de formation,...).

Les motifs de l'éventuelle résiliation doivent être notifiés dans les meilleurs délais à l'autre partie, ainsi qu'au référent, par écrit, de façon circonstanciée, avant la phase de conciliation entre les parties. En cas d'absence ou d'échec de la conciliation, les règles en matière de fin de contrat par la volonté de l'une des parties sont appliquées.

L'échec de la conciliation entraînera la fin du contrat.

d. Suspension du contrat d'alternance depuis plus de 6 mois :

À la demande de l'une des parties contractantes⁵³.

2. Manquement grave de la part de l'apprenant ou de l'entreprise. Cas de non-respect des obligations par l'une des deux parties

Notion de motif grave : « toute faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur ». ⁵⁴ En cas de rupture pour manquements graves,⁵⁵ il faut respecter les règles applicables aux salariés et telles que prévues par la loi du 3 juillet 1978 quant aux modalités de rupture, de notification pour motif grave, de contestation de même que la charge de la preuve.

- Condition : le contrat doit être rompu dans les 3 jours ouvrables de la connaissance certaine des faits invoqués.
- Notification : les faits justifiant le manquement grave doivent être communiqués par lettre recommandée, par acte d'huissier ou par écrit de la main à la main. Dans ce cas, la signature de celui qui reçoit la notification vaut uniquement pour accusé de réception et non comme reconnaissance du motif grave.
- Que faire en cas de contestation du motif grave ? Seul le Tribunal du travail est compétent pour trancher.
- Qui a la charge de la preuve pour motif grave ? La partie contractante qui l'a invoquée.

⁵¹ Contrat alternance, Art 9, 2^{ème} alinéa, 3)

⁵² Contrat alternance, Art 9, 2^{ème} alinéa, 5)

⁵³ Contrat alternance, Art 9, 2^{ème} alinéa, 6)

⁵⁴ Loi du 3 juillet 1978, Art 35

⁵⁵ Accord de coopération-cadre Art.1er, §4quinquies, 7°

3. Non-respect des obligations de l'apprenant en centre de formation

Il arrive parfois que l'apprenant s'absente du centre de formation tout en effectuant, parfois à temps plein, des prestations en entreprise. Malgré les interventions du référent, la situation reste inchangée. Dans ce cas, le contrat d'apprentissage prévoit en son article 9, la résiliation du contrat au terme d'un processus de conciliation.

- Le référent organise une conciliation avec l'apprenant et le tuteur et/ou le responsable de l'entreprise ainsi qu'avec le coach sectoriel le cas échéant.
- L'apprenant doit régulariser sa situation dans les deux mois.
- À défaut de régularisation, l'opérateur dénonce officiellement à l'apprenant, par lettre recommandée envoyée ou par voie d'huissier, avec copie à l'entreprise par mail ou par fax, la non-exécution du plan de formation qui entraîne automatiquement et immédiatement la fin du contrat d'apprentissage puisqu'une des conditions essentielles de l'existence de ce dernier disparaît. Dès réception de la copie de la dénonciation envoyée par l'opérateur de formation, l'entreprise doit constater la cessation du contrat d'apprentissage et interrompre immédiatement la formation de l'apprenant.
- Si le jeune est maintenu dans l'entreprise, son occupation est alors soumise à un contrat de travail salarié.

Dans cette situation précise, en ce qui concerne le maintien ou l'exclusion de l'apprenant de la formation, chaque opérateur de formation applique les dispositions qui lui sont spécifiques.

Quelles sont les conséquences d'une absence ou d'un échec de la conciliation ?

L'absence ou l'échec de la conciliation entraîne la rupture du contrat d'apprentissage.

Règles en matière de préavis

- Quelle est la durée du préavis **en période d'essai** ? 7 jours calendrier⁵⁶.
- Quelle est la durée du préavis **en dehors de la période d'essai** ? 14 jours calendrier⁵⁷.
- Dans quels cas la période de préavis est-elle prolongée ?
 - Maladie ;
 - Accident de travail ;
 - Vacances annuelles ;
 - Détention préventive/jours de travaux d'intérêt général ;
 - Jours de repos compensatoire.
- Le préavis doit-il être obligatoirement toujours presté ? Non.
Les parties contractantes peuvent mettre fin au contrat d'apprentissage sans préavis ou avec un préavis partiel moyennant, outre la rétribution de l'apprenant couvrant ses prestations, le paiement d'une indemnité compensatoire de préavis couvrant la partie du préavis qui n'a pas été prestée. L'apprenant pourra conclure, éventuellement immédiatement après la rupture, un nouveau contrat d'apprentissage avec une autre entreprise agréée.
- Forme du préavis ? Notification par un écrit remis par voie d'huissier ou de main à la main avec accusé de réception qui sort ses effets le lendemain de la notification écrite du préavis. À défaut d'accusé de réception, notification par lettre recommandée qui prend effet le 3^e jour ouvrable qui suit son expédition.
- Il n'y a pas de préavis lorsque l'entreprise résilie le contrat d'apprentissage pour non-exécution du plan de formation par l'apprenant (voir *supra* le point 3. Non-respect de l'assiduité de l'apprenant en centre de formation).

⁵⁶ Contrat d'apprentissage, art. 9, 2)

⁵⁷ Accord coopération-cadre art. 1^{er}, §4 quinquies, 4°

Obligations du chef d'entreprise vis-à-vis de l'apprenant dans tous les cas de rupture

Il est important de rappeler la nécessité de prévenir la rupture. En effet, l'art. 3, 13° du contrat d'alternance stipule que : « *L'entreprise collabore avec l'opérateur de formation et informe le référent du déroulement de la formation au sein de l'entreprise, au minimum lors de chacune de ses visites en entreprise et dans les meilleurs délais, sur toute difficulté liée à l'exécution du présent contrat* ».

- Hormis les cas de rupture, pour lesquels le chef d'entreprise ne doit pas notifier de préavis, il est tenu de respecter ses obligations en matière de préavis.
- Solder le compte de l'apprenant quant à sa rétribution et au remboursement de ses frais de déplacement (voir fiche thématique 16 : Remboursement des frais de déplacement) jusqu'au jour de la rupture du contrat.
- Signaler à l'ONSS la date de fin de contrat d'alternance en introduisant une DIMONA de sortie.
- Délivrer l'attestation d'emploi (document contenant la date du début et de fin du contrat d'alternance).
- Remettre, au besoin, les documents sociaux utiles à l'apprenant en alternance (compte individuel de l'apprenant, attestations de vacances, fiches fiscales, formulaire pour les allocations familiales) et éventuellement un C4 (formulaire de l'ONEM) sur demande de l'apprenant.

Obligations de l'apprenant dans tous les cas de rupture de contrat

Il est important de rappeler la nécessité de prévenir la rupture. En effet, l'art. 4, 11° du contrat d'alternance stipule que « *L'apprenant en alternance prévient, dans les plus brefs délais, son référent de toute difficulté liée à l'exécution du contrat d'alternance, notamment celle pouvant entraîner la fin du contrat d'alternance* ».

- Vis-à-vis de l'opérateur de formation : continuer à suivre les cours régulièrement chez l'opérateur de formation.
- Vis-à-vis de la mutuelle : l'apprenant est couvert selon les conditions générales de l'INAMI.
- Vis-à-vis des allocations familiales : maintien du droit aux allocations familiales → « Les allocations familiales sont octroyées aux jeunes de 25 ans qui sont inscrits en formation en alternance ». (voir fiche thématique 7 : Montant de la rétribution – incidence sur les allocations familiales).
- Vis-à-vis de l'entreprise : restituer tout matériel ou équipement mis à sa disposition par l'entreprise (outils, clés, badge, vêtements de travail, ...).

Fiche thématique 23 : Allocations d'insertion

- Il faut distinguer :**
- * l'ouverture du droit à bénéficier des allocations d'insertion
 - * la durée du stage d'insertion professionnelle (SIP)
 - * l'attribution des allocations d'insertion

Ouverture du droit et durée du SIP

Règle générale :

- Ne plus être soumis à l'obligation scolaire (jusqu'à l'âge de 18 ans ou jusqu'au 30 juin de l'année du 18^{ème} anniversaire si l'anniversaire tombe après le 30 juin) et ne pas avoir atteint l'âge de 25 ans au moment de la demande d'allocation (2 dérogations possibles : avoir eu un travail ou avoir interrompu ses études pour force majeure).
- À partir du 1^{er} juillet 2015, les formations en alternance qui répondent à des critères déterminés sont considérées comme des études ouvrant le droit au bénéfice des allocations d'insertion. En outre, ces formations ont une incidence sur la durée du SIP.
 - Un jeune qui, dans le cadre d'un contrat d'alternance, termine sa formation dans l'enseignement secondaire spécialisé en alternance, l'enseignement secondaire en alternance ou à l'IFAPME/SFPME, bénéficie – dans certaines conditions – des allocations d'insertion.

Règles spécifiques :

- 1) Moins de 21 ans / 21 ans et plus
- 2) * Formation en alternance terminée telle que fixée dans le plan de formation (contrat arrivé à terme) et présentation des épreuves avec succès.
 - * Formation en alternance terminée telle que fixée dans le plan de formation (contrat arrivé à terme) et présentation des épreuves sans succès.
 - * Formation en alternance non terminée (abandon de la formation).

Formation en alternance terminée avec succès

De 18 à 25 ans

Avec succès = avoir obtenu une qualification professionnelle :

- le certificat de qualification du 3^{ème} degré.
- le certificat de qualification spécifique.
- le certificat de qualification du 3^e degré de l'enseignement secondaire spécialisé (forme 3).
- le certificat d'apprentissage (IFAPME / SFPME).

Il faut fournir la preuve de réussite via le formulaire C109/36 (voir Titre 6, formulaire 4 du Vade-Mecum) à remplir par le responsable de l'opérateur de formation.

Quel que soit l'âge, l'ouverture du droit aux allocations d'insertion est soumise à l'accomplissement d'un stage d'insertion de 310 jours (en régime de 6 jours/semaine), diminué du nombre de jours situés dans la période couverte par le contrat (excepté les dimanches) y compris les jours de formation chez l'opérateur de formation. Il peut y avoir plusieurs contrats successifs chez différents employeurs.

Exemple 1 : contrat d'alternance du 01.09.2015 au 30.06.2016.

SIP = (310-(303 jours calendrier – 43 dimanches) = reste 50 jours de stage d’insertion à accomplir en régime de 6 jours/semaine.

Exemple 2 : contrat d’alternance du 04.01.2016 au 30.06.2016 et du 01.09.2016 au 30.06.2017

SIP = (310-(481 jours calendrier – 69 dimanches) = reste 0 jour de stage d’insertion à accomplir.

Formation en alternance terminée sans succès

Sans succès = sans avoir obtenu une des qualifications professionnelles précisées plus haut.

À cocher dans la rubrique 1 du formulaire C109/36 (voir Titre 6, formulaire 4 du Vade-Mecum).

21 ans et plus

La formation en alternance ouvre le droit aux allocations d’insertion.

Le SIP (stage d’insertion professionnelle) sera de 310 jours (en régime de 6 jours/semaine), diminué du nombre de jours situés dans la période couverte par le contrat (excepté les dimanches) y compris les jours de formation chez l’opérateur de formation, nombre de jours divisés par 2. Il peut y avoir plusieurs contrats successifs chez différents employeurs.

Le stage qui restera à accomplir comportera de toute façon 155 jours.

Moins de 21 ans

Les moins de 21 ans au moment de la demande d’allocations et pour autant qu’ils demandent les allocations d’insertion à partir du 01.09.2015 sont soumis à des conditions supplémentaires d’ouverture du droit.

Les moins de 21 ans n’ont pas accès aux allocations d’insertion uniquement sur base de la formation en alternance terminée sans succès. **Une condition de diplôme** est requise. Voir formulaire C109/36-Condition21ans-F se trouvant dans le Vade-Mecum (voir Titre 6, Formulaire 5 du Vade-Mecum).

Quels sont ces diplômes?

- Certificat de qualification professionnelle dans un métier obtenu dans l’enseignement secondaire spécial (forme 3).
- Certificat de qualification du 3e degré de l’enseignement professionnel obtenu dans l’enseignement secondaire de plein exercice.
- Certificat de 6^e année de l’enseignement secondaire de plein exercice général (donc le CESS artistique ou technique CESS ou 6^e) professionnel (6^e).
- Certificat de 6^e année de l’enseignement secondaire en alternance, professionnel ou technique
- Certificat de l’enseignement secondaire supérieur en alternance (CESS).
- Certificat de 6^e année de l’enseignement secondaire spécialisé forme 4.
- Certificat de la 2^e année scolaire du 3e degré de l’enseignement secondaire spécialisé forme 4.

Remarque : ne sont pas repris, les certificats obtenus à l’issue d’une formation en alternance terminée avec succès, puisque ces certificats ouvrent de manière systématique le droit aux allocations d’insertion sous réserve de la condition de stage.

Le jeune remplit également la condition de diplôme lorsqu’il a obtenu un diplôme équivalent à l’étranger, avec une attestation d’équivalence délivrée par une Communauté, ou réussi une épreuve d’admission en Belgique ou suivi des études dans l’enseignement supérieur en Belgique, mais dans ces 2 derniers cas, pour autant que le jeune ait suivi préalablement 6 années d’études en Belgique ou travaillé au moins 78 jours en tant que travailleur salarié en Belgique ou ait été installé pendant minimum 3 mois comme indépendant à titre principal en Belgique ou ait été, au moment de la demande d’allocations, à charge, en tant qu’enfant de travailleurs migrants qui séjournent en Belgique.

Recommandation :

Si ces diplômes n'ont pas été obtenus dans l'enseignement secondaire en alternance ni à l'IFAPME ou SFPME, les rubriques 2, 3 en partie et 5 du formulaire C109/36 seront à remplir par d'autres établissements d'enseignement. Dès lors, amener les apprenants à s'approprier leur parcours d'enseignement sur base de leur dossier peut être d'une grande utilité.

Si un de ces « diplômes » a été obtenu :

Le SIP sera de 310 jours (en régime de 6 jours/semaine), diminué du nombre de jours situés pendant la période couverte par le contrat (excepté les dimanches) y compris les jours de formation, nombre de jours divisé par 2.

Le stage qui restera à accomplir comportera de toute façon **155 jours**.

L'octroi des allocations d'insertion peut avoir lieu à l'issue du stage si le jeune a reçu 2 évaluations positives pendant ce stage (voir point ci-dessous).

Si la condition de diplôme n'est pas remplie :

Les mêmes règles seront appliquées en ce qui concerne la durée, le début et la fin du stage et les obligations du jeune, mais l'octroi des allocations ne sera pas automatiquement effectif à la fin du stage. La décision de non-octroi des allocations est signifiée par un document C29. Ce document est nécessaire pour l'accès à certains droits sociaux.

En effet le droit aux allocations d'insertion ne sera octroyé qu'à partir du 21^{ème} anniversaire pour autant que le jeune introduise **une nouvelle demande** et que les conditions d'admission relatives aux études accomplies et terminées soient remplies.

Une nouvelle demande peut être introduite à partir du moment où la condition de diplôme est remplie. L'ONEM pourrait prendre en compte une partie du SIP interrompu pour cause de reprise d'études, après examen. Le SIP déjà accompli et les évaluations positives déjà obtenues peuvent à nouveau être invoqués.

Formation en alternance non terminée

Cela signifie l'abandon de la formation avant la fin du contrat.

Entre 18 et 21 ans

Pas de possibilité d'ouvrir le droit. Il faudra attendre 21 ans.

Entre 21 et 25 ans

Le jeune ne peut pas être admis sur base de la formation en alternance. Il peut éventuellement être admis sur base d'autres études terminées ouvrant le droit.

Quelles sont ces autres études qui ouvrent le droit ?**Avoir terminé et pas nécessairement réussi :**

a) Dans l'enseignement secondaire de plein exercice :

- La 3^{ème} ou une 4^{ème} année filière technique, professionnelle ou artistique.
- La 6^{ème} année, filière générale, technique, artistique ou professionnelle.

b) Dans l'enseignement secondaire spécialisé :

Forme 3

- Avoir atteint l'âge de 18 ans et suivi un an de la phase 3.

Forme 4

- La 3^{ème} ou 4^{ème} année filière technique, professionnelle ou artistique (type I ou II).
- La 1^{ère} ou la 2^{ème} année du 2^e degré technique, professionnel ou artistique (unité de structure).
- La 6^{ème} année type I ou II filière générale, technique, artistique ou professionnelle.
- La 2^{ème} année du 3^e degré (unité de structure -général, technique, artistique ou professionnel).

c) Dans l'enseignement secondaire en alternance :

- L'attestation de compétences professionnelles du 2^e degré.
- Avoir suivi 2 années scolaires comme élève régulier et effectivement assisté aux cours.

Remarque : une année scolaire terminée en alternance, mais commencée en plein exercice et cela sans interruption de scolarité vaut une année.

La durée du SIP est de 310 jours (en régime de 6 jours/semaine).

L'ouverture du droit ne peut se faire que sur base d'études terminées ; à défaut, il n'y a pas d'ouverture du droit aux allocations d'insertion. L'intéressé doit cependant introduire sa demande à l'ONEM pour obtenir la notification du refus d'allocations d'insertion (ce document C29 est nécessaire pour l'accès à certains droits sociaux).

Obligations de la personne pendant le stage d'insertion

Pendant le stage d'insertion, la personne doit rester disponible pour le marché de l'emploi. Cela signifie que :

- Elle doit être disposée à accepter toute offre d'emploi convenable ou une formation professionnelle convenable ;
- Elle doit répondre aux convocations du FOREM (depuis le 01/01/2016) ou d'ACTIRIS ;
- Elle doit se présenter auprès d'un employeur si elle y est invitée par le FOREM /ACTIRIS ;
- Elle doit chercher elle-même activement un emploi. Son comportement de recherche d'emploi sera évalué par le FOREM/ACTIRIS et **elle ne pourra seulement percevoir des allocations d'insertion que lorsqu'elle aura reçu deux évaluations positives.**

Peut-on être en période de stage d'insertion et entamer une formation en alternance ?

Si une personne reprend des études qui ouvrent le droit aux allocations d'insertion, ce qui est le cas de la formation en alternance, elle doit rouvrir son droit aux allocations à la fin de cette formation. Son SIP initial déjà entamé est invalidé, sauf décision contraire de l'ONEM dans des cas bien précis.

Attribution des allocations d'insertion

- Le montant de l'allocation d'insertion dépend de deux critères :
 - la situation personnelle ou familiale du jeune (cohabitant avec charges de famille, isolé, cohabitant, cohabitant privilégié⁵⁸).
 - l'âge du jeune.
- Les allocations d'insertion sont limitées à 36 mois.

⁵⁸ Un « cohabitant privilégié » est une personne qui bénéficie d'allocations d'insertion et qui forme un ménage avec une personne recevant des revenus de remplacement (allocations de chômage, allocations d'insertion, indemnités de mutuelle,...).

- **Etre chômeur complet indemnisé (bénéficiant déjà d’allocations de chômage ou d’allocations d’insertion) et entamer une formation en alternance ?**

Le chômeur complet indemnisé qui soit :

- a bénéficié d’au moins 156 jours (= 6 mois d’allocations) au cours des deux années qui précèdent la date officielle du début de la formation en alternance ;
- suit une formation préparant à des professions pour lesquelles il existe une pénurie significative de main-d’œuvre (voir la liste de ces métiers accessible sur le site du Forem) et qui a reçu au moins 78 jours (= 3 mois d’allocations) au cours des deux années qui précèdent la date officielle du début de la formation en alternance ;

peut demander au FOREM (depuis le 01/01/2016) / à ACTIRIS une dispense de disponibilité pour le marché de l’emploi afin de reprendre une formation en alternance tout en conservant des allocations de chômage / d’insertion.

Le formulaire D94.6 est à compléter par l’opérateur de formation si le demandeur habite en Région Wallonne (voir Titre 6, Formulaire 6 du Vade-Mecum).

Les formulaires DV 8 ou DV 9 sont à compléter par l’opérateur de formation si le demandeur habite en Région de Bruxelles-Capitale (voir Titre 6, Formulaires 7 et 8 du Vade-Mecum).

Ce formulaire est à remettre à l’organisme de paiement (organisations syndicales – CAPAC) avant le début de la formation.

Remarque : si l’année de formation est réussie, une nouvelle dispense pour l’année suivante doit être demandée via le formulaire D94.6 ou DV 8 ou DV 9.

Lorsque la dispense pour le marché de l’emploi est accordée, l’apprenant :

- peut refuser un emploi proposé ;
- ne doit plus être disponible pour le marché de l’emploi ;
- ne doit pas rechercher activement un emploi ;
- ne doit plus être inscrit comme demandeur d’emploi.

Une telle dispense acceptée pendant l’exécution de la formation en alternance permet à l’intéressé de continuer à bénéficier des allocations d’insertion pendant un maximum de 36 mois. Par contre, si la dispense est refusée, il y aura donc suspension des allocations d’insertion et le maximum de 36 mois sera prolongé de la durée de la formation.

Le montant journalier de l’allocation sera cumulé avec la rétribution à charge de l’employeur, mais sera diminuée de la partie du montant net de l’indemnité journalière (à ce jour, 7,61 € (montant indexé)).

Obligations à respecter pendant la dispense :

- Etre en possession d’une carte de contrôle disponible auprès de l’organisme de paiement (C3C) ;
- Introduire chaque mois à l’organisme de paiement une attestation de présence à remplir par l’opérateur de formation (en complétant le formulaire C98) prouvant que les cours sont suivis (sauf en juillet et août) ;
- Si les cours ne sont pas régulièrement suivis, la dispense peut être retirée.

- **Quand faut-il s’inscrire comme demandeur d’emploi ?**

Dès la fin de la formation auprès du service régional de l’Emploi (FOREM / ACTIRIS), **avant le 1^{er} août**.

Un document est à faire remplir par l’opérateur de formation à savoir le C109/36 ou le C109/36-conditions21ansF (voir Titre 6, formulaire 4 ou formulaire 5 du Vade-Mecum).

- **Délai d'inscription**

Dans l'hypothèse où la durée du stage d'insertion est couverte entièrement par l'exécution du contrat d'alternance et si la formation en alternance est terminée (avec succès pour les moins de 21 ans), l'intéressé doit s'inscrire dans les 8 jours à dater de la fin du contrat d'alternance éventuellement prolongé par avenant.

Si le délai est dépassé, l'indemnisation sera retardée.

- À la fin de son stage d'insertion professionnelle (SIP), l'intéressé doit obtenir une attestation du FOREM ou d'ACTIRIS qui confirmera qu'il est bien resté inscrit comme demandeur d'emploi pendant toute la durée du stage.
- Stage d'insertion et allocations familiales (voir aussi fiche thématique 7 : Montant de la rétribution – incidence sur les allocations familiales)

Point d'attention :

Si des allocations familiales peuvent être accordées pour la période comprise entre la fin du SIP avant 21 ans et l'octroi des allocations d'insertion seulement à partir de 21 ans dans le cas où ces jeunes de moins de 21 ans ne remplissent pas la condition de diplôme, c'est uniquement à la condition qu'une prolongation du SIP valable pour l'octroi des allocations familiales existe, et que les conditions de l'art. 62 § 5 de la Loi générale relative aux allocations familiales soient respectées, mais cet octroi n'est accordé en aucun cas de manière systématique.

- Indemnités d'insertion et allocations familiales

Point d'attention :

Si l'indemnité d'insertion ajoutée à la rétribution du contrat de travail de l'apprenant ne dépasse pas le montant autorisé de 551,89€ (montant brut indexé au 01.09.18), cela ne forme pas obstacle pour payer les allocations familiales sur base du contrat d'alternance.

Titre 4. Bilan de compétences

Actualisation au 14/06/2019 :

Insertion d'un nouveau Titre 4. Bilan de compétences aux pages 103 à 111.

Les documents liés au bilan de compétence sont téléchargeables sur le site de l'OFFA :

<http://www.offa-oip.be/vademecum/bilan-de-competences/>

Entretien Bilan de compétences

Note méthodologique

1) Contexte

Cadre réglementaire :

L'objet du Bilan de compétences est précisé dans l'Accord de coopération-cadre :

- ➔ Art 2 §1 : « Un bilan est proposé aux jeunes s'inscrivant pour la première fois auprès d'un opérateur de formation en alternance. Ce bilan permettra, notamment sur base de l'avis motivé du conseil de classe lorsqu'il propose l'alternance, de définir les compétences que le jeune maîtrise préalablement à son entrée dans le dispositif de formation en alternance et de confirmer l'orientation professionnelle visée. Lorsqu'il apparaît que des lacunes empêchant l'apprenant d'entrer au niveau A de la formation tel que décrit à l'article 4, l'opérateur devra proposer un programme de remédiation visant une acquisition rapide des compétences manquantes. L'opérateur sera garant de la mise en œuvre du programme. Lorsque le jeune aura atteint les objectifs fixés par son programme, il pourra intégrer la formation en entreprise ».
- ➔ Art 2 §4 1°bis : obligations de l'opérateur de formation en alternance : « évaluer, en tant que prérequis à la conclusion du contrat d'alternance, les compétences de l'apprenant en termes de savoir, savoir-faire, savoir-être et, le cas-échéant, proposer à l'apprenant en alternance un programme préparatoire donnant à celui-ci les moyens de rencontrer les prérequis convenus ».

Périmètre du Bilan de compétences :

Le Bilan de compétences sert à indiquer quelles compétences doivent être acquises par le candidat pour entrer en alternance.

Les compétences visées sont :

- Les compétences dans les matières générales⁵⁹
- Les compétences sociales
- Les compétences transversales
- Des éléments de motivation pour l'alternance

Les questions qui doivent être posées dans la mise en place de ce guide d'entretien/Bilan de compétences sont :

Quelles lacunes empêchent le jeune d'entrer au niveau A ?

⁵⁹ Les connaissances générales sont évaluées selon la méthodologie spécifique à chaque opérateur.

2) Modalités de passation du Bilan de compétences

➤ Public concerné :

L'opérateur a l'obligation de proposer le Bilan de compétences à l'ensemble des apprenants s'inscrivant pour la première fois en alternance.

➤ Qui fait passer le Bilan ? Comment ?

- Les personnes identifiées pour faire passer le Bilan de compétences sont du ressort de l'opérateur. Le référent est, bien entendu, la personne particulièrement indiquée en fonction des connaissances qu'elle a de l'alternance en général et de la pratique des métiers. Toutefois, il peut être fait également appel à d'autres professionnels en fonction de leurs compétences spécifiques.
- Au besoin, notamment en cas de lacunes constatées, le Bilan peut être présenté plusieurs fois de manière à mettre en évidence les changements apportés par le programme de suivi et de remédiation.
- Il est de la responsabilité des opérateurs d'enseignement/de formation de proposer, parallèlement au Bilan de compétences commun, des tests en français, mathématique ou toute autre matière.

NB : Les observations et/ou lacunes constatées à l'issue du Bilan de compétences sont des indices récoltés à un moment précis dans le parcours du jeune. Ils doivent permettre aux opérateurs de proposer à l'apprenant un accompagnement individualisé selon ses besoins spécifiques.

Indications pratiques adressées aux personnes qui font passer le Bilan de compétences :

L'entretien Bilan de compétences se déroule sur un mode **ouvert**. Les questions vous sont soumises à titre d'exemple. Il n'est pas obligatoire de les passer toutes en revue. Le but est de faire s'exprimer le candidat sur le thème envisagé.

Les résultats du Bilan n'empêchent pas l'inscription scolaire du candidat.

Compétences sociales : également appelées « savoir-faire comportemental » ou soft skills :

Concept englobant non seulement le domaine des comportements sociaux, et en particulier celui de l'affirmation de soi, mais aussi la gestion des états émotionnels induits par des situations interpersonnelles et la résolution des problèmes relationnels.

Les compétences sociales définissent le fonctionnement social et les performances sociales d'un individu. Elles incluent, dans une situation sociale donnée, à la fois la perception correcte de tous les éléments inhérents à cette situation (compétences "réceptives"), la recherche optimale de toutes les alternatives possibles (compétences de "traitement de l'information") et l'adoption des comportements les plus performants, en particulier affirmés (compétences "motrices").

Dans ce véritable processus, s'intègrent les dimensions comportementales, cognitives et émotionnelles du sujet⁶⁰.

Compétences transversales :

Attitudes, démarches mentales et démarches méthodologiques communes aux différentes disciplines, à acquérir et à mettre en œuvre au cours de l'élaboration des différents savoirs et savoir-faire ; leur maîtrise vise à une autonomie croissante d'apprentissage des élèves⁶¹.

Exemples :

- Rechercher de l'information
- Faire preuve d'esprit critique
- Gérer le temps disponible
- Prendre des décisions

⁶⁰ <http://www.psychologies.com/Dico-Psycho/Competences-sociales>, consultation 04_09_2018

⁶¹ <http://www.enseignement.be/index.php?page=24876>, consultation 04_09_2018

Guide d'entretien pour l'entrée en Alternance– Exemples de questions.

Ces questions servent d'**exemples** pour mener l'entretien. Elles ne doivent pas toutes être posées. Elles peuvent être complétées d'autres questions qui seraient plus indiquées en fonction du candidat et de la teneur de l'entretien.

Thème 1 : Connaissance de l'alternance :

- Que sais-tu de l'alternance ?
- Pourquoi as-tu choisi l'alternance ?
- Quelles sont tes activités actuellement, qu'aimes-tu faire particulièrement ?
- Selon toi, comment se déroule la journée d'un apprenant ?
- Selon toi, comment se déroule la semaine d'un apprenant ? Comment imagines-tu l'organisation de ton temps entre l'école/le centre de formation et l'entreprise ?
- Comment imagines-tu l'organisation de tes congés sur une année ?
- Quelles possibilités as-tu de te déplacer vers l'école/le centre de formation ? Quelles possibilités as-tu de te déplacer vers le lieu de travail ? Comment es-tu venu jusqu'ici ?

Thème 2 : Connaissance des réalités du métier :

- Qu'est-ce qui t'attire dans le métier que tu as choisi ?
- As-tu déjà pratiqué ce métier ?
- A ton avis, quels sont les points auxquels tu penses devoir faire particulièrement attention pour apprendre ce métier ? Comment penses-tu y arriver ?
- As-tu une idée de l'horaire de travail pratiqué dans ce métier ?
- Comment penses-tu le respecter ?
 - Sous-question horaires spéciaux : matin / soir / samedi/ dimanche et jours fériés **[NB : en fonction des exceptions prévues par la réglementation et au regard du métier choisi]**.
- A ton avis, quelles sont les capacités (physiques – mentales) pour exercer le métier choisi ?
- Comment penses-tu pouvoir y faire face ?
- A ton avis, quelles sont les consignes d'hygiène pour exercer le métier choisi ?
- Comment penses-tu pouvoir les respecter ?
- Selon toi, quelles sont les consignes de sécurité pour l'exercice du/des métiers choisis ? **[NB : exemples proposés par le/la référent-e en fonction du métier choisi]**
- Comment penses-tu pouvoir les respecter ?
- Selon toi, quelle est la présentation personnelle/vestimentaire exigée par le métier choisi ? **[NB : exemples proposés par le/la référent-e en fonction du métier choisi]**.
- Comment penses-tu pouvoir les respecter ?

- Te connais-tu des allergies ? Lesquelles ?
- Comment feras-tu pour t'exprimer selon les règles du métier choisi (avec le patron, avec les collègues, avec les clients) ? [NB : exemples proposés par le/la référent-e en fonction du métier choisi]
- Te sens-tu capable de poser une question/de demander une explication à un collègue de travail ? Au patron ?

Thème 3 : s'insérer en entreprise :

- As-tu déjà recherché une entreprise ? Comment ? (Recherche seul-e/aide de la famille/école/centre de formation/autre) ?
 - Si la réponse est négative :
- Comment rechercherais-tu une entreprise ?
- As-tu déjà rencontré un/plusieurs patron(s) ? Seul-e ? Accompagné-e ? Comment cela s'est-il passé ? Quel est ton avis après cette rencontre ? As-tu déjà un accord avec un patron ?
 - Si la réponse est négative :
- Comment te présenterais-tu à un employeur ?

Guide d'entretien- Bilan de compétence pour l'entrée en Alternance

Date de l'entretien :

Nom et Prénom :

Date de Naissance :

Autres informations utiles :

Rencontre avec le PMS : OUI/NON/sans objet

Rencontre avec le Conseiller en orientation – psychologue⁶² : OUI/NON/sans objet

Métier-s envisagé-s :

Test de positionnement⁶³ : OUI/NON/sans objet

Français :

Mathématique :

Parcours antérieur à l'entrée en alternance

Parcours scolaire :

Bulletin scolaire/dossier scolaire reçu : OUI/NON/sans objet

Expérience dans le métier/monde du travail/ autre :

⁶² En fonction de l'opérateur

⁶³ En fonction de l'opérateur

Compétences transversales – Défis à relever

(A soumettre au candidat sous forme de conversation – échange/entretien semi-directif. Le but est de faire s'exprimer le jeune. Les questions, proposées comme exemple, peuvent être formulées différemment en fonction de la capacité de compréhension du jeune).

Thème 1 : Connaissance de l'alternance :

- Le principe de l'alternance (comment ça marche ?) :

- Les horaires école/centre de formation – entreprise :

- Le régime de congé :

- Les possibilités de déplacement :

- Autres informations :

Thème 2 : Connaissance des réalités du/des métier/s :

- Motivation du choix ?

- Connaissance du/des métiers ?

- Adéquation du candidat par rapport au/x métier/s choisi/s ?
 - Difficultés physiques,
 - Charge psychosociale (par ex : stress, ...),
 - Horaires de travail,
 - Consignes de sécurités,
 - Hygiène et présentation,
 - Connaissances générales et compétences sociales,

Thème 3 : s'insérer en entreprise :

- Recherche d'une entreprise : Démarches menées ?

Résultats : Accord ?

- Si pas de recherche d'entreprises : raisons indiquées ?

Conclusion de l'entretien

- Avis du candidat :

- Informations complémentaires apportées par le candidat :

Signature de l'apprenant-e : Pour l'opérateur (Nom Prénom)

L'apprenant-e déclare avoir refusé l'entretien Bilan de compétence : oui/non (barrer la mention inutile)

Avis du référent/de la personne qui a réalisé l'entretien :

Adéquation du choix de l'alternance :

Commentaires :

Adéquation par rapport au métier choisi :

Commentaires :

- Thématiques à approfondir :

Voir grille synthèse en annexe.

Feed-back de l'apprenant-e suite à la rencontre de..... :

Guide d'entretien pour l'entrée en Alternance - Grille synthèse

	Personnes/Professionnels à rencontrer					Dispositifs à activer				
	PMS/COP ¹	Agent d'insertion ¹	Référent	Enseignant/Formateur	Employeur/professionnel/Tuteur agréé	MFI ¹	Essais métiers	Stage d'observation en entreprise	CEFACCROCHE ¹	Organisme externe/AMO
Connaissance de l'alternance										
Orientation métier										
Connaissance du/des métier/s										
Recherche d'entreprise/s										
Connaissances générales (*)										
Compétences sociales (savoir être)										

Note 1 : selon l'opérateur de formation

(*) Les connaissances générales sont évaluées selon la méthodologie spécifique à chaque opérateur.

Titre 5. Incitants financiers

Fiche thématique 24 : Incitants financiers wallons – Le tuteur agréé

1. Information générale :

La Direction générale opérationnelle de l'Economie, de l'Emploi & de la Recherche (DGO6) est le Service public de Wallonie qui procède au paiement des primes.

Cette liquidation a lieu après vérification des conditions d'octroi et validation par l'OFFA. La DGO6 ne peut liquider les primes que s'il y a une demande signée par le bénéficiaire. Les formulaires de demande « papier » sont donc indispensables.

Pour éviter tout retour, ils doivent être remplis avec soin et être complets : N° de compte bancaire du bénéficiaire (non raturé), signature de celui-ci.

Ces formulaires, scannés, sont à envoyer à l'OFFA à une adresse spécifique pour chaque prime (voir ci-dessous). Ils sont à conserver par les opérateurs en cas de vérification ultérieure opérée par l'OFFA.

D'autre part, les fichiers Excel actualisés, disponibles sur le site de l'OFFA permettent à celui-ci de vérifier les conditions d'octroi. Ces fichiers seront, quant à eux, envoyés sur une adresse spécifique utilisée durant toute la période au cours de laquelle le traitement des primes aura lieu via l'Application temporaire dans l'attente de la Plateforme (voir également ci-dessous).

L'ensemble des formulaires P1, P2, P3, les fichiers Excel ainsi que les notes explicatives sont disponibles sur le site de l'OFFA : <http://www.offa-oip.be/application-temporaire/>

Pour la bonne administration de toutes les demandes de primes, P1/P2/P3, introduites par les bénéficiaires il est essentiel que les tableaux de données Excel : opérateurs, apprenants, entreprises et agréments, soient préalablement transmis à l'OFFA et actualisés mensuellement pour le 5 du mois à l'adresse : applicationtemporaire@offa-oip.be

2. Prime indépendant P1 :

Rôle de l'opérateur :

1. Préciser à l'entreprise les conditions d'obtention de la prime.
2. Recueillir le formulaire papier de demande de prime P1 signé par l'indépendant le jour de la signature du contrat d'alternance ou au plus tard, 30 jours après la signature de ce premier contrat.
3. Vérifier ce formulaire: complétude, N° de compte bancaire du bénéficiaire (non raturé), date et signature du chef d'entreprise.
4. Scanner ce formulaire et le transmettre à l'OFFA dans les 30 jours qui suivent la date de prise d'effet du contrat d'alternance, à l'adresse suivante : primeindependant1@offa-oip.be
5. Informer l'OFFA et annuler directement la demande de prime si l'indépendant renonce à conclure un contrat d'alternance.
6. Envoyer le tableau Excel : Prime P1, destiné à l'Application temporaire tous les mois (au plus tard le 5 du mois) à l'adresse : applicationtemporaire@offa-oip.be

L'OFFA envoie un accusé de réception (courriel) à l'opérateur.

Rôle de l'OFFA : vérification des conditions d'octroi :

Les conditions d'octroi sont vérifiées par l'OFFA. L'opérateur précise à l'entreprise ces conditions d'obtention de la prime afin d'éviter les demandes incomplètes conduisant à des refus :

- L'entreprise ne compte aucun travailleur actif au moment de la signature : si un numéro d'ONSS a été octroyé auparavant à cette entreprise, elle devra en justifier la raison.
- Il s'agit bien du premier contrat d'alternance, d'apprentissage (CISP, CAI, ...) conclu par l'entreprise dans les 5 ans.
- L'entreprise n'a pas déjà bénéficié de la prime P1.
- L'unité d'établissement de l'entreprise où se forme l'apprenant se situe en Région wallonne de langue française.
- L'agrément est définitif.

- L'OFFA vérifiera de manière aléatoire si le dossier est correct : document D1, notification de l'agrément D4. Pour cela, l'opérateur doit pouvoir fournir les documents à l'OFFA sur simple demande.

Suivi du dossier :

- L'OFFA transmet à la DGO6 les dossiers pour chaque demande de prime octroyée: le tableau Excel des primes accordées ainsi que les formulaires scannés correspondant à chaque demande.
- L'OFFA informe l'entreprise par courriel, avec copie à l'opérateur, en cas de refus de l'octroi de la prime.
- La DGO6 vérifie s'il n'y a pas d'obligation de retenue sociale et fiscale et si le statut et le numéro d'ONSS de l'entreprise sont bien actifs au moment de la liquidation de la prime.
- La DGO6 liquide la prime.
- La DGO6 informe l'OFFA des liquidations et refus de liquidation de la demande de prime.
- L'OFFA prévient l'entreprise, copie à l'opérateur, de la liquidation ou de la non-liquidation de la prime.

3. Prime entreprise P2 :

Rôle de l'opérateur :

1. Préciser à l'entreprise les conditions d'obtention de la prime.
2. Recueillir le formulaire papier de demande de prime P2 signé par l'entreprise et l'apprenant au moment de la signature du contrat d'alternance ou, au plus tard, 30 jours après la signature du contrat.
3. Vérifier ce formulaire : complétude, N° de compte bancaire du bénéficiaire (non raturé), date et signature du chef d'entreprise, signature de l'apprenant.
4. Scanner ce formulaire et le transmettre à l'OFFA dans les 30 jours qui suivent la date d'introduction de la demande par l'entreprise à l'adresse suivante : primeentreprise2@offa-oip.be
5. Envoyer le tableau Excel : Prime P2, destiné à l'Application temporaire au plus tard le 15 octobre qui suit l'année de formation durant laquelle l'apprenant est passé du niveau A au niveau B à l'adresse : applicationtemporaire@offa-oip.be
L'année de formation est, par définition, comprise entre le 01/09 et le 31/08.

Pour permettre le traitement anticipé des primes, il est vivement conseillé de transmettre ce fichier Prime P2 le plus rapidement possible.

- L'OFFA envoie un accusé de réception (courriel) à l'opérateur.

Rôle de l'OFFA : vérification des conditions d'octroi :

Les conditions d'octroi sont vérifiées par l'OFFA. L'opérateur précise à l'entreprise les conditions d'obtention de la prime afin d'éviter des demandes incomplètes conduisant à des refus :

- L'entreprise n'a reçu ni prime P2 ni bonus de stage ni prime Sysfal (RW) pour le même apprenant.
- L'entreprise est agréée définitivement.
- L'unité d'établissement de l'entreprise où se forme l'apprenant se situe en Région wallonne de langue française.
- L'opérateur de formation est situé en Région wallonne de langue française.
- L'apprenant est en première année de formation en alternance.
- L'apprenant est passé du niveau A à B
- L'apprenant comptabilise une présence dans l'entreprise d'une durée d'au moins 270 jours. Cette durée de 270 jours peut s'obtenir en additionnant des périodes résultant de contrats successifs. Cette durée se calcule entre la date de début du premier contrat d'alternance et, **au plus tard**, le 31/08 de l'année durant laquelle l'apprenant est passé du niveau A au niveau B.
- Le tuteur est bien agréé (2 conditions : 5 années d'expérience dans le métier et le suivi d'une formation au tutorat ou 5 années d'expérience dans le métier et disposer d'un titre de validation des compétences de tuteur ou d'un certificat d'aptitude pédagogique (CAP)).
- L'OFFA vérifie de manière aléatoire si le dossier de l'entreprise est correct : Document D1, notification de l'agrément D4, formation du tuteur. Pour cela, l'opérateur doit pouvoir fournir les documents à l'OFFA sur simple demande.

Suivi du dossier :

- L'OFFA transmet à la DGO6 les dossiers pour chaque demande de prime octroyée: le tableau des primes accordées ainsi que les formulaires scannés correspondant à chaque demande.
- L'OFFA informe l'entreprise par courriel avec copie à l'opérateur, en cas de refus de la prime.
- La DGO6 vérifie s'il n'y a pas d'obligation de retenue sociale et fiscale et si le statut et le numéro d'ONSS de l'entreprise sont bien actifs au moment de la liquidation de la prime.
- La DGO6 liquide la prime.
- La DGO6 informe l'OFFA des liquidations et refus de liquidation des primes demandées.
- L'OFFA informe l'entreprise par courriel, avec copie à l'opérateur, de la liquidation ou de la non liquidation de la prime

Conditions pour être tuteur agréé :

Dans le cadre de la Prime P2, une des conditions à remplir par l'entreprise est que l'apprenant en formation concerné par la demande de prime soit suivi par un tuteur « agréé ».

Rappel (voir fiche thématique 3 : tuteur).

- **Le tuteur agréé au sens du décret de la Région wallonne du 20 juillet 2016 relatif aux incitants financiers :** Pour être agréé, le tuteur doit, à la fois, apporter la preuve d'une expérience professionnelle de minimum 5 ans au moyen :
 - D'une attestation de l'employeur lui-même et/ou ;

- D'une attestation d'un ou de plusieurs employeurs précédents et/ou ;
- D'une copie de l'inscription du tuteur à la Banque-Carrefour des Entreprises, si avant son activité comme travailleur salarié, il a effectué une activité comme indépendant dans la profession pour laquelle l'expérience doit être démontrée.

Et

- D'une copie de l'attestation de participation à une formation au tutorat ou;
- D'une copie du titre de validation des compétences en tant que tuteur ou ;
- D'une copie de son certificat d'aptitude pédagogique.

4.Prime apprenant P3 :

Rôle de l'opérateur :

- 1. Préciser à l'apprenant les conditions d'obtention de la prime.**
- 2. Faire remplir à l'apprenant le formulaire papier de demande de prime P3 au plus tard le 15 décembre de l'année de formation au cours de laquelle l'apprenant passe au niveau C.**
- 3. Vérifier ce formulaire : complétude, N° de compte bancaire du bénéficiaire (non raturé), date et signature l'apprenant.**
- 4. Scanner ce formulaire et le transmettre à l'OFFA au plus tard le 15 octobre qui suit l'année de formation au cours de laquelle l'apprenant a obtenu sa certification à l'adresse suivante : primeapprenant3@offa-oip.be.**
- 5. Envoyer le fichier Excel : prime P3 destiné à l'Application temporaire au plus tard le 15 octobre de l'année civile au cours de laquelle l'apprenant obtient sa certification à l'adresse : applicationtemporaire@offa-oip.be.**

Il est vivement conseillé de transmettre ce fichier Prime P3 dès que les apprenants obtiennent leur certification.

- L'OFFA envoie un accusé de réception (courriel) à l'opérateur.

Rôle de l'OFFA : vérification des conditions d'octroi :

- L'apprenant n'a pas déjà bénéficié de la prime P3 et/ou bonus de démarrage.
- L'apprenant a obtenu sa certification (CQS, CQ6, CQ7, certificat d'apprentissage. Le CESS UNIQUEMENT en cas de formation complémentaire et non qualifiante).
- La résidence habituelle de l'apprenant se situe en Belgique
- L'OFFA vérifie de manière aléatoire si le dossier de l'apprenant est correct : copie de la certification. Pour cela, l'opérateur doit pouvoir fournir les documents à l'OFFA sur simple demande.

Suivi du dossier :

- L'OFFA transmet à la DGO6 avant le 15 novembre les dossiers pour chaque demande de prime octroyée : le tableau des primes accordées ainsi que les formulaires scannés correspondant à chaque demande.
- La DGO6 informe l'OFFA des liquidations et refus de liquidation des demandes de prime.

5. Subvention opérateur P4

Rôle des opérateurs :

- Compléter mensuellement les fichiers de gestion quotidienne (Application temporaire) : opérateurs, agréments, entreprises, contrats, apprenants.
- Les documents à compléter, en fonction des opérateurs, seront précisés par la suite.

Rôle de l'OFFA :

- Extraire de l'Application temporaire le nombre d'apprenants répondant au critère de 270 jours de contrat et en informer l'opérateur.

Suivi des dossiers :

Le suivi des dossiers sera précisé par la suite en fonction des opérateurs de formation CEFA et IFAPME.

Incitants	Formulaire papier	Qui fait la demande	Transmission à l'OFFA
Prime indépendant	P1	l'entreprise	Qui : opérateur
			Quoi : Formulaire P1 scanné
			Où : primeindependant1@offa-oip.be
			Délai ultime de transmission : 30 jours après le début du contrat
	Fichier Excel	Qui complète le fichier	Transmission à l'OFFA
	fichier Prime_P1	l'opérateur	Qui : opérateur
			Quoi : fichier primes P1
			applicationtemporaire@offa-oip.be
			Délai de transmission : tous les mois, au plus tard le 05 du mois
Prime Entreprise	P2	l'entreprise	Qui : opérateur
			Quoi : Formulaire P2 scanné
			Où : primeentreprise2@offa-oip.be
			Délai ultime de transmission: 30 jours après le début du contrat
	Fichier Excel	Qui complète le fichier	Transmission à l'OFFA
	fichier Prime_P2	l'opérateur	Qui : opérateur
			Quoi : fichier Prime_P2
			applicationtemporaire@offa-oip.be
			Délai de transmission : pour le 15 octobre de l'année civile de passage du niveau A au niveau B
Prime Apprenant	P3	l'apprenant.	Qui : opérateur
			Quoi : Formulaire P3 scanné
			Où : primeapprenant3@offa-oip.be
			Délai ultime de transmission : pour le 15 octobre de l'année civile au cours de laquelle l'apprenant obtient sa certification
	Fichier Excel	Qui complète le fichier	Transmission à l'OFFA
	fichier Prime_P3	l'opérateur	Qui : opérateur
			Quoi : fichier Prime_P3
			applicationtemporaire@offa-oip.be

			Délai ultime de transmission : pour le 15 octobre de l'année civile au cours de laquelle l'apprenant obtient sa certification
Gestion du processus	Fichier Excel	Qui complète le fichier	Transmission à l'OFFA
	AGREMENT_CEFA	l'opérateur	Qui : opérateur Quoi : AGREMENT_CEFA applicationtemporaire@offa-oip.be Délai de transmission : tous les mois
	CONTRAT_CEFA	l'opérateur	Qui : opérateur Quoi : CONTRAT_CEFA applicationtemporaire@offa-oip.be Délai de transmission : tous les mois
	ENTREPRISE	l'opérateur	Qui : opérateur Quoi : ENTREPRISE applicationtemporaire@offa-oip.be Délai de transmission : tous les mois
	APPRENANT	l'opérateur	Qui : opérateur Quoi : APPRENANT applicationtemporaire@offa-oip.be Délai de transmission : tous les mois
	OPERATEUR	l'opérateur	Qui : opérateur Quoi : OPERATEUR applicationtemporaire@offa-oip.be Délai de transmission : ANNUELLEMENT

Fiche thématique 25 : Incitants financiers bruxellois

1. Cadre général

Pour favoriser la formation en alternance, la Région de Bruxelles-Capitale met en place deux catégories de primes : la « prime tuteur » et la « prime jeune en alternance »⁶⁴.

REM : Les anciens incitants financiers bruxellois de type bonus de démarrage et de stage ainsi que les réductions de cotisations de sécurité sociales relatives aux tuteurs ne sont plus activés mais perdurent jusqu'à la fin des contrats qui y donnent droit⁶⁵.

1.1. La Prime Tuteur⁶⁶ :

POUR QUI ?	L'employeur disposant d'un siège d'exploitation situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale	
CONDITIONS ?	L'employeur reçoit une prime <ul style="list-style-type: none">- pour chaque tuteur qui accompagne au minimum 1 apprenant et au maximum 4 apprenants simultanément au sein de ce siège d'exploitation- et durant une période de 6 mois au moins. ATTENTION. L'employeur ne peut bénéficier que d'une prime par tuteur.	
QUEL « TUTEUR » ?	SOIT Être désigné tuteur au sens de l'article 2, §3, alinéa 2 de l'Accord de coopération-cadre ⁶⁷ . Le tuteur doit : <ul style="list-style-type: none">- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans le métier visé par le plan de formation. Si le tuteur a obtenu le titre de Chef d'entreprise dans la profession apprise (formations IFAPME ou SFPME), il doit disposer d'une expérience de deux ans,- ou être détenteur d'un diplôme ou d'un certificat pédagogique	SOIT Être tuteur au sens de l'article 7, §1 ^{er} , 1° du Décret du 10 juin 2016 ⁶⁹ . Le tuteur doit : <ul style="list-style-type: none">- Être de conduite irréprochable ;- Être âgé de 25 ans accomplis, et avoir au moins cinq ans d'expérience pratique dans la profession ;

⁶⁴ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 juin 2018 relatif aux primes visant à favoriser la formation en alternance, *M.B.*, 19 juin 2018, p. 50433.

⁶⁵ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 juin 2018 précité, art. 8 et 9.

⁶⁶ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 juin 2018 précité, art. 2 et 3.

⁶⁷ Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française, *M.B.*, 5 mars 2009, p. 19760.

⁶⁹ Décret flamand du 10 juin 2016 réglant certains aspects des formations en alternance, *M.B.*, 17 août 2016, p. 52306.

	<p>ou d'une attestation de formation au tutorat,</p> <p>– ou être détenteur d'un titre de validation des compétences en tant que tuteur.</p> <p>Le tuteur doit justifier d'une conduite irréprochable, en fournissant la preuve d'un extrait II du casier judiciaire belge utilisé dans le cadre d'une activité qui relève de l'éducation, de la guidance médico-sociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'animation ou de l'encadrement des mineurs.</p> <p><u>Cas où l'entreprise est dispensée de formalités quant à la reconnaissance de son tuteur ?</u></p> <p>Lorsque l'entreprise a accueilli, depuis le 1^{er} septembre 2009, un apprenant en formation en alternance sur base d'une CISP (convention d'insertion socio-professionnelle) ou d'un CAI (contrat d'apprentissage industriel) ou d'une convention reconnue par la Communauté française ou d'un contrat d'apprentissage du SFPME, le tuteur qui a assuré le suivi de cet apprenant pendant toute la durée de la formation en alternance, est automatiquement reconnu comme remplissant les conditions de tuteur⁶⁸.</p>	
MONTANT DE L'OCTROI ?	1.750 €	
DURÉE DE L'OCTROI ?	12 mois	
DÉMARCHES ?	<p>La demande d'obtention de la prime doit être introduite par l'employeur auprès d'ACTIRIS au moyen du formulaire établi par ACTIRIS et contenant au minimum les informations et pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'identité ou la dénomination de l'employeur, l'adresse du siège social, le numéro d'entreprise, l'identité du représentant de l'employeur si celui-ci est une personne morale, ainsi que le numéro du compte sur lequel la prime doit être versée, et sa signature ; 2. l'identité de l'apprenant, son domicile et son numéro d'identification pour la sécurité sociale ; 3. l'identité du tuteur et sa signature ; 4. la dénomination, la finalité et les dates de début et de fin de la formation. 	

⁶⁸ Avenant du 15 mai 2014 modifiant l'avenant du 27 mars 2014 relatif à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française, *M.B.*, 6 novembre 2014, p. 84697.

	<p>Sous peine d'irrecevabilité ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - le formulaire est accompagné d'une attestation de l'opérateur qui confirme que la formation en entreprise a été réalisée durant une période de minimum 6 mois. - la demande d'obtention de la prime est introduite auprès d'ACTIRIS au plus tôt 6 mois après le début du contrat en alternance et au plus tard dans les 9 mois qui suivent le début de ce contrat.
LIQUIDATION DE LA PRIME ?	Le montant de la prime est payé, au plus tard, dans les 2 mois qui suivent l'introduction du dossier complet d'obtention de la prime.

1.2. Prime Jeune en alternance⁷⁰ :

POUR QUI ?	Le jeune domicilié en Région de Bruxelles-Capitale, qui pendant la période d'obligation scolaire à temps partiel, commence un enseignement à horaire réduit ou une formation reconnue comme répondant aux exigences de l'obligation scolaire ;	
CONDITIONS ?	Le jeune peut bénéficier d'une « <i>prime jeune</i> » pour chaque formation en alternance d'au moins 4 mois chez le même employeur en exécution d'un ou plusieurs contrats de formation. Il peut bénéficier de la prime à maximum trois reprises durant un même cycle de formation et pour autant qu'il ait terminé avec fruit une année de formation.	
MONTANT DE L'OCTROI ?	500 €	Lors de la première demande
	500 €	Lors de la deuxième demande
	750 €	Lors de la troisième demande
DURÉE DE L'OCTROI ?	Bénéfice de la prime à maximum trois reprises durant un même cycle de formation.	
DÉMARCHES ?	<p>La demande d'obtention de la prime est introduite par le jeune auprès d'ACTIRIS au moyen du formulaire établi par ACTIRIS contenant au minimum les informations et pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'identité ou la dénomination de l'employeur, l'adresse du siège social, le numéro d'entreprise et l'identité du représentant de l'employeur si celui-ci est une personne morale ; 2. l'identité du jeune, son domicile, son numéro d'identification pour la sécurité sociale et sa signature ainsi que le numéro de compte sur lequel la prime jeune doit être versée, et l'identité et le domicile du représentant légal du jeune si celui-ci est mineur ; 3. la dénomination, la finalité et les dates de début et de fin de la formation ; 4. une attestation de l'établissement d'enseignement ou de formation confirmant que le jeune a terminé cette année de formation avec fruit ; <p>Sous peine d'irrecevabilité, le formulaire est accompagné d'une attestation de l'opérateur qui confirme que la formation en entreprise a été réalisée pour une période de minimum 4 mois ainsi que l'attestation de réussite.</p> <p>Sous peine de déchéance, la demande d'obtention de la prime doit être introduite auprès d'ACTIRIS dans les 3 mois qui suivent la fin de l'année de formation.</p>	
LIQUIDATION DE LA PRIME ?	Le montant de la prime jeune est payé, au plus tard, dans les 2 mois qui suivent l'introduction du dossier complet d'obtention de la prime.	

⁷⁰ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 juin 2018 précité, art. 2 et 3.

2. Cumul des incitants financiers bruxellois et autres avantages financiers

Les primes « tuteur » et « jeune en alternance » ne peuvent être octroyées en même temps qu'une autre intervention financière dans la rémunération à l'exception des réductions de cotisations sociales⁷¹.

⁷¹ Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 juin 2018 précité, art. 6.

Titre 6. Formulaire OFFA et d'organismes partenaires

Formulaire OFFA (Documents actualisés disponibles sur le site de l'OFFA)

Document 1 : Demande d'agrément de l'entreprise

Document 2 : Rapport de visite d'entreprise (D2a et D2b)

Document 3 : Notification de l'agrément

Document 4 : Notification du refus / du retrait / de la suspension de l'agrément

Document 5 : Demande d'agrément de l'entreprise (information agrément automatique)

Document 6 : Contrat d'alternance (version du 27 juin 2017)

Document 7 : Formulaire P1

Document 8 : Formulaire P2

Document 9 : Formulaire P3

Formulaire des organismes partenaires (Documents actualisés disponibles sur le site de l'OFFA)

Sont repris quelques formulaires fréquemment utilisés par les opérateurs de formation. La liste n'est donc pas exhaustive, mais elle pourra être complétée ultérieurement si nécessaire.

Formulaire 1 : P7-B Attestation abrégée (Allocations familiales – contrôle de l'inscription en formation - FAMIFED)

Formulaire 2 : P20 (Allocations familiales – stage d'insertion professionnelle - FAMIFED)

Formulaire 3 : C98 (Attestation de présence en formation en cas de chômage temporaire - ONEM)

Formulaire 4 : C109/36-Certificat (Certificat d'études à compléter pour l'ouverture du droit aux allocations d'insertion - ONEM)

Formulaire 5 : C109/36-Condition21ans-F (Preuve à délivrer si le jeune de moins de 21 ans n'a pas terminé une formation en alternance avec succès et n'est pas admis dans l'enseignement supérieur - ONEM)

Formulaire 6 : D94.6 (Demande de dispense pour suivre une formation en alternance - FOREM)

Formulaire 7 : DV 8 (Demande de dispense formation des classes moyennes - ACTIRIS)

Formulaire 8 : DV 9 (Demande de dispense pour suivre une formation en alternance dans l'Enseignement secondaire supérieur en alternance – ACTIRIS)

Titre 7. Références légales (disponibles sur le site de l'OFFA)

- Annexe 1 : Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 2 : Avenant, signé le 27 mars 2014, à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 3 : Avenant du 15 mai 2014 modifiant l'avenant du 27 mars 2014 relatif à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 4 : Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française – **législation consolidée** ;
- Annexe 5 : Décret de la Communauté française du 8 janvier 2009 portant assentiment à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 5 : Décret du 15 janvier 2009, adopté par le Parlement wallon portant assentiment à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 6 : Décret de la Commission communautaire française du 5 mars 2009 portant assentiment à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 7 : Décret de la Communauté française du 11 avril 2014 portant assentiment à l'avenant à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 8 : Décret de la Commission communautaire française du 24 avril 2014 portant assentiment à l'avenant à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 9 : Décret du 28 avril 2014, adopté par le Parlement wallon, portant assentiment à l'avenant à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 10 : Décret du 22 janvier 2015, adopté par le Parlement wallon, portant assentiment à l'avenant du 15 mai 2014 modifiant l'avenant du 27 mars 2014 relatif à l'Accord de

coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;

- Annexe 11 : Décret de la Communauté française du 5 mars 2015 portant assentiment à l'Avenant du 15 mai 2014 modifiant l'Avenant du 27 mars 2014 relatif à l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles, le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 12 : Arrêté du 15 juillet 2015 du Collège de la Commission communautaire française relatif au contrat d'alternance et au plan de formation y afférent, tels que prévus en vertu de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance du 24 octobre 2008 et modifié par les avenants des 27 mars et 15 mai 2014 ;
- Annexe 13 : Arrêté du 16 juillet 2015 du Gouvernement wallon relatif au contrat d'alternance ;
- Annexe 14 : Arrêté du 17 juillet 2015 du Gouvernement de la Communauté française relatif au contrat d'alternance ;
- Annexe 15 : Circulaire de février 2016 signée par les ministres Madame Milquet, Madame Tillieux et Monsieur Gosuin, circulaire relative aux clauses interprétatives des vacances annuelles ;
- Annexe 16 : Arrêté du Gouvernement wallon du 20 octobre 2016 relatif aux incitants financiers ;
- Annexe 17 : Arrêté du Gouvernement wallon du 20 octobre 2016 portant exécution du décret du 20 juillet 2016 relatif aux incitants financiers octroyés aux entreprises partenaires de la formation en alternance, aux apprenants en alternance et pour les coaches sectoriels ;
- Annexe 18 : Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 mai 2017 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance ;
- Annexe 19 : Arrêté ministériel du 3 mai 2017 portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance ;
- Annexe 20 : Arrêté du Gouvernement wallon du 4 mai 2017 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance ;
- Annexe 21 : Arrêté ministériel du 4 mai 2017 portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance ;
- Annexe 22 : Arrêté 2017/861 du Collège de la Commission communautaire française du 11 mai 2017 modifiant l'arrêté 2015/791 du Collège de la Commission communautaire française du 15 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance et au plan de formation y afférent ;

- Annexe 23 : Arrêté ministériel 2017/862 du 11 mai 2017 portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté 2015/791 du Collège de la Commission communautaire française du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'apprentissage ;
- Annexe 24 : Arrêté du Gouvernement wallon du 8 juin 2017 dénonçant l'Accord de coopération relatif à l'organisation d'une filière de formation qualifiante en apprentissage, conclu à Namur, le 18 juin 1998 entre le Gouvernement de la Communauté française et le Gouvernement wallon et relatif à l'octroi de subventions aux opérateurs de formation en apprentissage ;
- Annexe 25 : Arrêté du Gouvernement wallon du 8 juin 2017 portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en apprentissage, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française ;
- Annexe 26 : Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juin 2017 dénonçant l'Accord de coopération relatif à l'organisation d'une filière de formation qualifiante en apprentissage, conclu à Namur, le 18 juin 1998 entre le Gouvernement de la Communauté française et le Gouvernement wallon et relatif à l'octroi de subventions aux opérateurs de formation en apprentissage ;
- Annexe 27 : Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juin 2017 portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en apprentissage, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne, et la Commission communautaire française ;
- Annexe 28 : Arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 15 juin 2017 portant exécution de l'Accord de coopération-cadre relatif à la formation en apprentissage, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008, entre la Communauté française, la Région wallonne, et la Commission communautaire française ;
- Annexe 29 : Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 7 juin 2018 relatif aux primes visant à favoriser la formation en apprentissage ;
- Annexe 30 : Les missions de l'OFFA.

OFFA
Office Francophone de la Formation en Alternance
Avenue Herrmann-Debroux, 15A
1160 Auderghem
www.offa-oip.be