

## 2. CONTRAT D'ALTERNANCE

Le contrat d'alternance est un contrat qui lie une entreprise formatrice agréée et un apprenant inscrit chez un opérateur de formation. Son objet porte sur des activités de formation pratique en milieu professionnel, sous la responsabilité d'un tuteur désigné et en contrepartie d'une rétribution mensuelle.

Un plan de formation est obligatoirement annexé au contrat. Ce plan délimite les compétences à acquérir en milieu professionnel et en centre de formation. Il est établi par l'opérateur de formation en concertation avec l'entreprise ainsi que l'apprenant et est signé par ces trois parties en même temps que le contrat.

Le contrat d'alternance et le plan de formation sont établis en trois exemplaires : un pour l'apprenant, un pour l'entreprise et un pour l'opérateur. L'entreprise en communique une copie à son secrétariat social dès sa conclusion.

### A. QUELQUES DISPOSITIONS DU CONTRAT D'ALTERNANCE

Toutes les dispositions du contrat d'alternance ont fait l'objet d'un accord entre les Gouvernements de la Région wallonne, de la Fédération Wallonie-Bruxelles et du Collège de la Cocof. Il ne peut donc être modifié sans accord de ces trois gouvernements.

#### → **La durée (article 1)**

La date de début du contrat d'alternance est soit celle du début de la formation en centre soit celle du premier jour en entreprise.

Le contrat est à durée déterminée en adéquation avec le plan de formation. Un avenant peut le prolonger après concertation entre l'apprenant, l'opérateur de formation et l'entreprise mais sans jamais dépasser la durée maximale de 6 ans. Le délai de préavis est de 7 jours pendant la période d'essai (limitée au premier mois de prestation) et de 14 jours en dehors de cette période et hors cas de ruptures pour manquements graves ou retrait d'agrément de l'entreprise.

#### → **Les horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation (article 5)**

La grille horaire de référence indique les périodes d'activité auprès de l'opérateur de formation et dans l'entreprise. Toute modification structurelle dans cette grille doit faire l'objet d'une annexe au contrat.

Les heures supplémentaires ne sont autorisées qu'à des fins pédagogiques et doivent être payées ou récupérées.

Le travail de nuit ainsi que le travail les jours fériés sont interdits sauf exceptions prévues par la loi en raison des spécificités du métier et dans le cadre de conventions collectives de travail.

Pendant les congés scolaires, l'apprenant preste son horaire hebdomadaire complet dans l'entreprise. Il doit cependant prendre au minimum trois semaines consécutives de vacances pendant la période de juillet-août (voir ci-après le point Vacances annuelles).

→ **Le montant de la rétribution (article 6)**

Le montant de la rétribution représente un pourcentage du RMMMG déterminé selon le niveau de compétences atteint et défini dans le plan de formation (A, B ou C). Ce montant est forfaitaire ; il couvre les heures de formation chez l'opérateur de formation et en entreprise, quel que soit le nombre d'heure prestées. Il s'agit d'un minimum qui est compatible avec le maintien du bénéfice des allocations familiales.

L'entreprise contracte par ailleurs une assurance en responsabilité civile ainsi qu'une assurance maladie et accident du travail au bénéfice de son apprenant, et s'engage à rembourser ses frais de déplacement.

→ **Les vacances annuelles (article 7)**

L'apprenant en alternance doit prendre un minimum de 3 semaines de vacances consécutives entre le 1er mai et le 31 octobre. Les vacances ne peuvent être prises pendant des journées de cours en centre de formation.

L'apprenant a droit à deux types de vacances :

- Les vacances annuelles proméritées et rétribuées sur base des dispositions légales en la matière ;
- Les vacances scolaires non rétribuées, de maximum 4 semaines à prendre entre le 1er janvier et le 31 décembre.

## B. ANNEXES ET AVENANTS AU CONTRAT

Certaines modifications du cadre de la formation de l'apprenant impliquent de modifier également le contrat d'alternance en y ajoutant soit une annexe, soit un avenant.

- **L'annexe** est nécessaire pour toute modification dans le **statut d'une des parties** de la formation en alternance : changement concernant le référent, l'horaire de formation en entreprise ou chez l'opérateur de formation, les coordonnées de l'apprenant ou encore l'opérateur de formation.
- **L'avenant** est nécessaire pour toute modification du **cadre général** dans lequel se déroule le contrat d'alternance : changement concernant le tuteur, la commission paritaire de l'entreprise, le montant de la rétribution de l'apprenant.

*Remarques : - L'avenant sera fait en deux exemplaires et obligatoirement daté et signé par les deux parties au contrat*

*- Il n'y a pas de modèle standard d'avenant.*

## C. INFORMATIONS UTILES

- Sur le site de l'OFFA <https://www.formationalternance.be> se trouvent :
  - des explications détaillées sur le contrat d'alternance (onglet « Vademecum ») ;
  - le modèle officiel du contrat d'alternance et du plan de formation (onglet « Vademecum ») ;
  - des fiches synthétiques sur la suspension et sur la fin du contrat d'alternance (onglet « Outils ») ;
  - des fiches synthétiques sur la rétribution de l'apprenant et sur ses vacances annuelles (onglet « Outils ») ;
  - un glossaire de la formation en alternance (onglet « Outils »).
- Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à solliciter l'OFFA par téléphone au 02 674 29 69 ou par mail à l'adresse [info@offa-oip.be](mailto:info@offa-oip.be)