

## COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

## MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2018/10770]

**3 MAI 2017. — Arrêté ministériel portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance**

Le Ministre de l'Education,

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 8 janvier 2009 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance, article 2 alinéa 2;

Vu l'avis de l'Office francophone de la Formation en Alternance, donné le 18 août 2016;

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

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Le Vade Mecum annexé au présent arrêté est approuvé et fait partie intégrante du contrat d'alternance tel qu'annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 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.

Bruxelles, le 3 mai 2017.

La Ministre de l'Education,  
M.-M. SCHYNS

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 8 juin 2017 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 8 juin 2017 portant exécution de l'accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française
  12. L'arrêté du Gouvernement wallon du 4 mai 2017 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance
  13. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juin 2017 dénonçant l'accord de coopération relatif à l'organisation d'une filière de formation qualifiante en 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 14 juin 2017 portant exécution de l'accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française
  15. L'arrêté du Collège de la Commission communautaire française du 11 mai 2017 portant exécution de l'accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance, conclu à Bruxelles le 24 octobre 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française

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 – 2<sup>ème</sup> 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 ;

<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.



- 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.

#### 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 (...).*

<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).

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 ?

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 entant 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 RMMM indexé)
- Niveau C : rétribution forfaitaire fixée à 490,22 €/mois de formation en entreprise (soit minimum 32% du RMMM 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 contrares 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*

<b>A/ A l'attention des opérateurs de formation</b>
---

**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](#)

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 agréent 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.

#### **Païement 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.

<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.

**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.

**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.*

#### **Païement 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 bénéficiaire 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**

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

**Employeur**

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

Votre référence pour l'employeur :

**Données du travailleur**

NISS : 620106-209-47

Votre référence pour le travailleur :

**Détails de la déclaration**

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

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

**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	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			GOSSELIES	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.

À défaut de CPPT, l'employeur est obligatoirement affilié au SEPPT (Service externe de prévention et de protection au travail). Celui-ci peut aider l'employeur dans l'analyse des risques.

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

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

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

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

#### **Travaux interdits aux 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)**  
(agréés 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@smt-arista.be](mailto:info@smt-arista.be)  
<http://www.smt-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 céramer, machines à poncer, machines à cylindrer, machines à palissonner et machines à sécher par le vide;
- les presses à métaux suivantes: les presses à vis à embrayage par friction, les presses à excentrique à embrayage mécanique, pneumatique ou hydraulique, les presses hydrauliques;
- les presses à mouler les matières plastiques;
- les cisailles à métaux et les massicots actionnés mécaniquement;
- les marteaux-pilons.

[17. Procédés et travaux visés à l'annexe II de l'arrêté royal du 2 décembre 1993 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l'exposition à des agents 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 celluloïd, de gaz et de liquides inflammables;
- distillation et raffinage des hydrocarbures dérivés du pétrole et de la houille;
- remplissage de récipients mobiles de gaz comprimés, liquéfiés ou maintenus dissous sous une pression supérieure à 1kg/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 :

Rétribution de base x nombre de jours civils d'incapacité

90%

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

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

Rémunération moyenne d'un travailleur majeur x nombre de jours civils d'incapacité  
90%

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

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

Dans les 3 ans qui suivent la date de la consolidation, la victime peut demander la révision de l'allocation annuelle. 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.

<p><b>Procédure pour percevoir des allocations de chômage temporaire</b></p>
--

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> </ul>

- 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.

Attention : 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.

**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

#### Formation en alternance terminée sans succès

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.

**Formation en alternance non terminée**

Cela signifie l'abandon de la formation avant la fin du contrat.

**Entre 18 et 21 ans**

Pas de possibilité d'ouvrir le droit. Il faudra attendre 21 ans.

**Entre 21 et 25 ans**

Le jeune ne peut pas être admis sur base de la formation en alternance. Il peut éventuellement être admis sur base d'autres études terminées ouvrant le droit.

**Quelles sont ces autres études qui ouvrent le droit ?****Avoir terminé et pas nécessairement réussi :**

a) Dans l'enseignement secondaire de plein exercice :

- La 3<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 2<sup>e</sup> 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 3<sup>e</sup> degré (unité de structure -général, technique, artistique ou professionnel)

c) Dans l'enseignement secondaire en alternance :

- L'attestation de compétences professionnelles du 2<sup>e</sup> 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 :**

<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,...).

- Etre en possession d'une carte de contrôle disponible auprès de l'organisme de paiement (C3C) ;
  - Introduire chaque mois à l'organisme de paiement une attestation de présence à remplir par l'opérateur de formation (en complétant le formulaire C98) prouvant que les cours sont suivis (sauf en juillet et août) ;
  - Si les cours ne sont pas régulièrement suivis, la dispense peut être retirée.
- **Quand faut-il s'inscrire comme demandeur d'emploi ?**  
Dès la fin de la formation auprès du service régional de l'Emploi (Forem / Actiris), **avant le 1<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'alternance :

#### 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.

<b><u>Quels sont les titres de transport dont peuvent bénéficier les apprenants ?</u></b>
---

### **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>Frais de déplacement domicile – centre d'enseignement / de formation</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,

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

- 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.

#### **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 ;
- Préviens 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>*

<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).

*Force majeure* : événement imprévu, permanent et définitif indépendant de la volonté des parties contractantes qui empêche l'exécution normale du contrat. Il constitue pour les deux parties un obstacle insurmontable pour la poursuite de l'exécution du contrat d'alternance. Le contrat prend fin immédiatement après concertation avec le référent. Ex : impossibilité d'arriver à l'heure en entreprise pour cause de suppression d'une ligne de transport en commun, déménagement de l'apprenant, de son/ses parent(s).

b. En cas de cessation d'activité, de faillite, de fusion, de scission, de cession, d'absorption de l'entreprise ou de changement de statut d'entreprise, à moins que le contrat de formation en alternance ne soit repris par l'entreprise reprenneuse, si celle-ci est également agréée, aux mêmes conditions que le contrat de formation initial et ce, moyennant l'accord de l'apprenant et du référent.<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 reprenneuse répond aux mêmes conditions d'agrément que celle de l'entreprise signataire du contrat d'alternance, un autre contrat d'alternance pourra être signé avec le nouvel employeur.

c. Manquement (s) quant à la finalité de la formation

De quoi s'agit-il ?

Il s'agit des situations où il ne semble pas judicieux de poursuivre la formation.<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

<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°



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.

### 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

<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>

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).

#### **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

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

- L'apprenant envoie ou remet un certificat médical dans le délai prévu dans le règlement de travail à l'entreprise et à l'opérateur de formation.
- Accident :
  - De droit privé : la procédure vis-à-vis de l'entreprise et de l'opérateur de formation est la même qu'en cas de maladie
  - Accident de travail ou sur le chemin conduisant à l'entreprise ou chez l'opérateur de formation (voir la fiche thématique 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'apprentissage 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'apprentissage  
avec rétribution payée par l'entreprise de plus de 7 jours calendrier d'absence**

#### **En cas de suspension de l'exécution du contrat d'apprentissage résultant d'un manquement dans le chef d'entreprise (contrat d'apprentissage, 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'apprentissage 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'apprentissage, le préavis sera de 7 jours à dater de la notification du retrait d'agrément.

<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

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

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

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

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

\* \* \*

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel portant exécution de l'article 2, alinéa 2, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2015 relatif au contrat d'alternance.  
Bruxelles, le 3 mai 2017.

La Ministre de l'Education,  
M.-M. SCHYNS

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

[C – 2018/10770]

**3 MEI 2017. — Ministerieel besluit houdende uitvoering van artikel 2, tweede lid, van het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 17 juli 2015 betreffende de overeenkomst voor alternerende opleiding**

De Minister van Onderwijs,

Gelet op 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, goedgekeurd door het decreet van 8 januari 2009;

Gelet op het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 17 juli 2015 betreffende de overeenkomst voor alternerende opleiding, artikel 2, tweede lid;

Gelet op het advies van de *Office francophone de la Formation en Alternance*, gegeven op 18 augustus 2016;

Overwegende dat dit besluit geen impact heeft op de begroting,

Besluit :

**Artikel 1.** Het Vademecum gevoegd bij dit besluit, wordt goedgekeurd en maakt integraal deel uit van de overeenkomst voor alternerende opleiding zoals gevoegd bij het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 17 juli 2015 betreffende de overeenkomst voor alternerende opleiding.

**Art. 2.** Dit besluit treedt in werking de dag waarop het laatste besluit goedgekeurd door een van de drie Ministers of van het Lid van het College van het Waalse Gewest, van de Franse Gemeenschap of van de Franse Gemeenschapscommissie in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Brussel, 3 mei 2017.

De Minister van Onderwijs,  
M.-M. SCHYNS