

## REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

## SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

[C - 2017/40667]

**4 MAI 2017. — Arrêté ministériel portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance**

La Ministre de l'Emploi et de la Formation,

Vu 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 auquel il a été porté assentiment par le décret du 15 janvier 2009;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance, article 2, alinéa 2, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 mai 2017;

Vu l'avis de l'Office francophone de la Formation en Alternance;

Considérant que le présent arrêté n'a pas d'impact budgétaire,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le *vademecum* annexé au présent arrêté est approuvé et fait partie intégrante du contrat d'alternance tel qu'annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance.

**Art. 2.** Le présent arrêté entre en vigueur le jour de la publication au *Moniteur belge* du dernier arrêté approuvé par l'un des trois Ministres ou membre du Collège compétents de la Région wallonne, de la Communauté française ou de la Commission communautaire française.

Namur, le 4 mai 2017.

E. TILLIEUX

**Annexe : Vade-Mecum relatif à la Formation en alternance**

OFFA Office Francophone de la Formation en Alternance



**VADE MECUM**

**Formation en alternance**

Version du 27 avril 2017

L'objectif de ce Vade Mecum est d'informer les opérateurs de formation, les entreprises et les apprenants. Ce Vade Mecum précise les implications du contrat d'apprentissage pour l'apprenant, l'entreprise et l'opérateur de formation. Il reprend en fin de document les missions de l'OFFA.

Nous espérons que ce Vade Mecum pourra répondre à toutes les demandes des parties prenantes.

Il 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 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
5. 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 ;
6. 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 ;
7. L'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 15 juillet 2015 relatif au contrat d'apprentissage et au plan de formation y afférent, tels que prévus en vertu de l'accord de coopération relatif à la formation en alternance du 24 octobre 2008 et modifié par les avenants des 27 mars et 15 mai 2014 ;
8. L'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'apprentissage ;
9. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'apprentissage.
10. L'arrêté du Gouvernement wallon du ... dénonçant l'accord de coopération relatif à l'organisation d'une filière de formation qualifiante en alternance, 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 alternance ;
11. L'arrêté du Gouvernement wallon du ... 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
12. L'arrêté du Gouvernement wallon du ... modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'apprentissage

13. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du ... dénonçant l'accord de coopération relatif à l'organisation d'une filière de formation qualifiante en alternance, 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 alternance ;
14. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du ... 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
15. L'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du ... 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

Il est structuré selon la table des matières figurant en page 4.

Dans le Vade Mecum, les références légales à l'accord de coopération sont celles reprises dans la version consolidée consultable sur le site du SPF Justice ([www.ejustice.just.fgov.be](http://www.ejustice.just.fgov.be)).

Le site de l'OFFA, [www.offa-oip.be](http://www.offa-oip.be), propose une version électronique de ce Vade Mecum et intégrera au fur et à mesure de leur entrée en vigueur les nouvelles mesures applicables aux dispositions y décrites. Le cas échéant, il attirera l'attention sur l'imminence de changements.

Toutes les annexes et fiches thématiques se retrouvent en fin de Vade Mecum

Ce site de l'OFFA évoluera, notamment en fonction des travaux, aujourd'hui en cours, relatifs à la mise en place d'une « plateforme de l'alternance », élaborée dans le cadre du Plan Marshall 4.0.

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.

L'OFFA insiste sur la nécessité de pouvoir adapter de manière souple ce Vade Mecum.

## Table des matières

### **1. La mise en œuvre de la réforme de l'alternance**

1.1 Le contrat d'alternance

1.2 Les missions de l'OFFA

### **2. Conditions d'accès à l'alternance**

### **3. Les entreprises qui peuvent conclure un contrat d'alternance**

3.1 L'agrément – fiche thématique 1

3.2 Les tuteurs – fiche thématique 14

### **4. Le contrat d'alternance- droit du travail et protection sociale**

4.1 Le modèle de contrat d'alternance

4.2 La durée du contrat d'alternance

4.3 Période d'essai

4.4 Identification du métier

4.5 Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation – fiche thématique 2

4.6 Montant de la rétribution – incidence sur les allocations familiales – fiche thématique 3

4.7 Vacances annuelles – fiche thématique 4

4.8 Numérotation et déclaration DIMONA – fiche thématique 5

4.9 Fin du contrat d'alternance – fiche thématique 15

4.10 Suspensions de l'exécution du contrat d'alternance– fiche thématique 16

4.11 Analyse des risques liés aux prestations en entreprises et évaluations de santé préalables – fiche thématique 6

4.12 Accidents du travail – fiche thématique 7

4.13 Maladies professionnelles – fiche thématique 8

4.14 Inscription à une mutuelle et intervention dans les soins de santé – fiche thématique 9 *[sera traitée ultérieurement]*

4.15 Suspensions du contrat de travail – fiche thématique 10 *[sera traitée ultérieurement]* et pour chômage temporaire – fiche thématique 11

4.16 Allocations d'insertion – fiche thématique 12

4.17 Risques professionnels et responsabilité civile

4.18 Remboursement des frais de déplacement – fiche thématique 13

4.19 Vêtements de travail et moyens de protection individuels

4.20 Chômage temporaire – fiche thématique 11

### **5. Plan de formation *[sera traité ultérieurement]***

### **6. Bilan de compétences *[sera traité ultérieurement]***

### **7. Assujettissement à l'ONSS- Cotisations personnelles et patronales *[seront traités ultérieurement]***

**8. Incitants financiers** *[seront traités ultérieurement]*

**9. Fiches thématiques**

**10. Documents à compléter** : cfr site de l'OFFA

**11. Formulaires** : cfr site de l'OFFA

**12. Annexes** : cfr site de l'OFFA

## **1. La mise en œuvre de 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<sup>er</sup> 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)

### **1.1 Le contrat d'alternance :**

Avant le 1<sup>er</sup> 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 01/09/2015. 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 l'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.<sup>1</sup> Depuis le 1<sup>er</sup> 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.

### **1.2 Les missions de l'OFFA :**

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

Ses missions sont précisées au point 12 du Vade Mecum (Annexe 8).

---

<sup>1</sup> 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

## **2. Conditions d'accès à l'alternance**

### Conditions générales

Dans le respect de la loi concernant l'obligation scolaire<sup>2</sup>, le candidat apprenant en alternance doit, pour avoir accès à la formation en alternance :

- Avoir au minimum 15 ans accomplis et avoir suivi au moins les 2 premières années d'enseignement secondaire de plein exercice
- ou
- Avoir 16 ans sans condition d'études

### Accès à l'enseignement secondaire ordinaire en alternance

#### Accès en formation article 45 – 2ème degré de l'enseignement professionnel

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

- o de 15 ans accomplis s'ils ont suivi au moins 2 premières années d'enseignement secondaire de plein exercice<sup>3</sup>
- o de 16 ans accomplis<sup>4</sup>

#### Accès en formation article 49 – 3<sup>ème</sup> Professionnelle.

1. Les élèves mineurs âgés, au moment de l'inscription, de 15 ans accomplis et qui répondent à l'une des conditions suivantes :
  - a) Avoir obtenu la réussite (attestation d'orientation A) du 1<sup>er</sup> degré (CE1D) de l'enseignement secondaire.
  - b) Etre orientés par le Conseil de classe vers une 3<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire dans les formes et sections définies par celui-ci, dont la forme professionnelle (attestation d'orientation).
2. Peut également être inscrit, tout élève qui répond aux trois conditions cumulatives suivantes :
  - o Ne pas satisfaire aux dispositions de l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers ;
  - o Faire l'objet d'un avis favorable du Conseil d'admission ;
  - o Être âgé de 16 ans avant le 31 décembre qui suit le début de l'année scolaire.

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<sup>ème</sup> degré)<sup>5</sup>, sont explicitées dans les directives de la direction générale de l'Enseignement obligatoire. Pour rappel, l'article 49 n'est pas organisé au 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement technique.

### 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 17 juillet 2015.

<sup>2</sup> Loi du 29.06.1983 Art 1,§1(MB du 06.07.1983)

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

<sup>4</sup> Ibidem.

<sup>5</sup> 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.



#### Accès à l'alternance dans l'enseignement si les conditions générales d'admission ne sont pas rencontrées

Le candidat doit avoir fait l'objet de la part du **conseil de classe**, à l'issue de la 2e année différenciée ou de l'année différenciée supplémentaire visées par le Décret<sup>6</sup> afin d'amener tous les élèves à la maîtrise des socles de compétence, d'une décision lui ouvrant la possibilité de poursuivre sa formation en alternance.

#### Accès aux formations organisées par l'IFAPME / le SFPME

Les conditions d'accès sont les conditions générales. Les conditions particulières des contrats d'apprentissage ont été abrogées (mécanique, électricité, commerce de détail,...).<sup>7</sup>

#### Bilan de compétences

**Tout opérateur de formation** doit, pour chaque jeune, établir un bilan qui doit définir les compétences que le jeune doit maîtriser préalablement à son entrée dans le dispositif de formation en alternance et confirmer son orientation professionnelle.

Lorsque des lacunes empêchent l'entrée au niveau « A » du plan de formation en lien avec l'art. 6 du contrat d'alternance, l'opérateur doit proposer un programme de remédiation visant une acquisition rapide des compétences manquantes et il est le 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.

Les Gouvernements fixent, par l'adoption concomitante d'arrêtés au contenu identique, les modalités relatives au programme préparatoire et les critères de réussite.

L'apprenant qui suit un programme de remédiation est considéré comme régulièrement inscrit dans le centre d'enseignement / de formation.

Ce bilan de compétences donne accès aux formations IFAPME / SFPME à défaut de dossier scolaire antérieur.

#### Limite d'âge pour conclure un contrat d'alternance.

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

### **3. Les entreprises qui peuvent conclure un contrat d'alternance**

#### 3.1 L'agrément

L'Accord de coopération-cadre prévoit au chapitre II bis

- § 1<sup>er</sup> : *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 (...).*

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 point 10 « documents à compléter D1 à D4 ». Voir aussi **fiche thématique 1**

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

#### REMARQUES :

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

<sup>6</sup> Décret du 07.12.2007 organisant la différenciation structurelle au sein du 1er degré afin d'amener l'ensemble des élèves à la maîtrise des socles de compétences.  
(MB du 26.02.2008)

<sup>7</sup> Néanmoins, le Bureau du Comité de gestion de l'IFAPME a précisé des conditions particulières d'admission pour la mécanique auto et agricole, l'électricité, le chauffage et l'optique (Bureau du 10/06/2016).

Conformément à l'article 3-9° du contrat d'alternance, *l'entreprise autorise le référent de l'opérateur de formation à vérifier, sur le lieu d'exécution du contrat d'alternance, si le chef d'entreprise respecte les obligations auxquelles il a souscrit.*

Par conséquent, c'est l'entreprise qui collecte les documents dans le cadre de sa procédure d'agrément et qui doit les tenir à disposition de l'opérateur de formation pour consultation/ vérification de sa part. Cependant, il est important pour tout référent, à chaque visite, de s'assurer 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 l'apprenant.

2/ En Wallonie, suite à la réforme des incitants financiers à la formation en alternance et à la mise en place des coaches sectoriels, l'opérateur de formation devra prendre l'avis du coach sectoriel qui instruira la demande et rend son avis sur base d'un rapport de visite d'entreprise dont le modèle est fixé par l'OFFA depuis le 1/02/2017. A défaut de coach sectoriel, l'opérateur agit d'initiative.

3/ A Bruxelles, le représentant sectoriel peut aussi intervenir en appui de l'opérateur de formation.

### 3.2 Les tuteurs

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 (voir la fiche thématique 14) :

- **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.** C'est l'entreprise qui déclare sur l'honneur que le tuteur désigné répond à une des trois conditions et justifie d'une conduite irréprochable. L'entreprise déclare sur l'honneur avoir vérifié les documents qui attestent de la capacité du tuteur à être désigné par l'entreprise comme cela est bien précisé dans la demande d'agrément de l'entreprise.
- **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

- Soit une copie de l'attestation de participation à une formation tutorat,
- Soit une copie du titre de validation des compétences en tant que tuteur,
- Soit une copie de son titre pédagogique. Ce titre doit porter sur les compétences de la profession ou de la fonction qui font l'objet de la formation dont le tuteur assure le suivi et l'encadrement de l'apprenant.

**ATTENTION :** En ce qui concerne le tuteur agréé, la poursuite de cette mesure au sens de l'AR du 16 mai 2003 reste applicable en Région bruxelloise.

l'arrêté du 20 octobre 2016 renvoie à la reconfiguration des incitants financiers et abroge la réduction telle que prévue dans l'AR du 16 mai 2003 portant réduction de cotisations sociales relatives aux tuteurs.

**Attention :** en ce qui concerne le tuteur agréé, l'AR du 16 mai 2003 reste applicable en Région bruxelloise. L'arrêté du 20 octobre 2016 renvoie à la reconfiguration des incitants financiers et abroge la réduction telle que prévue dans l'AR du 16 mai 2013 des cotisations sociales relatives au public-cible des tuteurs.

#### **4. Le contrat d'alternance – droit du travail et protection sociale**

##### **4.1 Le modèle de contrat d'alternance :**

Vous trouverez, au point 10 « Documents à compléter D6 », 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 est disponible sur le site depuis juillet 2016.

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 (passage de niveau).
- En cas de modification de la durée du contrat d'alternance, 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'horaire 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'alternance dès sa conclusion ainsi que les annexes et les avenants. Contrats, annexes et avenants peuvent être envoyés par voie électronique ou fax.

#### 4.2 La durée du contrat d'alternance (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'alternance 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'alternance 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'alternance est fixée en adéquation avec le plan de formation annexé au contrat d'alternance. 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<sup>ème</sup> P).

La durée du contrat d'alternance 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 2**.

#### 4.3 Période d'essai (article 1 du contrat d'alternance) :

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 notification écrite du préavis. A 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.

#### 4.4 Identification du métier (article 3 du contrat d'alternance) :

Il s'agit de mentionner les métiers pour lesquels 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).

#### 4.5 Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation (article 5 du contrat d'alternance) :

**La grille de référence telle que prévue à l'article 5 du contrat doit être complétée** au moment de la signature du contrat.

Comment la compléter ? Cette grille reprend l'horaire précis presté en entreprise. Chez l'opérateur de formation, seuls les jours ou demi-jours de formation sont cochés.

Lorsqu'il y a, pour un contrat déterminé, modification de l'horaire de formation chez l'opérateur de formation ou en entreprise, la modification est communiquée officiellement à l'apprenant et à l'autre partie pour être annexée au contrat. Cela ne nécessite pas un avenant au contrat.

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

La durée hebdomadaire de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation ne peut excéder 38h. Néanmoins, des dispositions particulières peuvent être fixées par la commission paritaire à laquelle appartient l'entreprise, la convention collective de travail ou le règlement de travail de l'entreprise. 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 CP de la distribution, 35h/semaine).

Les problématiques liées aux heures supplémentaires, au travail du dimanche, au travail les jours fériés, au travail de nuit et au repos compensatoire sont abordées dans la **fiche thématique 2**.

L'article 5 du contrat d'alternance 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'alternance* ». 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.

#### 4.6 Montant de la rétribution (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 RMMMGS indexé sur la même base que l'indexation automatique des salaires.

Le RMMMGS (Revenu Mensuel Moyen Minimum Garanti) à 100 % (18 ans) est fixé à 1.531,93 EUR (taux applicable depuis le 1<sup>er</sup> juin 2016). La rétribution des apprenants correspond aux montants suivants :

- Niveau A : rétribution forfaitaire fixée à 260,43 €/mois de formation en entreprise (soit minimum 17% du RMMMGS indexé)
- Niveau B : rétribution forfaitaire fixée à 367,66 €/mois de formation en entreprise (soit minimum 24% du RMMMGS indexé)
- Niveau C : rétribution forfaitaire fixée à 490,22 €/mois de formation en entreprise (soit minimum 32% du RMMMGS 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 niveau, un avenant au contrat d'alternance doit être conclu et transmis à toutes les parties.

Les montants sont des minima 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 « prorata 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 la **fiche thématique 3**.

L'apprenant **doit recevoir** de son entreprise mensuellement 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.

#### 4.7 Vacances annuelles:

L'apprenant doit prendre un minimum de 3 semaines consécutives entre le 1<sup>er</sup> 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 droit, dès la première année de formation en alternance, à deux types de vacances annuelles, concertées avec l'entreprise et le référent, sur le choix des dates :

- 1) Les vacances annuelles proméritées sont octroyées 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.
- 2) 4 semaines de vacances scolaires, non rétribuées, fixées entre le 1<sup>er</sup> 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.

Voir **la fiche thématique 4**.

#### 4.8 Numérotation et déclaration DIMONA

Une numérotation harmonisée des contrats est envisagée pour les opérateurs de formation : travaux en court avec les opérateurs et dans le cadre de la plate-forme.

Le groupe de travail « Vade Mecum » doit reprendre ses travaux dans le cadre de l'harmonisation

#### **Déclaration DIMONA**

Cet encodage DIMONA se fait par l'employeur au plus tard avant le début de l'exécution du contrat d'alternance, que ce soit en centre de formation ou en entreprise. A défaut, l'employeur peut être lourdement sanctionné par L'ONSS. Les éléments de déclaration DIMONA se trouvent dans la **fiche thématique 5**.

#### 4.9 Fin du contrat d'alternance (voir la fiche thématique 15)

#### 4.10 Suspensions de l'exécution du contrat d'alternance (voir la fiche thématique 16)

#### 4.11 Analyse des risques liés aux prestations en entreprises et évaluations de santé préalables (voir la fiche thématique 6)

#### 4.12 Accidents du travail (voir la fiche thématique 7)

#### 4.13 Maladies professionnelles (voir la fiche thématique 8)

#### 4.14 Inscription à une mutuelle et intervention dans les soins de santé (voir la fiche thématique 9)

#### 4.15 Suspensions du contrat d'alternance

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 11**) étant donné que l'ONEM verse des allocations de chômage dès le 1<sup>er</sup> jour de la suspension du contrat d'alternance.

*Absence pour motif d'incapacité (maternité, maladie-accident) :*

A partir du 8<sup>e</sup> jour, les apprenants bénéficient des dispositions prévues en cas d'incapacité de travail par la loi du 03/07/1978 relative aux contrats de travail et l'AR du 28/11/1969 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

Ces dispositions s'appliquent :

- À la maladie ou à l'accident (voir **la fiche thématique 10**)  
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.
- Au congé de maternité et repos d'accouchement, au congé de paternité et au congé prophylactique (voir **la fiche thématique 10**)

*Congés de circonstance ou petits chômages :*

L'apprenant a droit à un congé rétribué par l'entreprise, à l'occasion de certains événements familiaux ou pour remplir certaines obligations civiques : exemples : mariage, naissance, comparution comme témoin en justice ordonnée par un juge, ...

Le nombre de jours d'absence autorisés varie selon l'évènement, 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 des prestations en entreprise, qui requiert l'intervention urgente et indispensable de l'apprenant pour autant que l'exécution du contrat d'alternance rende impossible cette intervention. Exemples : maladie, accident ou hospitalisation d'un parent ou allié au premier degré vivant, ou pas, sous le même toit, comparution personnelle en justice....

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.

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

#### 4.16 Allocations d'insertion (voir **la fiche thématique 12**)

#### 4.17 Risques professionnels et responsabilité civile

L'article 3,15 du contrat d'alternance 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 à l'entreprise dans laquelle il se forme, des dommages corporels (blessures), matériels (exemple : tache 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.

#### **4.18 Remboursement des frais de déplacements (voir la fiche thématique 13)**

#### **4.19 Vêtements de travail, vêtements 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 6** : analyse des risques liés aux prestations en entreprise et évaluations de santé préalables).

#### **4.20 Chômage temporaire (voir la fiche thématique 11)**

### **5. Plan de formation (à prévoir)**

### **6. Bilan de compétences (à prévoir)**

### **7. Assujettissement à l'ONSS - Cotisations personnelles et patronales (à prévoir)**

### **8. Reconfiguration des incitants financiers (à prévoir)**



**9. Fiches thématiques :**Récapitulatif des fiches thématiques

**Fiche 1** : Agrément des entreprises – note explicative

**Fiche 2** : Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation

**Fiche 3** : Allocations familiales

**Fiche 4** : Vacances annuelles

**Fiche 5** : Numérotation et déclaration DIMONA

**Fiche 6** : Analyse des risques liés aux prestations en entreprises et évaluations de santé préalables

**Fiche 7** : Accidents du travail

**Fiche 8** : Maladies professionnelles

**Fiche 9** : Inscription à une mutuelle et intervention dans les soins de santé – *[sera disponible ultérieurement]*

**Fiche 10** : Incapacités de travail en cas de maladie, accident, congé de maternité et repos d'accouchement, congé de paternité et congé prophylactique – *[sera disponible ultérieurement]*

**Fiche 11** : Chômage temporaire

**Fiche 12** : Allocations d'insertion

**Fiche 13** : Remboursement des frais de déplacement

**Fiche 14** : Tuteurs

**Fiche 15** : Fin de contrat

**Fiche 16** : Suspensions de l'exécution du contrat d'alternance

**10. Documents à compléter** (cfr site OFFA)

Document 1 : Demande d'agrément de l'entreprise

Document 2 : Modèle de rapport de visite d'entreprise (D2a et D2b)

Document 3 : Modèle de notification de l'agrément

Document 4 : Modèle de notification du refus / du retrait / de la suspension de l'agrément

Document 5 : Demande d'agrément de l'entreprise (information agrément automatique)

Document 6 : Modèle de contrat d'alternance

**11. Formulaires** (cfr site 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)

Formulaire 2 : P20 COM (Allocations familiales – prolongation du stage d'insertion professionnelle)

Formulaire 3 : C98 (Attestation de présence en formation en cas de chômage temporaire)

Formulaire 4 : C109/36 (Certificat d'études à compléter pour l'ouverture du droit aux allocations d'insertion)

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)

Formulaire 6 : D94.6 (Demande de dispense pour suivre une formation en alternance FOREM)

Formulaire 7 : DV94.7 (Demande de dispense pour suivre une formation en alternance ACTIRIS)

**12. Annexes** (cfr site OFFA)

- Annexe 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.
- Annexe 2 : L'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 : 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 4 : L'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 relatif à la formation en alternance du 24 octobre 2008 et modifié par les avenants des 27 mars et 15 mai 2014.
- Annexe 5 : L'arrêté du 16 juillet 2015 du Gouvernement wallon relatif au contrat d'alternance.
- Annexe 6 : L'arrêté du 17 juillet 2015 du Gouvernement de la Communauté française relatif au contrat d'alternance.
- Annexe 7 : La circulaire de février 2016 signée par les ministres Madame Milquet, Madame Tillieux et Monsieur Gosuin, circulaire relative aux clauses interprétatives des vacances annuelles.
- Annexe 8 : Les missions de l'OFFA.
- Annexe 9 : L'arrêté du Gouvernement wallon du 20 octobre 2016 relatif aux incitants financiers

*Fiche thématique 1 :  
Agrément des entreprises – note explicative*

**A/ A l'attention des opérateurs de  
formation**

**1. Liste des données sollicitées dans le cadre de la procédure des entreprises agréées à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2016 – Tableau Excel**

Cette Liste n'a d'autre utilité que de permettre de visualiser rapidement les données qui sont reprises dans le tableau Excel (ajout du numéro de l'unité d'établissement et des coordonnées).

**Agrément**

- N° de dossier : réservé OFFA
- N° d'entreprise (**à indiquer dans la deuxième colonne du tableau**)
- Date d'agrément provisoire
- Date d'agrément définitif
- Date de retrait, motif
- Date de refus, motif
- Date de suspension, motif
- Métier(s) visé(s). Ajouter des lignes supplémentaires si plusieurs métiers

**Entreprise**

- Dénomination de l'entreprise
- Nom et prénom du chef d'entreprise ou du directeur
- N° d'unité d'établissement + coordonnées
- Rue
- Numéro
- Code Postal
- Commune
- Commission paritaire (N° et appellation)
- Ajouter N° d'Unité d'établissement et adresse (une ligne par unité)

**Tuteur désigné par l'entreprise**

- Tuteur 1 : Nom prénom
- Tuteur 2 : Nom prénom
- Remarque : le tableau ne prévoit que deux colonnes pour ne pas les multiplier. S'il y a plus de 2 tuteurs, nous vous invitons à ajouter des lignes supplémentaires

**Opérateur**

- Dénomination de l'opérateur de formation
- Opérateur de formation: Identifiant 2 chiffres et une lettre pour les CEFA (exemple 33-S (voir tableaux des agréments diffusé le 9 décembre 2016 – dernière feuille) ; 2 lettres pour les centres de formation (exemple IL – ou S pour SFPME)
- Service (IFAPME/SFPME) /CEFA
- Rue
- Numéro
- Code postal
- Commune
- Nom et prénom du référent
- Téléphone
- E-mail

Service / CEFA : Service pour la formation professionnelle / CEFA enseignement

## **2. OFFA - Procédure de communication des agréments à l'OFFA – Contrat d'alternance.**

### **2.1. Site OFFA :**

[www.offa-oip.be](http://www.offa-oip.be)

Pour accéder aux documents relatifs à l'agrément des entreprises (versions Word ou Excel selon les cas) il faut utiliser une adresse URL qui a été communiquée auparavant (courrier du 25 janvier 2016) – renseignements : [michel.glemot@offa-oip.be](mailto:michel.glemot@offa-oip.be)

Seuls les opérateurs et les secrétariats sociaux d'entreprise agréés membres de l'USS (Union des Secrétariats Sociaux)<sup>8</sup> doivent pouvoir accéder aux documents tels que la liste des entreprises membres (en cours d'élaboration) ou la liste des retraits et refus d'agrément.

### **2.2. Adresse courriel pour transmettre les documents (tableau Excel).**

Pour être conforme à l'appellation officielle du nouveau contrat, l'adresse courriel devient : [agrementcontratalternance@offa-oip.be](mailto:agrementcontratalternance@offa-oip.be)

## **3. Agrément des entreprises**

### **3.1. Les nouveaux documents sont disponibles depuis le 1<sup>er</sup> février 2017**

Doc 1 : demande d'agrément d'entreprise en vue de former un apprenant en alternance

Doc 2 : rapport de visite D2a et D2b

Doc 3 : notification de l'agrément

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

Ces documents sont accessibles au point 10 du Vade Mecum ainsi que sur le site de l'OFFA en fichiers séparés.

Au niveau du pied de page se trouvent le numéro du document et la date d'application.

Pour rappel, ce sont bien les opérateurs de formation qui agrément les entreprises ou qui retirent, refusent ou suspendent l'agrément.

---

<sup>8</sup> Les secrétariats sociaux d'entreprises membres de l'USS sont des secrétariats sociaux agréés. Leur accès réservé aux documents est pertinent dans le cadre d'une bonne gestion du suivi administratif des contrats d'alternance par leurs clients. Cela permettra aux secrétariats sociaux de vérifier si l'entreprise a bien fait l'objet d'un agrément – et/ou d'une suspension ou d'un retrait – de façon à permettre un traitement correct du contrat d'alternance. Les informations telles que numéro client BCE, dénomination de l'entreprise, tuteur et statut de l'agrément sont requises.

### 3.2 Logos

Sur les documents échangés avec les entreprises, les logos repris dans l'en-tête sont communs pour chaque opérateur.

En ce qui concerne le pied de page, les logos suivants sont prévus en fonction des opérateurs :

CEFA : le logo du FSE (Fonds Social Européen)

SFPME : le logo du FSE (Fonds Social Européen)

IFAPME : les logos du FSE (Fonds Social Européen) et du Plan Marshall 4.0



Le logo spécifique à l'opérateur sera placé au bas de la page également.

### 3.3. 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 faire appel aux coaches sectoriels, dans les secteurs où ils sont désignés, pour instruire les dossiers d'agrément. A Bruxelles, le référent pourra faire appel à des représentants sectoriels.

D1 : Demande d'agrément d'entreprise en vue de former un apprenant en alternance.

La dénomination de l'entreprise est la dénomination officielle qui est reprise sur le site de la Banque Carrefour des Entreprises (BCE)

Ajout du N° de l'unité d'établissement

La personne qui signe le document (chef d'entreprise ou directeur) est bien celle qui est mandatée par l'entreprise (celle qui a une procuration).

L'appellation « métier » est reprise plutôt que la « profession ». Sur ce document, c'est le métier exercé dans l'entreprise qui sera indiqué.

Est prévu un accusé de réception.

D2. Rapports de visite

D2a. Destiné à l'usage du 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

Le référent n'est pas toujours en mesure de préciser lors de la visite si le tuteur est désigné par l'entreprise et/ou agréé. Dès lors l'information peut être précisée par la suite.

#### D3. Notification de l'agrément à l'entreprise.

- Notion de matériel à risque : la liste des travaux et endroits qui entraînent une interdiction de travailler pour les apprenants se trouve dans la fiche thématique 6.
- Possibilité de vérifier la capacité formative : à ce jour, la vérification de cette capacité pour l'ensemble des opérateurs de formation est impossible à réaliser.
- La capacité formative du tuteur : à défaut d'accord intersectoriel entre les partenaires sociaux, il n'y a pas de norme générale ; dès lors, certains secteurs évaluent la capacité formative du tuteur propre à leur secteur pour un métier donné. S'il y a accord entre patronat et syndicats, on se basera alors sur cette norme. Il y a lieu toutefois de tenir compte des métiers à risque et métiers itinérants, pour lesquels la norme d'encadrement est limitée à 2 apprenants par tuteur, conformément à l'Accord de coopération.

#### D4. Notification de suspension, de retrait, de refus à l'entreprise.

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.

#### 3.4. 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 complété

#### Tableau Excel à compléter par les opérateurs de formation

- Une liste des données sollicitées en format Word (visibilité des informations demandées – point 1) et un tableau Excel. Les informations doivent être complétées dans le tableau et transmises à l'adresse : [agrementcontratalternance@offa-oip.be](mailto:agrementcontratalternance@offa-oip.be). Une ligne par entreprise agréée, une ligne par unité d'établissement
- Un numéro d'ordre sera donné à votre dossier à partir de la date d'introduction du dossier. Cette première colonne est réservée à l'OFFA.
- Lors des communications suivantes concernant, par exemple, la date d'agrément définitif (rapport de visite d'entreprise), le numéro de dossier sera repris pour compléter les informations.
- Suite à la réception du fichier, le personnel de l'OFFA enverra un accusé de réception par mail et compilera les données sur un seul et même tableau Excel. Ces informations compilées concernant les entreprises agréées seront accessibles à partir de l'adresse URL.

- La communication des agréments via le tableur Excel se fera de façon concertée en fonction des principes de regroupement des agréments et de la fréquence de transmission à l'OFFA.
  - ✓ Au niveau du regroupement :
    - IFAPME : les référents communiquent les agréments réalisés au responsable de service qui a pour mission de compiler les lignes des différents tableurs Excel
    - SFPME : idem IFAPME
    - CEFA : les référents communiquent les agréments réalisés à partir de leur CEFA, en fonction de leur réseau, aux coordonnateurs CEFA.
  - ✓ Au niveau de la fréquence :
    - L'envoi des documents doit se faire une fois par mois.

#### **4. Agrément des entreprises dans le cadre de la procédure « automatique » du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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, avec les métiers concernés, qu'ils ont agréées ou, dans le cas des CEFA, la liste des entreprises avec lesquelles ils ont collaboré.

##### 4.1. Demande d'information

Document D 5.

Ce document est accessible au point 10 du Vade Mecum ainsi que sur le site de l'OFFA en fichier séparé.

Ce document est à utiliser lorsque l'entreprise signale qu'elle peut être agréée dans le cadre de l'agrément automatique. Ce document est à transmettre à l'OFFA pour vérification auprès de l'opérateur auquel il est fait référence. L'OFFA confirmera par mail si l'entreprise est bien agréée ou pas.

##### 4.2. Tableau Excel

L'OFFA propose que ces listes d'entreprises agréées automatiquement soient séparées des listes des listes d'entreprises agréées depuis septembre 2015.



**B/ A 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 [www.offa-oip.be](http://www.offa-oip.be)). 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, formulaire D2a et D2b.

L'entreprise peut actionner une procédure de médiation en cas de refus, de retrait ou de suspension de l'agrément auprès de l'OFFA.

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.

## *Fiche thématique 2 :* *Horaires de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation*

### **Durée hebdomadaire de formation**

Extrait du contrat d'alternance :

**Article 5 :**

*La durée hebdomadaire de formation est de [3...] 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.

Comment remplir la grille de référence ?

Lors de la signature du contrat d'alternance, l'horaire 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. Il faut indiquer par une croix (par exemple) les jours ou les ½ jours de formation.

En cas de changement d'horaire, le changement doit être acté et communiqué aux parties dans une annexe au contrat d'alternance.

### **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. A 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'alternance 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 2017, les 22, 26, 27, 28, 29 décembre.
- + 7 jours isolés.
  - En 2017, les 03/01, 04/01, 05/01, 06/01 – les 13/04, 14/04 et le 26/05

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'alternance a droit aux jours de repos compensatoire se situant pendant la durée du contrat d'alternance.

Par exemple, si le contrat commence en janvier 2016 et se termine le 30 juin 2016, l'apprenant aura droit aux 3 jours de repos compensatoire fixés pendant cette période soit les 29 mars, 30 mars et 6 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 apprentis industriels ont droit à une règle de prorata.

Par exemple, si le contrat d'apprentissage industriel commence le 1er septembre 2016 et n'est pas interrompu (4 mois de prestations), l'apprenant aura droit en 2016 à 9 jours de repos compensatoires sur les 12 fixés pour l'année 2016. Quatre jours seront payés par l'entreprise et les cinq autres par le FFC (Fonds de Formation de la Construction).

Les apprentis de l'IFAPME/SFPME avaient également droit aux jours de repos compensatoire, mais l'indemnité était totalement à charge de l'entreprise, c'est-à-dire que cette dernière prenait en charge le paiement de l'indemnité mensuelle normale sans déduction des jours de repos.

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 FSE 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 4.

## 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<sup>er</sup> 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 prester 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 CP de l'industrie hôtelière (hôtels, restaurants, cafés...) et dans les entreprises qui ressortissent à la CP 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 en alternance de 15 à 18 ans ne peut cependant 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,...). A ce jour, ces conventions ne font pas explicitement référence aux apprenants en contrat d'alternance. Si l'on considère que les dispositions sectorielles peuvent être également applicables aux apprentis dans certains cas, il est urgent d'examiner la pertinence de les étendre aux apprenants en 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, 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.  
Attention : Il faut noter que s'il y a paiement d'un sursalaire, celui-ci est calculé sur base de la rétribution du jeune !

### 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<sup>ème</sup> 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 que 1 dimanche sur 2. 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. Le contrat d'alternance ne prévoit pas cette distinction.**

### *Fiche thématique 3 : 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<sup>er</sup> 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 01/06/2016, le revenu plafonné mensuel indexé est fixé à 530,49 €. **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 sous la rubrique 11 « Formulaires » (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 530,49 € (au 1.6.2016).**

**Voir aussi la fiche thématique 12 : 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'art. 7 du contrat d'alternance qui prévoit 4 semaines de vacances scolaires non rétribuées entre le 1<sup>er</sup> 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 530,49 €/mois (montant brut indexé au 1.6.2016).
    - S'il s'inscrit avant le 1<sup>er</sup> août (dans la mesure où il termine l'année scolaire normale), le stage débute au 1<sup>er</sup> août.
    - S'il s'inscrit après le 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 P20COM (ce formulaire se trouve dans le Vade Mecum sous la rubrique 11 « Formulaires 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 ».<sup>9</sup>
  - 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.

<sup>9</sup> 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 12 : 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](mailto:cecile.delvoye@famifed.be).

## Fiche thématique 4 : 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<sup>er</sup> 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 en entreprises suivies 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 en entreprise 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<sup>er</sup> 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** (l. coord. 1971, art 17 bis et AR 1967 tel que modif par AR 19.6.2012).

Les vacances européennes permettent de prendre des congés payés lors de la 1<sup>ère</sup> 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.

### **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 pécule double.

**4 semaines de vacances scolaires, non rétribuées  
entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre**

Ces 4 semaines de vacances scolaires, non rétribuées, doivent être fixées 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.

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 2 « repos compensatoire »). Le nombre de ces jours rétribués par l'entreprise ou un Fonds de sécurité d'existence sectoriel 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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**

Il n'y a pas de possibilité pour l'apprenant de conclure un contrat d'étudiant avec le même ou un autre employeur pendant toute la durée du contrat d'alternance, y compris pendant les périodes de vacances quelles qu'elles soient.

Par contre, pendant les périodes de vacances légales ou de vacances scolaires non rétribuées, un contrat de travail salarié ou un contrat de travail intérimaire peut être conclu avec un autre employeur pour autant que la prestation fournie n'entre pas en concurrence avec celle de l'entreprise formatrice.

**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 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**)

<b>(A x 5/R) x Q/S</b>	<p><b>A</b> = le nombre total de jours à prendre en compte sur l'exercice de vacances</p> <p><b>R</b> = 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><b>Q</b> = le nombre moyen d'heures par semaine durant lesquelles l'apprenant est censé travailler sur la base de son contrat</p> <p><b>S</b> = 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)	<b>X</b>	$\frac{5}{\text{Régime hebdomadaire de l'apprenant (jours prestés)}}$	<b>X</b>	$\frac{\text{Nombre d'heures hebdomadaires de l'apprenant}}{\text{Horaire du temps plein en entreprise (38)}}$	<b>=</b>	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.

**2<sup>ème</sup> 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.

<b>Nombre total de jours de travail effectif normal et de jours d'inactivité assimilés</b>				<b>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)</b>
	231	et	plus	20
<b>De</b>	221	à	230	19
<b>De</b>	212	à	220	18
<b>De</b>	202	à	211	17
<b>De</b>	192	à	201	16
<b>De</b>	182	à	191	15
<b>De</b>	163	à	181	14
<b>De</b>	154	à	162	13
<b>De</b>	144	à	153	12
<b>De</b>	135	à	143	11
<b>De</b>	125	à	134	10
<b>De</b>	106	à	124	9
<b>De</b>	97	à	105	8
<b>De</b>	87	à	96	7
<b>De</b>	77	à	86	6
<b>De</b>	64	à	76	5
<b>De</b>	48	à	63	4
<b>De</b>	39	à	47	3
<b>De</b>	20	à	38	2
<b>De</b>	10	à	19	1
<b>De</b>	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 5 : Numérotation et déclaration DIMONA*

**Encodage DIMONA – N° de contrat → Application de la numérotation des contrats différée à une date ultérieure**

### **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 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 :**

[https://www.socialsecurity.be/site\\_fr/employer/applics/dimona\\_new/index.htm](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/dimona_new/index.htm)

Le numéro de contrat sera repris dans la case « référence », dans laquelle il est précisé à l'employeur qu'il peut ajouter les informations utiles.

Dans la déclaration sécurisée comme dans la déclaration non sécurisée, l'employeur a la possibilité de remplir cette case « référence ». Lors du contact entre l'opérateur de formation et le directeur ou le chef d'entreprise, il est demandé de :

- rappeler le numéro de contrat que vous avez indiqué sur le document « contrat d'alternance »
- indiquer ce numéro de contrat dans la case « votre référence pour la déclaration ».

Il s'agit ici d'une nouvelle disposition pour les CEFA qui n'était pas d'application dans le cadre des Conventions d'Insertion Socio-professionnelle.

**Ces dispositions seront d'application à une date ultérieure.**

### **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.

### **3. Numérotation des contrats. (Mise en œuvre ultérieure)**

Les réseaux de l'IFAPME et du SFPME possèdent déjà leur propre nomenclature qui était utilisée dans le cadre des contrats d'apprentissage et des conventions de stage. Jusqu'ici, il n'était pas prévu d'associer l'encodage DIMONA et la numérotation des contrats.

Pour les CEFA, il apparaît nécessaire de dégager une nomenclature commune aux trois réseaux de l'enseignement.

A la fin de la présente fiche figure le tableau qui reprend l'ossature de la nomenclature pour identifier les contrats d'alternance.

Colonne 1 : identification du réseau

Colonne 2 : type de contrat.

Actuellement, il est envisagé une nomenclature identifiant le contrat d'alternance (CA). La possibilité est laissée pour permettre à l'avenir de distinguer le contrat d'apprentissage industriel (CI).

Colonne 3 : N° FASE.

Il s'agit bien du numéro FASE du CEFA dépendant de l'établissement siège. Il sera donc nécessaire d'assurer une concertation avec le (la) coordonnateur (trice) du CEFA pour faire en sorte d'obtenir une suite continue au niveau des numéros de contrat. **La numérotation des CEFA des écoles coopérantes ne peut pas se faire indépendamment du CEFA siège.**

Colonne 4 : appellation du CEFA.

Colonne 5 : N° d'ordre du CEFA établi en fonction du critère « ordre alphabétique »

Colonne 6 : N° du contrat en 4 chiffres. Le contrat N° 200 sera inscrit comme suit : 0200.

Un numéro de contrat est établi en 18 caractères. Le nombre maximal de caractères étant de 20.

*Etape 5 de la déclaration : aperçu*



**Dimona**



### 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"/>

**Numérotation des contrats – encodage DIMONA – enseignement**

Réseau	Type de Contrat : CA	FASE	CEFA	N° d'ordre du CEFA	N° de contrat (4 derniers chiffres)
<b>CPEONS</b>					
C		00000	BRUXELLES	01	C-CA-00000-01-0001 à 9999
C			CHARLEROI (UT)	02	C-CA-00000-02-
C			CHARLEROI (VILLE)	03	
C			HUY	04	
C			HERSTAL	05	
C			LA LOUVIERE (prov centre)	06	
C			LEUZE	07	
C			LIEGE	08	
C			MONS (APM)	09	
C			SAINT-GILLES	10	
C			SERAING	11	
C			TUBIZE	12	
C			VERVIERS	13	
C				19	
<b>CFW</b>					
F	CA	00000	ATH	20	F-CA-00000-20-0001 à 9999
F			ARLON	21	F-CA-00000-21-
F			BASTOGNE	22	
F			BRUXELLES	23	
			DINANT	24	
F			LIBRAMONT	25	
F			MORLANWELZ	26	
F			MOUSCRON	27	
F			NAMUR / SUARLEE	28	
F			WISE	29	
<b>SEGEC</b>					
S	CA	00000			
S			ANDERLECHT	30	S-CA-00000-30-0001 à 9999
S			BASTOGNE	31	S-CA-00000-31-
S			BRAINE-LE-COMTE	32	
S			CHARLEROI	33	
S			CONROZ (Dinant)	34	
S			COUVIN (Des Fagnes)	35	
S			GOSELIES	36	
S			HUY	37	
S			IXELLES-SCHARBEEK	38	
S			LEUZE-EN-HAINAUT	39	
S			LIEGE	40	
S			MARCHE	41	
S			MONS	42	
S			MOUSCRON	43	
S			NAMUR	44	
S			SERAING (Couronne)	45	
S			TAMINES (Basse-Sambre)	46	
S			VERVIERS	47	
S			VIRTON (Sud Luxembourg)	48	
S			WAVRE (Brabant Wallon)	49	
				50	

## *Fiche thématique 6 : Analyse des risques liés aux prestations en entreprise 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 matériel 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 travail (AR 3.5.1999 et ses modifications).

### **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 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.

A 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'alternance, 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'alternance.

### **Travaux interdits aux jeunes** (en vertu de l'arrêté royal du 3 mai 1999 relatif à la protection des jeunes au travail, section III)

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 de leur manque du sens de la sécurité ou de leur 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).

### **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 10.

### **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.:** 02/523 74 67 - **Fax:** 02/523 73 03

[info.prev@attentia.be](mailto: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](mailto: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](mailto:namur@idewe.be)

<http://www.idewe.be>

- **MENSURA asbl**

**Adresse:** Place du Samedi 1, 1000 BRUXELLES

**Tél.:** 02/ 549 71 00 - **Fax:** 02/ 223 52 50

[info.edpb@mensura.be](mailto:info.edpb@mensura.be)

<http://www.mensura.be>

Sièges régionaux :

Rue des Allies 1 à 6800 Libramont – Tél 061275757

Aeropole, Rue Antoine de Saint- Exupéry 8 à 6041 Gosselies – Tél 071733400

- **PROVIKMO asbl**

**Adresse:** Rue Royale 75/3, 1000 BRUXELLES

[info@provikmo.be](mailto: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 93 32 - **Fax:** 02/ 729 95 04

[sep@securex.be](mailto:sep@securex.be)

<http://www.securex.be>

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

**Adresse:** Rue Royale 196, 1000 BRUXELLES

**Tél.:** 02/533 74 11 - **Fax:** 02/538 79 32

[info@spmt-arista.be](mailto:info@spmt-arista.be)

<http://www.spmt-arista.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 cancérogènes 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 tenonner, machines-combinés;
  - les machines de tannerie suivantes: machines à cylindres, presses, machines à cérayer, 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 cancérigènes 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 cellulose, 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/cm<sup>2</sup>, 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'asbeste.

## Fiche thématique 7 : 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). La mission du Fonds consiste 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'assurances dans les 8 jours qui suivent l'accident. Elle ne peut refuser d'introduire la déclaration sous le prétexte que, à son avis, les faits ne constituent pas un accident du travail, n'entraînent pas de séquelles,...
- L'apprenant peut également introduire la déclaration à la compagnie d'assurances 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 huit 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<sup>ème</sup> jour, l'indemnité sera versée par la compagnie d'assurances 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 :

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

- *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 :

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

***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. A 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 8 : 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 1.1.2010, ce n'est plus le FMP qui indemnise la future mère mais l'INAMI (voir fiche thématique 10).

### **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 11 : 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 commence pas à effectuer ses prestations. Si les prestations sont commencées 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 (ex = 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 4) ;
- pour grève et lockout (ex = 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<sup>er</sup> 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.

<b>A remplir par le chef d'entreprise</b>	
<b>Vis-à-vis de l'ONEM</b>	<b>Vis-à-vis de l'apprenant</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Communication mensuelle du 1<sup>er</sup> jour de chômage effectif.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication préalable au personnel si chômage temporaire pour raison économique (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).</li> <li>• Pas de communication au préalable si chômage temporaire imprévisible (par ex. force majeure).</li> <li>• 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).</li> <li>• Délivrer mensuellement à l'apprenant avant le 1<sup>er</sup> jour de chômage effectif une carte de contrôle C3.2A numérotée.</li> <li>• Délivrer à l'attention de l'apprenant à la fin du mois la déclaration électronique DRS scénario 5 (depuis le 1<sup>er</sup> 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.</li> </ul>

	<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 – CAPAC), 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 A ;
  - 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 94.6 (document D94.6) ou 94.7 (document D94.7), 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 et 7 de la rubrique 11 (« Formulaires »).
- A 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.

## *Fiche thématique 12 : 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<sup>ème</sup> 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).
- A partir du 1er 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<sup>ème</sup> degré
- le certificat de qualification spécifique
- le certificat de qualification du 3e 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 (modèle-type : « formulaire 4 » – rubrique 11) à remplir par le responsable de l'opérateur de formation.

**Quel que soit l'âge, l'ouverture du droit aux allocations d'insertion est soumis 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 1.9.2015 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 4.1.2016 au 30.06.2016 et du 1.09.2016 au 30.06.2017

SIP = (310-(481 jours calendrier – 69 dimanches) = reste 0 jour de stage d'insertion à accomplir

<b>Formation en alternance terminée sans succès</b>
---

Sans succès = sans avoir obtenu une des qualifications professionnelles précisées plus haut

A cocher dans la rubrique 1 du formulaire C109/36 (ce formulaire se trouve dans le Vade Mecum sous la rubrique 11 « Formulaire 4 »)

### **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 1.9.2015 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 sous la rubrique 11 « Formulaire 5 »).

### **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<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de plein exercice général (donc le CESS) artistique ou technique CESS ou 6<sup>e</sup>) professionnel (6<sup>e</sup>)
- Certificat de 6<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire en alternance, professionnel ou technique
- Certificat de l'enseignement secondaire supérieur en alternance (CESS)
- Certificat de 6<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire spécialisé forme 4
- Certificat de la 2<sup>e</sup> 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 21e 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.

<b>Formation en alternance non terminée</b>
---

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<sup>ème</sup> ou une 4<sup>ème</sup> année filière technique, professionnelle ou artistique
- La 6<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> ou 4<sup>ème</sup> année filière technique, professionnelle ou artistique (type I ou II)
- La 1<sup>ère</sup> ou la 2<sup>ème</sup> année du 2e degré technique, professionnel ou artistique (unité de structure)
- La 6<sup>ème</sup> année type I ou II filière générale, technique, artistique ou professionnelle
- La 2<sup>ème</sup> année du 3e degré (unité de structure -général, technique, artistique ou professionnel)

#### c) Dans l'enseignement secondaire en alternance :

- L'attestation de compétences professionnelles du 2e 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 privilégié<sup>10</sup>).
  - l'âge du jeune.
- Les allocations d'insertion sont limitées à 36 mois.
- **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 (ce formulaire se trouve dans le Vade Mecum sous la rubrique 11 « Formulaire 6 »).

Le formulaire DV94.7 est à compléter par l'opérateur de formation si le demandeur habite en Région de Bruxelles-Capitale (ce formulaire se trouve dans le Vade Mecum sous la rubrique 11 « Formulaire 7 »).

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 DV94.7.

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.

<sup>10</sup> 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,...).

- **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<sup>er</sup> août**.

Un document est à faire remplir par l'opérateur de formation à savoir le C109/36 ou le C109/36-conditions21ansF (modèles-types : voir « formulaire 4 » ou « formulaire 5 » à la rubrique 11 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.

- A la fin de son stage d'insertion professionnelle (SIP), l'intéressé doit obtenir une attestation du FOREM 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 3 : 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 530,49 €, cela ne forme pas obstacle pour payer les allocations familiales sur base du contrat d'alternance.**

## Fiche thématique 13 : 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, voir même 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 chemin 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.

<b><u>Frais de déplacement domicile – centre d'enseignement / de formation</u></b>
--

**• 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<sup>er</sup> semestre et le 31 juillet pour le 2<sup>ème</sup> 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 14 :* *Tuteur*

### **Qu'appelle-t-on tuteur ?**

L'art 1, § 1<sup>er</sup>, 6° 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). Les coordonnées du tuteur figurent sur le contrat d'alternance ainsi que le N° NISS.

**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.**

### **Conditions d'expérience professionnelle pour exercer la fonction de tuteur :**

Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans (prouvée par toutes voies de droit) dans la profession visée par le plan de formation. L'expérience professionnelle est réduite à deux ans si le tuteur a obtenu un titre de Chef d'entreprise dans la profession visée dans le contrat d'alternance.

### **Comment prouver son expérience professionnelle ?**

Fournir au référent de l'opérateur de formation les documents suivants dont il a la garde :

- 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 BCE (Banque Carrefour des Entreprises), si dans sa carrière, il a effectué une activité comme indépendant dans la profession pour laquelle l'expérience doit être démontrée.

Le chef d'entreprise tient les documents à disposition de l'opérateur de formation.

### **Conditions de titres/diplômes pour exercer la fonction de tuteur :**

- Soit être détenteur d'un diplôme ou d'un certificat pédagogique ou d'une attestation de formation au tutorat, délivré par un établissement d'enseignement ou de formation institué par la Communauté ou la Région compétente, prouvant qu'il possède les connaissances pédagogiques nécessaires pour suivre le parcours du jeune en alternance en tant que tuteur.
- Soit être possesseur d'un titre de validation de compétences en tant que tuteur délivré par un centre de validation des compétences agréé par l'entité fédérée compétente.
- Soit être possesseur du certificat de la formation au tutorat.

Remarque : les conditions d'expérience professionnelle sont préalables pour la fonction de tuteur agréé en vue de l'octroi des primes RW.



**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<sup>er</sup> 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 tuteur.<sup>11</sup>

**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.

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'alternance.

**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.

**Dans quel cas l'entreprise peut-elle bénéficier d'une réduction forfaitaire en Région bruxelloise?**

Les conditions pour l'obtention de la réduction des cotisations patronales de sécurité sociale sont remplies si la réduction vise le tuteur agréé qui possède une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dont il peut prouver l'exactitude :

- Soit par la production d'une attestation de l'employeur lui-même
- Soit par une attestation d'un ou de plusieurs employeurs précédents
- Soit par une copie de l'inscription du tuteur à la BCE (Banque Carrefour des Entreprises), si avant son activité comme travailleur salarié, il a exercé une activité comme indépendant dans la profession pour laquelle l'expérience doit être démontrée.

**ET**

- Soit une copie du certificat de la formation au tutorat,
- Soit une copie du certificat de réussite du test de validation des compétences en tant que tuteur,
- Soit une copie de son titre pédagogique. Ce titre doit porter sur les compétences de la profession ou de la fonction qui fait l'objet de la formation dont le tuteur assure le suivi et l'encadrement de l'apprenant.

<sup>11</sup> Avenant Accord coopération-cadre du 15 mai 2014, art.2, §3

**A combien s'élève la réduction forfaitaire ?**

A 800 €/trimestre de réduction des cotisations patronales de sécurité sociale dues sur la rémunération du tuteur. Elle est octroyée à partir du trimestre de la prise en cours déclarée du contrat d'alternance et ce, jusqu'au trimestre de la fin déclarée de ce contrat.<sup>12</sup>

**La poursuite de cette mesure sera revue dans le cadre des décisions que prendra par le Gouvernement de la Région Bruxelles Capitale en matière d'incitants financiers à l'alternance. Le Vade Mecum devra être adapté pour les incitants financiers.**

**Pour la Région wallonne, le décret du 20 juillet 2016 (M.B. 2 août 2016) du Service Public de Wallonie modifiant diverses législations en rapport avec la formation en alternance abroge avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2016 la réduction des cotisations patronales de sécurité sociale groupe-cible « tuteurs ». Toutefois, le bénéfice de cette réduction est maintenu par l'ONSS jusqu'à la fin du 3<sup>ème</sup> trimestre 2016.**

---

<sup>12</sup> Les art 20/3 et 20/4 de l'AR du 6 mai 2003 expliquent les démarches à entreprendre pour que l'employeur puisse bénéficier de la réduction groupe-cible pris en application du Chapitre 7 du Titre IV de la Loi programme du 24.12.2002

## *Fiche thématique 15 : 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 ;
- Préviend les risques de suspension et de fin de contrat.

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

#### **1. A 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. A 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 référent<sup>13</sup> qui pourra organiser en sa présence une concertation.

a. *Immédiatement par cas de force majeure rendant définitivement impossible l'exécution du contrat*<sup>14</sup>

*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

<sup>13</sup> 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 ».

<sup>14</sup> Contrat d'alternance, art. 9, 2<sup>ème</sup> alinéa, 1).

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).

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 repreneuse, 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.<sup>15</sup>

- 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 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 repreneuse 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.<sup>16</sup> Ex : 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 :

A la demande de l'une des parties contractantes.<sup>17</sup>

## **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 ». <sup>18</sup> En cas de rupture pour manquements graves,<sup>19</sup> 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.

<sup>15</sup> Contrat alternance, Art 9, 2<sup>ème</sup> alinéa, 3)

<sup>16</sup> Contrat alternance, Art 9, 2<sup>ème</sup> alinéa, 5)

<sup>17</sup> Contrat alternance, Art 9, 2<sup>ème</sup> alinéa, 6)

<sup>18</sup> Loi du 3 juillet 1978, Art 35

<sup>19</sup> 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'alternance 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.
- A 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'alternance 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'alternance 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'alternance.

**Règles en matière de préavis**

- Quelle est la durée du préavis **en période d'essai** ? 7 jours calendrier<sup>20</sup>
- Quelle est la durée du préavis **en dehors de la période d'essai** ? 14 jours calendrier<sup>21</sup>,
- 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'alternance 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'alternance 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. A défaut d'accusé de réception, notification par lettre recommandée qui prend effet le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit son expédition.
- Il n'y a pas de préavis lorsque l'entreprise résilie le contrat d'alternance 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).

<sup>20</sup> Contrat d'alternance, art. 9, 2)

<sup>21</sup> Accord coopération-cadre art. 1<sup>er</sup>, §4 quinquies, 4<sup>o</sup>

**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 Vade Mecum OFFA- fiche frais de déplacement n°13) 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
  - Tenter de conclure immédiatement après la rupture de contrat un nouveau contrat d'alternance avec un nouvel employeur agréé.
- 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 la fiche thématique n° 3 du Vade Mecum).
- 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 16 :* *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 n° 4)
- 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.  
Exemples : 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.

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

**Causes de suspension de l'exécution de contrat d'alternance propres à l'apprenant**<sup>22</sup>

- Incapacité de travail
  - 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.

<sup>22</sup> Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, art. 31

- 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 n°7)
- Congé de maternité ou de paternité
- Petits chômages / Congés de circonstance <sup>23</sup>
- Congés pour raisons impérieuses  
Notion de raisons impérieuses : Evénement imprévisible, indépendant de la formation, qui nécessite une intervention urgente et indispensable de l'apprenant : ex. : maladie ou hospitalisation d'une personne habitant avec l'apprenant, les dégâts causés à l'habitation de l'apprenant par incendie ou catastrophe naturelle ou tout autre événement que l'entreprise et l'apprenant considèrent de commun accord comme étant une raison impérieuse<sup>24</sup>
- Congé prophylactique

### **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 temporaire<sup>25</sup>

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

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

**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°)**

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 (ex : 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 du la rupture du contrat d'alternance, le préavis sera de 7 jours à dater de la notification du retrait d'agrément.

**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.

<sup>23</sup> Arrêté Royal du 28 août 1963

<sup>24</sup> 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

<sup>25</sup> Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, art. 26



- Finalité : permettre à l'entreprise de se mettre en ordre par rapport aux obligations qu'elle n'a pas ou pas encore respectées.

<p><b>Obligation de l'apprenant en alternance pendant la durée de la suspension de l'exécution du contrat d'alternance</b></p>
--

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.

- 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.

Vu pour être annexé à 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.  
Namur, le 4 mai 2017.

La Ministre de l'Emploi et de la Formation,  
E. TILLIEUX

—————  
VERTALING

**WAALSE OVERHEIDSDIENST**

[C – 2017/40667]

**4 MEI 2017. — Ministerieel besluit tot uitvoering van artikel 2, lid 2, van het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 2015 betreffende de alternerende overeenkomst**

De Minister van Tewerkstelling en Vorming,

Gelet op het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie, waaraan instemming is verleend door het decreet van 15 januari 2009;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 2015 betreffende de alternerende overeenkomst, artikel 2, lid 2, gewijzigd door het besluit van de Waalse Regering van 4 mei 2017;

Gelet op het advies van de Office francophone de la Formation en Alternance ;

Overwegende dat dit besluit geen budgettaire impact heeft,

Besluit :

**Artikel 1.** Het bij dit besluit gevoegde *vademecum* wordt goedgekeurd en maakt integraal deel uit van de alternerende overeenkomst, zoals bij het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 2015 betreffende de alternerende overeenkomst gevoegd.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking op de dag van de bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad* van het laatste besluit dat werd goedgekeurd door een van de drie bevoegde ministers of een lid van het college van het Waals Gewest, de Franstalige Gemeenschap of de Franse Gemeenschapscommissie.

Namen, 4 mei 2017.

E. TILLIEUX

**Bijlage: Vademecum betreffende de alternerende opleiding**

OFFA - Office Francophone de la Formation en Alternance

**VADEMECUM****Alternerende opleiding**

Het doel van dit vademecum is om de opleidingsoperatoren, de ondernemingen en de leerlingen te informeren. Dit vademecum verduidelijkt de gevolgen van de alternerende overeenkomst voor de leerling, de onderneming en de opleidingsoperator. Aan het einde van het document wordt een overzicht gegeven van de opdrachten van de OFFA.

Wij hopen dat dit vademecum alle vragen van de betrokken partijen zal beantwoorden.

Het vademecum is opgebouwd op basis van:

1. het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie
2. het aanhangsel van 27 maart 2014 bij het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie
3. het aanhangsel van 15 mei 2014 tot wijziging van het aanhangsel van 27 maart 2014 bij het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie
4. het decreet van 15 januari 2009, aangenomen door het Waals Parlement, houdende instemming met het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie
5. het decreet van 28 april 2014, aangenomen door het Waals Parlement, houdende instemming met het aanhangsel bij het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie
6. het decreet van 22 januari 2015, aangenomen door het Waals Parlement, houdende instemming met het aanhangsel van 15 mei 2014 tot wijziging van het aanhangsel van 27 maart 2014 bij het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie
7. het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 15 juli 2015 betreffende de overeenkomst inzake alternerende opleiding en het desbetreffende opleidingsplan, zoals voorzien krachtens het akkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding van 24 oktober 2008 en gewijzigd door de aanhangsels van 27 maart en 15 mei 2014
8. het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 2015 betreffende de alternerende overeenkomst
9. het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 17 juli 2015 betreffende de overeenkomst voor alternerende opleiding
10. het besluit van de Waalse Regering van ... houdende opzegging van het samenwerkingsakkoord betreffende de organisatie van een afwisselende kwalificerende opleidingsfilière, op 18 juni 1998 te Namen gesloten door de

- Regering van de Franse Gemeenschap en de Waalse Regering en betreffende de toekenning van subsidies aan de operatoren in alternerende opleiding
11. het besluit van de Waalse Regering van ... tot uitvoering van het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie
  12. het besluit van de Waalse Regering van ... tot wijziging van het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 2015 betreffende de alternerende overeenkomst
  13. het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van ... tot beëindiging van het samenwerkingsakkoord betreffende de organisatie van een afwisselende kwalificerende opleidingsfilière, op 18 juni 1998 te Namen gesloten door de Regering van de Franse Gemeenschap en de Waalse Regering en met betrekking tot de toekenning van subsidies aan de operatoren voor alternerende vorming
  14. het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap ...houdende uitvoering van het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie
  15. het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van ... houdende uitvoering van het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, afgesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie

Het vademecum is gestructureerd volgens de inhoudsopgave op pagina 5.

In het vademecum zijn de wettelijke verwijzingen naar het samenwerkingsakkoord degene die zijn opgenomen in de geconsolideerde versie, die kan worden geraadpleegd op de website van de FOD Justitie ([www.ejustice.just.fgov.be](http://www.ejustice.just.fgov.be)).

Op de website van de OFFA (*Office francophone de la Formation en Alternance*), [www.offa-oip.be](http://www.offa-oip.be) kunt u een elektronische versie van dit vademecum terugvinden, waarin de nieuwe maatregelen die van toepassing zijn op de erin beschreven bepalingen zullen worden opgenomen naarmate ze in werking treden. Desgevallend zal het de aandacht op de geplande wijzigingen vestigen.

Alle bijlagen en thematische fiches zijn terug te vinden aan het einde van het vademecum.

Deze website van de OFFA zal verder worden uitgebouwd, onder meer in functie van de - vandaag lopende - werken betreffende de totstandbrenging van een "alternerend leerplatform", dat wordt ontwikkeld in het kader van het Marshallplan 4.0.

De OFFA wil iedereen bedanken die heeft meegewerkt aan de uitwerking en de opstelling van dit vademecum: de opleidingsoperatoren, de sociale gesprekspartners, de Unie van Sociale Secretariaten, de referentiepersonen van de socialezekerheidsinstellingen en de leden van de raad van bestuur van de OFFA. Deze gezamenlijke inspanningen hebben het mogelijk gemaakt om een gemeenschappelijk referentiekader op te bouwen en dragen bij tot een eenduidige en dynamische interpretatie van de toepasselijke reglementeringen.

De OFFA benadrukt dat dit vademecum gemakkelijk moet kunnen worden aangepast.

### Inhoudsopgave

#### **1. De invoering van de hervorming van de alternerende opleiding**

1.1. De alternerende overeenkomst

1.2. De opdrachten van de OFFA

#### **2. Voorwaarden betreffende de toegang tot alternerende opleidingen**

#### **3. De ondernemingen die een alternerende overeenkomst kunnen sluiten**

3.1. De erkenning – thematische fiche 1

3.2. De mentoren – thematische fiche 14

#### **4. De alternerende overeenkomst - recht op arbeid en sociale bescherming**

4.1. Het model van de alternerende overeenkomst

4.2. De duur van de alternerende overeenkomst

4.3. Proefperiode

4.4. Identificatie van het beroep

4.5. Uurrooster van de opleiding in de onderneming en bij de opleidingsoperator – thematische fiche 2

4.6. Bedrag van de bezoldiging – impact op de kinderbijslag – thematische fiche 3

4.7. Jaarlijkse vakantie – thematische fiche 4

4.8. Nummering en DIMONA-aangifte – thematische fiche 5

4.9. Einde van de alternerende overeenkomst – thematische fiche 15

4.10. Schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst – thematische fiche 16

4.11. Risicoanalyse betreffende de prestaties in de onderneming en voorafgaande medische onderzoeken – thematische fiche 6

4.12. Arbeidsongevallen – thematische fiche 7

4.13. Beroepsziekten – thematische fiche 8

4.14. Inschrijving bij een ziekenfonds en tegemoetkoming in de kosten voor geneeskundige verzorging – thematische fiche 9 *[zal later worden behandeld]*

4.15. Schorsingen van de arbeidsovereenkomst – thematische fiche 10 *[zal later worden behandeld]* en wegens tijdelijke werkloosheid – thematische fiche 11

4.16. Inschakelingsuitkeringen – thematische fiche 12

4.17. Beroepsrisico's en burgerlijke aansprakelijkheid

4.18. Terugbetaling van de verplaatsingskosten – thematische fiche 13

4.19. Werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen

4.20. Tijdelijke werkloosheid – thematische fiche 11

#### **5. Opleidingsplan *[zal later worden behandeld]***

#### **6. Balans van de vaardigheden *[zal later worden behandeld]***

**7. Onderwerping aan de RSZ – Werknemers- en werkgeversbijdragen** *[zullen later worden behandeld]*

**8. Financiële incentives** *[zullen later worden behandeld]*

**9. Thematische fiches**

**10. In te vullen documenten:** zie website van de OFFA

**11. Formulieren:** zie website van de OFFA

**12. Bijlagen:** zie website van de OFFA

## **1. De invoering van de hervorming van de alternerende opleiding**

Het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie, zoals gewijzigd door de aanhangsels van 27 maart 2014 en 15 mei 2014, heeft op 1 september 2015:

- het gebruik van een gemeenschappelijke alternerende overeenkomst ingevoerd ter vervanging van de leerovereenkomst (IFAPME/SFPME) (*Institut wallon de Formation en Alternance et des Indépendants et petites et moyennes Entreprises - Service Formation petites et moyenne Entreprises*) en de socioprofessionele inschakelingsovereenkomst (onderwijs)
- de OFFA (Office Francophone de la Formation en Alternance, de Franstalige dienst voor alternerende opleiding) opgericht

### 1.1. De alternerende overeenkomst

Vóór 1 september 2015 beschikten het IFAPME, de SFPME en het alternerend onderwijs elk over een eigen type van overeenkomst.

Naar aanleiding van de invoering van het samenwerkingsakkoord en door de ambitie van het akkoord om de mobiliteit van de leerlingen te vereenvoudigen, harmoniseren en verbeteren, werd op 1 september 2015 de alternerende overeenkomst tot stand gebracht. Ze is gemeenschappelijk voor alle alternerende opleidingsoperatoren, aangezien ze zowel betrekking heeft op het onderwijs (de CEFA's) (*Centres d'Education et de Formation en Alternance*) als op de netwerken IFAPME en SFPME en hun centra.

Deze nieuwe overeenkomst vervangt de socioprofessionele inschakelingsovereenkomst, de leerovereenkomst IFAPME in het Waals Gewest en de leerovereenkomst SFPME in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Volgens het kaderakkoord tot samenwerking wordt onder alternerende overeenkomst verstaan: de overeenkomst waardoor het bedrijf de verbintenis aangaat om de alternerende leerling een praktische bedrijfsopleiding te geven en waardoor de leerling zich ertoe verbindt de praktische vaardigheden in het bedrijf aan te leren onder het gezag en met een vergoeding van het bedrijf en de nodige opleiding bij een opleidingsoperator te volgen.

Er is vastgelegd dat alle leerlingen met een alternerende overeenkomst gemeenschappelijke rechten en plichten inzake arbeidsrecht genieten, en dit naast het nieuwe eenvormige socialezekerheidsstatuut voor alle leerlingen dat wordt ingevoerd via federale maatregelen. De wetgever heeft namelijk een algemene definitie voor het begrip leerling aangenomen betreffende de sociale zekerheid van de werknemers, om eenvormige regels in te voeren inzake de sociale rechten voor jongeren die actief zijn in een alternerend onderwijssysteem.<sup>1</sup> Sinds 1 juli 2015 beantwoorden de leerlingen in alternerende opleiding aan deze definitie van leerling.

Bij de alternerende overeenkomst moet een opleidingsplan worden gevoegd. Het wordt opgesteld door de operator en omschrijft het opleidingstraject van de leerling, evenals de vaardigheden en attesten die hij moet verwerven via de bedrijfsopleiding en via de opleiding gegeven door de operator in alternerende opleiding.

### 1.2. De opdrachten van de OFFA

De OFFA staat in voor het beheer van de alternerende opleiding.

In punt 12 van het vademecum (bijlage 8) wordt een gedetailleerde beschrijving gegeven van de opdrachten van deze dienst.

## **2. Voorwaarden betreffende de toegang tot alternerende opleidingen**

### Algemene voorwaarden

---

<sup>1</sup> Koninklijk besluit van 29 juni 2014 tot wijziging van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, B.S. 8 augustus 2014



Met inachtneming van de wet betreffende de leerplicht<sup>2</sup>, moet de kandidaat-alternerende leerling, om toegang te krijgen tot de alternerende opleiding, minstens aan de volgende voorwaarden voldoen:

- minstens de leeftijd van 15 jaar hebben bereikt en minstens de eerste twee leerjaren van het secundair onderwijs met volledig leerplan hebben gevolgd
- of
- 16 jaar zijn zonder studievoorwaarden

#### Toegang tot het gewoon alternerend secundair onderwijs

#### Toegang tot een opleiding artikel 45 – tweede graad beroepsonderwijs

De minderjarige leerlingen die op het moment van de inschrijving:

- o minstens de leeftijd van 15 jaar hebben bereikt en minstens de eerste twee leerjaren van het secundair onderwijs met volledig leerplan hebben gevolgd<sup>3</sup>
- o 16 jaar oud zijn<sup>4</sup>

#### Toegang tot de opleiding artikel 49 – derde graad beroepsonderwijs

1. De minderjarige leerlingen die op het moment van de inschrijving de leeftijd van 15 jaar hebben bereikt en beantwoorden aan een van de volgende voorwaarden:
  - a) geslaagd zijn (oriënteringsattest A) voor de eerste graad (getuigschrift van de eerste graad) van het secundair onderwijs
  - b) door de klassenraad zijn doorverwezen naar een 3<sup>e</sup> jaar secundair onderwijs in de door deze laatste bepaalde vormen en afdelingen, waaronder het beroepsonderwijs (oriënteringsattest)
2. Kan ook worden ingeschreven, elke leerling die beantwoordt aan de drie volgende cumulatieve voorwaarden:
  - o niet voldoen aan de bepalingen inzake het verlenen van gelijkwaardigheid van buitenlandse diploma's en studiegetuigschriften
  - o een gunstig advies krijgen van de toelatingsraad
  - o 16 jaar zijn vóór 31 december die volgt op het begin van het schooljaar

De voorwaarden betreffende de toegang tot opleidingen van het alternerend secundair onderwijs artikel 49 (4P, 5P, 6P, 7P, 5Q, 6Q, 7Q) en artikel 45 (3<sup>e</sup> graad)<sup>5</sup> worden toegelicht in de richtlijnen van de algemene directie van het leerplichtonderwijs. Ter herinnering, artikel 49 wordt niet georganiseerd in de 2<sup>e</sup> graad van het technisch onderwijs.

#### Toegang tot het gespecialiseerd alternerend secundair onderwijs

Het alternerend onderwijs kan worden georganiseerd in het gespecialiseerd secundair onderwijs van vorm 3, in fase 3 en met een met redenen omkleed advies van de klassenraad in fase 2. Het kan ook worden georganiseerd in vorm 4, in de tweede graad van het beroepsonderwijs en in de derde graad van het technisch kwalificatieonderwijs of het beroepsonderwijs.

Om zich te kunnen inschrijven in het gespecialiseerd alternerend secundair onderwijs, moet de leerling voldoen aan de 5 volgende cumulatieve voorwaarden:

- zijn ingeschreven in het gespecialiseerd onderwijs
- de leeftijd van 15 jaar hebben bereikt en gedurende 2 jaar regelmatig lessen hebben gevolgd in het secundair onderwijs of 16 jaar oud zijn
- de voorbereidingsmodule voor alternerende opleidingen hebben gevolgd
- het akkoord van de klassenraad hebben gekregen betreffende de mogelijkheid om de leerling naar het gespecialiseerd alternerend onderwijs door te verwijzen. Door zich te baseren op het geïndividualiseerd leerprogramma verklaart de klassenraad

<sup>2</sup> Wet van 29 juni 1983, art. 1, § 1 (B.S., 6 juli 1983)

<sup>3</sup> Wet van 29 juni 1983 betreffende de leerplicht, art. 1, § 1, lid 2

<sup>4</sup> Ibidem

<sup>5</sup> Alternierend onderwijs art. 49: alternierend secundair onderwijs dat dezelfde opties, dezelfde doelstellingen inzake vaardigheden en dezelfde attesten beoogt als de voltijdse vorm  
Alternierend onderwijs art. 45: alternierend secundair onderwijs georganiseerd op basis van specifieke opleidingsprofielen - Uitreiking van een specifiek kwalificatiegetuigschrift

dat de leerling de transversale en beroepsvaardigheden voldoende beheerst om zich te integreren in de onderneming.

- een overeenkomst voor alternerende opleiding sluiten in overeenstemming met het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 17 juli 2015

#### Toegang tot het alternerend onderwijs indien de algemene toelatingsvoorwaarden niet zijn vervuld

Na afloop van het tweede differentiatiejaar of het bijkomende differentiatiejaar bedoeld in het decreet<sup>6</sup> om alle leerlingen de mogelijkheid te geven om de basisvaardigheden te verwerven, moet de kandidaat vanwege de **klassenraad** het voorwerp uitmaken van een beslissing die hem o.a. de mogelijkheid biedt om zijn alternerende opleiding voort te zetten.

#### Toegang tot de door het IFAPME / de SFPME georganiseerde opleidingen

De toegangsvoorwaarden zijn de algemene voorwaarden. De bijzondere voorwaarden van de leerovereenkomsten werden opgeheven (mechanica, elektriciteit, detailhandel, ...).<sup>7</sup>

#### Balans van de vaardigheden

**Elke opleidingsoperator** moet voor elke jongere een balans opmaken waarin de vaardigheden die de jongere vóór zijn toetreding tot het stelsel inzake alternerende opleiding dient te beheersen worden vastgelegd en de beroepsoriëntering wordt bevestigen.

Als tekortkomingen de leerling beletten om niveau "A" van het opleidingsplan in verband met artikel 6 van de alternerende overeenkomst te bereiken, moet de operator een remediëringsprogramma voorstellen dat een vlotte verwerving van de ontbrekende vaardigheden beoogt. Hij zal bovendien instaan voor de tenuitvoerlegging van het programma.

Wanneer de jongere de vastgelegde doelstellingen van zijn programma zal hebben bereikt, zal hij tot de bedrijfsopleiding worden toegelaten.

De regeringen bepalen, door de gelijktijdige aanneming van besluiten met dezelfde inhoud, de modaliteiten van dit voorbereidend programma en de slaagcriteria.

De leerling die een remediëringsprogramma volgt, wordt beschouwd als regelmatig inschreven in het onderwijs-/opleidingscentrum.

Deze vaardighedenbalans geeft toegang tot de opleidingen IFAPME / SFPME bij het ontbreken van een vroeger schooldossier.

#### Leeftijdsgrens om een alternerende overeenkomst te sluiten

De kandidaat-leerling mag de leeftijd van 25 jaar nog niet hebben bereikt op het moment van het sluiten van een alternerende overeenkomst, maar mag zijn opleiding ten hoogste voortzetten tot het einde van het kalenderjaar waarin hij de leeftijd van 26 jaar heeft bereikt.

### **3. De ondernemingen die een alternerende overeenkomst kunnen sluiten**

#### 3.1. De erkenning

Artikel 2bis van het kaderakkoord tot samenwerking luidt als volgt:

- § 1: *Vooraleer een overeenkomst wordt gesloten, moet het bedrijf erkend zijn bij een opleidingsoperator om een alternerende opleiding te verstrekken volgens de hierna omschreven modaliteiten.*
- § 2. *Het bedrijf dient een erkenningsaanvraag in bij een operator in alternerende opleiding. Binnen drie maanden na de erkenningsaanvraag bezoekt de alternerende opleidingsoperator het bedrijf om na te gaan of het bedrijf voldoet aan de erkenningsaanvragen (...).*

<sup>6</sup> Decreet van 7 december 2007 houdende organisatie van de structurele differentiatie in de eerste graad om alle leerlingen de mogelijkheid te geven om de basisvaardigheden te verwerven (B.S., 26 februari 2008)

<sup>7</sup> Het bureau van het beheerscomité van het IFAPME heeft echter bijzondere toelatingsvoorwaarden voor de auto- en landbouwmechanica, de elektriciteit, de verwarming en de optica gespecificeerd (bureau van 10 juni 2016).

De te gebruiken typedocumenten (erkenningaanvraag, bezoekverslag, kennisgeving van de erkenning, de weigering, de intrekking of de schorsing) zijn terug te vinden aan het einde van het vademecum in punt 10 "In te vullen documenten D1 tot D4". Zie ook **thematische fiche 1**.

Vóór het sluiten van de alternerende overeenkomst moet de onderneming erkend zijn (voorlopige erkenning, en binnen drie maanden, definitieve erkenning).

#### OPMERKINGEN:

##### 1/ Waarvoor is de opleidingsoperator verantwoordelijk?

In overeenstemming met artikel 3, 9° van het besluit betreffende de alternerende overeenkomst *laat de onderneming de referentiepersoon op de plaats waar de alternerende overeenkomst wordt uitgevoerd nagaan of het ondernemingshoofd de door hem aangegane verplichtingen naleeft*.

Het is dus de onderneming die de documenten verzamelt in het kader van haar erkenningsprocedure en die ze ter beschikking van de opleidingsoperator dient te houden zodat hij ze kan inkijken/controleren. Voor elke referentiepersoon is het echter belangrijk dat hij zich bij elk bezoek vergewist van de opleidingsvoorwaarden voor de leerlingen, zowel op het vlak van de verwezenlijking van het opleidingsplan als wat betreft de van de leerling ter beschikking gestelde uitrusting.

2/ Naar aanleiding van de hervorming van de financiële incentives voor de alternerende opleiding en de aanwerving van sectorale coaches dient de opleidingsoperator in Wallonië het advies in te winnen van een sectorale coach die de aanvraag zal onderzoeken en een advies zal uitbrengen op basis van het bedrijfsbezoekverslag, waarvan het model sinds 1 februari 2017 door de OFFA is vastgelegd. Bij het ontbreken van een sectorale coach neemt de operator het initiatief.

3/ In Brussel kan de sectorale vertegenwoordiger ook ondersteuning bieden aan de opleidingsoperator.

##### 3.2. De mentoren

In overeenstemming met artikel 2, § 3 van het kaderakkoord tot samenwerking *wijst de onderneming binnen het bedrijf een mentor aan die moet zorgen voor het vlotte verloop van de opleiding van de leerling volgens zijn opleidingsplan en er onder meer op moet toezien dat hij de beroepsvaardigheden verwerft die nodig zijn voor de uitoefening van zijn toekomstige beroep*.

Er zijn twee benaderingen voor de functie van mentor (zie thematische fiche 14):

- **de mentor wordt aangesteld door de onderneming en beantwoordt aan een van de drie voorwaarden (a, b, c) die worden vermeld op pagina's 2 en 3 van de alternerende overeenkomst.** De onderneming verklaart op eer dat de aangestelde mentor aan een van de drie voorwaarden voldoet en van onberispelijk gedrag is. De onderneming verklaart op eer dat ze de documenten heeft gecontroleerd die de bekwaamheid van de mentor aantonen om door de onderneming te worden aangesteld, zoals verduidelijkt in de erkenningsaanvraag van de onderneming.
  - **de mentor wordt erkend in de zin van het decreet van de Waalse Regering van 20 juli 2016 betreffende de financiële incentives** Om te worden erkend, moet de mentor het bewijs leveren dat hij minstens 5 jaar beroepservaring heeft door verstrekking van:
    - een attest van de werkgever zelf en/of
    - een attest van een of meer vorige werkgevers en/of
    - een kopie van de inschrijving van de mentor in de Kruispuntbank van Ondernemingen, indien hij vóór zijn activiteit als werknemer in loondienst een zelfstandige activiteit heeft uitgeoefend in het beroep waarvoor de ervaring moet worden aangetoond
- en
- hetzij een kopie van het getuigschrift van de gevolgde mentoropleiding
  - hetzij een kopie van het getuigschrift inzake de validering van de vaardigheden als mentor

- hetzij een kopie van zijn pedagogisch diploma. Dit diploma moet betrekking hebben op de vaardigheden van het beroep dat of de functie die het voorwerp uitmaken van de opleiding waarvoor de mentor de opvolging en de omkadering van de leerling verzekert.

**OPGELET:** wat de erkende mentor betreft, blijft de voortzetting van deze maatregel in de zin van het koninklijk besluit van 16 mei 2003 van toepassing in het Brussel Hoofdstedelijk Gewest. Het besluit van 20 oktober 2016 verwijst naar de herziening van de financiële incentives en heft de doelgroepvermindering op, zoals vastgelegd in het koninklijk besluit van 16 maart 2003 inzake de vermindering van de socialezekerheidsbijdragen voor mentoren.

**Opgelet:** wat de erkende mentor betreft, blijft het koninklijk besluit van 16 mei 2003 van toepassing in het Brussel Hoofdstedelijk Gewest. Het besluit van 20 oktober 2016 verwijst naar de herziening van de financiële incentives en heft de vermindering op, zoals vastgelegd in het koninklijk besluit van 16 maart 2003 inzake de vermindering van de socialezekerheidsbijdragen voor de doelgroep van de mentoren.

#### **4. De alternerende overeenkomst - recht op arbeid en sociale bescherming**

##### 4.1. Het model van de alternerende overeenkomst

In punt 10 "In te vullen documenten D6" vindt u de alternerende overeenkomst, zoals ze in drie exemplaren moet worden ondertekend door de twee contracterende partijen: de leerling en de verantwoordelijke van de onderneming. Een nieuwe versie waarin de wijzigingen zijn opgenomen die zijn aangebracht door de regeringen die partij zijn bij het samenwerkingsakkoord, is sinds juli 2016 beschikbaar op de website.

Het is belangrijk om de gegevens van de leerling, de onderneming en de door de onderneming aangestelde mentor duidelijk te vermelden. Wat de vestigingseenheid betreft waar de opleiding wordt gegeven, wordt naast het op de overeenkomst te vermelden eenheidsnummer aan de referentiepersoon aangeraden om het volledige adres van deze eenheid op te geven om de effectieve opvolging van de leerling te kunnen garanderen. Het volledige adres dat overeenstemt met het nummer van de vestigingseenheid, kan ook worden teruggevonden op de website van de Kruispuntbank van Ondernemingen.

**Het opleidingsplan, zoals voorzien in het kaderakkoord tot samenwerking, moet verplicht bij de overeenkomst worden gevoegd. Het wordt ondertekend door de opleidings- of vormingsoperator (+ stempel), de verantwoordelijke van de onderneming en de leerling.**

De drie exemplaren zijn bestemd voor:

- de onderneming
- de opleidingsoperator
- de leerling

De opleidingsoperatoren hebben de mogelijkheid om op de eerste pagina van de overeenkomst hun stempels of logo's op te nemen, links van het kader waar hun gegevens worden vermeld.

De logo's "ESF" en "Marshallplan 4.0" moeten onderaan de eerste pagina van de overeenkomst worden opgenomen in functie van de operator.

- Voor het IFAPME moeten de twee logo's worden opgenomen.
- Voor de SFPME en het onderwijs moet enkel het logo van het ESF worden opgenomen.

**De onderstaande elementen moeten worden ingevuld op het moment van de ondertekening van de overeenkomst:**

- de duur (artikel 1)
- de identificatie van het beroep (artikel 3)
- de uurroosters van de opleiding in de onderneming en bij de opleidingsoperator (artikel 5)
- het bedrag van de bezoldiging (artikel 6)

**Wanneer moet er een nieuwe overeenkomst worden opgesteld?**

Er is een nieuwe overeenkomst nodig in geval van:

- een wijziging van het ondernemingsnummer in de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid
- de overname van een onderneming met een identiek KBO- en RSZ-nummer
- een opleiding om een ander beroep aan te leren

**Wanneer moet er een aanhangsel worden opgesteld?**

- in geval van een wijziging van de mentor of de vestigingseenheid (geïdentificeerd door het door de Kruispuntbank van Ondernemingen toegekende nummer) waar de opleiding wordt gegeven (zijnde de plaats waar de praktische bedrijfsopleiding wordt uitgevoerd)
- in geval van een wijziging van het paritair comité van de onderneming
- in geval van een wijziging van de bezoldiging van de leerling (verandering van niveau)
- in geval van een wijziging van de duur van de alternerende overeenkomst, in gezamenlijk overleg tussen de leerling, de onderneming en de referentiepersoon (zie ook punt 4.2. infra)

Er is geen standaardmodel voor het aanhangsel.

**Wanneer moet er een bijlage worden opgesteld (die officieel wordt meegedeeld aan de betrokken partijen)?**

- in geval van een wijziging van de referentiepersoon en/of het uurrooster van de opleiding in de onderneming of bij de opleidingsoperator
- in geval van een wijziging van de gegevens van de leerling
- in geval van een wijziging van de opleidingsoperator

De onderneming bezorgt het sociaal secretariaat een kopie van de alternerende overeenkomst zodra die gesloten is, evenals de bijlagen en de aanhangsels. De overeenkomsten, bijlagen en aanhangsels kunnen via e-mail of per fax worden verstuurd.

**4.2. De duur van de alternerende overeenkomst (artikel 1)**

Het is verplicht om de begin- en einddatum van de overeenkomst te vermelden en te verduidelijken, evenals het aantal opleidingsmaanden.

De begindatum van de alternerende overeenkomst kan de datum zijn waarop de opleiding in het opleidingscentrum aanvangt, in overeenstemming met het wekelijkse uurrooster dat is vastgelegd in het in artikel 5 van de overeenkomst vermelde referentierooster. Indien de alternerende opleiding een ander ritme volgt dan het wekelijkse, kan deze begindatum ook overeenstemmen met een opleidingsperiode die uitsluitend plaatsvindt in het opleidingscentrum.

De duur van de alternerende overeenkomst wordt bepaald in overeenstemming met het bij de alternerende overeenkomst gevoegde opleidingsplan. De looptijd van deze overeenkomst kan minstens 1 jaar en hoogstens 6 jaar bedragen, aangezien deze duur afhangt van die van het opleidingsplan.

In het kader van de kwalificatie uitgedrukt in eenheden van leerresultaten (KEL) is de duur bijvoorbeeld variabel. Ze kan drie maanden bedragen. Om het getuigschrift van hoger secundair onderwijs te kunnen behalen, wordt de duur van de overeenkomst bepaald in functie van het aantal maanden (7<sup>e</sup> jaar beroepsopleiding).

De duur van de alternerende overeenkomst kan in onderlinge overeenstemming worden verlengd, na overleg met de leerling, de onderneming en de referentiepersoon, om het voor de leerling mogelijk te maken zijn opleidingsplan zowel in de onderneming als bij de opleidingsoperator af te ronden (bv. tweede zit, lange afwezigheid wegens ziekte, leerproblemen, ...). In dat geval zal door de onderneming en de leerling een aanhangsel worden ondertekend, dat aan de opleidingsoperator wordt bezorgd.

Zie ook **thematische fiche 2**.

#### 4.3. Proefperiode (artikel 1 van de alternerende overeenkomst)

De proefperiode is beperkt tot 1 maand. Het gaat om een maand van effectieve prestaties in de onderneming.

Na overleg met de referentiepersoon kan door de leerling of de onderneming een einde worden gesteld aan de overeenkomst, op voorwaarde dat een opzeggingstermijn van 7 dagen in acht wordt genomen. Dit moet worden bekendgemaakt via een schrijven dat via een deurwaarder of persoonlijk wordt afgegeven met ontvangstbewijs, dat uitwerking heeft de dag na de schriftelijke kennisgeving van de opzegging. Bij het ontbreken van een ontvangstbewijs gebeurt de kennisgeving bij aangetekend schrijven met ontvangstbewijs, die in werking treedt de derde werkdag na de verzending ervan.

#### 4.4. Identificatie van het beroep (artikel 3 van de alternerende overeenkomst)

Het gaat erom de beroepen te vermelden waarvoor de praktijkopleiding in de onderneming kan plaatsvinden.

Er kunnen verschillende benamingen zijn afhankelijk van de opleidingsoperatoren, behalve voor de opleidingsprofielen die zijn gevalideerd door de SFMQ (*Service Francophone des Métiers et des Qualifications*).

#### 4.5. Uurrooster van de opleiding in de onderneming en bij de opleidingsoperator (artikel 5 van de alternerende overeenkomst)

**Het referentierooster, zoals voorzien in artikel 5 van de overeenkomst, moet worden ingevuld** op het moment van de ondertekening van de overeenkomst.

Hoe moet het rooster worden ingevuld? Dit rooster bevat het precieze aantal gepresteerde uren in de onderneming. Bij de opleidingsoperator worden enkel de hele of halve opleidingsdagen aangevinkt.

Wanneer voor een bepaalde overeenkomst het uurrooster van de opleiding in de onderneming of bij de opleidingsoperator wordt gewijzigd, wordt deze wijziging officieel meegedeeld aan de leerling en de andere partij om bij de overeenkomst te worden gevoegd. Hiervoor is geen aanhangsel bij de overeenkomst nodig.

De onderneming moet de alternerende leerling, op jaarbasis, minstens voor een gemiddelde arbeidsduur van 20 uur per week tewerkstellen.

De wekelijkse opleidingsduur in de onderneming en bij de opleidingsoperator mag niet meer dan 38 uur bedragen. Er kunnen echter bijzondere bepalingen worden vastgelegd door het paritair comité waaronder de onderneming ressorteert, de collectieve arbeidsovereenkomst of het arbeidsreglement van de onderneming. Bijvoorbeeld: een verhoging van de wekelijkse arbeidsduur tot 40 uur, op voorwaarde dat 12 inhaalrustdagen per jaar worden toegekend in de bouwsector, of een vermindering van de arbeidsduur in bepaalde ondernemingen of sectoren onder 38 uur per week (bv. in sommige PC van de distributiesector, 35 uur per week).

De problemen in verband met de overuren, zondagwerk, het werk op feestdagen, nachtwerk en de inhaalrustdagen komen aan bod in **thematische fiche 2**.

Artikel 5 van de alternerende overeenkomst luidt als volgt: "*Wanneer de opleiding in het centrum niet tijdens de schoolvakantie wordt georganiseerd, presteert de leerling zijn volledige wekelijkse rooster in de onderneming, behalve indien er bepalingen zijn genomen overeenkomstig artikel 7 van deze overeenkomst.*" Deze bepalingen hebben betrekking op de wettelijke jaarlijkse vakantie en de schoolvakanties.

Worden niet beschouwd als schoolvakanties: pedagogische studiedagen, de schorsing van de lessen in het onderwijs-/opleidingscentrum wegens afwezigheid van de lesgevers, ... In die gevallen moet de leerling dus niet naar de onderneming gaan, behalve wanneer de leerling / zijn wettelijke vertegenwoordiger daarover anders beslist. Indien zich dergelijke gebeurtenissen voordoen, blijft de bezoldiging van de leerling maandelijks en forfaitair.

#### 4.6. Bedrag van de bezoldiging (artikel 6 van de alternerende overeenkomst)

De bezoldiging is forfaitair en dekt zowel de opleidingen die door de opleidingsoperator worden gegeven als degene die in de onderneming worden gevolgd, ongeacht de verdeling ervan tussen deze twee actoren. De

maandelijkse vergoeding moet dus niet worden aangepast wanneer de leerling het aantal opleidingsuren in de onderneming verhoogt door een sluiting van het opleidingscentrum tijdens de schoolvakanties. Bovendien varieert de bezoldiging in functie van de verworven vaardigheden van de alternerende leerling.

Er zijn 3 vaardigheidsniveaus: A, B en C. De bedragen van de bezoldigingen worden berekend op basis van een percentage van het gewaarborgd gemiddeld minimum maandinkomen (GGMMI), dat wordt geïndexeerd op dezelfde basis als de automatische loonindexering.

Het GGMMI aan 100% (18 jaar) is vastgelegd op 1.531,93 euro (van toepassing sinds 1 juni 2016). De bezoldiging van de leerlingen stemt overeen met de volgende bedragen:

- niveau A: forfaitaire bezoldiging van 260,43 EUR/maand opleiding in de onderneming (zijnde minstens 17% van het geïndexeerde GGMMI)
- niveau B: forfaitaire bezoldiging van 367,66 EUR/maand opleiding in de onderneming (zijnde minstens 24% van het geïndexeerde GGMMI)
- niveau C: forfaitaire bezoldiging van 490,22 EUR/maand opleiding in de onderneming (zijnde minstens 32% van het geïndexeerde GGMMI)

Elke leerling begint zijn opleidingstraject in niveau A. De referentiepersoon beslist of de leerling naar een hoger niveau mag overgaan na het advies van de mentor te hebben ingewonnen en in overleg met de leerling. In geval van een niveauwijziging dient een aanhangsel bij de overeenkomst te worden gesloten, dat aan alle partijen moet worden overgemaakt.

De bedragen zijn minima en kunnen dus het voorwerp uitmaken van een overleg tussen de leerlingen en de ondernemingen.

Naast de bovenstaande vastgelegde minimale bezoldigingen geniet de leerling andere voordelen indien ze expliciet voor de leerlingen zijn opgenomen in de collectieve arbeidsovereenkomsten of in een ondernemingsovereenkomst.

Opgelet: de vergoeding van de leerling werkt volgens een "prorata temporis" logica. Dit wil zeggen dat wanneer de leerling op 15/01 in de onderneming aan de slag gaat, zijn maandelijkse vergoeding enkel betrekking zal hebben op de periode die door zijn overeenkomst wordt gedekt (namelijk van 15/01 tot 31/01). Dezelfde redenering moet worden gevolgd indien de overeenkomst in de loop van de maand wordt beëindigd.

Het bedrag van de vergoeding bepaalt of aan jongeren van meer dan 18 jaar al dan niet kinderbijslag wordt toegekend. Zie **thematische fiche 3**.

De leerling **moet** van zijn onderneming maandelijks een loonfiche **ontvangen**, en aan het einde van elk kalenderjaar een fiscaal attest en een individuele samenvattende afrekening met de bezoldigingen en de prestaties en afwezigheden (schorsing van de overeenkomst) van de leerling.

#### 4.7. Jaarlijkse vakantie

De leerling moet tussen 1 mei en 31 oktober minstens 3 opeenvolgende weken vakantie nemen, ongeacht het type van vakantie, en de werkgever moet hem die toekennen.

De alternerende leerling heeft vanaf het eerste jaar alternerende opleiding recht op twee soorten jaarlijkse vakantie, waarvoor overleg is gepleegd met de onderneming en de referentiepersoon over de keuze van de datums:

- 1) De verdiende vakantiedagen worden toegekend en hun datums worden bepaald op basis van een beslissing van het paritair comité waartoe de onderneming behoort en anders volgens de geldende bepalingen in de onderneming. De leerling kan deze aanvullen door te vragen om in aanmerking te komen voor de reglementering betreffende de Europese vakantie. In het geval van een collectieve sluiting van de onderneming wegens jaarlijkse vakantie is de reglementering van de tijdelijke werkloosheid van toepassing op de alternerende leerlingen.

- 2) 4 opeenvolgende onbetaalde schoolvakantieweken die tussen 1 januari en 31 december worden vastgelegd in overleg tussen de leerling, de onderneming en de referentiepersoon van de opleidingsoperator

De betrokken partijen dienen de datums van de schoolvakanties voor een bepaald jaar overeen te komen uiterlijk op 30 april van dat jaar, behoudens andere bepaling vastgelegd in het arbeidsreglement of overeengekomen met de bedrijfsleider of zijn wettelijke vertegenwoordiger.

Zie **thematische fiche 4**.

#### 4.8. Nummering en DIMONA-aangifte

Er wordt een geharmoniseerde nummering van de overeenkomsten overwogen voor de opleidingsoperatoren: werken aan de gang met de operatoren en in het kader van het platform.

De werkgroep "Vademecum" moet zijn werken hervatten in het kader van de harmonisering.

#### **DIMONA-aangifte**

Deze DIMONA-aangifte moet uiterlijk vóór het begin van de uitvoering van de alternerende overeenkomst door de werkgever worden gedaan, ongeacht of die in het opleidingscentrum of in de onderneming plaatsvindt. Anders kan de werkgever zwaar worden bestraft door de RSZ.

De elementen van de DIMONA-aangifte bevinden zich in **thematische fiche 5**.

#### 4.9. Einde van de alternerende overeenkomst (zie **thematische fiche 15**)

#### 4.10. Schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst (zie **thematische fiche 16**)

#### 4.11. Risicoanalyse betreffende de prestaties in de onderneming en voorafgaande medische onderzoeken **thematische fiche 6**

#### 4.12. Arbeidsongevallen (zie **thematische fiche 7**)

#### 4.13. Beroepsziekten (zie **thematische fiche 8**)

#### 4.14. Inschrijving bij een ziekenfonds en tegemoetkoming in de kosten voor geneeskundige verzorging (zie **thematische fiche 9**)

#### 4.15. Schorsingen van de alternerende overeenkomst

Wanneer de leerling zijn prestaties niet in de onderneming kan uitvoeren, moet die laatste hem een bezoldiging storten gedurende de eerste 7 **kalenderdagen** van zijn afwezigheid, zijnde een week, en dus met inbegrip van de dagen in het onderwijs-/opleidingscentrum. De onderneming dient echter niet de gewaarborgde bezoldiging te betalen voor de eerste 7 dagen tijdelijke werkloosheid die niet te wijten is aan een technische stoornis (zie **thematische fiche 11**), aangezien de RVA de werkloosheidsuitkeringen vanaf de eerste dag van de schorsing van de alternerende overeenkomst uitbetaalt.

*Afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid (moederschapsrust, ziekte-ongeval):*

Vanaf de 8<sup>e</sup> dag genieten de leerlingen van de bepalingen die door de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en het koninklijk besluit van 28 november 1969 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders zijn voorzien in geval van arbeidsongeschiktheid.

Deze bepalingen zijn van toepassing op:



- ziekte of een ongeval (zie **thematische fiche 10**)  
Zoals voor de werknemers is de gewaarborgde bezoldiging niet opnieuw verschuldigd wanneer zich een nieuwe arbeidsongeschiktheid (herval) voordoet binnen de 14 dagen die volgen op het einde van een periode van arbeidsongeschiktheid waarvoor de leerling een gewaarborgde bezoldiging heeft ontvangen wegens een niet-beroepsgerelateerde arbeidsongeschiktheid, tenzij hij door middel van een medisch attest kan aantonen dat deze nieuwe arbeidsongeschiktheid te wijten is aan een andere ziekte of een ander ongeval. Deze regel is niet van toepassing in geval van een arbeidsongeval of een beroepsziekte.
- het moederschapsverlof en de bevallingsrust, het vaderschapsverlof en het profylactisch (zie **thematische fiche 10**)

*Kort verzuim of omstandigheidsverloven:*

De leerling heeft recht op een door de onderneming betaald verlof ter gelegenheid van familiegebeurtenissen of voor de vervulling van staatsburgerlijke plichten, waaronder huwelijk, geboorte, oproeping als getuige op bevel van een rechter, ...  
Het aantal toegelaten afwezigheidsdagen varieert afhankelijk van de gebeurtenis en mag nooit meer dan 7 kalenderdagen bedragen.

*Verlof wegens dwingende redenen:*

De leerling heeft recht op maximaal 10 afwezigheidsdagen per jaar wegens dwingende redenen. Om zijn recht uit te oefenen, dient hij zijn werkgever - indien mogelijk van tevoren - op de hoogte te brengen en de aangevoerde redenen te bewijzen als de werkgever daarom vraagt.

Een dwingende reden is een niet te voorzien reden die los staat van de prestaties in de onderneming, die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de leerling vereist, voor zover de uitvoering van de alternerende overeenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt. Voorbeelden: ziekte, ongeval of ziekenhuisopname van een ouder of een verwant in de eerste graad die al dan niet onder hetzelfde dak woont, persoonlijke verschijning voor de rechter, ...

De eerste 7 kalenderdagen in de onderneming worden door de onderneming betaald. Deze dagen worden niet gelijkgesteld met de gepresteerde dagen inzake jaarlijkse vakantie.

De leerling is verplicht om de onderneming en de referentiepersoon de nodige gegevens en attesten over te maken (bv. doktersbriefje) ter rechtvaardiging van zijn eventuele afwezigheden, in overeenstemming met artikel 4, 7° van de alternerende overeenkomst, en dit binnen 2 werkdagen, tenzij anders is vastgelegd in het arbeidsreglement.

#### 4.16. Inschakelingsuitkeringen (zie **thematische fiche 12**)

#### 4.17. Beroepsrisico's en burgerlijke aansprakelijkheid

Artikel 3, 15° luidt als volgt: "*De onderneming sluit bij een erkende verzekeringsmaatschappij inzake burgerlijke aansprakelijkheid een verzekeringspolis af die de schade dekt die door de leerling aan derden wordt veroorzaakt in de onderneming waar deze laatste wordt opgeleid, evenals in het kader van zijn opleiding in de onderneming.*"

Een alternerende leerling kan lichamelijke schade (wondingen), materiële schade (bv. vlekken door schilderwerken) of immateriële schade (bv. economische schade te wijten aan de stopzetting van een derde bedrijf, als gevolg van een breuk in een gasleiding of aantasting van het milieu, waarvoor de leerling aansprakelijk is) veroorzaken aan derden in de onderneming waar hij wordt opgeleid.

De onderneming is verplicht om een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten bij een erkende verzekeringsmaatschappij die de risico's in verband met deze eventuele schade dekt. Ze moet het bewijs van het bestaan van deze overeenkomst ter beschikking van de referentiepersoon houden.

#### 4.18. Terugbetaling van de verplaatsingskosten (zie **thematische fiche 13**)

#### 4.19. Werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen

Op dat vlak worden de alternerende leerlingen gelijkgesteld met de gewone werknemers.

De werkkledij is de kleding die de leerling moet dragen om zich niet vuil te maken. De onderneming staat in voor de aankoop, de reiniging, het onderhoud en de vervanging van deze werkkledij, behalve indien een cao in een premie of een vergoeding voorziet voor de tenlasteneming van de levering, de reiniging, het onderhoud en de vernieuwing van de werkkledij door de leerling zelf.

De beschermingskledij mag niet worden verward met de werkkledij. Ze maakt integraal deel uit van de individuele beschermingsmiddelen die de onderneming dient ter beschikking te stellen om de leerling te beschermen tegen de risico's in verband met zijn prestaties in de onderneming. (Zie in dat verband ook **thematische fiche 6**: risicoanalyse betreffende de prestaties in de onderneming en voorafgaande medische onderzoeken)

#### 4.20. Tijdelijke werkloosheid (zie **thematische fiche 11**)

### **5. Opleidingsplan (te voorzien)**

### **6. Balans van de vaardigheden (te voorzien)**

### **7. Onderwerping aan de RSZ – Werknemers- en werkgeversbijdragen (te voorzien)**

### **8. Herziening van de financiële incentives (te voorzien)**

### **9. Thematische fiches**

Overzicht van de thematische fiches

**Fiche 1:** Erkenning van de ondernemingen – toelichtingsnota

**Fiche 2:** Uurrooster van de opleiding in de onderneming en bij de opleidingsoperator

**Fiche 3:** Kinderbijslag

**Fiche 4:** Jaarlijkse vakantie

**Fiche 5:** Nummering en DIMONA-aangifte

**Fiche 6:** Risicoanalyse betreffende de prestaties in de onderneming en voorafgaande medische onderzoeken

**Fiche 7:** Arbeidsongevallen

**Fiche 8:** Beroepsziekten

**Fiche 9:** Inschrijving bij een ziekenfonds en tegemoetkoming in de kosten voor geneeskundige verzorging – *[zal later beschikbaar zijn]*

**Fiche 10:** Arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval, moederschapsverlof en bevallingsrust, vaderschapsverlof en profylactisch verlof – *[zal later beschikbaar zijn]*

**Fiche 11:** Tijdelijke werkloosheid

**Fiche 12:** Inschakelingsuitkeringen

**Fiche 13:** Terugbetaling van de verplaatsingskosten

**Fiche 14:** Mentoren

**Fiche 15:** Beëindiging van de overeenkomst

**Fiche 16:** Schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst

**10. In te vullen documenten** (zie website van de OFFA)

Document 1: aanvraag tot erkenning van de onderneming

Document 2: model van het bedrijfsbezoekverslag (D2a en D2b)

Document 3: model van de kennisgeving van de erkenning

Document 4: model van de kennisgeving van de weigering, de intrekking of de schorsing van de erkenning

Document 5: aanvraag tot erkenning van de onderneming (informatie automatische erkenning)

Document 6: model van de alternerende overeenkomst

**11. Formulieren** (zie website van de OFFA)

Hieronder worden enkel formulieren vermeld die vaak door de opleidingsoperatoren worden gebruikt. De lijst is dus niet exhaustief, maar kan indien nodig later worden aangevuld.

Formulier 1: P7-B Samenvattend attest (kinderbijslag – controle van de inschrijving voor de opleiding)

Formulier 2: P20 COM (kinderbijslag – verlenging van de beroepsinschakelingstijd)

Formulier 3: C98 (attest van de aanwezigheid tijdens de opleiding in geval van een tijdelijke werkloosheid)

Formulier 4: C109/36 (studiegetuigschrift dat dient te worden ingevuld vóór de opening van het recht op een inschakelingsuitkeringen)

Formulier 5: C109/36-Voorwaarde21jaar-N (bewijs dat dient te worden geleverd als de jongere van minder dan 21 jaar een alternerende opleiding niet met succes heeft afgerond en niet is toegelaten in het hoger onderwijs)

Formulier 6: D94.6 (aanvraag tot vrijstelling om een alternerende opleiding van FOREM te volgen)

Formulier 7: DV94.6 (aanvraag tot vrijstelling om een alternerende opleiding van ACTIRIS te volgen)

**12. Bijlagen** (zie website van de OFFA)

- Bijlage 1: Het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie
- Bijlage 2: Het aanhangsel van 27 maart 2014 bij het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie
- Bijlage 3: Het kaderakkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding, gesloten te Brussel op 24 oktober 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie – geconsolideerde wetgeving
- Bijlage 4: Het besluit van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van 15 juli 2015 betreffende de overeenkomst inzake alternerende opleiding en het desbetreffende opleidingsplan, zoals voorzien krachtens het akkoord tot samenwerking betreffende de alternerende opleiding van 24 oktober 2008 en gewijzigd door de aanhangsels van 27 maart en 15 mei 2014
- Bijlage 5: Het besluit van de Waalse Regering van 16 juli 2015 betreffende de alternerende overeenkomst
- Bijlage 6: Het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 17 juli 2015 betreffende de alternerende overeenkomst
- Bijlage 7: De omzendbrief van februari 2016 ondertekend door ministers Milquet, Tillieux en Gosuin betreffende de interpretatieclausules van de jaarlijkse vakantie
- Bijlage 8: De opdrachten van de OFFA
- Bijlage 9: Het besluit van de Waalse Regering van 20 oktober 2016 betreffende de financiële incentives

*Thematische fiche 1:  
Erkenning van de ondernemingen – toelichtingsnota*

<b>A/ Ter attentie van de opleidingsoperatoren</b>
--

**1. Lijst van de gegevens die worden gevraagd in het kader van de procedure voor erkende ondernemingen vanaf 1 september 2016 – Exceltabel**

Deze lijst dient enkel om snel een overzicht te krijgen van de gegevens die worden vermeld in de Exceltabel (toevoeging van het nummer van de vestigingseenheid en de gegevens).

**Erkenning**

- Dossiernummer: voorbehouden aan de OFFA
- Ondernemingsnummer (**te vermelden in de tweede kolom van de tabel**)
- Datum van de voorlopige erkenning
- Datum van de definitieve erkenning
- Datum van de erkenning, reden
- Datum van de weigering, reden
- Datum van de schorsing, reden
- Bedoeld(e) beroep(en). Voeg extra regels toe in het geval van meerdere beroepen.

**Onderneming**

- Naam van de onderneming
- Naam en voornaam van de bedrijfsleider of de directeur
- Nummer van de vestigingseenheid + gegevens
- Straat
- Nummer
- Postcode
- Gemeente
- Paritair comité (nummer en naam)
- Voeg het nummer van de vestigingseenheid en het adres toe (een regel per eenheid)

**Door de onderneming aangestelde mentor**

- Mentor 1: naam + voornaam
- Mentor 2: naam + voornaam
- Opmerking: de tabel voorziet slechts in twee kolommen om ze niet nodeloos te vermeerderen. Als er meer dan 2 mentoren zijn, vragen wij u om extra regels toe te voegen.

**Operator**

- Naam van de opleidingsoperator
- Opleidingsoperator: identificatiecode met 2 cijfers en 1 letter voor de centra voor alternerend onderwijs en opleiding (CEFA) (bv. 33-S (zie tabellen van de erkenningen uitgegeven op 9 december 2016 - laatste blad); 2 letters voor de opleidingscentra (bv. IL - of S voor SFPME)
- Dienst (IFAPME/SFPME) / CEFA
- Straat
- Nummer
- Postcode
- Gemeente

- Naam en voornaam van de referentiepersoon
- Telefoon
- E-mailadres

Dienst / CEFA: dienst voor de beroepsopleiding / CEFA onderwijs

## **2. OFFA - Procedure voor de bekendmaking van de erkenningen aan de OFFA – Altererende overeenkomst**

### **2.1. Website van de OFFA:**

[www.offa-oip.be](http://www.offa-oip.be)

Om toegang te krijgen tot de documenten betreffende de erkenning van de ondernemingen (Word of Excel naargelang van het geval), dient een URL-adres te worden gebruikt dat vooraf werd meegegeed (brief van 25 januari 2016) – inlichtingen: [michel.glemot@offa-oip.be](mailto:michel.glemot@offa-oip.be).

Enkel de operatoren en de erkende sociale bedrijfssecretariaten die lid zijn van de USS (Unie van Sociale Secretariaten)<sup>8</sup>, moeten toegang kunnen krijgen tot de documenten, waaronder de lijst van de ondernemingen-leden (die momenteel wordt opgesteld) of de lijst van de intrekkingen en weigeringen van de erkenning.

### **2.2. E-mailadres om de documenten over te maken (Exceltabel)**

Om in overeenstemming te zijn met de officiële benaming van de nieuwe overeenkomst, verandert het e-mailadres in:

[agrementcontratalternance@offa-oip.be](mailto:agrementcontratalternance@offa-oip.be)

## **3. Erkenning van de ondernemingen**

### **3.1. De nieuwe documenten zijn sinds 1 februari 2017 beschikbaar**

Document 1 (D1): aanvraag tot erkenning van de onderneming om een alternerende leerling op te leiden

Document 2 (D2): bezoekverslag D2a en D2b

Document 3 (D3): kennisgeving van de erkenning

Document 4 (D4): kennisgeving van de weigering, de intrekking of de schorsing van de erkenning

Deze documenten zijn beschikbaar in punt 10 van het vademecum en op de website van de OFFA als afzonderlijke bestanden.

In de voettekst bevinden zich het nummer van het document en de toepassingsdatum.

Ter herinnering, het zijn wel degelijk de opleidingsoperatoren die de ondernemingen erkennen of die de erkenning intrekken, weigeren of schorsen.

### **3.2. Logo's**

---

<sup>8</sup> De sociale bedrijfssecretariaten die lid zijn van de USS, zijn erkende sociale secretariaten. Hun voorbehouden toegang tot de documenten is belangrijk in het kader van een goed beheer van de administratieve opvolging van de alternerende overeenkomsten door hun klanten. Dit moet het voor de sociale secretariaten mogelijk maken om na te gaan of de onderneming het voorwerp uitmaakt van een erkenning – en/of een schorsing of een intrekking – om een correcte behandeling van de alternerende overeenkomst te kunnen garanderen. De gegevens, waaronder het klantnummer van de KBO, de naam van de onderneming, de mentor en het statuut van de erkenning, zijn vereist.

Op de met de ondernemingen uitgewisselde documenten worden in de koptekst voor elke operator dezelfde logo's vermeld.

Wat de voettekst betreft, hangen de logo's af van de operator:

CEFA: het logo van het ESF (Europees Sociaal Fonds)

SFPME: het logo van het ESF (Europees Sociaal Fonds)

IFAPME: de logo's van het ESF (Europees Sociaal Fonds) en het Marshallplan 4.0



Het eigen logo van de operator zal ook onderaan de pagina worden vermeld.

### 3.3. Opmerkingen betreffende de documenten

In het Franstalig Waals Gewest is in de hervorming van de financiële incentives betreffende de alternerende opleiding vastgelegd dat de referentiepersoon een beroep moet doen op sectorale coaches, in de sectoren waar ze zijn aangesteld, om de erkenningsdossiers te onderzoeken. In Brussel kan de referentiepersoon een beroep doen op sectorale vertegenwoordigers.

D1: Aanvraag tot erkenning van de onderneming om een alternerende leerling op te leiden

De naam van de onderneming is de officiële benaming die op de website van de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) wordt vermeld.

Toevoeging van het nummer van de vestigingseenheid

De persoon die het document ondertekent (bedrijfsleider of directeur) is degene die door de onderneming is gemachtigd (degene met een volmacht).

De benaming "beroep" wordt eerder vermeld dan "vak". In dit document zal het in de onderneming uitgeoefende beroep worden vermeld.

Er wordt voorzien in een ontvangstbewijs

D2: Bezoekverslagen

D2a. Bestemd voor de referentiepersoon of de sectorale coach/vertegenwoordiger

D2b. Bestemd voor de sectorale coach/vertegenwoordiger, maar mag door de referentiepersoon worden aangevuld indien die over nuttige informatie beschikt

De referentiepersoon is niet altijd in staat om tijdens het bezoek te verduidelijken of de mentor door de onderneming is aangesteld en/of is erkend. De informatie mag bijgevolg later worden gepreciseerd.

D3: Kennisgeving van de erkenning aan de onderneming



- Begrip "risicomateriaal": de lijst van de werkzaamheden en plaatsen die aanleiding geven tot een werkverbod voor de leerlingen, is opgenomen in thematische fiche 6.
- Mogelijkheid om de opleidingsbekwaamheid te controleren: tot dusver is het onmogelijk om dit vermogen voor alle opleidingsoperatoren te controleren.
- De opleidingsbekwaamheid van de mentor: door het ontbreken van een intersectoraal akkoord tussen de sociale partners is er geen algemene norm; daarom beoordelen sommige sectoren de voor hun sector specifieke opleidingsbekwaamheid van de mentor voor een welbepaald beroep. Als er een akkoord bestaat tussen de werkgevers en de vakbonden, zal men zich dus op deze norm baseren. Er dient echter rekening te worden gehouden met de risicoberoepen en de rondreizende beroepen, waarvoor de omkaderingsnorm beperkt is tot 2 leerlingen per mentor, in overeenstemming met het samenwerkingsakkoord.

D4: Kennisgeving van de schorsing, de intrekking of de weigering aan de onderneming

De *kennisgeving van de schorsing* preciseert de duur ervan en maakt het voor de onderneming tegelijk mogelijk om te voldoen aan de verplichtingen die ze niet heeft nageleefd.

De *kennisgeving van de intrekking* wordt gedaan indien minstens een van de erkenningsvoorwaarden niet is vervuld of indien de onderneming niet in staat is om op recurrente wijze haar verplichtingen na te leven die in de alternerende overeenkomst zijn opgenomen.

De intrekking van de erkenning leidt voor een welbepaalde opleiding tot de verbreking van de alternerende overeenkomst(en) betreffende de bedoelde opleiding.

Elke *schorsing of intrekking* van een erkenning van een onderneming door een alternerende opleidingsoperator gebeurt automatisch voor alle alternerende opleidingsoperatoren, behalve wanneer de schorsing of de intrekking betrekking heeft op de niet-conformiteit van het opleidingsreferentiekader en het nog niet het voorwerp heeft uitgemaakt van een door de SFMQ opgesteld profiel.

De *kennisgeving van de weigering* wordt gedaan nadat de onderneming een aanvraag tot erkenning heeft ingediend en als minstens een van de erkenningsvoorwaarden niet zijn vervuld.

### 3.4. Procedure inzake het beheer van erkenningen

De met de ondernemingen uitgewisselde erkenningsdocumenten worden bewaard in de CEFA's, de opleidingscentra of de gedecentraliseerde diensten van het IFAPME. Als er een sectorale coach/vertegenwoordiger is, bezorgt die sinds februari 2017 de volgende documenten aan de OFFA:

- enkel D1 in geval van een prospectie
- D2a en D2b ingevuld

#### Door de opleidingsoperatoren in te vullen Exceltabel

- Een lijst van de gevraagde gegevens in Word-formaat (zichtbaarheid van de gevraagde informatie – punt 1) en een Exceltabel. De gegevens moeten in de tabel worden ingevuld en naar het volgende adres worden gestuurd: [agreementcontratalternance@offa-oip.be](mailto:agreementcontratalternance@offa-oip.be). Een regel per erkende onderneming, een regel per vestigingseenheid.
- Uw dossier zal een volgnummer krijgen vanaf de dag waarop het dossier wordt ingediend. Deze eerste kolom is voorbehouden aan de OFFA.
- Tijdens de volgende kennisgevingen betreffende de definitieve erkenningsdatum bijvoorbeeld (bedrijfsbezoekverslag) zal het dossiernummer worden vermeld om de informatie te vervolledigen.

- Na het bestand te hebben ontvangen, zal het personeel van de OFFA via e-mail een ontvangstbewijs sturen en de gegevens bijeenbrengen in één Exceltabel. Deze bijeengebrachte gegevens betreffende de erkende ondernemingen zullen toegankelijk zijn via het ULR-adres.
- De mededeling van de erkenningen via de Excelsheet zal in onderling overleg gebeuren in functie van de hergroeperingsprincipes van de erkenningen en de frequentie van de overdracht aan de OFFA.
- ✓ Op het vlak van de hergroepering:
  - IFAPME: de referentiepersonen delen de erkenningen mee aan de verantwoordelijke van de dienst die de rijen van de verschillende Excelsheets dient samen te voegen.
  - SFPME: idem IFAPME
  - CEFA: de referentiepersonen delen de erkenningen aan de coördinatoren van het CEFA mee vanuit hun CEFA, in functie van hun netwerk.
- ✓ Op het vlak van de frequentie:
  - De documenten moeten één keer per maand worden verstuurd.

#### **4. Erkenning van de ondernemingen in het kader van de "automatische" procedure van 1 september 2009 tot en met 31 augustus 2015**

In overeenstemming met artikel 17bis van het kaderakkoord tot samenwerking worden de bedrijven die niet het voorwerp hebben uitgemaakt van een intrekking van de erkenning of van een negatief advies van de adviesraad voor alternerende opleiding of van het vast bureau voor alternerende opleiding, en sinds 1 september 2009 een leerling in alternerende opleiding hebben begeleid op grond van een "Convention d'insertion socioprofessionnelle (CISP)" (overeenkomst van socio-professionele inschakeling) of een ander door de Franse Gemeenschap erkend contract of erkende overeenkomst, of een leerovereenkomst of een stageovereenkomst van het IFAPME of de SFPME, automatisch erkend in de zin van dit samenwerkingsakkoord. De operators bezorgen de OFFA de lijst van de ondernemingen, met de betrokken beroepen, die zij hebben erkend, of in het geval van de CEFA's, de lijst van de ondernemingen waarmee zij hebben samengewerkt.

##### 4.1. Verzoek om informatie

Document D5

Dit document is beschikbaar in punt 10 van het vademecum en op de website van de OFFA als afzonderlijk bestand.

Dit document dient te worden gebruikt wanneer de onderneming meedeelt dat ze kan worden erkend in het kader van de automatische erkenning. Het moet aan de OFFA worden overgemaakt om te worden gecontroleerd bij de operator waarnaar wordt verwezen. De OFFA zal via e-mail bevestigen of de onderneming al dan niet is erkend.

##### 4.3. Exceltabel

De OFFA stelt voor dat deze lijsten van erkende ondernemingen automatisch worden gescheiden van de lijsten van de sinds september 2015 erkende ondernemingen.

**B/ Ter attentie van de  
ondernemingen**

De onderneming die erkend wil worden, dient een aanvraag in bij de operator in alternerende opleiding (het IFAPME, de SFPME of het CEFA) of bij een sectorale coach/vertegenwoordiger. Daarvoor maakt ze gebruik van document D1 (dat kan worden gedownload op de website van de OFFA [www.offa-oip.be](http://www.offa-oip.be)). Het is de operator die de onderneming zal erkennen na het bezoek van de referentiepersoon of de sectorale coach/vertegenwoordiger.

De hervorming van de financiële incentives voor de alternerende opleiding in het Franstalig Waals Gewest en de aanwerving van sectorale coaches hebben tot gevolg dat de opleidingsoperator het advies dient in te winnen van een sectorale coach op het vlak van het onderzoek van de erkenningsaanvraag van de onderneming en dat de sectorale coach zijn advies zal uitbrengen op basis van het bedrijfsbezoekverslag, waarvan het model (formulier D2a en D2b) door de OFFA is vastgelegd.

De onderneming kan een bemiddelingsprocedure opstarten wanneer de erkenning bij de OFFA is geweigerd, ingetrokken of geschorst.

Om definitief te worden erkend, moet de onderneming aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. effectief het (de) beroep(en) uitoefenen waarvoor ze een erkenning aanvraagt
2. zijn ingeschreven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen
3. aan haar sociale en fiscale verplichtingen hebben voldaan
4. geen voorwerp uitmaken van een intrekking of weigering van de erkenning binnen het jaar dat voorafgaat aan zijn erkenning
5. voor de betrokken opleiding een mentor aanwijzen die belast wordt met de opvolging en de begeleiding van de leerling gedurende de alternerende opleiding

*Thematische fiche 2:  
Uurrooster van de opleiding in de onderneming en bij de  
opleidingsoperator*

**Wekelijkse opleidingsduur**

Uittreksel uit de alternerende overeenkomst

**Artikel 5:**

*De wekelijkse duur van de opleiding bedraagt [3...] uur, verdeeld volgens het hierna vermelde referentierooster.*

Deze wekelijkse duur wordt bepaald in functie van de grenzen die zijn vastgelegd door het paritair comité, de collectieve arbeidsovereenkomst en het arbeidsreglement die van toepassing zijn in de onderneming. De duur dekt zowel de opleidingen die door de opleidingsoperator worden gegeven als degene die door de onderneming worden verstrekt.

**De maximale duur van de theoretische en praktijkopleidingen mag gemiddeld nooit meer dan 38 uur per week bedragen.** Bepaalde activiteitensectoren voorzien echter in prestaties buiten het wettelijk toegelaten maximum en een compensatiemechanisme dat het mogelijk maakt om de uren te recupereren die buiten dit wettelijke maximum werden gepresteerd. Het gaat om de inhaalrust.

Hoe moet het referentierooster worden ingevuld?

Tijdens de ondertekening van de alternerende overeenkomst moet het uurrooster van de praktijkopleiding in de onderneming worden opgegeven (begin- en einduur van de prestaties).

Het precieze uurrooster van de opleiding bij de opleidingsoperator moet niet worden vermeld. De dagen of ½ dagen opleiding moeten (bijvoorbeeld) met een kruis worden aangeduid.

Als het uurrooster zou worden gewijzigd, dient akte te worden genomen van de wijziging en dient ze te worden meegedeeld aan de partijen in een bijlage bij de alternerende overeenkomst.

**Inhaalrust  
(arbeidsduurvermindering,  
ADV)**

De inhaalrust is een compensatiemechanisme waarbij de uren die buiten het wettelijk toegelaten maximum worden gepresteerd kunnen worden gerecupereerd. Dit compensatiemechanisme kan bestaan in verschillende activiteitensectoren of in bepaalde ondernemingen. Een voorbeeld: het volgende mechanisme is van toepassing voor de bouwvakarbeiders (paritair comité nr. 124).

**Inhaalrustdagen in de bouwsector**

**In de bouwsector bedraagt de effectieve wekelijkse arbeidsduur 40 uren.**

**De uren die buiten de normale wekelijkse grens (zijnde 38 uren) worden gepresteerd, worden gerecupereerd in de vorm van inhaalrustdagen per kalenderjaar. Deze beslissing maakt het voorwerp uit van een collectieve arbeidsovereenkomst die bij koninklijk besluit wordt bekrachtigd.**

**Algemene principes**

In het kader van de arbeidsduurvermindering worden 12 rustdagen toegekend aan de arbeiders van ondernemingen die onder het paritair comité van de bouwsector ressorteren, en dus ook aan de leerlingen met een alternerende overeenkomst die in deze ondernemingen worden opgeleid.

Deze dagen worden jaarlijks vastgelegd.

- Aan het einde van het jaar (in een periode waarin de wettelijke feestdag van 25 december is inbegrepen)
  - In 2017: 22/12, 26/12, 27/12, 28/12 en 29/12
- + 7 afzonderlijke dagen
  - In 2017: 03/01, 04/01, 05/01, 06/01 – 13/04, 14/04 en 26/05

Tijdens deze inhaalrustdagen mag er geen enkele activiteit in de onderneming worden uitgevoerd, behalve indien ze beantwoordt aan de in de sectorale cao vastgelegde afwijkingen.

Een voorbeeld: de arbeiders en dus de leerlingen die onder het "arbeidersstelsel" vallen en werkzaam zijn in een verwarmingsbedrijf, mogen aan het einde van het jaar werken. **Er wordt aangeraden om de toepasselijke bepalingen voor de werknemers van de sector te raadplegen.** De onderneming dient het betrokken personeel er in elk geval vooraf over te informeren.

De gepresteerde dag moet zelf worden gecompenseerd. Als de leerling tijdens de inhaalrustdagen werkt, moeten die dagen worden gerecupereerd hetzij binnen 6 weken (bv. in geval van het toezicht op de bedrijfsruimte, dringende werken om het hoofd te bieden aan een voorgekomen of dreigend ongeval of werken die door een onvoorziene noodzakelijkheid zijn vereist, ...), hetzij binnen 7 maanden wanneer de onderneming gewoonlijk een intense activiteitsperiode kent op het moment van de toekenning van de rustdagen (wat vooral het geval is voor installateurs van centrale verwarming).

#### **Aantal dagen die in aanmerking worden genomen voor de berekening van de bezoldiging**

De leerling met een alternerende overeenkomst heeft recht op de inhaalrustdagen die tijdens de duur van de alternerende overeenkomst vallen.

Bijvoorbeeld: als de overeenkomst in januari 2016 aanvangt en op 30 juni 2016 afloopt, heeft de leerling recht op de 3 inhaalrustdagen die tijdens die periode zijn vastgelegd, zijnde 29 maart, 30 maart en 6 mei. Als hij het hele kalenderjaar prestaties uitvoert in de bouwsector, zal hij dus recht hebben op 12 dagen.

De leerlingen die ziek zijn tijdens de rustdagen, mogen deze dagen niet op een ander moment recupereren.

#### **Betaling van de inhaalrustdagen**

Voor de arbeiders uit de sector worden de rustdagen vergoed door het Fonds voor Bestaanszekerheid (FBZ) van de werklieden uit het bouwbedrijf.

Voor de bedienden uit de sector betaalt de werkgever het normale maandloon zonder aftrek van inhaalrustdagen, voor zover voor de bedienden hetzelfde uurrooster van toepassing is als voor arbeiders, zijnde 40 effectieve uren per week + 12 dagen ADV/jaar.

De "leerlingen" (generieke term) dragen niet bij tot het FBZ.

De industriële leerlingen hebben recht op een pro rata regeling.

Als de industriële leerovereenkomst bijvoorbeeld aanvangt op 1 september 2016 en niet wordt onderbroken (4 gepresteerde maanden), heeft de leerling in 2016 recht op 9 van de 12 voor 2016 vastgelegde inhaalrustdagen. 4 dagen zullen door de onderneming worden betaald en de 5 andere door het Bouwopleidingsfonds.

De leerlingen van het IFAPME/de SFPME hadden ook recht op inhaalrustdagen, maar de vergoeding was volledig ten laste van de onderneming, wat betekende dat deze laatste de betaling van het normale maandloon voor haar rekening nam zonder aftrek van de inhaalrustdagen.

De leerlingen met een alternerende overeenkomst hebben tijdens de duur van de overeenkomst recht op inhaalrustdagen.

Aangezien het FBZ van de werklieden uit het bouwbedrijf momenteel niet tussenkomt om de verdiende rustdagen te vervullen volgens de bepalingen die van toepassing zijn voor industriële leerlingen, is de betaling van het normale forfaitaire maandloon zonder aftrek van de rustdagen door de onderneming de enige mogelijkheid die kan worden overwogen om de alternerende leerlingen niet te benadelen.

### **Inhaalrustdagen en jaarlijkse vakantie**

De alternerende leerlingen genieten, op het moment dat ze zijn vastgelegd en onvoorwaardelijk, door sectorale bepalingen voorziene inhaalrustdagen. Het aantal van deze dagen dat door de onderneming wordt betaald, wordt afgetrokken van het aantal schoolvakantiedagen dat niet worden vergoed en waarop de leerling aanspraak kan maken.

Zie ook thematische fiche 4.

### **Dagelijkse arbeidstijd**

De dagelijkse arbeidstijd is beperkt tot 8 uren. De arbeidsduur kan op 9 uren per dag worden gebracht wanneer de organisatie van de opleiding per week een halve, een hele of meer dan een rustdag behalve de zondag omvat. (art. 20, § 1 van de wet van 16 maart 1971).

Het is verboden om een alternerende leerling, net als elke jonge werknemer tot 18 jaar, meer dan 4,5 uren onafgebroken te laten werken. Voor de alternerende leerlingen van meer dan 18 jaar moet er telkens na 6 gepresteerde uren een pauze worden ingelast.

### **Nachtarbeid**

Uittreksel uit de alternerende overeenkomst

**Artikel 5: Uurrooster van de opleiding in de onderneming en bij de opleidingsoperator**

*[...] Nachtarbeid is verboden: de alternerende leerling tussen 15 en 18 jaar mag niet tussen 20.00 en 6.00 uur werken. Met inachtneming van de afwijkingen bedoeld in de wet en/of de collectieve arbeidsovereenkomsten van het paritair comité waaronder de onderneming ressorteert, kan de alternerende leerling van meer dan 16 jaar ertoe worden gebracht om buiten deze grenzen prestaties uit te voeren. Het is verboden om tussen 00.00 en 4.00 uur te werken, ongeacht de leeftijd van de alternerende leerling.*

### **Op wie is dit van toepassing?**

De leerlingen tussen 15 en 18 jaar met een alternerende overeenkomst mogen geen nachtarbeid verrichten, dit wil zeggen tussen 20.00 en 6.00 uur.

Er bestaan afwijkingen voor de werknemers van meer dan 16 jaar – die dus ook van toepassing zijn op de leerlingen – in meerdere sectoren of beroepen.

Onder bepaalde voorwaarden mag er in de ondernemingen die ressorteren onder het paritair comité voor het hotelbedrijf (hotels, restaurants, cafés, ...) en onder het paritair comité voor de audiovisuele sector (PC 227) worden gewerkt tot 23.00 uur.

Wat het werk in ploegen of de werken die, gezien de aard ervan, niet mogen worden onderbroken of uitgesteld betreft, kunnen de grenzen van de nachtarbeid voor de jongeren van meer dan 16 jaar op 23.00 en 7.00 uur of op 22.00 en 6.00 uur worden gebracht.

Er zijn ook afwijkingen mogelijk in de volgende sectoren:

- de koopvaardij
- de binnenscheepvaart
- **de bakkerijen-banketbakkerijen**

Zie de website van de FOD Werkgelegenheid, tabblad "jeugdige werknemers".

De alternerende leerling van 15 tot 18 jaar mag in geen geval tussen 00.00 en 4.00 's ochtends worden tewerkgesteld.

**De wetgeving betreffende de overuren en het werk op zondag en wettelijke feestdagen maakt vaak het voorwerp uit van specifieke bepalingen in de collectieve arbeidsovereenkomsten en/of de bedrijfsovereenkomsten (overloon, inhaalrust, ...). Momenteel verwijzen deze overeenkomsten niet expliciet naar de leerlingen met een alternerende overeenkomst. Als we ervan uitgaan dat de sectorale bepalingen in bepaalde gevallen ook kunnen worden toegepast op de leerlingen, is het de hoogste tijd dat wordt onderzocht of het relevant is om ze uit te breiden naar de alternerende leerlingen.**

## Overuren

Uittreksel uit de alternerende overeenkomst

**Artikel 5: Uurrooster van de opleiding in de onderneming en bij de opleidingsoperator**

*[...] De overuren zijn verboden behalve voorafgaande instemming op basis van een pedagogisch bewijsstuk tussen de onderneming, de opleidingsoperator en de alternerende leerling. Elk overuur moet worden bezoldigd en/of gecompenseerd op de in de onderneming gepresteerde uren volgens de bepalingen van de arbeidswet van 16 maart 1971.*

**De leerling is onderworpen aan dezelfde bepalingen als een werknemer van de onderneming die tot hetzelfde paritair comité behoort.** Het is nuttig om de website van de FOD Werkgelegenheid te raadplegen om de basisbeginselen en de talrijke toepasselijke afwijkingen te kennen.

- De overuren maken bijvoorbeeld het voorwerp uit van sectorale afwijkingen die bij koninklijk besluit zijn vastgelegd in bepaalde bedrijfstakken waar de tijd die nodig is voor het verrichten van de arbeid, wegens de aard van het werk, niet nauwkeurig kan worden bepaald of wanneer tijdens het werk grondstoffen worden gebruikt die snel kunnen bederven.
- In het geval van overuren voorziet de wet in een overloon:
  - van 50% op de gewone bezoldiging
  - van 100% op wettelijke feestdagen en zondagenDe cao's kunnen voorzien in hogere percentages.  
Het overloon kan worden vervangen door inhaalrustdagen.  
Opgelet: er wordt opgemerkt dat als er een overloon wordt uitbetaald, dit wordt berekend op basis van de bezoldiging van de jongere!

Aard van het pedagogisch bewijsstuk

Er mogen enkel overuren worden geïmplementeerd als ze berusten op pedagogische criteria die gezamenlijk door de onderneming, de opleidingsoperator en de alternerende leerlingen dienen te worden beoordeeld.

Een voorbeeld: in de distributiesector zou de deelname van de leerlingen aan een wijnbeurs of een degustatieavond met promotieproducten overuren kunnen rechtvaardigen, omdat de leerling hier de verkoopargumentatie onder de knie kan krijgen. Ter herinnering, in deze sector begint het overuur op het 36<sup>e</sup> uur/week wanneer het uurrooster bestaat uit 35 effectieve uren per week.

### Werk op zondagen en wettelijke feestdagen

Uittreksel uit de alternerende overeenkomst

**Artikel 5: Uurrooster van de opleiding in de onderneming en bij de opleidingsoperator**

*[...] Behalve specifieke uitzonderingen die zijn vastgelegd in de wet en/of in de collectieve arbeidsovereenkomsten van het paritair comité waaronder de onderneming ressorteert, mag de alternerende leerling niet werken op zondag, wettelijke feestdagen of de vervangingsdagen van deze feestdagen wanneer de feestdagen samenvallen met de gewone inactiviteitsdagen in de onderneming.*

**Op wie is dit van toepassing?**

Volgens de arbeidswet die voorziet in beschermingsmaatregelen voor jonge werknemers, en dus voor de leerlingen met een alternerende overeenkomst, mogen ze niet worden tewerkgesteld op zondagen en wettelijke feestdagen of de vervangingsdagen van deze feestdagen wanneer de feestdagen samenvallen met de gewone inactiviteitsdagen in de onderneming.

Er mag enkel van dit verbod worden afgeweken in welbepaalde gevallen:

- die bij wet zijn voorzien (bv. 6 zondagen in de kleinhandel)
- die zijn vastgelegd in de sectorale collectieve arbeidsovereenkomsten

In die gevallen mogen ze enkel 1 zondag op 2 werken. Bovendien dient vóór of na de zondag verplicht een inhaalrustdag te worden genomen van minstens 36 opeenvolgende uren.

Als de feestdagen samenvallen met een zondag of een gewone inactiviteitsdag, preciseert de wet de vervangingsdagen, behalve indien ze door een sectorale cao of bedrijfs-cao of het arbeidsreglement zijn vastgelegd op een andere datum.

Voor de prestaties die worden verricht op feestdagen of hun vervangingsdagen die samenvallen met een gewone inactiviteitsdag en voor zover de prestaties geen overuren vormen, voorziet de wet niet in een overloon. De sectorale overeenkomsten of de bedrijfsovereenkomsten kunnen echter wel in een overloon voorzien.

**De wet maakt een onderscheid tussen de leerlingen van 15 tot 18 jaar en de leerlingen van meer dan 18 jaar. In de alternerende overeenkomst wordt dit onderscheid niet gemaakt.**



### *Thematische fiche 3: Kinderbijslag*

#### **Toekenning van kinderbijslag**

De kinderbijslag wordt toegekend aan jongeren van minder dan 25 jaar die zich hebben ingeschreven voor een alternerende opleiding:

#### **Tot 31 augustus van het jaar waarin de leerling 18 wordt**

De leerling heeft een onvoorwaardelijk recht op kinderbijslag tot 31 augustus van het jaar waarin hij de leeftijd van 18 jaar bereikt, dit is tot het "einde van de leerplicht".

De alternerende leerling kan dus een niet-geplafonneerde vergoeding ontvangen. Het is een automatisch recht. Er dient geen enkel document te worden ingevuld.

#### **Vanaf 1 september van het jaar waarin de leerling 18 jaar wordt tot maand waarin de leerling de leeftijd van 25 jaar bereikt**

De kinderbijslag kan aan de alternerende leerling worden toegekend:

- als hij regelmatig de lessen volgt, ook als de alternerende overeenkomst wordt onderbroken
- of als hij al een bedrijfsopleiding heeft gevolgd in het kader van zijn opleiding en nog niet aan de lessen kan deelnemen

#### **EN**

- als zijn maandelijkse bezoldiging niet meer dan een geplafonneerd inkomen bedraagt. Op 1 juni 2016 was het geplafonneerde maandelijkse geïndexeerde inkomen vastgelegd op 530,49 euro. **Het vakantiegeld, de maaltijdcheques, de verplaatsingskosten en de eventuele kledijvergoedingen worden niet in aanmerking genomen in de berekening van het geplafonneerde inkomen.** Als de jongere een maandloon krijgt dat meer bedraagt dan het geplafonneerde bedrag voor de toekenning van de kinderbijslag, wordt de kinderbeslag voor de desbetreffende maand opgeschort. De kinderbijslag wordt maandelijks onderzocht en kan worden toegekend voor de maanden waarin het inkomen het plafond niet zal overschrijden.

De aanvraag tot toekenning van kinderbijslag dient door de opleidingsoperator te worden ingevuld via het formulier P7 - Samenvattend attest (dat bij het volledige attest P7 moet worden gevoegd dat naar de ouders wordt gestuurd: overgangsmaatregel). Een model van dit document kan worden teruggevonden in het vademecum in rubriek 11 "Formulieren" (formulier 1).

Vraag 71 van dit samenvattend formulier P7 – "Volgt de leerling deze lessen sinds het begin van het schooljaar? Ja? Nee? – Indien nee, sinds ... " - moet als volgt worden begrepen: neemt de leerling sinds het begin van het schooljaar deel aan het alternerende opleidingstraject? Als hij niet sinds het begin deelneemt aan het traject, moet de begindatum van hetzij zijn bedrijfsopleiding, hetzij zijn opleiding in het onderwijs- of opleidingscentrum worden opgegeven.

#### **Aandachtspunt:**

**Een jongere die een inschakelingsuitkering ontvangt terwijl hij onder de toepassing van een alternerende overeenkomst valt (na de vrijstelling voor het volgen van de opleiding te hebben gekregen), kan kinderbijslag blijven ontvangen als de inschakelingsuitkering die bovenop de**

**bezoldiging van de alternerende overeenkomst van de leerling komt, niet meer bedraagt dan het (op 1 juni 2016) toegelaten bedrag van 530,49 euro.**  
Zie ook thematische fiche 12: inschakelingsuitkeringen.

### Einde van de alternerende overeenkomst en kinderbijslag

Wanneer de leerling niet meer onder de toepassing van de alternerende overeenkomst valt:

- Als hij zich niet inschrijft als werkzoekende aan het einde van zijn alternerende overeenkomst:  
Hij heeft recht op kinderbijslag tot het einde van:
  - de maand waarin hij de lessen stopzet
  - de laatste maand waarin hij met vakantie is als hij de lessen tot aan het einde van het schooljaar heeft gevolgd. In verband met artikel 7 van de alternerende overeenkomst dat voorziet in 4 onbetaalde schoolvakantieweken tussen 1 januari en 31 december, kan het einde van het schooljaar worden opgevat als 31 augustus.
- Als hij zich inschrijft als werkzoekende:
  - Hij blijft kinderbijslag ontvangen tijdens zijn beroepsinschakelingstijd gedurende maximaal 12 maanden (te rekenen vanaf de dag die volgt op het einde van de alternerende overeenkomst) als zijn inkomen niet meer bedraagt dan het geplafonneerde bedrag van 530,49 euro per maand (brutobedrag geïndexeerd op 1 juni 2016).
    - Als hij zich inschrijft vóór 1 augustus (voor zover hij het normale schooljaar beëindigt), begint de beroepsinschakelingstijd op 1 augustus.
    - Als hij zich inschrijft na 1 augustus, begint de toekenningsperiode voor de kinderbijslag op de dag van zijn inschrijving als werkzoekende en eindigt die 360 dagen na de dag waarop hij zich had moeten inschrijven. Hij verliest zijn kinderbijslag dus voor de periode waarin hij niet was ingeschreven (tussen 1 augustus en de effectieve inschrijving).
    - Als hij het jaar eindigt met examens die hij in september dient af te leggen, moet hij zich de dag na zijn laatste examen inschrijven.
    - Als hij de opleiding in de onderneming en in het onderwijs-/opleidingscentrum volledig opgeeft, moet hij zich de dag erna inschrijven.
  - "Als de BIT (beroepsinschakelingstijd) wordt verlengd door een negatieve evaluatie van de RVA, kan de toekenningsperiode voor de kinderbijslag verhoudingsgewijs worden verlengd voor zover de jongeren elke keer een aanvraag voor een nieuwe evaluatie door de RVA indienen binnen de vastgelegde termijnen: formulier P20COM (dit formulier is terug te vinden in het vademecum in rubriek 11 "Formulier 2").  
Buiten de schrapping door de RVA die resulteert uit de wil van de jongere om werkloos te blijven (niet komen opdagen bij een werkgever na een oproeping), hebben de beslissingen die door de RVA worden genomen in het kader van de BIT geen impact op het recht op kinderbijslag."<sup>9</sup>
  - Aan het einde van de beroepsinschakelingstijd vervalt het recht op kinderbijslag definitief.

<sup>9</sup> Uittreksel uit een nota van de bemiddelingsdienst van FAMIFED van 16 september 2016 die naar de CEFA's, het IFAPME en de SFPME werd gestuurd.

**Kan de kinderbijslag rechtstreeks aan de jongere zelf worden gestort?**

Ja als:

- de jongere gehuwd is
- hij zelf kinderbijslag ontvangt voor één of meer van zijn kinderen
- hij ontvoegd is
- hij de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt en niet meer bij zijn moeder of de persoon die instaat voor zijn opvoeding woont

**Aandachtspunt:**

**Zie ook thematische fiche 12: inschakelingsuitkeringen.**

**Ook al kan kinderbijslag worden toegekend voor de periode tussen het einde van de BIT vóór 21 jaar en de toekenning van inschakelingsuitkeringen enkel vanaf 21 jaar indien deze jongeren van minder dan 21 jaar niet de diplomavereiste vervullen, toch gebeurt dit enkel op voorwaarde dat een verlenging van de geldige BIT bestaat voor de toekenning van de kinderbijslag en de voorwaarden van artikel 62, § 5 van de algemene kinderbijslagwet worden nageleefd. Deze toekenning gebeurt echter in geen geval systematisch.**

Dit document werd opgesteld met de hulp van de dienst voor administratieve controle van het Federaal agentschap voor de kinderbijslag, FAMIFED. Deze dienst kan telefonisch worden gecontacteerd op 02 237 23 08 of 02 237 21 12 en via e-mail op [cecile.delvoye@famifed.be](mailto:cecile.delvoye@famifed.be).

## Thematische fiche 4: Jaarlijkse vakantie

### Uittreksel uit de alternerende overeenkomst

#### **Artikel 7: Jaarlijkse vakantie**

*De leerling moet tussen 1 mei en 31 oktober minstens 3 opeenvolgende weken vakantie nemen, ongeacht het type van vakantie, en de werkgever moet hem die toekennen.*

*De alternerende leerling heeft vanaf het eerste jaar alternerende opleiding recht op twee soorten jaarlijkse vakantie, waarvoor overleg is gepleegd met de onderneming en de referentiepersoon over de keuze van de datums:*

*1) De verdiende vakantiedagen worden toegekend op basis van de wettelijke bepalingen ter zake en hun datums worden bepaald op basis van een beslissing van het paritair comité waartoe de onderneming behoort en anders volgens de geldende bepalingen in de onderneming. De leerling kan deze aanvullen door te vragen om in aanmerking te komen voor de reglementering betreffende de Europese vakantie. In het geval van een collectieve sluiting van de onderneming wegens jaarlijkse vakantie is de reglementering van de tijdelijke werkloosheid van toepassing op de alternerende leerlingen na de uitputting van zijn recht op de verdiende vakantiedagen.*

*2) 4 onbetaalde schoolvakantieweken die tussen 1 januari en 31 december worden vastgelegd in overleg tussen de leerling, de onderneming en de referentiepersoon van de opleidingsoperator.*

*De betrokken partijen dienen de datums van de schoolvakanties voor een bepaald jaar overeen te komen uiterlijk op 30 april van dat jaar, behoudens andere bepaling vastgelegd in het arbeidsreglement of overeengekomen met de bedrijfsleider of zijn wettelijke vertegenwoordiger.*

**De leerling moet, ongeacht zijn leeftijd, tussen 1 mei en 31 oktober minstens 3 opeenvolgende weken vakantie nemen, ongeacht het type van vakantie, en de werkgever moet hem die toekennen.**

### Jaarlijkse betaalde vakantie (JV)

De leerling heeft recht op een aantal betaalde vakantiedagen **op basis van de opleidingen in de onderneming die werden gevolgd in het vorige kalenderjaar in overeenstemming met de wettelijke bepalingen ter zake. De onderneming is verplicht om ze aan de leerling toe te kennen.**

#### **Berekening van het aantal betaalde vakantiedagen**

De berekening van het aantal dagen hangt af van het feit of de leerling binnen het arbeiders- of bediendestelsel werkt.

Enkel de dagen die tijdens het vorige kalenderjaar in de onderneming werden gepresteerd, komen in aanmerking.

Sommige inactiviteitsdagen van het vorige kalenderjaar worden echter ook in aanmerking genomen om het aantal betaalde jaarlijkse vakantiedagen te bepalen en het vakantiegeld te berekenen. De betaalde dagen werkonderbreking die zijn onderworpen aan de RSZ (afwezigheden gedekt door de gewaarborgde bezoldiging, feestdagen, ...), worden zodoende gelijkgesteld. Ook de wettelijke vakantiedagen of bijkomende betaalde vakantiedagen, de inhaalrustdagen (ADV), de dagen tijdelijke economische werkloosheid en de periodes na een arbeidsongeval, moederschapsverlof en de eerste 12 maanden ziekteverlof, ... worden gelijkgesteld met gepresteerde werkdagen.

*Op het einde van de fiche (deel A) worden ter informatie de berekeningswijze en voorbeelden gegeven.*

#### **Betaling van het vakantiegeld**

Wat wordt verstaan onder vakantiegeld?

De maandelijkse forfaitaire bezoldiging wordt enkel vakantiegeld genoemd, en een percentage van de maandelijkse brutobezoldiging het dubbele vakantiegeld.

Voor de leerlingen in het "arbeidersstelsel" is het een vakantiefonds dat het bedrag aan de leerling uitbetaalt op basis van de door de onderneming betaalde sociale bijdragen.

De onderneming betaalt dus niets rechtstreeks aan de leerling.

Het brutobedrag van het vakantiegeld komt overeen met 15,38% van de brutovergoedingen aan 108%, die tijdens het vorige jaar werden verdiend. Deze bezoldigingen worden eventueel verhoogd met een fictieve bezoldiging voor de inactiviteitsdagen die worden gelijkgesteld met (dit wil zeggen, die worden beschouwd als) effectieve gepresteerde dagen.

Voor de leerlingen in het "bediendestelsel" betaalt de onderneming het vakantiegeld rechtstreeks aan de leerling. De leerling ontvangt zijn gewone bezoldiging en 92% van zijn brutobezoldiging van de maand waarin de hoofdvakantie wordt opgenomen, naar rato van de tijdens het vorige kalenderjaar gepresteerde maanden (1 maand van de overeenkomst = 1/12 van 92%).

**Het zijn de ondernemingen of de vakantiefonds die het aantal betaalde jaarlijkse vakantiedagen en het vakantiegeld berekenen. De sociale secretariaten helpen hun aangesloten ondernemingen.**

#### **Door de onderneming te ondernemen stappen**

De onderneming moet het dubbel vakantiegeld in één keer uitbetalen op het moment dat de leerling in het bediendestelsel zijn "hoofdvakantie" opneemt, dit wil zeggen ten vroegste 2 mei van het vakantiejaar. Het enkel vakantiegeld wordt dan weer uitbetaald naarmate de vakantiedagen worden opgenomen.

Voor de alternerende leerlingen in het arbeidersstelsel moet de datum van de hoofdvakantie uiterlijk 6 weken van tevoren door de onderneming worden meegedeeld aan het vakantiefonds.

#### **Door de leerling te ondernemen stappen**

De leerling moet de datums van zijn betaalde jaarlijkse vakantie aangeven volgens de richtlijnen die door de onderneming onder meer zijn vastgelegd in het arbeidsreglement.

Over het algemeen moet de hoofdvakantie tussen 1 mei en 31 oktober worden opgenomen.

### **Aanvullende of Europese vakantie**

Sinds 2012 kan het aantal gewone vakantiedagen worden vervolledigd met **zogenaamde aanvullende of Europese vakantiedagen** (gecoördineerde wet 1971, art. 17bis en koninklijk besluit 1967, zoals gewijzigd door het koninklijk besluit van 19 juni 2012).

De Europese vakantie maakt het mogelijk om tijdens het 1<sup>e</sup> jaar van de praktijkopleiding in de onderneming betaalde vakantie op te nemen bij het geheel of gedeeltelijk ontbreken van betaalde wettelijke vakantiedagen die op basis van het vorige kalenderjaar werden verdiend. Dit maakt het eveneens mogelijk om voor de volgende opleidingsjaren, in voorkomend geval, zijn recht te vervolledigen om te komen tot 20 betaalde jaarlijkse vakantiedagen (op basis van de prestaties van het vorige kalenderjaar).

Opgelet: **het gaat hier evenwel om een facultatief recht.**

Om dit recht te doen gelden, dient de leerling een aanvraag te doen:

- "in het bediendestelsel": rechtstreeks bij zijn onderneming, net als voor de gewone vakantie

- "in het arbeidersstelsel": bij het vakantiefonds of de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie (RVJ)

In tegenstelling tot de gewone wettelijke jaarlijkse vakantiedagen is de onderneming niet verplicht om de "Europese vakantie" te garanderen. Als de leerling geen aanvraag indient, is ze niet verplicht om hem aan zijn recht te herinneren.

Opmerking: de Europese vakantie mag niet worden verward met de jeugdvakantie.

#### **Te vervullen voorwaarden om recht te hebben op Europese vakantie**

- Minstens 3 maanden (64 dagen) al dan niet doorlopend en in een of meer ondernemingen hebben gewerkt in hetzelfde kalenderjaar. Deze periode wordt "aanlooperperiode" genoemd.
- De gewone wettelijke vakantiedagen hebben opgebruikt alvorens aanvullende vakantiedagen te kunnen opnemen
- Een activiteit in dienst van één of meerdere werkgevers aanvatten of hervatten

#### **Berekening van het aantal dagen**

Het aantal Europese vakantiedagen wordt niet berekend op basis van de in het vorige kalenderjaar uitgevoerde prestaties (zoals voor de wettelijke jaarlijkse vakantiedagen), maar wel op basis van de prestaties van het lopende kalenderjaar.

- Leerling in het "bediendestelsel":
  - Aan het einde van de aanlooperperiode van 3 maanden heeft de leerling recht op 5 dagen Europese vakantie tijdens het lopende kalenderjaar in het 5-dagenstelsel of op 6 dagen in het 6-dagenstelsel. Na deze aanlooperperiode kan hij aanspraak maken op 2 bijkomende dagen per maand waarin hij prestaties heeft uitgevoerd in het 6-dagenstelsel. Aangezien de opleiding in de onderneming deeltijds wordt uitgevoerd, is het aantal Europese vakantiedagen evenredig aan het arbeidsstelsel.
- Leerling in het "bediendestelsel":
  - De berekening gebeurt op basis van het aantal in de onderneming gepresteerde dagen.
  - Zie deel B aan het einde van de fiche.

#### **Betaling van het vakantiegeld "Europese vakantie"**

Dit vakantiegeld is de vooruitbetaling van een deel van het gewone vakantiegeld. Voor de Europese vakantiedagen ontvangt de leerling een bedrag dat overeenstemt met zijn gewone bezoldiging, net alsof hij prestaties in de onderneming zou hebben uitgevoerd. Het daaropvolgende jaar **wordt dit bedrag afgetrokken van het vakantiegeld waarop hij normaal recht heeft.**

Dit vakantiegeld wordt op dezelfde manier berekend als het gewone vakantiegeld. Voor de Europese vakantiedagen wordt uitsluitend enkel vakantiegeld toegekend, maar geen dubbel vakantiegeld.

**4 onbetaalde schoolvakantieweken**

**tussen 1 januari en 31 december**

Deze 4 onbetaalde schoolvakantieweken moeten worden vastgelegd in overleg tussen de leerling, de onderneming en de referentiepersoon van de opleidingsoperator.

De betrokken partijen dienen de datums van de schoolvakanties voor een bepaald jaar overeen te komen uiterlijk op 30 april van dat jaar, behoudens andere bepaling vastgelegd in het arbeidsreglement of overeengekomen met de bedrijfsleider of zijn wettelijke vertegenwoordiger.

De alternerende leerlingen genieten, op het moment dat ze zijn vastgelegd en onvoorwaardelijk, door sectorale bepalingen voorziene inhaalrustdagen (zie thematische fiche 2 "inhaalrustdagen"). Het aantal van deze dagen dat door de onderneming of een sectoraal fonds voor bestaanszekerheid wordt betaald, wordt afgetrokken van het aantal schoolvakantiedagen dat niet wordt vergoed en waarop de leerling aanspraak kan maken.

**Aantal jaarlijkse vakantiedagen en keuze van de datums. Over welke mogelijkheden beschikt de leerling?**

**De leerling mag zijn jaarlijkse vakantie niet opnemen tijdens de opleidingsdagen in het onderwijs-/opleidingscentrum!**

**De onderneming of de sector voorziet niet in een sluiting wegens jaarlijkse vakantie:**

De leerling heeft het recht om de wettelijke jaarlijkse vakantiedagen op elk moment van het jaar op te nemen, na overleg met zijn onderneming en volgens door deze laatste vastgelegde procedures. Hij ontvangt vakantiegeld, dat wordt berekend in functie van het aantal verdiende dagen en zijn gewone bezoldiging.

Daarnaast kan hij een aanvraag indienen om aanspraak te maken op Europese vakantie om te komen tot 20 dagen (zie supra, toekenningsvoorwaarden). Hij ontvangt vakantiegeld, dat wordt beschouwd als een voorschot op het dubbel vakantiegeld van het volgende jaar.

Hij kan ook tussen 1 januari en 31 december 4 onbetaalde schoolvakantieweken opnemen volgens de bovenstaande bepalingen.

- **In dat geval heeft de leerling de mogelijkheid om maximaal 40 jaarlijkse vakantiedagen op te nemen, waarvan 20 onbetaalde dagen tussen 1 januari en 31 december. Hij ontvangt het vakantiegeld voor de jaarlijkse vakantie + desgevallend het vervroegd vakantiegeld (vakantiegeld Europese vakantie) voor de wettelijke jaarlijkse vakantie.**
- **De leerling kan ook volledig of deels afzien van de 4 onbetaalde schoolvakantieweken en heeft het recht om de Europese vakantie niet aan te vragen.**
- **Hij ontvangt vakantiegeld voor de wettelijke jaarlijkse vakantiedagen die werden verdiend.**

**De onderneming of de sector voorziet in een sluiting wegens jaarlijkse vakantie:**

De wettelijke betaalde vakantiedagen moeten tijdens de collectieve sluitingsperiode worden opgenomen.

Desgevallend kunnen de 20 onbetaalde schoolvakantiedagen, in gezamenlijk overleg tussen de leerling, de referentiepersoon en de onderneming, volledig of gedeeltelijk worden geïntegreerd in deze sluitingsperiode.

In dat geval kan de leerling minder dan 40 vakantiedagen opnemen. De sluitingsdagen zullen echter worden gedekt door het vakantiegeld JV en anders door een tijdelijke werkloosheidsuitkering wegens collectieve sluiting + in voorkomend geval door het vakantiegeld "Europese vakantie". De schoolvakantiedagen worden niet vergoed.

Als het aantal verdiende jaarlijkse vakantiedagen hoger is dan het aantal sluitingsdagen, zal het complement van de wettelijke jaarlijkse vakantiedagen op andere momenten van het jaar worden opgenomen in overleg met de onderneming.

### **Alternerende overeenkomst en studentenovereenkomst**

De leerling kan geen studentenovereenkomst sluiten met dezelfde of een andere werkgever tijdens de looptijd van de alternerende overeenkomst, en ook niet tijdens eender welke vakantieperiode.

Tijdens de wettelijke vakantieperioden of de onbetaalde schoolvakantieweken kan daarentegen wel een arbeidsovereenkomst voor loonarbeid of een arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid met een andere werkgever worden gesloten voor zover de geleverde prestaties niet in concurrentie treden met die van de opleidingsonderneming.

### **Jeugdvakantie**

De jeugdvakantie kan enkel worden opgenomen in het jaar dat volgt op de beëindiging van de studies / de opleiding en na aanvang van een arbeidsovereenkomst in loondienst.

Om aanspraak te kunnen maken op jeugdvakantie, moet de leerling zijn opleiding hebben beëindigd, mag hij op 31 december van het vorige jaar de leeftijd van 25 jaar niet hebben bereikt, moet hij het vorige jaar minstens 13 dagen hebben gewerkt in het kader van een arbeidsovereenkomst van 1 maand, moet hij tijdens de aanvraag/de opname van de jeugdvakantie gebonden zijn door een arbeidsovereenkomst en moet hij alle eventuele wettelijke jaarlijkse vakantiedagen hebben opgebruikt.

De jeugdvakantie kan niet worden gecumuleerd met de Europese vakantie.

Ze wordt dus niet uitvoerig besproken in het vademecum.



**Ter informatie:****Deel A: berekening van de wettelijke duur van de jaarlijkse vakantie****De leerling in het arbeidersstelsel**

Om de wettelijke duur van de vakantie van een alternerende leerling te bepalen, dient het volgende te worden gedaan:

**Stap 1**

- Tel voor elke tewerkstellingssituatie tijdens een vakantiedienstjaar (= jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de jaarlijkse vakantie wordt opgenomen) het totaal aantal normale werkelijke arbeidsdagen en gelijkgestelde dagen samen (**A**).
- Zet het resultaat om in een voltijds arbeidsstelsel van vijf dagen per week (**A x 5**).
- Deel dit resultaat door het effectieve arbeidsstelsel (... / **R**) (werkelijk gepresteerde dagen in de onderneming).
- Vermenigvuldig dit resultaat met het gemiddeld aantal uren per week waarin de leerling wordt geacht te werken op basis van zijn overeenkomst (... x **Q**).
- Deel dit vervolgens door het gemiddeld aantal uren per week waarin de voltijdse werknemer wordt geacht te werken (... / **S**).

<b>(A x 5/R) x Q/S</b>	<p><b>A</b> = het totaal aantal dagen dat in aanmerking moet worden genomen in het vakantiedienstjaar</p> <p><b>R</b> = het gemiddeld aantal dagen per week waarin de leerling wordt geacht te werken op basis van zijn overeenkomst (3 of 4 dagen)</p> <p><b>Q</b> = het gemiddeld aantal uren per week waarin de leerling wordt geacht te werken op basis van zijn overeenkomst</p> <p><b>S</b> = het gemiddeld aantal uren per week waarin de voltijdse werknemer wordt geacht te werken</p>
------------------------	---

Aantal gepresteerde dagen tijdens het vakantiedienstjaar (datums volgens de overeenkomst)	<b>X</b>	$\frac{5}{\text{Wekelijks arbeidsstelsel van de leerling (gepresteerde dagen)}}$	<b>X</b>	$\frac{\text{Aantal gepresteerde uren per week van de leerling}}{\text{Voltijds uurrooster in de onderneming (38)}}$	<b>=</b>	Aantal in aanmerking genomen arbeidsdagen
---	----------	--	----------	--	----------	---

Het resultaat van deze berekening (met 2 decimalen) maakt het mogelijk om het totaal aantal dagen overeenstemmend met een voltijdse betrekking in het kader van een 5-dagenweek te bekomen. Er wordt geen rekening gehouden met de decimalen die kleiner zijn dan 50. Wanneer de decimalen groter zijn dan of gelijk zijn aan 50, wordt er afgerond naar de hogere eenheid.

**Stap 2**

Op basis van dit resultaat en met behulp van de onderstaande tabel kan het aantal wettelijke vakantiedagen worden bepaald, dat standaard wordt uitgedrukt in een voltijds arbeidsstelsel van 5 dagen per week.

<b>Totaal aantal normale werkelijke arbeidsdagen en gelijkgestelde inactiviteitsdagen</b>				<b>Aantal wettelijke vakantiedagen (standaard uitgedrukt in een voltijds arbeidsstelsel van 5 dagen per week)</b>
	231	en	meer	20
<b>van</b>	221	tot	230	19
<b>van</b>	212	tot	220	18
<b>van</b>	202	tot	211	17
<b>van</b>	192	tot	201	16
<b>van</b>	182	tot	191	15
<b>van</b>	163	tot	181	14
<b>van</b>	154	tot	162	13
<b>van</b>	144	tot	153	12
<b>van</b>	135	tot	143	11
<b>van</b>	125	tot	134	10
<b>van</b>	106	tot	124	9
<b>van</b>	97	tot	105	8
<b>van</b>	87	tot	96	7
<b>van</b>	77	tot	86	6
<b>van</b>	64	tot	76	5
<b>van</b>	48	tot	63	4
<b>van</b>	39	tot	47	3
<b>van</b>	20	tot	38	2
<b>van</b>	10	tot	19	1
<b>van</b>	0	tot	9	0

*Bron: artikel 35 van het koninklijk besluit van 30 maart 1967*

**Voorbeelden:**

- **Pierre heeft 6 maanden gewerkt in een arbeidsregeling van 28 uren per week (4 dagen per week) als leerling in het "arbeidersstelsel":**

➤ **stap 1:** de gegevens omzetten in een voltijds arbeidsstelsel van vijf dagen met de volgende formule:

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

- 6 maanden = 26 weken x 4 (arbeidsregeling) = 104 dagen (A)
  - $104 \times 5$  (= omzetting naar een vijfdagenweek) = 520
  - $520 : 4$  (= effectief arbeidsstelsel van de tewerkstelling van de leerling, R) = 130
  - $130 \times 28$  (= gemiddeld aantal arbeidsuren van de leerling, Q) = 3.640
  - $3.640 : 38$  (= gemiddeld aantal arbeidsuren van een voltijdse werknemer, S) = 95,79 dagen
- **stap 2:** de tabel raadplegen om het aantal vakantiedagen te bepalen:
- 95,79 afgerond = 96 dagen
  - 96 dagen geven recht op 7 vakantiedagen in een voltijds standaardarbeidsstelsel van 5 dagen per week
- **Een jongere heeft een alternerende overeenkomst "arbeider" voor 12 weken in 2015, 3 dagen in de onderneming, 24 uur / arbeidsstelsel van 5 dagen per week:**

$$36 \times \frac{5}{3} \times \frac{24}{38} = 38 \text{ werkdagen in aanmerking genomen voor de tabel}$$

**38 dagen geven recht op 2 vakantiedagen in 2016**

- **Een jongere heeft een alternerende overeenkomst "arbeider" gedurende het hele jaar, 4 dagen in de onderneming (30 uren) / wekelijkse arbeidsregeling van de voltijdse werknemer: 5 dagen / arbeidsstelsel van 5 dagen**

$$208 \times \frac{5}{4} \times \frac{30}{38} = 205 \text{ in aanmerking genomen arbeidsdagen}$$

**205 dagen geven recht op 17 vakantiedagen in 2017**

### **Opgelet: er bestaat een maximale duur voor het aantal wettelijke vakantiedagen!**

Het maximumaantal wettelijke vakantiedagen waarop de leerling recht kan hebben, is vastgesteld op 24 werkdagen of 4 weken vakantie per jaar bij een tewerkstelling in het zesdagenweekstelsel of 4 weken vakantie per jaar in eender welk ander arbeidsstelsel.

Het aantal betrokken dagen wordt teruggebracht op:

Arbeidsstelsel	Maximum aantal vakantiedagen per jaar
6 dagen per week	24 dagen of 4 weken vakantie
5 dagen per week	20
4 dagen per week	16
3 dagen per week	12
2 dagen per week	8
1 dag per week	4

Er wordt steeds rekening gehouden met het feit dat de maximale duur van de vakantie is beperkt tot 4 weken, wat het eindresultaat vormt van de berekening voor een volledig gepresteerd jaar.

Als de leerling was tewerkgesteld bij werkgevers die bij verschillende vakantiefondsen zijn aangesloten, kan deze berekening uitmonden in een aantal vakantiedagen dat hoger is dan 20. Het eindresultaat zal echter steeds tot 4 weken vakantie worden beperkt.

### De leerling in het bediendestelsel

De vakantieperiode voor de bedienden wordt als volgt berekend:

- 2 (dagen vakantie in het vakantiejaar) x aantal gewerkte en/of gelijkgestelde maanden (in het vakantiedienstjaar) in een arbeidsstelsel van 6 dagen per week
- ander stelsel: aantal vakantiedagen (arbeidsstelsel van 6 dagen per week) x (aantal effectieve werkdagen per week / 6)

Voor een volledig arbeidsjaar, met inbegrip van de effectief gewerkte dagen en de gelijkgestelde perioden, bedraagt de duur van de jaarlijkse vakantie van het volgende kalenderjaar 24 dagen in het arbeidsstelsel van 6 dagen per week, of 20 dagen in het arbeidsstelsel van 5 dagen per week (d.w.z. 4 weken).

#### Voorbeelden:

- Een jongere heeft een alternerende overeenkomst "bediende" voor 12 weken (= 3 maanden) in 2015, 3 dagen in de onderneming, wat neerkomt op:

$$6 \text{ dagen} \times \frac{3}{6} = \mathbf{3 \text{ vakantiedagen in 2016}}$$

- Een jongere heeft een alternerende overeenkomst "bediende" voor 11 maanden in 2015, 4 dagen in de onderneming / 1 opleidingsdag, wat neerkomt op:

$$22 \text{ dagen} \times \frac{4}{6} = \mathbf{14,6 \text{ zijnde 15 vakantiedagen in 2016}}$$

**Deel B: berekening van de Europese vakantie – leerling in een arbeidersstelsel**

<b>Werkdagen of gelijkgestelde dagen</b>	<b>Wettelijke vakantiedagen</b>
231 en meer	20
van 221 tot 230	19
van 212 tot 220	18
van 202 tot 211	17
van 192 tot 201	16
van 182 tot 191	15
van 163 tot 181	14
van 154 tot 162	13
van 144 tot 153	12
van 135 tot 143	11
van 125 tot 134	10
van 106 tot 124	9
van 97 tot 105	8
van 87 tot 96	7
van 77 tot 86	6
van 67 (64 voor de Europese vakantie) tot 76	5
van 48 tot 66 (63 voor de Europese vakantie)	4
van 39 tot 47	3
van 20 tot 38	2
van 10 tot 19	1
van 0 tot 9	0

## *Thematische fiche 5: Nummering en DIMONA-aangifte*

### **Invoering DIMONA – Nummer van de overeenkomst → Toepassing van de nummering van de contracten uitgesteld tot een latere datum**

#### **1. Definitie en bepaling**

DIMONA (Déclaration Immédiate/Onmiddellijke Aangifte): onmiddellijke aangifte van tewerkstelling in de sociale zekerheid. De werkgevers geven de gegevens over de in- en uitdiensttreding van personeel elektronisch door.

**De DIMONA-aangifte wordt uiterlijk vóór het begin van de uitvoering van de alternerende overeenkomst (eerste dag van de opleiding in de onderneming of het centrum) door de onderneming gedaan** op de website van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid:

[https://www.socialsecurity.be//site\\_nl/employer/applics/dimona/index.htm](https://www.socialsecurity.be//site_nl/employer/applics/dimona/index.htm)

Het nummer van de overeenkomst wordt in het veld "referentie" opgenomen, waarin aan de werkgever wordt verduidelijkt dat hij de nodige informatie kan toevoegen.

Zowel in de beveiligde aangifte als in de niet-beveiligde aangifte kan de werkgever dit veld "referentie" invullen. Tijdens het contact tussen de opleidingsoperator en de directeur of de bedrijfsleider, wordt gevraagd om:

- te verwijzen naar het nummer van de overeenkomst dat u op het document "alternerende overeenkomst" heeft aangebracht
- dit nummer in het vak "uw referentie voor de aangifte" te vermelden

Het gaat hier om een nieuwe bepaling voor de CEFA's die niet van toepassing was in het kader van de socioprofessionele inschakelingsovereenkomsten.

**Deze bepalingen zullen op een latere datum van toepassing worden.**

#### **2. Stappen van een niet-beveiligde aangifte - Aanbeveling aan de ondernemingen**

Op de volgende pagina vindt u een voorbeeld van een DIMONA-aangifte die bedoeld is om een dialoog op gang te brengen met de onderneming door aan te bevelen het nummer van de overeenkomst in het veld "referentie" van stap 5: overzicht van de aangifte te vermelden. Enkel de laatste stap van de invoering van de niet-beveiligde aangifte wordt hier weergegeven. Voor de beveiligde aangifte zou het gaan om stap 6. Het is echter niet mogelijk om de simulatie in het vademecum op te nemen.

#### **3. Nummering van de overeenkomsten (wordt later uitgevoerd)**

De netwerken van het IFAPME en de SFPME beschikken al over hun eigen nomenclatuur, die werd gebruikt in het kader van de leer- en stageovereenkomsten. Tot dusver was men niet van plan om de DIMONA-aangifte en de nummering van de overeenkomsten aan elkaar te koppelen.

Voor de CEFA's lijkt het nodig te zijn om een gezamenlijke nomenclatuur uit te werken voor de drie onderwijsnetten.

Op het einde van deze fiche is een tabel opgenomen waarin een overzicht van de nomenclatuur wordt gegeven om de alternerende overeenkomsten te identificeren.

Kolom 1: identificatie van het netwerk

Kolom 2: type van overeenkomst

Momenteel wordt een nomenclatuur overwogen waarmee de alternerende overeenkomst (AO) wordt geïdentificeerd. De mogelijkheid wordt geboden om in de toekomst de industriële leerovereenkomst (IO) te onderscheiden.

Kolom 3: het FASE-nummer

Het gaat om het FASE-nummer van het CEFA dat afhangt van de hoofdvestiging. Er zal dus moeten worden overlegd met de coördinator (coördinatrice) van het CEFA om een opeenvolging van de nummers van de overeenkomsten te bekomen. **De nummering van de CEFA's van de betrokken scholen kan niet los van het hoofd-CEFA gebeuren.**

Kolom: naam van het CEFA

Kolom 5: volgnummer van het CEFA in functie van het criterium "alfabetische volgorde"

Kolom 6: nummer van de overeenkomst bestaande uit 4 cijfers. De overeenkomst met het nummer 200 zal als volgt worden ingeschreven: 0200.

Een nummer van een overeenkomst wordt opgemaakt met 18 tekens. Het maximaal aantal tekens bedraagt 20.

Fase 5 van de aangifte: overzicht



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"/>

- 1
- 1
- 2
- N
- 3
- X
- 4
- 5



**Nummering van de overeenkomsten – invoer DIMONA – onderwijs**

Netwerk	Type van overeenkomst : AO	FASE	CEFA	Volgnummer van het CEFA	Nummer van de overeenkomst (4 laatste cijfers)
<b>CPEONS</b>					
C		00000	BRUSSEL	01	C-CA-00000-01-0001 tot 9999
C			CHARLEROI (UT)	02	C-CA-00000-02-
C			CHARLEROI (STAD)	03	
C			HOEI	04	
C			HERSTAL	05	
C			LA LOUVIÈRE (prov centre)	06	
C			LEUZE	07	
C			LUIK	08	
C			BERGEN (APM)	09	
C			SINT-GILLIS	10	
C			SERAING	11	
C			TUBEKE	12	
C			VERVIERS	13	
C				19	
<b>CFW</b>					
F	AO	00000	ATH	20	F-CA-00000-20-0001 tot 9999
F			AARLEN	21	F-CA-00000-21-
F			BASTENAKEN	22	
F			BRUSSEL	23	
			DINANT	24	
F			LIBRAMONT	25	
F			MORLANWELZ	26	
F			MOESKROEN	27	
F			NAMEN / SUARLÉE	28	
F			WEZET	29	
<b>SeGEC</b>					
	AO	00000			
S			ANDERLECHT	30	S-CA-00000-30-0001 tot 9999
S			BASTENAKEN	31	S-CA-00000-31-
S			'S-GRAVENBRAKEL	32	

S	CHARLEROI	33
S	CONDROZ (Dinant)	34
S	COUVIN (Des Fagnes)	35
S	GOSELIES	36
S	HOEI	37
S	ELSENE - SCHAARBEEK	38
S	LEUZE-EN-HAINAUT	39
S	LUIK	40
S	MARCHE	41
S	BERGEN	42
S	MOESKROEN	43
S	NAMEN	44
S	SERAING (Couronne)	45
S	TAMINES (Basse-Sambre)	46
S	VERVIERS	47
S	VIRTON (Sud Luxembourg)	48
S	WAVER (Waals-Brabant)	49
		50

*Thematische fiche 6:  
Risicoanalyse betreffende de prestaties in de onderneming  
en voorafgaande medische onderzoeken*

Uittreksel uit de alternerende overeenkomst

**Artikel 3:**

*3° De onderneming neemt de nodige voorzorgsmaatregelen om de alternerende leerling te beschermen tegen de eventuele risico's gebonden aan het leren en informeert hem daarvoor over de gevaren en na te leven veiligheidsmaatregelen en overhandigt hem, in voorkomend geval, een beschrijving van die gevaren en maatregelen.*

*4° De onderneming leidt de alternerende leerling op voor het beroep waarop hij zich voorbereidt met name door het ter beschikking stellen van de hulp, van het gereedschap, rekening houdend met de gewone slijtage ervan, van de grondstoffen, van de werkkledij en de beschermingsuitrustingen, waarbij dit niet beschouwd mag worden als een voordeel in natura.*

[...]

*17° De onderneming voldoet aan bepalingen van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, alsmede de verplichtingen uitgevaardigd bij de codex over het welzijn op het werk, bij het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming of de collectieve arbeidsovereenkomsten die toepasselijk zijn op de onderneming, met inbegrip van de tenlasteneming van de voorafgaande medische onderzoeken.*

Wanneer de alternerende overeenkomst de hantering van risicomateriaal vereist of deze opleiding buiten de onderneming plaatsvindt, kan de mentor de opleiding van niet meer dan twee leerlingen tegelijk superviseren.

Wat artikel 3, 3° betreft stemt de vermelding "in voorkomend geval" niet overeen met de bepaling van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. Artikel 17 van dat koninklijk besluit luidt immers als volgt: "De werkgever geeft (...) alle informatie in verband met de risico's en de preventiemaatregelen (...). Een mondelinge informatie volstaat niet.

De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk is van toepassing op:

- alle werknemers en personen die ermee worden gelijkgesteld, **met inbegrip van de jongeren die zijn verbonden door een alternerende overeenkomst** (de wet gebruikt de generieke term "leerovereenkomst")
- de werkgevers en personen die ermee worden gelijkgesteld, namelijk alle personen die werknemers of met werknemers gelijkgestelde personen tewerkstellen, waaronder de alternerende leerlingen; de zelfstandigen die een jongere met een alternerende overeenkomst in dienst hebben, zijn dus ook onderworpen aan deze wet

Van de bepalingen betreffende het welzijn van de werknemers tijdens de uitvoering van hun werk zijn er een aantal specifiek van toepassing op jongeren op het werk (koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de bescherming van de jongeren op het werk en de wijzigingen ervan).

**De te nemen maatregelen om het welzijn op het werk te garanderen en te promoten**

De werkgever neemt **de nodige maatregelen om het welzijn op het werk te bevorderen**, en meer bepaald: de veiligheid op het werk, de gezondheid op het werk, de psychosociale aspecten van het

werk, de ergonomie, de arbeidshygiëne, de verfraaiing van de werkplaatsen en de genomen maatregelen op het vlak van het milieu voor wat betreft hun invloed op het welzijn op het werk.

Om de passende maatregelen te kunnen nemen, moet de werkgever in zijn onderneming eerst bepalen wat de veiligheid, de fysieke en psychische gezondheid, de ergonomie en de arbeidshygiëne in gevaar kan brengen. Na deze gevaren in kaart te hebben gebracht, moet hij **het risico analyseren** om na te gaan welke schade deze situaties voor de werknemer kunnen veroorzaken. Dit wordt de risicoanalyse genoemd. Deze analyse moet ook rekening houden met de capaciteiten van de individuen. Het in aanmerking nemen van de leeftijd en de ervaring is belangrijk ten aanzien van de leerlingen. Deze risicoanalyse moet minstens één keer per jaar worden herhaald en aangepast, evenals wanneer veranderingen op het vlak van de productie, de werkorganisatie, enz. de risico's wijzigen.

De werkgever dient alle resultaten van de risicoanalyses en alle overwogen preventiemaatregelen voor advies voor te leggen aan het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW). Als er geen comité is, legt hij ze voor aan de vakbondsafvaardiging. Bij het ontbreken van een vakbondsafvaardiging wint hij het advies van de werknemers in.

Bij ontstentenis van een CPBW is de werkgever verplicht om zich aan te sluiten bij de EDPBW (externe dienst voor preventie en bescherming op het werk). Deze dienst kan de werkgever helpen bij de uitvoering van de risicoanalyse.

In overeenstemming met artikel 3, 4° van de alternerende overeenkomst stelt de onderneming de leerling, in functie van het beroep waarvoor hij wordt opgeleid, het volgende ter beschikking:

- hulp (onder meer geleverd door de mentor)
- gereedschap (te vervangen rekening houdend met de gewone slijtage ervan)
- grondstoffen
- de nodige werkkledij en beschermingsuitrusting

De leerling moet handelen als een "goede huisvader", wat wil zeggen dat hij het ter beschikking gestelde gereedschap en materiaal dient te respecteren. Hij dient zijn mentor op de hoogte te brengen van elke vastgestelde beschadiging, elk verlies, ... en mag het gereedschap en het materiaal niet gebruiken voor andere doeleinden dan degene die zijn vastgelegd in het kader van zijn alternerende opleiding.

Het gereedschap, het materiaal en de kledij blijven eigendom van de onderneming en dienen aan het einde van de alternerende overeenkomst onmiddellijk aan de mentor of de bedrijfsleider te worden teruggegeven.

**Werken die verboden zijn voor jongeren** (op grond van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de bescherming van de jongeren op het werk, afdeling III)

Om de veiligheid en de gezondheid van de leerlingen te beschermen, moet de onderneming - naast preventiemaatregelen - het verbod naleven om jongeren werkzaamheden te laten verrichten die als gevaarlijk worden beschouwd. Zodoende is het verboden om leerlingen werken te laten uitvoeren die zij, objectief gezien, lichamelijk of psychisch niet aankunnen of waarbij de leerling wordt blootgesteld aan:

- giftige of kankerverwekkende stoffen, stoffen die erfelijke genetische veranderingen veroorzaken, stoffen die tijdens de zwangerschap schadelijke gevolgen hebben voor de foetus of die voor de mens anderszins een schadelijke chronische werking hebben
- ioniserende straling
- extreme koude of hitte, of aan lawaai of trillingen
- risicofactoren voor ongevallen waarvan kan worden vermoed dat jongeren, doordat ze nog niet veel inzicht hebben in veiligheid of onervaren of onvoldoende opgeleid zijn, deze meestal niet kunnen identificeren of voorkomen

In de bijlage van het koninklijk besluit is een niet-limitatieve lijst van agentia, procedés en werkzaamheden en plaatsen opgenomen waarvoor dit verbod steeds van toepassing is (*zie bijlage aan het einde van de fiche*).

Dit verbod kan worden opgeheven **als alle onderstaande voorwaarden worden nageleefd**:

- het gaat om een activiteit, een tewerkstelling of een aanwezigheid **die onontbeerlijk is voor hun beroepsopleiding**
- de werkgever vergewist zich ervan dat **de preventiemaatregelen** die zijn vastgelegd op basis van de risicoanalyse (zie hiervoor) **effectief worden toegepast en gecontroleerd** door een lid van de hiërarchische lijn, aangewezen door deze werkgever (een opzichter, een ploegbaas of diensthoofd of de werkgever zelf in het geval van een zeer kleine onderneming).

De werkgever ziet erop toe dat de leerling bij deze werken en in deze situaties steeds **wordt vergezeld van een ervaren werknemer** (de aangestelde mentor).

### **Het toezicht op de gezondheid**

Vóór het begin van de praktijkopleiding in de onderneming moet de onderneming alle leerlingen van minder dan 18 jaar onderwerpen aan een **voorafgaande gezondheidsbeoordeling**.

De voorafgaande gezondheidsbeoordeling is ook verplicht, ongeacht hun leeftijd, voor de leerlingen die nachtarbeid verrichten en voor degene die normaal verboden werken uitvoeren, maar die toch de toestemming kregen omdat ze nodig zijn voor de beroepsopleiding en ze beantwoorden aan de hiervoor vermelde voorwaarden (zie niet-exhaustieve lijst in de bijlage).

De leerlingen die aan deze voorafgaande gezondheidsbeoordeling worden onderworpen, worden (in principe jaarlijks) ook aan een **periodieke gezondheidsbeoordeling** onderworpen.

Bovendien worden alle leerlingen, ongeacht hun leeftijd, die een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid of een activiteit met welbepaald risico uitvoeren (in de zin van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers) ook aan een voorafgaand en periodiek gezondheidstoezicht onderworpen. Dit gezondheidstoezicht wordt gepast geacht in die zin dat het medisch onderzoek rekening moet houden met hun grotere kwetsbaarheid of gevoeligheid, hun gebrek aan ervaring, hun verschillende ontwikkeling, om bijzondere beschermingsmaatregelen te kunnen overwegen.

Deze voorafgaande en periodieke gezondheidsbeoordelingen worden uitgevoerd door een preventieadviseur-arbeidsgeneesheer. De kosten zijn voor rekening van de werkgever.

Op grond van de gezondheidsbeoordeling kan de arbeidsgeneesheer aanpassingen aan de werkpost of van de functie voorstellen ter bescherming van de leerling.

### **Specifieke risico's en bescherming van de zwangere vrouw en alternerende leerlinge**

Zodra de leerlinge weet dat ze zwanger is, dient ze haar werkgever hiervan op de hoogte te brengen zodat hij specifieke maatregelen kan treffen ter bescherming van de gezondheid en de veiligheid. Deze maatregelen worden vooraf bepaald op basis van de risicoanalyse.

Deze analyse moet betrekking hebben op alle risico's die een impact kunnen hebben op de gezondheid en de veiligheid van de leerlinge die zwanger is of borstvoeding geeft en van haar kind. De reglementering geeft een niet-limitatieve lijst van de risico's die door de werkgever moeten worden beoordeeld. Het gaat onder meer om risico's in verband met fysische agentia (schokken, trillingen, straling, ...) en biologische agentia.

Als de werkgever of de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer een risico vaststelt voor de veiligheid en de gezondheid van de leerlinge of die van haar kind, moet de werkgever maatregelen nemen. Deze maatregelen worden voorgesteld door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en bestaan uit:

- een tijdelijke aanpassing van de arbeidsomstandigheden of van de risicogebonden werktijden van de leerlinge

- indien dit niet mogelijk is of voor de werkgever om gegronde redenen niet haalbaar is, moet hij ervoor zorgen dat de leerlinge andere arbeid kan verrichten die in haar toestand wél toelaatbaar is
- wanneer ook dat niet mogelijk is, wordt de uitvoering van de arbeidsovereenkomst geschorst. Dit stemt overeen met een werkverwijdering (profylactisch verlof) – zie thematische fiche 10.

### **Werkverbod**

Het is verboden om de zwangere leerlinge te laten werken wanneer het risico bestaat dat ze wordt blootgesteld aan de volgende werkomstandigheden en agentia:

- fysische agentia: manueel hanteren van lasten gedurende de laatste 3 maanden van de zwangerschap, warme omgevingen van meer dan 30 graden, ioniserende straling
- biologische agentia: bepaalde bacteriën, virussen (waaronder hepatitis B, cytomegalovirus, rubella, HIV, ...) en parasieten (toxoplasmose). Het risico is niet aanwezig als wordt aangetoond dat de zwangere leerlinge door vaccinatie voldoende tegen deze agentia is beschermd.
- diverse gevaarlijke chemische agentia (waaronder lood en loodderivaten, arseenverbindingen)
- arbeidsomstandigheden: handenarbeid bij grondwerk, op- en uitgravingswerken, handenarbeid uitgevoerd in persluchtcaissons en ondergrondse werkzaamheden in mijnen

De zwangere vrouw mag geen overuren presteren. Ze heeft het recht om tijdens de werkuren afwezig te zijn om naar een prenatale raadpleging te gaan. Daartoe dient ze de onderneming vooraf op de hoogte te brengen van haar afwezigheid en een medisch getuigschrift voor te leggen waarmee ze bewijst dat ze bij de dokter op raadpleging was.

### **Onthaal en begeleiding inzake welzijn op het werk**

De werkgever neemt de gepaste maatregelen om het onthaal van elke werknemer - en dus ook de alternerende leerling - te organiseren. Hij geeft alle informatie in verband met de risico's en de preventiemaatregelen op alle niveaus zodat zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van de andere werknemers bij de uitvoering van de taken worden beschermd.

De werkgever verschaft de nodige informatie over de noodprocedures, met inbegrip van de maatregelen die moeten worden genomen in geval van situaties van ernstig en onmiddellijk gevaar en met betrekking tot de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van de werknemers.

De werkgever informeert de werknemers over de opdrachten en taken van de interne en/of externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, en van de verschillende preventieadviseurs. Hij vermeldt op een voor de werknemers gemakkelijk toegankelijke plaats de namen en de contactgegevens van de preventieadviseurs die bevoegd zijn voor arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde en de psychosociale aspecten.

De werkgever zorgt ervoor dat iedere werknemer een voldoende en aangepaste opleiding in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk krijgt die speciaal gericht is op zijn werkpost of functie. Deze opleiding moet zijn aangepast aan de ontwikkeling van de risico's en aan het ontstaan van nieuwe risico's en wordt indien nodig op gezette tijden herhaald.

**Door de EDPBW (externe dienst voor preventie en bescherming op het werk) te verrichten prestaties waarop de werkgever recht heeft**

*(geval voor kleine ondernemingen en/of waarvan de activiteiten geen hoog risico inhouden)*

Ondernemingen met minder dan 20 werknemers en grotere bedrijven waar de risico's voor de veiligheid en de gezondheid op het werk matig zijn (bv. bouw- of houtbedrijf met minder dan 50 werknemers), moeten geen preventieadviseur met een lange opleiding van niveau I of II in dienst hebben. Na de betaling van een minimale forfaitaire bijdrage hebben de werkgevers van deze bedrijven recht op de hierna opgesomde algemene prestaties van hun externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPBW).

Veel werkgevers die alternerende leerlingen tewerkstellen, behoren wellicht tot die categorie. Het zou nuttig kunnen zijn om met de externe diensten te bekijken op welke manier zij deze werkgevers ertoe zouden kunnen aanzetten om aan preventie te doen, in het bijzonder ten opzichte van de jongeren. Daarnaast zou het ook interessant kunnen zijn om samen met hen te bespreken welke initiatieven er zouden kunnen worden genomen in het kader van deze tegen betaling van een bijdrage verschuldigde prestaties.

**Door de EDPBW geleverde prestaties**

1° het actief meewerken aan het opstarten, uitvoeren en updaten van de risicoanalyse

2° het voorstellen van de preventiemaatregelen die moeten worden genomen op basis van de risicoanalyse

3° het uitvoeren van de volgende preventieve handelingen in het kader van het gezondheidstoezicht:

- a) de voorafgaande en periodieke gezondheidsbeoordelingen
- b) de spontane raadplegingen
- c) de onderzoeken bij werkhervatting
- d) de bezoeken voorafgaand aan de werkhervatting
- e) het voortgezet gezondheidstoezicht
- f) de onderzoeken in het kader van de moederschapsbescherming

4° het organiseren van een inzagerecht in het gezondheidsdossier

5° het meewerken aan de analyse en het voorstellen van preventiemaatregelen inzake beeldschermwerk

6° het meewerken aan de opleiding in verband met voedselhygiëne en aan de analyse van de risico's inzake contact met voedingswaren

7° het bijwonen van de vergaderingen van het comité voor preventie en bescherming op het werk

8° het verlenen van bijstand naar aanleiding van een ernstig arbeidsongeval (met een maximum van 5 prestatie-uren), zodra de externe dienst hiervan kennis heeft, en meer bepaald het voorstellen van bewarende maatregelen en het uitvoeren van de onderzoeken van ernstige arbeidsongevallen

9° het uitvoeren van de opdrachten van de preventieadviseur betreffende de psychosociale aspecten die voortvloeien uit de behandeling van de individuele vraag tot psychosociale interventie, met uitzondering van de prestaties in het kader van de formele psychosociale interventie die volgen op de bekendmaking van de identiteit van de verzoeker aan de werkgever

10° het verrichten van een onderzoek van de arbeidsplaatsen en van de werkposten

11° het afleveren, binnen 5 jaar na de datum van aansluiting, van een gemotiveerd beleidsadvies over het preventiebeleid van de werkgever

12° het online beschikbaar houden van een inventaris van de bij de werkgever uitgevoerde prestaties

---

**GEGEVENS VAN DE EXTERNE DIENSTEN VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (EDPBW)**

(erkend voor het Franstalige deel van het land)

- **ATTENTIA preventie en bescherming vzw**  
**Adres:** Keizer Karellaan 584/, 1082 SINT-AGATHA-BERCHEM  
**Tel.:** 02 523 74 67 - **Fax:** 02 523 73 03  
[info.prev@attentia.be](mailto:info.prev@attentia.be)  
<http://www.attentia.be>
  
- **CESI vzw**  
**Adres:** Konrad Adenauerlaan 8, 1200 SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE  
**Tel.:** 02 771 00 25 - **Fax:** 02 770 00 63  
[brussel@cesi.be](mailto:brussel@cesi.be)  
<http://www.cesi.be>
  
- **IDEWE vzw**  
**Adres voor het Franstalige deel:**  
Chaussée de Liège 140-142, 5100 Namen-Jambes  
**Tel.:** 081 32 10 40 - **Fax:** 081 30 13 71  
[namur@idewe.be](mailto:namur@idewe.be)  
<http://www.idewe.be>
  
- **MENSURA vzw**  
**Adres:** Zaterdagplein 1, 1000 BRUSSEL  
**Tel.:** 02 549 71 00 - **Fax:** 02 223 52 50  
[info.edpb@mensura.be](mailto:info.edpb@mensura.be)  
<http://www.mensura.be>  
Regionale zetels:  
Rue des Allies 1, 6800 LIBRAMONT – **Tel.:** 061 27 57 57  
Aeropole, Rue Antoine de Saint- Exupéry 8, 6041 GOSSELIES – **Tel.** 071 73 34 00
  
- **PROVIKMO vzw**  
**Adres:** Koningsstraat 75/3, 1000 BRUSSEL  
[info@provikmo.be](mailto:info@provikmo.be)  
<http://www.provikmo.be>  
Administratieve zetel Wallonië: Place des Jardins de Baseilles 40, 5101 ERPENT - **Tel.:** 087 22 51 41 - **Fax:** 087 22 77 67
  
- **SECUREX**  
**Adres:** Tervurenlaan 43, 1040 ETTERBEEK  
**Tel.:** 02 729 93 32 - **Fax:** 02 729 95 04  
[sep@securex.be](mailto:sep@securex.be)  
<http://www.securex.be>
  
- **SPMT-ARISTA, Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk vzw**  
**Adres:** Koningsstraat 196, 1000 BRUSSEL  
**Tel.:** 02 533 74 11 - **Fax:** 02 538 79 32  
[info@smt-arista.be](mailto:info@smt-arista.be)  
<http://www.smt-arista.be>



**Bijlage: Niet-limitatieve lijst van agentia, procedés en werkzaamheden en plaatsen die leiden tot een werkverbod voor de leerlingen****A. Agentia**

## 1. Fysische agentia

a) Ioniserende straling

b) Werk in een omgeving met overdruk, zoals bijvoorbeeld in hogedrukruimten of bij diepzeeduiken

## 2. Biologische agentia

Biologische agentia van de groepen 3 en 4 in de zin van artikel 4 van het koninklijk besluit van 4 augustus 1996 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's van blootstelling aan biologische agentia op het werk

## 3. Chemische agentia

a) Stoffen en mengsels die voldoen aan de criteria voor indeling in één of meerdere van de volgende gevarenclassen en gevarencategorieën met één of meerdere van de volgende gevarenaanduidingen, zoals bedoeld in Verordening (EG) nr. 1272/2008 betreffende de indeling, etikettering en verpakking van stoffen en mengsels:

- acute toxiciteit, categorie 1, 2 of 3 (H300, H310, H330, H301, H311, H331)
- huidcorrosie, categorie 1A, 1B of 1C (H314)
- ontvlambare gassen, categorie 1 of 2 (H220, H221)
- ontvlambare aerosolen, categorie 1 (H222)
- ontvlambare vloeistoffen, categorie 1 of 2 (H224, H225)
- ontplofbare stoffen, categorieën "instabiele ontplofbare stof" of ontplofbare stoffen van de subklassen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 (H200, H201, H202, H203, H204, H205)
- zelfontledende stoffen en mengsels, type A, B, C of D (H240, H241, H242)
- organische peroxiden, type A of B (H240, H241)
- specifieke doelorgaantoxiciteit na eenmalige blootstelling, categorie 1 of 2 (H370, H371)
- specifieke doelorgaantoxiciteit na herhaalde blootstelling, categorie 1 of 2 (H372, H373)
- inhalatieallergeen, categorie 1, subcategorie 1A of 1B (H334)
- huidallergeen, categorie 1, subcategorie 1A of 1B (H317)
- kankerverwekkendheid, categorie 1A, 1B of 2 (H350, H350i, H351)
- mutageniteit in geslachtscellen, categorie 1A, 1B of 2 (H340, H341)
- voortplantingstoxiciteit, categorie 1A of 1B of 2 (H360, H360F, H360FD, H360Fd, H360D, H360Df, H361)
- ernstig oogletsel (H318)

b) en c) *worden opgeheven (6)*

d) Stoffen en mengsels bedoeld in het koninklijk besluit van 2 december 1993 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's van blootstelling aan kankerverwekkende en mutagene agentia op het werk

e) - gesmolten lood en loodlegeringen, met uitzondering van soldeersel

- stof van lood en van loodverbindingen aangewend in fabrieken en reparatiewerkplaatsen voor loodaccumulatoren
- loodhoudende verfstoffen aangebracht met het pistool of door middel van elektrostatische procedés
- kwik of kwikverbindingen
- koolstofdioxide
- arseenverbindingen
- fluor en zijn verbindingen
- benzeen
- tetrachloorkoolstof, 1,1,2,2-tetrachloorethaan en pentachloorethaan

**B. Procedés en werkzaamheden**

1. Vervaardiging, gebruik, distributie met het oog op het gebruik, de opslag en het vervoer van springstoffen of van projectielen, ontstekingsmiddelen of diverse voorwerpen die springstoffen bevatten

2. Arbeid in persluchtcaissons en onder overdruk

3. Werk waarbij gebruik wordt gemaakt van apparaten voor de vervaardiging, de opslag of het vullen van reservoirs met ontvlambare vloeistoffen en met samengeperste gassen, vloeibare of opgeloste gassen; alle werkzaamheden die een ernstige brand of zware ontploffingen kunnen veroorzaken

4. Grond- en stutwerken bij uitgravingen van meer dan 2 m diep waarvan de breedte op halve diepte kleiner is dan de diepte; werken die instortingen kunnen veroorzaken

5. Besturen van graafwerktuigen en -machines

6. Besturen van machines voor het heien van palen

7. Besturen van hefwerktuigen en het geleiden van de bestuurders ervan met signalen
8. Slopen van gebouwen
9. Oprichten en afbreken van steigers
10. Las- of snijwerk met de elektrische boog of met de brander in tanks
11. Gebruik van schiethamers
12. Onderhoud, reiniging en herstel van hoogspanningsinstallaties in transformatorhuisjes; werken met gevaren op het gebied van hoogspanningselektriciteit
13. Laden en lossen van schepen
14. Snoeien en vellen van hoogstammige bomen en behandelen van rondhout
15. Bedienen, in metaalbedrijven, van fabricage- en transportinrichtingen die grote risico's kunnen vormen voor de veiligheid van het personeel, zoals hoogovens, smeltovens, convertoren en gietijzermengers, smeltpannen, warmwalsen; bedienen van coalcars, cokecars en uithaalmachines in cokesfabrieken
16. Arbeid met gevaarlijke machines, behalve wanneer de machine vast is voorzien van afdoende beschermingsinrichtingen die onafhankelijk werken van de bediener.  
Worden als gevaarlijke machines beschouwd:
  - de volgende houtbewerkingsmachines: cirkelzagen, lintzagen, vlakbanken, vandiktebanken, frezen, pennbanken, kettingfrezen, gecombineerde machines
  - de volgende leerlooierijmachines: walsmachines, pers- en schaafmachines, machines voor het gladschuren, karrewalsen, stolmachines en vacuümdroogmachines
  - de volgende metaalpersen: schroefpersen met wrijvingskoppeling, excenterpersen met mechanische, pneumatische of hydraulische koppeling, hydraulische persen
  - de persen voor het vormen van plastische stoffen
  - de mechanisch bewogen metaalscharen en snijmachines
  - de valhamers
- [17. Procédés en werkzaamheden bedoeld in het koninklijk besluit van 2 december 1993 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's van blootstelling aan kankerverwekkende en mutagene agentia op het werk (6)]
18. Werkzaamheden met wilde of giftige dieren
19. Schilderwerken waarbij gebruik wordt gemaakt van loodwit, loodsulfaat of enig product dat die pigmenten bevat, indien het loodgehalte groter is dan 2 gewichtsprocent berekend in metallische toestand
20. Werken aan of met kuipen, bassins, reservoirs, korfflessen of buikflessen die chemische agentia bevatten, bedoeld in punt A.3.
21. Werken met een door machines bepaald werktempo en met prestatiebeloning

### **C. Plaatsen**

1. Plaatsen waar werkzaamheden worden verricht die ernstige branden of ontploffingen kunnen veroorzaken, zoals:
  - de vervaardiging van vloeibare zuurstof en waterstof
  - de vervaardiging van collodion, celluloid, ontvlambare gassen en vloeistoffen
  - de destillatie en raffinage van koolwaterstoffen voortkomende uit petroleum en steenkool
  - het vullen van verplaatsbare recipiënten met samengeperste gassen, vloeibare of opgeloste gassen andere dan lucht, onder een druk van meer dan 1 kg/cm<sup>2</sup>
2. de lokalen bestemd voor de autopsiediensten
  - de plaatsen in de vilbeluiken waar kadavers en krengen worden behandeld en bewerkt
  - de lokalen waar dieren worden geslacht
  - de lokalen waar werkzaamheden worden verricht die een risico inhouden van contact met cyaanwaterstofzuur of met elke stof die dit zuur kan vrijmaken
  - de lokalen of bouwplaatsen waar door werkzaamheden of werken asbestvezels kunnen worden vrijgemaakt

## *Thematische fiche 7: Arbeidsongevallen*

Uittreksel uit de alternerende overeenkomst

**Artikel 3: Verplichtingen van de onderneming**

*15° De onderneming [...] sluit een verzekeringspolis bij een erkende verzekeringsmaatschappij of een erkende verzekeringskas die de alternerende leerling dezelfde voordelen en dezelfde dekking in rechtstreeks verband met het beroep dat het voorwerp uitmaakt van de opleiding, als elke werknemer van de onderneming garandeert, overeenkomstig de wet van 10 april 1971 op de arbeidsongevallen, geeft de ongevallen aan, en meer in het algemeen, leeft het geheel van zijn verplichtingen na; die verzekering dekt ook de ongevallen op de weg naar de onderneming en bij de opleidingsoperator alsmede de ongevallen tijdens de opleidingsactiviteiten georganiseerd zowel door het opleidings- of onderwijscentrum alsook door de onderneming.*

Elke werkgever die personeel tewerkstelt is, ongeacht het statuut van de werknemer, **verplicht om een arbeidsongevallenverzekering (wetsverzekering) af te sluiten** bij een verzekeringsmaatschappij die gemachtigd is om arbeidsongevallen in België te verzekeren. De werkgever is daartoe verplicht ongeacht de dagelijkse en/of wekelijkse duur van de arbeidsprestaties.

De werkgever die geen verzekering heeft afgesloten, wordt ambtshalve aangesloten bij het Fonds voor Arbeidsongevallen (FAO). Het Fonds heeft onder meer als opdracht om:

- de schadeloosstelling inzake de arbeidsongevallen aan het slachtoffer of zijn rechthebbenden toe te kennen wanneer de werkgever geen verzekering heeft aangegaan
- de schadeloosstelling aan het slachtoffer of zijn rechthebbenden toe te kennen wanneer de verzekeraar in gebreke blijft bij het nakomen van zijn verplichtingen inzake de schadeloosstelling van de leerling

Het Fonds heeft een louter aanvullende rol en komt in dat geval enkel tussen bij wijze van garantie. Het zal bij de werkgever alle aan het slachtoffer of zijn rechthebbenden gestorte schadeloosstellingen terugvorderen.

De arbeidsongevallenwet van 10 april 1971 is van toepassing op de alternerende leerlingen.

De bedrijfsleider is verplicht om een verzekering af te sluiten die de leerling dekt:

- tijdens de opleidingsuren in de onderneming en tijdens de uren waarop de alternerende leerling lessen in de onderwijs-/opleidingscentra volgt, aan evaluaties deelneemt en examens aflegt
- tijdens de trajecten:
  - van zijn woonplaats naar de onderneming of het onderwijs-/opleidingscentrum en omgekeerd
  - van de onderneming naar het onderwijs-/opleidingscentrum en omgekeerd

### **Wat is een arbeidsongeval?**

- Ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens en door het feit van de uitvoering van de alternerende overeenkomst  
Om als slachtoffer van een arbeidsongeval te worden erkend, moet de belanghebbende 3 zaken bewijzen:
  - het gaat om een plotselinge gebeurtenis
  - er is sprake van een letsel
  - het ongeval heeft zich tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst voorgedaan
- Ongeval dat zich heeft voorgedaan op weg naar de onderneming en bij de onderwijs-/opleidingsoperator  
Er moet aan 3 voorwaarden zijn voldaan:
  - het gaat om een plotselinge gebeurtenis
  - er is sprake van een letsel
  - het ongeval heeft zich voorgedaan op de normale weg naar de onderneming en bij de onderwijs-/opleidingsoperator

Opmerking: er bestaat een vermoedelijk verband tussen het letsel en de plotselinge gebeurtenis. Dit betekent dat de leerling het bewijs van het oorzakelijk verband niet dient te leveren.

### **Hoe aangifte doen van het ongeval?**

- De onderneming moet het ongeval binnen 8 dagen aangeven bij de verzekeringsmaatschappij. Ze kan niet weigeren om een aangifte te doen, omdat volgens haar de feiten geen arbeidsongeval zijn, geen gevolgen hebben, ...
- Ook de leerling kan de aangifte bij de verzekeringsmaatschappij doen, en dit zo snel mogelijk wanneer de onderneming in gebreke blijkt.
- Als het ongeval zich voordoet op weg naar de onderneming, worden de gegevens om de aangifte van het ongeval in te vullen zo snel mogelijk door de leerling bezorgd.
- Als het ongeval zich voordoet bij de opleidingsoperator, brengt deze laatste de onderneming hiervan onmiddellijk op de hoogte en deelt haar de gegevens mee om de aangifte van het ongeval te kunnen invullen.

### **Aanbevelingen voor de leerlingen**

#### 1. De werkgever, de mentor en de referentpersoon op de hoogte brengen van het ongeval

Het slachtoffer van een arbeidsongeval moet zijn werkgever (of vertegenwoordiger ervan) en de mentor onmiddellijk op de hoogte brengen. Hij licht ook zijn referentpersoon in, zelfs als het ongeval geen stopzetting van het werk veroorzaakt en het om een licht ongeval gaat (een lichte verwonding kan slecht evolueren).

Hij moet van bij het begin een juiste, precieze en coherente beschrijving van de omstandigheden van het ongeval geven en mag ze nadien niet aanpassen.

Als de werkgever voorstelt om de aangifte mee te ondertekenen, moet hij nagaan of de beschrijving van de feiten correct is.

#### 2. Een beroep doen op getuigen

Van de rechtstreekse getuigen (zij die het ongeval hebben zien gebeuren) en de onrechtstreekse getuigen (zij die het ongeval niet hebben zien gebeuren, maar met wie het slachtoffer er net na over heeft gesproken, zoals collega's, de rechtstreekse verantwoordelijke) van het ongeval moet de naam en het adres (als ze niet deel uitmaken van de onderneming) worden gevraagd. Deze gegevens moeten vervolgens aan de werkgever worden meegedeeld.

3. De letsels laten vaststellen

Het slachtoffer moet zo snel mogelijk naar de medische of ziekenhuisdienst gaan die in het arbeidsreglement wordt vermeld, of anders naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis of de behandelende arts.

Hij moet aan de werkgever het medisch attest bezorgen (en er een kopie van bewaren), dat bij de aangifte van het ongeval moet worden gevoegd.

Voor de zekerheid moet, in geval van arbeidsongeschiktheid, een medisch attest naar de adviserende geneesheer van het ziekenfonds van het slachtoffer worden gestuurd om de continuïteit van zijn inkomen te garanderen.

4. Nagaan of de werkgever het ongeval aan de verzekering heeft aangegeven

De werkgever moet het ongeval binnen 8 dagen aan zijn verzekeraar aangeven.

Als hij dit niet doet (weigering of nalatigheid), kan het slachtoffer het ongeval zelf aangeven bij de verzekeraar AO of bij het Fonds voor Arbeidsongevallen indien hij vreest dat hij niet is verzekerd. In die gevallen is de termijn van 8 werkdagen niet van toepassing (*opmerking: maximale termijn van 3 jaar vanaf de datum van het ongeval*).

5. De richtlijnen van de verzekeraar opvolgen

De verzekeraar (*en niet de werkgever*) beslist of het om een arbeidsongeval gaat.

De verzekeraar beschikt over een termijn van 30 dagen na de ontvangst van de aangifte van het ongeval om zijn beslissing mee te delen.

Als hij het ongeval erkent, deelt hij aan het slachtoffer de stappen mee die deze laatste dient te ondernemen om zijn medische kosten terugbetaald te krijgen en betaalt hij de vergoedingen uit waarop hij recht heeft (ter herinnering, de eerste 7 kalenderdagen worden door de werkgever betaald).

Als de verzekeraar weigert om het arbeidsongeval te erkennen, moet hij deze weigering schriftelijk aan het slachtoffer en het Fonds voor Arbeidsongevallen meedelen.

6. Mogelijkheid om in beroep te gaan als de verzekeraar het arbeidsongeval niet erkent

Als de verzekeraar weigert om tussen te komen, moet hij dit schriftelijk meedelen aan:

- de werkgever
- het Fonds voor Arbeidsongevallen, dat een onderzoek kan instellen
- het ziekenfonds van het slachtoffer; deze stap van de verzekeraar stemt overeen met de indiening van een medisch attest voor de betaling van de ziekenfondsvergoedingen

Bij een weigering van de verzekeraar kan er beroep worden aangetekend bij de Arbeidsrechtbank.

7. Bepaalde stappen ondernemen indien de beslissing op zich laat wachten

Als de verzekeraar er lang over doet om een beslissing te nemen (onder meer bij een geschil), kan het slachtoffer zelf een getuigschrift bij het ziekenfonds indienen om een zekere continuïteit van zijn inkomen te garanderen.

Als de verzekeraar het ongeval erkent, zal hij het ziekenfonds eerst de bedragen terugbetalen die het heeft voorgesloten.

*Ter herinnering: de verzekeraar beschikt over een termijn van 30 dagen na de ontvangst van de aangifte van het ongeval om zijn beslissing aan het slachtoffer mee te delen.*

8. Bij een licht ongeval nagaan of het in het EHBO-register is opgenomen

De lichte arbeidsongevallen (zonder arbeidsongeschiktheid en waarvoor de tussenkomst van een dokter niet nodig was) moeten worden opgenomen in het EHBO-register van de onderneming. Doel: over de nodige informatie beschikken om het arbeidsongeval alsnog te kunnen aangeven in geval van een verergering.

Bovendien is deze informatie belangrijk voor het voorkomen van ongevallen.

### Waaruit bestaat de vergoeding?

Ze omvat:

- de terugbetaling van de kosten van de geneeskundige verzorging
- de arbeidsongeschiktheidsuitkeringen
- de uitkeringen bij een overlijden

#### Terugbetaling van de kosten van de geneeskundige verzorging

De leerling die wordt getroffen door een arbeidsongeval, heeft, ten laste van de verzekeraar, recht op de volledige terugbetaling van de kosten van de geneeskundige verzorging (zonder remgeld), evenwel met inachtneming van de door de reglementering opgelegde tarieven.

Prothesen en orthopedische toestellen worden ook terugbetaald.

#### Arbeidsongeschiktheidsuitkeringen

Er moet een onderscheid worden gemaakt tussen tijdelijke arbeidsongeschiktheid en blijvende arbeidsongeschiktheid.

Hoeveel bedraagt de uitkering voor een tijdelijke arbeidsongeschiktheid?

- De onderneming moet aan de leerling zijn volledige forfaitaire bezoldiging betalen gedurende de eerste 7 kalenderdagen afwezigheid.
- Vanaf de 8<sup>e</sup> dag zal de uitkering door de verzekeringsmaatschappij van de onderneming worden gestort.

***Om de gewaarborgde bezoldiging te ontvangen, moet de leerling in de eerste plaats:***

- de bedrijfsleider onmiddellijk op de hoogte brengen van het ongeval (ongeacht de wijze waarop dit wordt gedaan). Als hij deze verplichting niet naleeft, kan de bedrijfsleider weigeren om de gewaarborgde bezoldiging te betalen. In geval van een geschil dient de leerling het bewijs van deze kennisgeving te bezorgen.
- een wettelijke rechtvaardiging van zijn afwezigheid wegens arbeidsongeval bezorgen of opsturen

***Hoeveel bedraagt de door de verzekeringskas gestorte uitkering?***

- ***Voor de minderjarige leerlingen:***

Het gaat om een dagvergoeding die wordt berekend in functie van de reële bezoldigingen. De dagvergoeding wordt betaald voor elk dag arbeidsongeschiktheid, met inbegrip van weekends en gewone inactiviteitsdagen (bv. feestdagen), zijnde per maand:

basisloon x aantal kalenderdagen arbeidsongeschiktheid

90%

- ***Voor de meerderjarige leerlingen:***

Het basisbedrag voor de berekening van de dagvergoeding houdt rekening met de gemiddelde bezoldiging van een meerderjarige werknemer die de leerling op meerderjarige leeftijd of na de beëindiging van zijn alternerende overeenkomst zou ontvangen, zijnde per maand:

$$\frac{\text{gemiddeld loon van een meerderjarige werknemer} \times \text{aantal kalenderdagen arbeidsongeschiktheid}}{90\%}$$

### ***Hoeveel bedraagt de uitkering voor een blijvende arbeidsongeschiktheid?***

Indien de arbeidsongeschiktheid blijvend is of wordt, wordt de dagvergoeding vanaf de dag waarop de arbeidsongeschiktheid een blijvend karakter vertoont (dit wil zeggen de consolidatie: er is sprake van een consolidatie wanneer de door het ongeval veroorzaakte letsels genezen zijn of definitief zijn gestabiliseerd), vervangen door een maandelijks uitkering van 100%, die wordt berekend volgens het basisloon dat de leerling zou hebben verdiend als hij in het kader van een arbeidsovereenkomst zou zijn aangeworven en volgens de graad van de arbeidsongeschiktheid.

Binnen 3 jaar na de consolidatiedatum kan het slachtoffer de herziening van de jaarlijkse uitkering vragen. Na het verstrijken van deze periode wordt de uitkering omgezet in een levenslange rente.

### **Uitkeringen bij een overlijden**

Het gaat om de begrafeniskosten en de eventuele vergoedingen voor de weduwe/weduwnaar en de kinderen.

## Thematische fiche 8: Beroepsziekten

*Referentie: gecoördineerde wetten van 3 juni 1970*

De leerling met een alternerende overeenkomst is onderworpen aan de verplichtingen betreffende de beroepsziekten, ongeacht zijn leeftijd. De onderneming betaalt een sociale bijdrage "beroepsziekten".

De beroepsziektenregeling wordt gefinancierd door het globaal beheer van de sociale zekerheid en beheerd door één overheidsinstelling, het Fonds voor Beroepsziekten (FBZ).

### **Welke beroepsziekten zijn erkend?**

Er bestaat een lijst van erkende beroepsziekten die bij koninklijk besluit zijn vastgelegd (en kunnen worden geraadpleegd op de website van het FBZ). Naast de lijst van de beroepsziekten bestaat er een zogenaamd open systeem dat het mogelijk maakt om een vergoeding te ontvangen voor elke ziekte die op een rechtstreekse en bepalende wijze het gevolg is van de beroepsuitoefening. In het open systeem moet het bewijs van het oorzakelijke verband tussen de ziekte en de professionele blootstelling aan deze ziekte echter door het slachtoffer zelf worden geleverd.

### **Welke risico's worden gedekt?**

- Geneeskundige verzorging
- Tijdelijke of blijvende ongeschiktheid om arbeid te verrichten in de onderneming

De preventieve verwijdering uit een schadelijke omgeving is een tijdelijke arbeidsongeschiktheid, onder meer in het geval van een werkverwijdering tijdens de zwangerschap. Sinds 1 januari 2010 is het niet meer het FBZ, maar wel het RIZIV dat de toekomstige moeder vergoedt (zie thematische fiche 10).

### **Waaruit bestaat de vergoeding van het FBZ?**

De vergoeding is gebaseerd op die van de arbeidsongevallen.

#### 1/ Terugbetaling van de kosten van de geneeskundige verzorging

Volledige terugbetaling voor zover de kosten niet door de ziekteverzekering worden gedekt, dit wil zeggen het voor het slachtoffer bestemde deel (remgeld)

#### 2/ Arbeidsongeschiktheidsuitkeringen

Het FBZ keert een vergoeding uit in geval van een arbeidsongeschiktheid.

De berekening van de vergoeding is identiek aan degene die wordt toegepast door de verzekeringsmaatschappijen "arbeidsongevallen".

### **Welke stappen moet de leerling ondernemen?**

De leerling kan aanspraak maken op een uitkering wanneer hij aantoont dat hij een ziekte heeft die is opgenomen in de lijst en hij aan het risico van deze ziekte werd blootgesteld in het kader van de uitvoering van zijn overeenkomst. Hij dient zijn aanvraag rechtstreeks bij het FBZ in door de formulieren in te vullen die beschikbaar zijn op de website van het FBZ. Hij laat zich best helpen door een arts.



## Thematische fiche 11: Tijdelijke werkloosheid

Uittreksel uit de alternerende overeenkomst

**Artikel 8: Schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst**

*De overeenkomst wordt geschorst:*

*1° in geval van afwezigheid op het werk*

*De wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders zijn van toepassing in geval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval, moederschapsverlof en bevallingsrust, vaderschapsverlof, tijdelijke werkloosheid, kort verzuim/omstandigheidsverloven, verlof wegens dwingende redenen en profylactisch verlof.*

*In afwijking van het eerste lid wordt de tenlasteneming door de onderneming van de bezoldiging van de leerling, in geval van schorsing van deze alternerende overeenkomst wegens de hierboven vermelde redenen, beperkt tot de eerste 7 kalenderdagen afwezigheid, behalve in het geval van een tijdelijke werkloosheid andere dan een technisch ongeval, waarbij de onderneming wordt vrijgesteld om eender welke bezoldiging te betalen.*

### Onmiddellijk recht op uitkeringen voor tijdelijke werkloosheid

Sinds 1 juli 2015 kan de leerling met een alternerende overeenkomst onmiddellijk in aanmerking komen voor uitkeringen wegens tijdelijke werkloosheid, zoals de gewone werknemers.

**De tijdelijke werkloosheid is een oorzaak van schorsing van de overeenkomst.**

De leerlingen zijn dus nog steeds onderworpen aan hun alternerende overeenkomst. Het zijn hun prestaties (in de onderneming) die worden geschorst. De leerling moet de lessen tijdens de periode van tijdelijke werkloosheid regelmatig blijven volgen.

### Aard van de tijdelijke werkloosheid

Er is sprake van een tijdelijke werkloosheid in de onderneming:

- wegens economische redenen (bv. een tijdelijk gebrek aan bestellingen)
- wegens een technische stoornis (bv. defecte machine)
- wegens overmacht (bv. brand)
- wegens slecht weer (onder meer in de bouwsector) → er wordt een aangifte wegens slecht weer gedaan wanneer de leerling die op de bouwplaats aankomt niet begint met het uitvoeren van zijn prestaties. Als de prestaties worden aangevat en vervolgens worden stilgelegd wegens slecht weer, worden de begonnen prestaties beschouwd als normale door de onderneming bezoldigde prestaties.
- wegens sluiting van de onderneming als gevolg van de collectieve jaarlijkse vakantie (bv. wanneer dit is vastgelegd in een cao) waarop de leerling geen aanspraak kan maken op basis van de wetgeving betreffende de wettelijke jaarlijkse vakantie (zie thematische fiche 4)
- wegens staking en lock-out (bv. staking van het openbaar vervoer waardoor het voor de werknemer-leerling onmogelijk is om naar zijn onderneming te gaan)

### Toekenning van de uitkeringen voor tijdelijke werkloosheid

De uitkeringen voor tijdelijke werkloosheid worden gestort door de RVA vanaf de eerste dag tijdelijke werkloosheid.

Het bedrag is een dagelijkse forfaitaire vergoeding die afhangt van de persoonlijke of gezinssituatie van de leerling.

Enkel de in de onderneming gepresteerde dagen maken het voorwerp uit van werkloosheidsuitkeringen.

Als de onderneming bijvoorbeeld meedeelt dat de uitvoering van de arbeidsprestaties gedurende 4 weken volledig wordt geschorst, zal de leerling in het stelsel met 1 opleidingsdag in het centrum en 4 opleidingsdagen in de onderneming (als dit het wekelijkse ritme van de alternerende overeenkomst is) als volgt worden vergoed:

- 4 dagen in de onderneming: hij ontvangt een dagelijkse werkloosheidsuitkering die door de RVA wordt gestort
- 1 dag in het opleidingscentrum: hij wordt door de onderneming betaald
- Na de 4 weken schorsing hervat hij het wekelijkse uurrooster van 1 dag in het opleidingscentrum en 4 dagen in de onderneming, waarbij hij een volledige forfaitaire bezoldiging van de werkgever ontvangt.
- In tegenstelling tot de gewone werknemers hoeft de onderneming aan de leerlingen geen supplement bovenop de uitkeringen voor tijdelijke werkloosheid te betalen.

### Procedure om uitkeringen voor tijdelijke werkloosheid te ontvangen

De bedrijfsleider en de leerling moeten enkele formaliteiten vervullen om uitkeringen voor tijdelijke werkloosheid te ontvangen.

#### Door de bedrijfsleider te vervullen formaliteiten

Ten opzichte van de RVA	Ten opzichte van de leerling
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorafgaande mededeling of mededeling de dag zelf (afhankelijk van de aard van de tijdelijke werkloosheid) van de voorziene werkloosheid. De leerlingen worden samen met de gewone werknemers ingelicht.</li> <li>• Maandelijks mededeling van de eerste effectieve werkloosheidsdag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorafgaande mededeling aan het personeel in het geval van een tijdelijke werkloosheid om economische redenen (minstens 7 kalenderdagen vóór de geplande werkloosheidsdag), door middel van uithanging bijvoorbeeld. Hij moet ook de ondernemingsraad en de vakbondsafvaardiging op de hoogte brengen.</li> <li>• Geen voorafgaande mededeling in het geval van een onvoorzienbare tijdelijke werkloosheid (bv. overmacht).</li> <li>• Bij een collectieve sluiting wegens jaarlijkse vakantie moet een voorafgaande gecoördineerde procedure worden nageleefd (overleg tussen de ondernemingsraad, de vakbondsafvaardiging en de leerling).</li> <li>• Vóór de eerste effectieve werkloosheidsdag aan de leerling maandelijks een genummerde controlekaart</li> </ul>

	<p>C3.2A bezorgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Op het einde van de maand aan de leerling de elektronische aangifte sociale risico's (ASR) scenario 5 bezorgen (sinds 1 januari 2016) als bewijs van de uren tijdelijke werkloosheid. De uitbetalingsinstelling van de werkloosheidsuitkeringen kan toegang krijgen tot het elektronische platform waar zich de aangiften van de onderneming betreffende elke betrokken leerling bevinden.</li></ul> <p><u>Opgelet:</u> er is een specifieke nominatieve controlekaart van toepassing op de bouwsector: C3.2A-bouw. Ze wordt vóór het begin van de maand afgeleverd.</p>
--	--

#### **Door de leerling te vervullen formaliteiten**

- De leerling moet:
  - zich uiterlijk de eerste dag van de tijdelijke werkloosheid inschrijven bij een kas voor werkloosheidsuitkeringen (vakbonden - hulpkas voor werkloosheidsuitkeringen) en een uitkeringsaanvraag invullen bij zijn uitbetalingsinstelling. Het formulier C3.2-werkgever zal door de uitbetalingsinstelling van het elektronisch platform worden gehaald en bij het dossier van de leerling worden gevoegd.
  - de controlekaart C3.2A correct invullen
  - steeds in het bezit zijn van zijn controlekaart, ongeacht de activiteitensector waarin hij een opleiding volgt, en ze correct invullen
  - het onderwijs-/opleidingscentrum een aanwezigheidsattest (formulier C98 - in het vademecum in rubriek 11 "Formulier 3") laten invullen dat het bewijs levert dat hij de lessen regelmatig volgt
- Indien hij vrijstelling 94.6 (document D94.6) of 94.7 (document D94.7) geniet, moet het attest slechts één keer door de opleidingsverantwoordelijke worden bezorgd. Opgelet: deze vrijstelling wordt sinds de bevoegdheidsoverdracht door FOREM / ACTIRIS afgeleverd. Zie formulieren 6 en 7 van rubriek 11 ("Formulieren").
- Op het einde van de maand moet de leerling de controlekaart C3.2A ondertekenen en het samen met het aanwezigheidsattest (C98) indienen. Het werkgeversformulier (ASR, categorie 5) moet door de uitbetalingsinstelling van het elektronische platform worden gehaald.

## *Thematische fiche 12: Inschakelingsuitkeringen*

**Er moet een onderscheid worden gemaakt tussen:** \* de opening van het recht op inschakelingsuitkeringen

\* de duur van de beroepsinschakelingstijd (BIT)

\* de toekenning van inschakelingsuitkeringen

### **Opening van het recht en duur van de BIT**

#### **Algemene regel**

- Niet meer onderworpen zijn aan de leerplicht (tot de leeftijd van 18 jaar of tot 30 juni van het jaar van de 18<sup>e</sup> verjaardag als de verjaardag na 30 juni valt) en de leeftijd van 25 jaar nog niet hebben bereikt op het moment van de aanvraag van de uitkering (2 mogelijke afwijkingen: een job hebben gehad of zijn studies hebben onderbroken wegens overmacht).
- Vanaf 1 juli 2015 worden de alternerende opleidingen die beantwoorden aan welbepaalde criteria, beschouwd als studies die het recht op inschakelingsuitkeringen openen. Bovendien hebben deze opleidingen een impact op de duur van de BIT.
  - Een jongere die, in het kader van een alternerende overeenkomst, zijn opleiding beëindigt in het gespecialiseerd alternerend secundair onderwijs, het secundair alternerend onderwijs of bij het IFAPME/de SFPME, komt onder bepaalde voorwaarden in aanmerking voor inschakelingsuitkeringen.

#### **Specifieke regels**

- 1) Minder dan 21 jaar / 21 jaar en ouder
- 2) \* De in het opleidingsplan vastgelegde alternerende opleiding hebben beëindigd (overeenkomst verstreken) en de examens met succes hebben afgelegd
  - \* De in het opleidingsplan vastgelegde alternerende opleiding hebben beëindigd (overeenkomst verstreken) en niet geslaagd zijn voor de examens
  - \* De alternerende opleiding niet hebben afgerond (opleiding opgegeven)

#### **Alternerende opleiding met succes beëindigd**

#### **Van 18 tot 25 jaar**

Met succes = een beroepskwalificatie hebben behaald:

- het kwalificatiegetuigschrift van de 3<sup>e</sup> graad
- het specifiek kwalificatiegetuigschrift
- het kwalificatiegetuigschrift van de 3e graad gespecialiseerd secundair onderwijs (opleidingsvorm 3)
- het getuigschrift van leertijd (IFAPME / SFPME)

**Het bewijs van slagen moet worden bezorgd** via formulier C109/36 (modelformulier: "formulier 4" – rubriek 11) dat door de verantwoordelijke van de opleidingsoperator moet worden ingevuld.

**Ongeacht de leeftijd, de opening van het recht op inschakelingsuitkeringen is onderworpen aan de vervulling van een beroepsinschakelingstijd van 310 dagen (in een stelsel van 6 dagen per week), verminderd met het aantal dagen dat zich in de periode situeert die door de overeenkomst wordt**

gedekt (zondagen niet inbegrepen), met inbegrip van de opleidingsdagen bij de opleidingsoperator. Er kunnen meerdere opeenvolgende overeenkomsten bij verschillende werkgevers zijn.

Voorbeeld 1: alternerende overeenkomst van 01/09/2015 tot 30/06/2016

BIT = (310 - (303 kalenderdagen - 43 zondagen)) = er blijven 50 beroepsinschakelingsdagen over die in het stelsel van 6 dagen per week moeten worden vervuld.

Voorbeeld 2: alternerende overeenkomst van 04/01/2016 tot 30/06/2016 en van 01/09/2016 tot 30/06/2017

BIT = (310 - (481 kalenderdagen - 69 zondagen)) = er blijven 0 te vervullen beroepsinschakelingsdagen over

#### Alternerende opleiding zonder succes beëindigd

Zonder succes = zonder een van de bovenvermelde beroepskwalificaties te hebben behaald  
Aan te vinken in rubriek 1 van formulier C109/36 (dit formulier kan worden teruggevonden in het vademecum in rubriek 11 "Formulier 4")

#### **21 jaar en ouder**

**De alternerende opleiding opent het recht op inschakelingsuitkeringen.**

**De BIT (beroepsinschakelingstijd) zal 310 dagen bedragen (in het stelsel van 6 dagen per week), verminderd** met het aantal dagen dat zich in de periode situeert die door de overeenkomst wordt gedekt (zondagen niet inbegrepen), met inbegrip van de opleidingsdagen bij de opleidingsoperator, aantal dagen gedeeld door 2. Er kunnen meerdere opeenvolgende overeenkomsten bij verschillende werkgevers zijn.

De nog te vervullen beroepsinschakelingstijd zal in elk geval **155 dagen** bedragen.

#### **Minder dan 21 jaar**

**De leerlingen die op het moment van de uitkeringsaanvraag jonger dan 21 jaar zijn, en voor zover zij de inschakelingsuitkeringen vanaf 1 september 2015 aanvragen, zijn onderworpen aan bijkomende voorwaarden betreffende de opening van het recht.**

De leerlingen die jonger dan 21 jaar zijn, kunnen niet enkel op basis van een met succes beëindigde alternerende opleiding aanspraak maken op inschakelingsuitkeringen. Er is een **diplomavereiste**. Zie formulier C109/36-Voorwaarde21jaar-N dat in het vademecum kan worden teruggevonden in rubriek 11 "Formulier 5".

#### **Om welke diploma's gaat het?**

- Kwalificatiegetuigschrift in een beroep behaald in het buitengewoon secundair onderwijs (onderwijsvorm 3)
- Kwalificatiegetuigschrift van de 3e graad beroepsonderwijs behaald in het voltijds secundair onderwijs
- Getuigschrift van het 6<sup>e</sup> jaar voltijds secundair algemeen, kunst- of technisch onderwijs (dus het getuigschrift van hoger secundair onderwijs) of van het 6<sup>e</sup> ) jaar beroepssecundair onderwijs (6<sup>e</sup> )
- Getuigschrift van het 6<sup>e</sup> jaar alternerend secundair beroeps- of technisch onderwijs
- Getuigschrift van het alternerend hoger secundair onderwijs
- Getuigschrift van het 6<sup>e</sup> jaar gespecialiseerd secundair onderwijs (opleidingsvorm 4)
- Getuigschrift van het 2<sup>e</sup> leerjaar van de 3e graad gespecialiseerd secundair onderwijs (opleidingsvorm 4)

Opmerking: de getuigschriften die werden behaald na het succesvol beëindigen van een alternerende opleiding worden niet vermeld, aangezien ze systematisch het recht op inschakelingsuitkeringen openen, voor zover de voorwaarde van de beroepsinschakelingstijd wordt nageleefd.

De jongere vervult ook de diplomavereiste wanneer hij een gelijkwaardig diploma in het buitenland heeft behaald, met een door een Gemeenschap afgeleverd gelijkwaardigheidsattest, of in België is geslaagd voor een toelatingsproef of in België studies in het hoger onderwijs heeft gevolgd, maar in deze 2 laatste gevallen, voor zover de jongere vooraf 6 jaar in België heeft gestudeerd, of minstens 78 dagen als loontrekkende in België heeft gewerkt, of zich minstens 3 maanden als zelfstandige in hoofdberoep heeft gevestigd in België, of op het moment van de uitkeringsaanvraag ten laste was als kind van migrerende werknemers die in België verblijven.

**Aanbeveling:**

**Als deze diploma's noch in het alternerend secundair onderwijs, noch in het IFAPME of bij de SFPME werden behaald, dienen rubrieken 2 en 3 gedeeltelijk en rubriek 5 van het formulier C109/36 door andere onderwijsinstellingen te worden ingevuld. Het kan dus erg nuttig zijn om de leerlingen ertoe aan te zetten zich hun onderwijstraject eigen te maken op basis van hun dossier.**

**Als een van deze "diploma's" werd behaald**

**De BIT zal 310 dagen bedragen (in het stelsel van 6 dagen per week), verminderd met het aantal dagen dat zich in de periode situeert die door de overeenkomst wordt gedekt (zondagen niet inbegrepen), met inbegrip van de opleidingsdagen, aantal dagen gedeeld door 2.**

De nog te vervullen beroepsinschakelingstijd zal in elk geval **155 dagen** bedragen.

De toekenning van de inschakelingsuitkeringen kan plaatsvinden na de beroepsinschakelingstijd indien de jongere tijdens deze beroepsinschakeling 2 positieve evaluaties heeft gekregen (zie punt hieronder).

**Als niet is voldaan aan de diplomavereiste**

Dezelfde regels zullen van toepassing zijn voor de duur, het begin en het einde van de beroepsinschakelingstijd en de verplichtingen van de jongere, maar de uitkeringen zullen niet automatisch en effectief worden toegekend aan het einde van de beroepsinschakelingstijd. De beslissing van de niet-toekenning van uitkeringen wordt bekendgemaakt via document C29. Dit document is nodig om toegang te krijgen tot bepaalde sociale rechten.

Het recht op inschakelingsuitkeringen zal namelijk pas vanaf de 21e verjaardag worden toegekend, voor zover de jongere **een nieuwe aanvraag indient** en de toelatingsvoorwaarden betreffende de gevolgde en afgeronde studies zijn vervuld.

Er kan een nieuwe aanvraag worden ingediend vanaf het moment waarop de diplomavereiste is vervuld. De RVA zou een deel van de wegens hervatting van de studies onderbroken BIT, na onderzoek, in aanmerking kunnen nemen. De al vervulde BIT en de al gekregen positieve evaluaties kunnen opnieuw worden aangevoerd.

**Niet afgeronde alternerende opleiding**

Dit houdt in dat de opleiding vóór het verstrijken van de overeenkomst wordt opgegeven.

**Tussen 18 en 21 jaar**

Geen mogelijkheid om het recht te openen. Er moet worden gewacht tot de jongere de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt.

**Tussen 21 en 25 jaar**

De jongere kan niet worden toegelaten op basis van de alternerende opleiding. Hij kan eventueel in aanmerking komen op basis van andere afgeronde studies die het recht openen.

**Welke van deze andere studies openen het recht?****De studies hebben afgerond en niet noodzakelijk zijn geslaagd:**

a) In het voltijds secundair onderwijs:

- het 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> jaar technisch, beroeps- of kunstonderwijs
- het 6<sup>e</sup> jaar algemeen, technisch, kunst- of beroepsonderwijs

b) In het gespecialiseerd secundair onderwijs

Onderwijsvorm 3

- De leeftijd van 18 jaar hebben bereikt en één jaar van fase 3 hebben gevolgd

Opleidingsvorm 4

- het 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> jaar technisch, beroeps- of kunstonderwijs (type I of II)
- het 1<sup>e</sup> of 2<sup>e</sup> jaar van de 2e graad technisch, beroeps- of kunstonderwijs (eenheidsstructuur)
- het 6<sup>e</sup> jaar type I of II algemeen, technisch, kunst- of beroepsonderwijs
- het 2<sup>e</sup> jaar van de 3e graad algemeen, technisch, beroeps- of kunstonderwijs (eenheidsstructuur)

c) In het alternerend secundair onderwijs

- het vakbekwaamheidsattest van de 2e graad
- als regelmatige leerling 2 schooljaren hebben gevolgd en de lessen effectief regelmatig hebben bijgewoond

Opmerking: een schooljaar dat werd beëindigd in het alternerend onderwijs, maar werd begonnen in het voltijds onderwijs zonder onderbreking van de scholarisatie, geldt als één jaar.

De duur van de BIT bedraagt 310 dagen (in het stelsel van 6 dagen per week).

**Het recht kan enkel worden geopend op basis van afgeronde studies. Anders wordt het recht op inschakelingsuitkeringen niet geopend.** De belanghebbende moet echter zijn aanvraag bij de RVA indienen om de kennisgeving van de weigering van inschakelingsuitkeringen te ontvangen (dit document C29 is nodig om toegang te krijgen tot bepaalde sociale rechten).

**Verplichtingen van de persoon tijdens de beroepsinschakelingstijd**

Tijdens de beroepsinschakelingstijd moet de persoon beschikbaar blijven voor de arbeidsmarkt. Dit betekent dat:

- hij bereid moet zijn om elk passend werkaanbod of elk passend aanbod voor het volgen van een beroepsopleiding te aanvaarden
- hij zich dient aan te melden bij de arbeidsbemiddelingsdienst FOREM (sinds 01/01/2016) of ACTIRIS indien hij daartoe wordt uitgenodigd

- hij zich moet aanmelden bij een werkgever indien hij daartoe door FOREM of ACTIRIS werd uitgenodigd
- hij actief naar werk moet zoeken. Zijn zoekgedrag naar werk zal door FOREM of ACTIRIS worden beoordeeld en **hij kan pas inschakelingsuitkeringen ontvangen indien hij hieromtrent twee positieve evaluaties heeft gekregen.**

**Kan men tijdens de beroepsinschakelingstijd aan een alternerende opleiding beginnen?**

Als iemand opnieuw gaat studeren en deze studies het recht op inschakelingsuitkeringen openen, wat het geval is voor de alternerende opleiding, moet hij aan het einde van deze opleiding zijn recht op uitkeringen opnieuw openen. Zijn al begonnen oorspronkelijke BIT wordt ongeldig verklaard, tenzij de RVA daar in welbepaalde gevallen anders over beslist.



### **Toekenning van inschakelingsuitkeringen**

- Het bedrag van de inschakelingsuitkering hangt af van 2 criteria:
  - de persoonlijke of gezinssituatie van de jongere (samenwonend met gezinslast, alleenwonend, samenwonend, bevoorrecht samenwonend<sup>10</sup>).
  - de leeftijd van de jongere
- Het recht op inschakelingsuitkeringen is beperkt tot 36 maanden.
- **Een volledig uitkeringsgerechtigde werkloze zijn (al werkloosheids- of inschakelingsuitkeringen ontvangen) en beginnen aan een alternerende opleiding?**

De volledig uitkeringsgerechtigde werkloze die hetzij:

- tijdens de 2 jaar die de officiële begindatum van de alternerende opleiding voorafgaan minstens gedurende 156 dagen (= 6 maanden) uitkeringen heeft ontvangen
- een opleiding volgt die voorbereid op beroepen waarvoor een significant tekort aan arbeidskrachten bestaat (zie de lijst van deze beroepen op de website van Forem) en tijdens de 2 jaar die de officiële begindatum van de alternerende opleiding voorafgaan minstens gedurende 78 dagen (= 3 maanden) uitkeringen heeft ontvangen

kan bij FOREM (sinds 01/01/2016) of ACTIRIS een aanvraag tot vrijstelling van beschikbaarheid voor de arbeidsmarkt indienen om een alternerende opleiding te hervatten, met behoud van de werkloosheids-/inschakelingsuitkeringen.

Formulier D94.6 moet door de opleidingsoperator worden ingevuld als de aanvrager in het Waals Gewest woont (dit formulier kan in het vademecum worden teruggevonden in rubriek 11 "Formulier 6").

Formulier DV94.7 moet door de opleidingsoperator worden ingevuld als de aanvrager in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest woont (dit formulier kan in het vademecum worden teruggevonden in rubriek 11 "Formulier 7").

Dit formulier moet vóór het begin van de opleiding aan de uitbetalingsinstelling (vakbondsorganisaties - hulpkas voor werkloosheidsuitkeringen) worden bezorgd.

Opmerking: als men slaagt voor het opleidingsjaar, moet voor het volgend jaar een nieuwe vrijstelling worden aangevraagd via het formulier D94.6 of DV94.7.

Wanneer de vrijstelling voor de arbeidsmarkt wordt toegekend:

- mag de leerling een voorgestelde functie weigeren
- moet hij niet meer beschikbaar blijven op de arbeidsmarkt
- moet hij niet meer actief naar werk zoeken
- moet hij niet meer als werkzoekende zijn ingeschreven

Dankzij een dergelijke vrijstelling tijdens de uitvoering van de alternerende opleiding kan de belanghebbende gedurende maximaal 36 maanden inschakelingsuitkeringen blijven genieten. Als de vrijstelling echter wordt geweigerd, worden de inschakelingsuitkeringen geschorst en zal het maximum van 36 maanden worden verlengd met de duur van de opleiding.

Het dagelijkse bedrag van de uitkering zal worden gecumuleerd met de bezoldiging die door de werkgever wordt betaald, maar zal worden verminderd met het deel van het nettobedrag van de dagelijkse vergoeding (die vandaag 7,61 euro bedraagt (geïndexeerd bedrag)).

**Tijdens de vrijstelling na te leven verplichtingen:**

- In het bezit zijn van een controlekaart die beschikbaar is bij de uitbetalingsinstelling (C3C)

<sup>10</sup> Een "bevoorrecht samenwonende" is een persoon die inschakelingsuitkeringen ontvangt en een huishouden vormt met iemand die inkomensvervangende tegemoetkomingen ontvangt (werkloosheidsuitkering, inschakelingsuitkering, ziekenfondsuitkering, ...).

- Elke maand aan de uitbetalingsinstelling een aanwezigheidsattest bezorgen dat door de opleidingsoperator moet worden ingevuld (door formulier C98 in te vullen) en het bewijs levert dat de lessen regelmatig worden gevolgd (behalve in juli en augustus)
  - Als de lessen niet regelmatig worden gevolgd, kan de vrijstelling worden ingetrokken.
- **Wanneer moet men zich als werkzoekende inschrijven?**  
Vanaf het einde van de opleiding bij de gewestelijke arbeidsbemiddelingsdienst (Forem/Actiris), **vóór 1 augustus**.  
De opleidingsoperator dient een document in te vullen, namelijk C109/36 of C109/36-Voorwaarde21jaar-N (modelformulieren: zie "formulier 4" of "formulier 5" in rubriek 11 van het vademecum).
  - **Inschrijvingstermijn**  
In de veronderstelling dat de duur van de beroepsinschakelingstijd volledig wordt gedekt door de uitvoering van de alternerende overeenkomst en de alternerende opleiding is afgerond (met succes voor de jongeren van minder dan 21 jaar), moet de belanghebbende zich inschrijven binnen 8 dagen na het verstrijken van de alternerende overeenkomst, die eventueel bij aanhangsel wordt verlengd.  
Als de termijn wordt overschreden, zal de uitbetaling van de uitkering worden uitgesteld.
  - Aan het einde van de beroepsinschakelingstijd (BIT) moet de belanghebbende een attest van de FOREM ontvangen, waarin zal worden bevestigd of hij ingeschreven blijft als werkzoekende tijdens de volledige duur van de beroepsinschakelingstijd.
  - Beroepsinschakelingstijd en kinderbijslag (zie ook thematische fiche 3: Kinderbijslag)

**Aandachtspunt:**

**Ook al kan de kinderbijslag worden toegekend voor de periode tussen het einde van de BIT vóór 21 jaar en de toekenning van inschakelingsuitkeringen enkel vanaf 21 jaar indien deze jongeren van minder dan 21 jaar niet de diplomavereiste vervullen, toch gebeurt dit enkel op voorwaarde dat een verlenging van de geldige BIT bestaat voor de toekenning van de kinderbijslag en de voorwaarden van artikel 62, § 5 van de algemene kinderbijslagwet worden nageleefd. Deze toekenning gebeurt echter in geen geval systematisch.**

- Inschakelingsuitkeringen en kinderbijslag

**Aandachtspunt:**

**Als de inschakelingsuitkering die wordt toegevoegd aan de bezoldiging van de arbeidsovereenkomst van de leerling niet meer dan het toegelaten bedrag van 530,49 euro bedraagt, vormt dit geen obstakel voor het uitbetalen van de kinderbijslag op basis van de alternerende overeenkomst.**

## Thematische fiche 13: Verplaatsingskosten

### Uittreksel uit de alternerende overeenkomst:

#### *Art. 3: De onderneming [...]*

*21° betaalt de reiskosten, buiten het schoolabonnement, van de alternerende leerling voor de praktische bedrijfsopleiding op basis van bewijsstukken terug, met inbegrip van de dagelijkse verplaatsingen van hun gebruikelijke woonplaats naar de uitvoeringsplaats van de opleiding in de onderneming, met inachtneming van de bepalingen die toepasselijk zijn op de onderneming krachtens de sectorale overeenkomst waaraan de onderneming onderworpen is of, in voorkomend geval, de collectieve arbeidsovereenkomst 19 octies van 20 februari 2009 betreffende de financiële bijdrage van de werkgevers in de prijs van het vervoer van de werknemers*

<p><b><u>De modaliteiten betreffende de terugbetaling van de kosten door de onderneming verschillen afhankelijk van het type van vervoer.</u></b></p>
---

Onverminderd gunstigere sectorale collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's) of bedrijfsovereenkomsten legt collectieve arbeidsovereenkomst nr. 19 octies die op 20 februari 2009 werd gesloten in de Nationale Arbeidsraad (NAR), de volgende modaliteiten vast betreffende de terugbetaling van de verplaatsingskosten tussen de hoofdverblijfplaats van de leerling en de plaats waar hij zijn opleiding volgt in een onderneming (en omgekeerd).

### **Vervoer per trein**

De tussenkomst van de onderneming wordt berekend op basis van een tabel met forfaitaire bedragen. Deze bedragen verschillen afhankelijk van het afgelegde traject (aantal kilometer). Ze stemmen overeen met ongeveer 75% van de prijs van het vervoersbewijs.

De sectorale of bedrijfs-cao's kunnen voorzien in een hogere - of zelfs volledige - tussenkomst in de kosten van het vervoersbewijs, voor zover deze cao's worden uitgebreid tot de alternerende leerlingen.

### **Vervoer met de TEC, de MIVB, De Lijn**

De tussenkomst van de onderneming is verplicht als de afgelegde afstand vanaf de vertrekhalte gelijk is aan of hoger is dan 5 kilometer. Wanneer de prijs van het vervoer in verhouding tot de afstand staat (TEC), is de tussenkomst dezelfde als voor het treinvervoer, zonder evenwel 75% van de werkelijke prijs te overschrijden.

Ook in dit geval kunnen de sectoren bij sectorale cao vastleggen dat ofwel de tussenkomst van de onderneming hoger zal zijn, ofwel dat de tussenkomst ook verschuldigd zal zijn voor een afstand van minder dan 5 kilometer voor zover de cao wordt uitgebreid tot de alternerende leerlingen.

### **Privévervoer**

Sectorale cao nr. 19 octies overweegt geen tussenkomst van de werkgever voor dit type van vervoer. Sommige sectorale of bedrijfs-cao's voorzien echter in een tussenkomst van de werkgever in de privévervoerskosten.

### **Verplichtingen van de leerling**

De leerling moet aan de onderneming een ondertekende verklaring bezorgen waarin wordt verzekerd dat hij regelmatig over deze afstand van minstens 5 kilometer een openbaarvervoersmiddel gebruikt om zich van zijn woonplaats te begeven naar de plaats van de onderneming waar hij wordt opgeleid.

Bovendien verduidelijkt hij, indien mogelijk, het aantal effectief afgelegde kilometer. De werkgever kan deze verklaring controleren.

Hij moet het vervoersbewijs aan de werkgever voorleggen.

### **Verplichtingen van de onderneming**

De tussenkomst in de vervoerskosten wordt:

- maandelijks betaald, als het om een maandabonnement gaat
- op vertoon van het vervoersbewijs betaald, in de andere gevallen, volgens de bepalingen van de toepasselijke cao of van het arbeidsreglement van de onderneming. De frequentie van de terugbetaling van de vervoerskosten gebeurt doorgaans op maandelijks basis. De kosten worden samen met het loon uitbetaald.

### **Welke vervoersbewijzen kunnen de leerlingen gebruiken?**

#### **Trein**

De alternerende leerling van minder dan 26 jaar die naar een CEFA of opleidingscentrum IFAPME/SFPME gaat, kan gebruikmaken van ofwel:

- **een Schooltreinkaart**
  - ✓ Met dit type van vervoersbewijs kan de leerling van het station van zijn keuze naar het station in de buurt het onderwijs-/opleidingscentrum of de stageplaats (opleiding in de onderneming) reizen.
  - ✓ De kaart heeft een geldigheidsduur van 1, 3 of 12 maanden.
  - ✓ Ze kan alle dagen worden gebruikt, zonder beperking op het vlak van de dienstregeling.
  - ✓ Ze kan worden gecombineerd met max. 2 busvervoersnetten (TEC, MIVB of De Lijn).
  - ✓ De kaart wordt verkregen op vertoon van de identiteitskaart.
  - ✓ Het schoolattest is niet nodig voor wie jonger is dan 18 jaar.

ofwel:

- **een Campuskaart**

Met deze kaart kan de leerling 5 heen-en-terugritten maken op een vast traject binnen een periode van 49 kalenderdagen.

Het schoolattest is niet nodig voor wie jonger is dan 18 jaar. Ze kan niet worden gecombineerd met de busvervoersnetten (TEC, MIVB of De Lijn).

De leerlingen van meer dan 18 jaar kunnen na voorlegging van een attest van regelmatige lesbijwoning in het onderwijs-/opleidingscentrum bij een NMBS-station een moederkaart en de Campuskaart/Schooltreinkaart ontvangen.

Aangezien op deze twee types van vervoersbewijzen het vertrek- en aankomststation wordt vermeld, moet de leerling twee kaarten aanvragen, de ene voor het traject van zijn hoofdverblijfplaats naar de opleidingsplaats in het onderwijs-/opleidingscentrum en de andere voor het traject van zijn hoofdverblijfplaats naar de plaats waar de bedrijfsopleiding wordt gegeven. **Enkel het vervoersbewijs voor de verplaatsing naar de onderneming, zal door deze laatste worden terugbetaald** volgens de bovenvermelde voorwaarden.

#### **Metro, tram of bus van het MIVB-net**

Studenten tussen 12 en 24 jaar kunnen gebruikmaken van het schoolabonnement MOBIB van de MIVB.

Voor jongeren van minder dan 18 jaar volstaat de identiteitskaart.

Van 18 tot en met 24 jaar moet de leerling een attest van regelmatige lesbijwoning van het onderwijs-/opleidingscentrum voorleggen. Op vraag van de MIVB bezorgt de leerling desgevallend een kopie van zijn alternerende overeenkomst.

Het aantal reizen op het MIVB-net is onbeperkt.

Als de onderneming zich op het traject van het MIVB-net bevindt, **kan zij - zonder wettelijke verplichting - dit abonnement terugbetalen**, waarmee zowel de trajecten naar het onderwijs-/opleidingscentrum als naar de plaats waar de bedrijfsopleiding wordt gegeven kunnen worden afgelegd.

### **TEC**

Jongeren tussen 12 en 24 jaar genieten een voorkeurtarief dat automatisch zonder enige formaliteit wordt toegekend bij de aankoop van een maand- of jaarabonnement.

De prijs hangt af van de afgelegde afstand (prijs berekend in functie van het aantal zones).

De leerling hoeft enkel zijn identiteitskaart voor te leggen.

De voorwaarden en modaliteiten voor de tussenkomst van de onderneming zijn vergelijkbaar met degene die werden toegelicht in het punt "Vervoer per trein".

### **De Lijn**

Jongeren van 6 tot 24 jaar kunnen gebruikmaken van een "Buzzy Pazz" die voor 1, 3 of 12 maanden geldig is. Het aantal reizen op het De Lijn-net is onbeperkt.

De leerling hoeft enkel zijn identiteitskaart voor te leggen.

Voor de eventuele tussenkomst van de onderneming in de verplaatsingskosten wordt verwezen naar het punt "Vervoer met de MIVB".

### **Gecombineerd vervoer**

- **NMBS + TEC**

De prijs van het TEC-forfait (met een korting van 20%) wordt opgeteld bij de prijs van de treinkaart.

De tussenkomst van de onderneming wordt berekend volgens de tabel van de NMBS.

- **NMBS + MIVB/De Lijn**

De prijs van het STIB-/De Lijn-abonnement is een forfait dat wordt toegevoegd aan het NMBS-abonnement.

De tussenkomst van de onderneming wordt berekend volgens de tabel van de NMBS.

### **Verplaatsingskosten woonplaats – onderwijs-/opleidingscentrum**

- **IFAPME**

Sinds 2010 en in toepassing van het besluit van de Waalse Regering van 23 oktober 2008 (art. 21) neemt het IFAPME de verplaatsingskosten (heen- en terugreis van hun hoofdverblijfplaats naar het opleidingscentrum) ten laste van de alternerende leerlingen die een openbaarvervoersmiddel gebruiken.

Hoe de kosten terugbetaald krijgen?

- ✓ Met de trein

1. Op vraag van de leerling bezorgt het opleidingscentrum IFAPME een attest van regelmatige lesbijwoning van de NMBS.
  2. Met dit attest kan de leerling bij een NMBS-station een moederkaart en de Campuskaart/Schooltreinkaart bekomen die de leerling nodig heeft om naar het opleidingscentrum te gaan.
- ✓ Met de bus: "contactloos ticket" Multi 8 of Multiflex
1. Een voor een de "ticketloze tickets" kopen die nodig zijn voor de verplaatsingen naar het opleidingscentrum IFAPME.
  2. Een keer om de zes maanden wordt aan de leerling gevraagd om een formulier in te vullen met de bankgegevens van de leerling/de ouders en het aantal gebruikte kaarten. Ze moeten bij het formulier worden gevoegd (uiterlijk op 31 januari voor het 1<sup>e</sup> semester en op 31 juli voor het 2<sup>e</sup> semester).
- ✓ Met de trein en de bus: cumul "Campuskaart" NMBS + TEC-kaarten is mogelijk.  
Zelfde procedure zoals hiervoor uitgelegd.

- **CEFA / SFPME**

Deze opleidingsoperatoren nemen de verplaatsingskosten van de alternerende leerlingen van hun hoofdverblijfplaats naar het opleidingscentrum en omgekeerd niet ten laste.

## *Thematische fiche 14: Mentor*

### **Wat wordt verstaan onder "mentor"?**

Artikel 1, § 1, 6° van het kaderakkoord tot samenwerking verduidelijkt er de betekenis van.

Het gaat om de persoon die binnen het bedrijf wordt aangewezen als verantwoordelijke voor de opleiding en begeleiding van een alternerende leerling:

- a. het bedrijfshoofd of, als het bedrijf een rechtspersoon is, de natuurlijke persoon die instaat voor het werkelijke beheer van het bedrijf en gemachtigd is om het te vertegenwoordigen

**OF**

- b. een personeelslid aangewezen door de persoon vermeld in het bovenstaand punt en die onder zijn gezag handelt

### **Is de onderneming verplicht om bij de sluiting van een alternerende overeenkomst een mentor aan te stellen?**

Ja, deze functie wordt vervuld door het bedrijfshoofd of een persoon die door deze laatste wordt aangewezen. De gegevens van de mentor worden in de alternerende overeenkomst vermeld, evenals het identificatienummer van de sociale zekerheid (INSZ).

**De functie van mentor heeft een bijzonder en fundamenteel karakter: hij ziet toe op het goede verloop van het opleidingsplan. De mentor heeft een spilfunctie binnen de alternerende opleiding. Hij is alomtegenwoordig binnen de opleiding van de leerling. Hij moet in staat zijn om het overleg te organiseren tussen alle partijen die betrokken zijn bij de overeenkomst en het opleidingsplan.**

### **Voorwaarden betreffende de beroepservaring om de functie van mentor uit te voeren:**

Minstens 5 jaar ervaring hebben in het beroep dat door het opleidingsplan wordt beoogd (waarbij het bewijs van de beroepservaring door alle rechtsmiddelen wordt geleverd). De beroepservaring wordt tot 2 jaar beperkt als de mentor een titel van bedrijfsleider heeft behaald in het beroep dat wordt aangeleerd in het kader van de alternerende overeenkomst.

### **Hoe zijn beroepservaring aantonen?**

Aan de referentiepersoon van de opleidingsoperator de volgende documenten bezorgen die hij in bewaring heeft:

- een attest van de werkgever zelf en/of
- een attest van een of meer vorige werkgevers en/of
- een kopie van de inschrijving van de mentor in de Kruispuntbank van Ondernemingen, indien hij een zelfstandige activiteit heeft uitgeoefend in het beroep waarvoor de ervaring moet worden aangetoond

De bedrijfsleider houdt de documenten ter beschikking van de opleidingsoperator.

### **Voorwaarden betreffende de titels/diploma's om de functie van mentor uit te oefenen:**

- hetzij houder zijn van een diploma of een pedagogisch getuigschrift of van een attest inzake mentoropleiding, afgeleverd door een onderwijs- of opleidingsinrichtingseenheid ingericht door de bevoegde Gemeenschap of het bevoegde Gewest, waaruit blijkt dat hij beschikt over de nodige pedagogische kennis om het traject van de alternerende jongere als mentor te volgen
- hetzij houder zijn van een getuigschrift van de validering van vaardigheden als mentor, afgeleverd door een centrum voor de validering van de vaardigheden dat door de bevoegde deelentiteit is erkend

- hetzij in het bezit zijn van een getuigschrift dat het bewijs levert dat hij een mentoropleiding heeft gevolgd

Opmerking: de voorwaarden betreffende de beroepservaring zijn een voorafgaande vereiste voor de functie van erkende mentor om premies van het Waals Gewest te ontvangen.

**Transversale vaardigheid van de mentor:**

Hij moet aantonen dat hij van een onberispelijk gedrag is en een uittreksel uit het Belgisch strafregister overleggen, model II, dat wordt gebruikt in het kader van een activiteit die onder opvoeding, medisch-sociale begeleiding, jeugdzorg, kinderbescherming, animatie of begeleiding van minderjarigen valt.

**Gevallen waarin de onderneming wordt vrijgesteld van de formaliteiten betreffende de erkenning van zijn mentor?**

Wanneer de onderneming sinds 1 september 2009 een leerling in alternerende opleiding heeft begeleid op grond van een socioprofessionele inschakelingsovereenkomst of een industriële leerovereenkomst of een andere overeenkomst die wordt erkend door de Franse Gemeenschap, of van een leerovereenkomst of stageovereenkomst van het IFAPME of de SFPME, wordt de mentor die tijdens de hele duur van de alternerende opleiding voor de opvolging van deze leerling heeft gezorgd, automatisch geacht te voldoen aan de voorwaarden van een mentor.<sup>11</sup>

**Wat gebeurt er indien de mentor ten opzichte van de alternerende overeenkomst verandert?**

De onderneming dient in overleg met de opleidingsoperator een aanhangsel bij de alternerende overeenkomst op te stellen, waarvoor tot dusver geen enkele vorm is vereist.

Indien de mentor overlijdt en er geen vervanging wordt gevonden, wordt (worden) de lopende overeenkomst(en) verbroken en moet de onderneming een nieuwe mentor aanstellen, die voldoet aan dezelfde voorwaarden, alvorens een nieuwe alternerende overeenkomst te sluiten.

**Wat gebeurt er als de mentor korte tijd afwezig is?**

Onder "korte afwezigheid van de mentor" dient te worden verstaan: vakantiedagen, ziekte, arbeidsduurvermindering, ...

Het is van essentieel belang dat de onderneming de mentor vervangt tijdens deze periodes. Ze zal de leerling en de opleidingsoperator op de hoogte brengen van de wijziging en de gegevens van de vervanger meedelen.

In dat mate van het mogelijke is het wenselijk dat de onderneming tijdelijk een vervanger aanstelt wanneer de mentor verhinderd is. Die vervanger zal zo goed mogelijk beantwoorden aan het profiel en de voorwaarden die voor de effectieve mentor zijn vereist.

Bij een afwezigheid van lange duur of een verandering van de mentor zal de onderneming de vereisten betreffende de aanstelling of de erkenning naleven.

**In welk geval kan de onderneming een forfaitaire vermindering in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest genieten?**

De voorwaarden betreffende de toekenning van de vermindering van de socialezekerheidsbijdragen van de werkgever zijn vervuld als de vermindering betrekking heeft op de erkende mentor die minstens 5 jaar beroepservaring heeft die hij kan aantonen door middel van:

- hetzij een attest van de werkgever zelf
- hetzij een attest van een of meer vorige werkgevers

---

<sup>11</sup> Aanhangsel Kaderakkoord tot samenwerking van 15 mei 2014, art. 2, § 3



- hetzij een kopie van de inschrijving van de mentor in de Kruispuntbank van Ondernemingen, indien hij vóór zijn activiteit als werknemer in loondienst een zelfstandige activiteit heeft uitgeoefend in het beroep waarvoor de ervaring moet worden aangetoond

**EN**

- hetzij een kopie van het getuigschrift van de gevolgde mentoropleiding
- hetzij een kopie van het getuigschrift dat hij geslaagd is voor een proef ter bevestiging van zijn vaardigheden als mentor
- hetzij een kopie van zijn pedagogisch diploma. Dit diploma moet betrekking hebben op de vaardigheden van het beroep dat of de functie die het voorwerp uitmaken van de opleiding waarvoor de mentor de opvolging en de omkadering van de leerling verzekert.

**Hoeveel bedraagt de forfaitaire vermindering?**

Een vermindering van 800 euro per kwartaal van de door de werkgever verschuldigde socialezekerheidsbijdragen op het loon van de mentor. Ze wordt toegekend vanaf het kwartaal van het aangegeven begin van de alternerende overeenkomst, tot het einde van het kwartaal van het aangegeven einde van deze overeenkomst.<sup>12</sup>

**De voortzetting van deze maatregel zal worden herzien in het kader van de beslissingen die de Brusselse Hoofdstedelijke Regering zal nemen op het gebied van de financiële incentives betreffende de alternerende opleiding. Het vademecum zal voor de financiële incentives moeten worden aangepast.**

**Voor het Waals Gewest heft het decreet van 20 juli 2016 (B.S. 2 augustus 2016) houdende wijziging van verschillende wetgevingen in verband met de alternerende opleiding van de Waalse overheidsdienst de vermindering van de socialezekerheidsbijdragen van de werkgever voor de doelgroep van de mentors op met ingang van 1 september. Deze vermindering wordt echter door de RSZ behouden tot het einde van het 3<sup>e</sup> kwartaal van 2016.**

---

<sup>12</sup> Artikels 20/3 et 20/4 van het koninklijk besluit van 16 mei 2003 leggen de stappen uit die moeten worden ondernomen opdat de werkgever de doelgroepvermindering kan genieten in toepassing van hoofdstuk 7 van Titel IV van de programmawet van 24 december 2002.

## *Thematische fiche 15:* *Einde van de alternerende overeenkomst*

Voor de uitvoering van de alternerende overeenkomst en het opleidingsplan is een nauw overleg nodig tussen de referentiepersoon, de mentor en de leerling.

Dit overleg:

- verbetert de uitvoering van het opleidingsplan
- draagt bij tot het goed administratief, juridisch en fiscaal beheer van de overeenkomst in hoofde van de onderneming
- voorkomt risico's op schorsing en beëindiging van de overeenkomst

### **Situaties waarin de alternerende overeenkomst van rechtswege wordt beëindigd**

#### **1. Bij het verstrijken van de alternerende overeenkomst**

*Alternerende overeenkomst: art. 9, 1°*

Na overleg tussen alle partijen kan de duur van de overeenkomst echter bij aanhangsel worden verlengd, zodat de leerling zijn opleidingsplan kan afronden.

#### **2. Na de intrekking van de erkenning van de onderneming**

*Alternerende overeenkomst: art. 9, 3°*

Wanneer? Uiterlijk op de datum van intrekking van de erkenning van de onderneming.

#### **3. In het geval van het overlijden van de leerling, de ondertekenaar van de alternerende overeenkomst die gemachtigd is om de onderneming of de mentor te verbinden**

*Alternerende overeenkomst, art. 9, 2°*

### **Situaties waarin een einde wordt gesteld aan de alternerende overeenkomst omdat een van de partijen dat wil**

Er wordt aangeraden dat de referentiepersoon de aanvraag van een of beide partijen snel en op tegenspraak onderzoekt, de bemiddeling organiseert en er de conclusies van noteert.

#### **1. Eenzijdige verbreking**

*Alternerende overeenkomst: art. 9*

Welke verplichtingen heeft de onderneming vóór de verbreking van de alternerende overeenkomst?

- De referentiepersoon zo snel mogelijk informeren met het oog op een eventueel overleg
- De redenen van de eventuele verbreking van de overeenkomst meedelen aan de leerling en de referentiepersoon
- Desgevallend deelnemen aan een bemiddeling met de leerling, al dan niet in aanwezigheid van de referentiepersoon

Welke verplichtingen heeft de leerling vóór de verbreking van de alternerende overeenkomst?

- zijn referentiepersoon<sup>13</sup> informeren die in zijn aanwezigheid een overleg kan organiseren

<sup>13</sup> Alternerende overeenkomst, art. 4, 11°: "de leerling brengt zijn referentiepersoon zo spoedig mogelijk op de hoogte van elke moeilijkheid i.v.m. de uitvoering van de alternerende overeenkomst, namelijk de moeilijkheden die de beëindiging van de alternerende overeenkomst zou kunnen teweegbrengen."

- a. Onmiddellijk in geval van overmacht die de uitvoering van de overeenkomst definitief onmogelijk maakt<sup>14</sup>

Overmacht: onverwachte, permanente en definitieve gebeurtenis buiten de wil van de contracterende partijen die de normale uitvoering van de overeenkomst verhindert. Ze vormt voor beide partijen een onoverkomelijke hindernis voor de voortzetting van de uitvoering van de alternerende overeenkomst. Na het overleg met de referentiepersoon wordt onmiddellijk een einde gesteld aan de overeenkomst. Bijvoorbeeld: onmogelijk om op tijd aan te komen in het bedrijf door de afschaffing van een openbaarvervoerlijn, de verhuis van de leerling, van zijn ouder(s).

- b. In geval van stopzetting van activiteiten of van faillissement, fusie, splitsing, overdracht, overname van de onderneming of van verandering van bedrijfsstatuut, tenzij de overeenkomst inzake alternerende opleiding door het overnemende bedrijf wordt overgenomen, indien het ook onder dezelfde voorwaarden als de oorspronkelijk opleidingsovereenkomst wordt erkend en op voorwaarde dat de leerling en de referentiepersoon akkoord zijn<sup>15</sup>

- De onderneming informeert de leerling en de referentiepersoon over de situatie.
- Als enkel het nummer van de vestigingseenheid wijzigt dat wordt geïdentificeerd door het nummer dat in de Kruispuntbank van Ondernemingen wordt vermeld, wordt door de onderneming en de leerling een aanhangsel bij de overeenkomst ondertekend, dat wordt overgemaakt aan de contracterende partijen en de opleidingsoperator.
- Als het in de Kruispuntbank van Ondernemingen opgenomen ondernemingsnummer verandert, moeten de partijen een nieuwe overeenkomst sluiten.
- Indien een overnemend bedrijf aan dezelfde erkenningsvoorwaarden voldoet als die van de onderneming die de alternerende overeenkomst heeft ondertekend, kan een andere alternerende overeenkomst worden ondertekend met de nieuwe werkgever.

- c. Tekortkoming(en) ten opzichte van het doel van de opleiding

Welke?

Het gaat om situaties waarbij het niet raadzaam lijkt om de opleiding voor te zetten.<sup>16</sup> Bijvoorbeeld: het opleidingsplan zal niet kunnen worden uitgevoerd (basisvaardigheden van de leerling zijn niet geschikt, schrapping in het bedrijf van een type van activiteit dat is opgenomen in het opleidingsplan, ...).

De redenen van de eventuele verbreking dienen zo snel mogelijk, schriftelijk en omstandig, vóór de bemiddeling tussen de partijen te worden bekendgemaakt aan de andere partij, evenals aan de referentiepersoon. Bij het ontbreken of mislukken van de bemiddeling zijn de regels inzake de beëindiging van de overeenkomst door een van de partijen van toepassing.

Het mislukken van de bemiddeling zal een einde stellen aan de overeenkomst.

- d. Schorsing van de alternerende overeenkomst sinds meer dan 6 maanden:

Op vraag van een van de contracterende partijen<sup>17</sup>

## **2. Ernstige tekortkoming van de leerling of de onderneming. Geval van niet-naleving van de verplichtingen door één van de partijen**

Onder dringende reden wordt verstaan: "de ernstige tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt".<sup>18</sup>

<sup>14</sup> Alternerende overeenkomst, art. 10, 2<sup>e</sup> lid, 1)

<sup>15</sup> Alternerende overeenkomst, art. 10, 2<sup>e</sup> lid, 3)

<sup>16</sup> Alternerende overeenkomst, art. 10, 2<sup>e</sup> lid, 5)

<sup>17</sup> Alternerende overeenkomst, art. 10, 2<sup>e</sup> lid, 6)

<sup>18</sup> Wet van 3 juli 1978, art. 35

In geval van ernstige tekortkomingen<sup>19</sup> moeten de regels worden nageleefd die van toepassing zijn op werknemers, zoals voorzien door de wet van 3 juli 1978 wat betreft de modaliteiten inzake de verbreking, de kennisgeving van de dringende reden, de betwisting, evenals de bewijslast.

- Voorwaarde: de overeenkomst moet worden verbroken binnen 3 werkdagen na de zekere kennis van de aangevoerde feiten.
- Kennisgeving: de feiten die de ernstige tekortkoming rechtvaardigen, moeten worden meegedeeld met een aangetekende brief, met een deurwaardersexploot of door persoonlijke overhandiging van een geschrift. In dat geval zal de ondertekening van degene die de kennisgeving ontvangt, enkel gelden als ontvangsbewijs en niet als erkenning van de dringende reden.
- Wat te doen indien de dringende reden wordt betwist? Enkel de arbeidsrechtbank is bevoegd om een uitspraak te doen.
- Wie levert het bewijs van de dringende reden? De contracterende partij die ze heeft ingeroepen.

### **3. Niet-naleving van de verplichtingen van de leerling in het opleidingscentrum**

Soms gebeurt het dat de leerling afwezig is in het opleidingscentrum, terwijl hij toch - soms voltijds - prestaties in de onderneming verricht. Ondanks de tussenkomsten van de referentiepersoon blijft de situatie ongewijzigd. In dat geval voorziet de alternerende overeenkomst in artikel 10 in de verbreking van de overeenkomst na een bemiddelingsprocedure.

- De referentiepersoon organiseert een bemiddeling met de leerling en de mentor en/of de verantwoordelijke van de onderneming, evenals desgevallend met de sectorale coach.
- De leerling moet zijn situatie binnen de 2 maanden regulariseren.
- Indien hij dit niet doet, stelt de operator de leerling officieel, bij aangetekend schrijven of via een deurwaarder, met een kopie aan de onderneming via e-mail of per fax, in kennis van de niet-uitvoering van het opleidingsplan, wat automatisch en onmiddellijk een einde zal stellen aan de alternerende overeenkomst aangezien aan een van de essentiële voorwaarden van het bestaan van die laatste niet wordt voldaan. Zodra de onderneming de door de opleidingsoperator verstuurd kennisgeving heeft ontvangen, dient ze de beëindiging van de alternerende overeenkomst vast te stellen en de opleiding van de leerling onmiddellijk te stoppen.
- Als de jongere in dienst wordt gehouden in de onderneming, zal zijn tewerkstelling dan het voorwerp uitmaken van een arbeidsovereenkomst van werknemer.

In dit specifieke geval past elke opleidingsoperator, op het vlak van het behoud of de uitsluiting van de leerling in de opleiding, de bepalingen toe die hem eigen zijn.

### **Wat zijn de gevolgen van het ontbreken of mislukken van een bemiddeling?**

Het ontbreken of mislukken van een bemiddeling leidt tot de verbreking van de alternerende overeenkomst.

### **Regels inzake de opzegging**

- Hoe lang duurt de opzeggingstermijn **tijdens de proefperiode**? 7 kalenderdagen<sup>20</sup>
- Hoe lang duurt de opzeggingstermijn **buiten de proefperiode**? 14 kalenderdagen<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Kaderakkoord tot samenwerking, art. 1, § 4 quinquies, 7°

<sup>20</sup> Alternerende overeenkomst, art. 10, 2)

<sup>21</sup> Kaderakkoord tot samenwerking, art. 1, § 4 quinquies, 4°

- In welke gevallen wordt de opzeggingstermijn verlengd?
  - ziekte
  - arbeidsongeval
  - jaarlijkse vakantie
  - voorlopige hechtenis/werkstraffen
  - inhaalrustdagen
- Moet de opzeggingstermijn verplicht worden gepresteerd? Neen  
De contracterende partijen kunnen een einde stellen aan de alternerende overeenkomst zonder opzeggingstermijn of met een gedeeltelijke opzeggingstermijn, op voorwaarde dat naast de bezoldiging van de leerling voor de prestaties een verbrekingsvergoeding wordt betaald die het deel van de opzeggingstermijn dekt die niet werd gepresteerd. De leerling kan eventueel onmiddellijk na de verbreking een nieuwe alternerende overeenkomst sluiten met een andere erkende onderneming.
- Vorm van de opzegging? Kennisgeving via een schrijven dat via een deurwaarder of persoonlijk wordt afgegeven met een ontvangstbewijs, die uitwerking heeft de dag na de schriftelijke kennisgeving van de opzegging. Bij het ontbreken van een ontvangstbewijs, kennisgeving bij aangetekend schrijven, die ingaat de 3<sup>e</sup> werkdag na de verzending ervan.
- Er is geen opzeggingstermijn wanneer de onderneming de alternerende overeenkomst verbreekt wegens niet-uitvoering van het opleidingsplan door de leerling (zie supra punt 3. Niet-naleving van de regelmatige aanwezigheid van de leerling in het opleidingscentrum).

#### **Verplichtingen van de onderneming ten opzichte van de leerling in alle gevallen waarin de overeenkomst wordt verbroken**

Het is belangrijk om eraan te herinneren dat de verbreking dient te worden meegedeeld. Art. 3, 13° van de alternerende overeenkomst luidt namelijk als volgt: "*De onderneming werkt samen met de opleidingsoperator en brengt de referentiepersoon op de hoogte van het verloop van de opleiding in de onderneming, minstens tijdens elk van zijn bezoeken in de onderneming en zo snel mogelijk, van elke moeilijkheid i.v.m. deze overeenkomst*".

- Buiten de verbrekingsgevallen waarvoor de onderneming geen opzeggingstermijn moet meedelen, dient ze haar verplichtingen inzake de opzegging na te leven.
- De rekening van de leerling vereffenen betreffende zijn bezoldiging en de terugbetaling van zijn verplaatsingskosten (zie vademecum OFFA - fiche 13 verplaatsingskosten) tot op de dag van de verbreking van de overeenkomst
- Aan de RSZ de datum van de beëindiging van de alternerende overeenkomst meedelen door een DIMONA uit dienst in te dienen
- Het tewerkstellingsattest bezorgen (document met de begin- en einddatum van de alternerende overeenkomst)
- Indien nodig de voor de alternerende leerling nuttige sociale documenten bezorgen (individuele afrekening van de leerling, vakantieattesten, fiscale attesten, formulier voor de kinderbijslag), evenals eventueel een C4 (formulier van de RVA) op vraag van de leerling

#### **Verplichtingen van de leerling in alle gevallen waarin de overeenkomst wordt verbroken**

Het is belangrijk om eraan te herinneren dat de verbreking dient te worden meegedeeld. Art. 4, 11° van de alternerende overeenkomst luidt namelijk als volgt: "*De leerling brengt zijn referentiepersoon zo spoedig mogelijk op de hoogte van elke moeilijkheid i.v.m. de uitvoering van de alternerende overeenkomst, namelijk de moeilijkheden die de beëindiging van de alternerende overeenkomst zou kunnen teweegbrengen*".

- Ten opzichte van de opleidingsoperator:
  - de lessen bij de opleidingsoperator regelmatig blijven volgen
  - proberen om onmiddellijk na de verbreking van de overeenkomst een nieuwe alternerende overeenkomst te sluiten met een nieuwe erkende werkgever
- Ten opzichte van het ziekenfonds: de leerling is gedekt volgens de algemene voorwaarden van het RIZIV
- Ten opzichte van de kinderbijslag: behoud van het recht op kinderbijslag → "De kinderbijslag wordt uitgekeerd aan jongeren van 25 jaar die zijn ingeschreven voor een alternerende opleiding." (zie thematische fiche 3 van het vademecum)
- Ten opzichte van de onderneming: teruggave van het materiaal dat of de uitrusting die door de onderneming werd ter beschikking gesteld (gereedschap, sleutels, badge, werkkledij, ...).

*Thematische fiche 16:*  
*Schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst*

Begrip: het gaat om het geval waarbij de alternerende overeenkomst wordt behouden, maar de uitvoering ervan wordt opgeschort.

Uittreksel uit de alternerende overeenkomst

**Artikel 8: Schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst**

*De overeenkomst wordt geschorst:*

*1° in geval van afwezigheid op het werk*

*De wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders zijn van toepassing in geval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval, moederschapsverlof en bevallingsrust, vaderschapsverlof, tijdelijke werkloosheid, kort verzuim/omstandigheidsverloven, verlof wegens dwingende redenen en profylactisch verlof.*

*In afwijking wordt de tenlasteneming door de onderneming van de bezoldiging van de leerling, in geval van schorsing van deze alternerende overeenkomst wegens de hierboven vermelde redenen, beperkt tot de eerste 7 kalenderdagen afwezigheid, behalve in het geval van een tijdelijke werkloosheid waarbij de onderneming wordt vrijgesteld om eender welke bezoldiging te betalen.*

*2° in geval van niet-naleving van de verplichtingen door één van de partijen*

*De uitvoering van de alternerende overeenkomst wordt geschorst voor een duur die door de partijen in overleg met de referentiepersoon wordt bepaald, om aan de overtreder de mogelijkheid te bieden zich te schikken naar de bepalingen van deze alternerende overeenkomst. Deze periode wordt verder bezoldigd wanneer de schorsing voortvloeit uit een tekortkoming van de onderneming.*

*3° tijdens onbetaalde schoolvakantieweken*

**Schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst**

**zonder bezoldiging betaald door de onderneming**

- 4 onbetaalde schoolvakantieweken (zie thematische fiche 4)
- In gezamenlijk overleg tussen de contracterende partijen en de opleidingsoperator om een contractbreuk te vermijden. Deze schorsing van de uitvoering van de overeenkomst wordt in dat geval gelijkgesteld met onbetaald verlof.  
Voorbeelden: de leerling neemt deel aan een sportwedstrijd; om een verbreking te vermijden, komen de referentiepersoon en de onderneming overeen dat de leerling zijn prestaties niet uitvoert in de onderneming gedurende een beperkte periode in het kader van educatieve maatregelen (voltijdse opleiding in het centrum, tenlasteneming door externe tussenkomende partijen, ...), ...
- In geval van niet-naleving van de verplichtingen van de leerling (alternerende overeenkomst, art. 9)  
Voorbeeld: de uitvoering van de overeenkomst kan worden geschorst zonder de betaling van een bezoldiging omdat de jongere niet meer regelmatig naar de lessen in het onderwijs-/opleidingscentrum gaat, en dit zonder geldige reden.

**Schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst**

**met bezoldiging door de onderneming van de eerste 7 kalenderdagen  
afwezigheid**

### **Oorzaken van een schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst in hoofde van de leerling<sup>22</sup>**

- Arbeidsongeschiktheid
  - Ziekte:
    - De leerling is verplicht om de onderneming onmiddellijk op de hoogte te brengen van zijn arbeidsongeschiktheid.
    - De leerling stuurt of bezorgt een doktersattest aan de onderneming en de opleidingsoperator binnen de in het arbeidsreglement vastgelegde termijn.
  - Ongeval:
    - privéongeval: de procedure tegenover de onderneming en de opleidingsoperator is dezelfde als in het geval van ziekte
    - arbeidsongeval of ongeval op weg naar en van de onderneming of bij de opleidingsoperator (zie thematische fiche 7)
- Moederschaps- of vaderschapsverlof
- Kort verzuim/omstandigheidsverloven<sup>23</sup>
- Verlof om dwingende redenen
 

Begrip dwingende redenen: elke onvoorzienbare, los van de opleiding staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de leerling vereist: bv.: ziekte of hospitalisatie van een persoon die met de leerling samenwoont, schade aan de woning van de leerling door een brand of een natuurramp of elke andere gebeurtenis die de onderneming en de leerling in onderling akkoord beschouwen als een dwingende reden<sup>24</sup>
- Profylactisch verlof

### **Schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst wegens overmacht door de partij die dit inroept**

Het effect van deze overmacht mag slechts van tijdelijke aard zijn.<sup>25</sup>

Welke drie voorwaarden moeten zijn vervuld om van overmacht te kunnen spreken?

- de gebeurtenis mag niet te wijten zijn aan de onderneming of de leerling
  - de gebeurtenis moet ontsnappen aan elke normale verwachting
  - de gebeurtenis moet een onoverkomelijke hindernis vormen voor de partij die ze inroept
- Voorbeelden: brand in de onderneming, in de woning van de leerling, ...

### **Schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst met bezoldiging betaald door de onderneming van meer de 7 kalenderdagen afwezigheid**

### **In geval van een schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkomst die voortvloeit uit een tekortkoming in hoofde van de onderneming (alternerende overeenkomst, art. 8, 2°)**

Als de opleidingsoperator, na de voorlopige erkenning van de onderneming, wordt geïnformeerd over elementen die de leerling in gevaar brengen bij de uitvoering van zijn prestaties in de onderneming (bv. gebrekkige veiligheid, ...), wordt de uitvoering van de alternerende overeenkomst

<sup>22</sup> Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, art. 31

<sup>23</sup> Koninklijk besluit van 28 augustus 1963

<sup>24</sup> Wet van 3 juli 1978, art. 30bis. Ter informatie, in het kader van de arbeidsovereenkomsten worden maximaal 10 vakantiedagen wegens dwingende redenen toegestaan per kalenderjaar.

<sup>25</sup> Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, art. 26



erkenning, wordt omgezet in een verbrekingsvergoeding die gelijk is aan 2 weken b  
Als deze schorsingsperiode van de erkenning in de proefperiode van een maa  
gevolgd door de intrekking van de erkenning en de verbreking van de alterneren  
zal de opzeggingstermijn 7 dagen bedragen vanaf de kennisgeving van de i  
erkenning.

**Modaliteiten betreffende de kennisgeving van de schorsing van  
uitvoering van de alternerende overeenkomst door de  
onderneming**

- Vorm
  - Schriftelijk gericht aan de leerling en de opleidingsoperator
  - Moet de gegevens van de leerling en de datums vermelden, evenals het aa  
overeenkomst wordt geschorst en de rechtvaardiging van deze schorsing
- Doel: het voor de onderneming mogelijk maken om orde op zaken te stellen te  
verplichtingen die ze niet of niet zou hebben nageleefd

**Verplichting van de alternerende leerling tijdens de duur van d  
schorsing van de uitvoering van de alternerende overeenkoms**

In geval van een schorsing van de erkenning van de onderneming en dus van de  
alternerende overeenkomst voor de prestaties in de onderneming blijft de  
onderwijs-/opleidingscentrum gaan volgens zijn gewone uurrooster, of zelfs volgen

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 4 mei 2017 tot uitvoering van artikel 2, lid 2 van het  
besluit van de Waalse Regering van 16 juli 2015 betreffende de alternerende overeenkomst.  
Namen, 4 mei 2017.

De Minister van Tewerkstelling en Vorming,  
E. TILLIEUX