

Thème 3 : Le contrat d'alternance

Sommaire

Fiche 3.1 : Cadre général

- A. *Définition*
- B. *Éléments constitutifs du contrat d'alternance*
- C. *Modifications au contrat d'alternance*
- D. *Conditions d'accès au contrat d'alternance*

Fiche 3.2 : Plan de formation et bilan de compétences

- A. *Le bilan de compétences*
- B. *Le plan de formation*
- C. *Contenu du plan de formation*
- D. *Niveaux de compétences*
- E. *Evaluations*

Fiche 3.3 : Obligations des parties

- A. *Obligations de l'entreprise formatrice*
- B. *Obligations de l'apprenant en alternance*
- C. *Obligations de l'opérateur de formation*

Fiche 3.4 : Horaire de formation

- A. *Règles générales*
- B. *Heures supplémentaires et exceptions à la norme générale*
- C. *Le travail de nuit*
- D. *Le travail du dimanche et des jours fériés*

Fiche 3.5 : La rétribution de l'apprenant

- A. *Montants minimums de la rétribution*
- B. *Incidences sur les allocations familiales*
- C. *Frais de déplacement*
- D. *Documents officiels pour l'apprenant*

Fiche 3.6 : La durée du contrat d'alternance

- A. *Contrat à durée déterminée*
- B. *Période d'essai*
- C. *Prolongation du contrat d'alternance*

Fiche 3.7 : La suspension du contrat d'alternance

- A. *En cas d'absence au travail*
- B. *En cas de non-respect de ses obligations par l'une des parties*
- C. *Les vacances de l'apprenant*
- D. *Autres causes de suspension*

Fiche 3.8 : La fin du contrat d'alternance

- A. *Fin de plein droit*
- B. *Fin anticipée*
- C. *Rupture du contrat d'alternance de commun accord*
- D. *Modalités de rupture du contrat d'alternance*
- E. *Obligations des parties en fin de contrat*

Fiche 3.1 : Cadre général

A. DÉFINITION

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

Ainsi, l’accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance définit le contrat d’alternance comme celui « *par lequel l’entreprise s’engage à donner à l’apprenant en alternance une formation pratique en entreprise et par lequel l’apprenant s’oblige à apprendre sous autorité et avec une rétribution des compétences pratiques en entreprise et à suivre la formation nécessaire auprès d’un opérateur de formation* »¹.

Les Gouvernements de la Région wallonne, de la Communauté française et le Collège de la COCOF ont adopté des arrêtés relatifs au contrat d’alternance visant l’harmonisation des contrats et des statuts des apprenants en alternance. Un modèle unique de contrat d’alternance (publié en annexe de ces arrêtés) est utilisé par les apprenants suivant leurs formations dans des unités d’établissement de Bruxelles et de Wallonie. Ce modèle est disponible sur le site de l’OFFFA².

De manière générale, la réglementation du travail (fédérale et régionale) s’applique au contrat d’alternance, notamment les dispositions relatives au bien-être des travailleurs³. Toutefois, le contrat d’alternance présente des particularités en raison de la nature formative de la relation contractuelle et des dispositions légales et réglementaires spécifiques au statut de l’apprenant.

- Le contrat d’alternance est un contrat qui lie une entreprise formatrice agréée et un apprenant qui suit une formation en alternance auprès d’un opérateur de formation.
- Son objet porte sur des activités de formation pratique en milieu professionnel sous la responsabilité d’un tuteur⁴. Le contrat d’alternance précise que le lien contractuel porte uniquement sur « *des tâches revêtues d’un caractère formatif en rapport avec son plan de formation et le métier auquel il se destine* ».
- Un plan de formation individualisé⁵ est obligatoirement annexé au contrat. Ce plan identifie les compétences à acquérir en milieu professionnel et en centre de formation. Il est établi par l’opérateur de formation en concertation avec l’entreprise.
- Le contrat d’alternance est conclu pour une durée déterminée en fonction de la formation pratique offerte par l’entreprise et se termine au plus tard à la finalisation de la formation professionnelle en alternance visée par le plan de formation.

¹ Accord de coopération-cadre, article 1, §1er, 7°.

² 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.

³ Code sur le bien-être au travail, loi du 4 août 1996, et ses arrêtés d’application.

⁴ Plus d’information sur le rôle et les conditions pour être tuteur dans la fiche 2.2 du Vademecum.

⁵ Plus d’information sur le plan de formation dans la fiche 3.2 du Vademecum.

- Le contrat d’alternance est constaté par écrit au plus tard au moment où l’apprenant en alternance commence sa formation dans l’entreprise.
- La date du début du contrat d’alternance peut être celle du premier jour de la formation ou le premier jour d’activité en entreprise.
- Le contrat d’alternance comprend une période d’essai d’un mois qui est suspendue en cas d’absence de l’apprenant pour quelque motif que ce soit.
- Le contrat doit être signé par l’apprenant – ou son représentant légal – et par le chef d’entreprise après accord de l’opérateur de formation.
- Le contrat d’alternance et le plan de formation sont établis en trois exemplaires : un pour l’apprenant, un pour l’entreprise et un pour l’opérateur de formation. L’entreprise en communique une copie à son secrétariat social dès sa conclusion.

B. ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU CONTRAT D’ALTERNANCE

Le contrat d’alternance contient :

1. l’identité des parties et les coordonnées du référent et du tuteur ;
2. les dates de début et de fin du contrat d’alternance ;
3. l’intitulé du profil de métier dans lequel la formation en alternance est exercée, tel que défini par le SFMQ (service francophone des métiers et qualifications) s’il existe ou tel que qualifié par l’opérateur de formation ;
4. le (ou les) lieu(x) d’exécution des activités professionnelles ; en ce qui concerne l’unité d’établissement où a lieu la formation, outre le numéro d’unité d’établissement à indiquer sur le contrat, il convient de mentionner l’adresse complète de ladite unité d’établissement ;
5. les heures de prestations au sein de l’entreprise et les heures de formation effectuées auprès de l’opérateur de formation, sans que la durée totale de ces heures ne dépasse la durée hebdomadaire légale applicable au sein de l’entreprise formatrice ;
6. les droits et obligations de chacune des parties ;
7. le montant et les modalités relatives à la liquidation de la rétribution ;
8. l’obligation de respecter, au bénéfice de l’apprenant, les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles relatives aux assurances et la réglementation sur le bien-être et la protection au travail ;
9. les modalités relatives à la période d’essai, la suspension et à la fin du contrat d’alternance ;
10. le plan de formation individualisé qui doit obligatoirement être annexé au contrat ;

C. MODIFICATIONS AU CONTRAT D’ALTERNANCE

Les changements portant sur les éléments constitutifs du contrat d’alternance font l’objet soit d’un avenant, soit d’une annexe au contrat.

Un avenant est nécessaire pour toute modification du cadre général dans lequel se déroule le contrat d’alternance, à savoir un changement :

- ❖ de tuteur ;
- ❖ d’unité d’établissement dans laquelle se déroule la formation ;

- ❖ de la commission paritaire de l'entreprise ;
- ❖ de la rétribution de l'apprenant par rapport aux montants prévus sur le contrat d'alternance ;
- ❖ ou une modification de la durée du contrat d'alternance décidée de commun accord entre l'apprenant, l'entreprise et le référent.

Une annexe est nécessaire pour toute modification concernant la formation en alternance proprement dite, à savoir un changement :

- ❖ de référent et/ou d'horaire de formation en entreprise ou chez l'opérateur de formation ;
- ❖ des coordonnées de l'apprenant ;
- ❖ d'opérateur de formation.

L'entreprise communique à son secrétariat social une copie de toute modification ultérieure au contrat.

Il n'y a pas de modèle standard d'avenant ou d'annexe. Ceux-ci doivent être signés par les parties au contrat (moyennant accord préalable du référent) et au minimum indiquer la date, l'identité de chacune des parties concernées et les modifications apportées au contrat (durée, modalités,).

Un nouveau contrat doit être conclu pour toute modification concernant :

- ❖ le profil de métier dispensé à l'apprenant ;
- ❖ le numéro d'entreprise repris dans la Banque carrefour des Entreprises.

D. CONDITIONS D'ACCÈS AU CONTRAT D'ALTERNANCE

Préalablement à la conclusion d'un contrat d'alternance, l'entreprise et l'apprenant doivent répondre à certaines conditions.

Pour l'entreprise :

Pour pouvoir signer un contrat d'alternance, l'entreprise doit avoir obtenu un agrément (provisoire ou définitif)⁶ comme entreprise formatrice en alternance auprès d'un opérateur de formation selon les modalités prévues par la réglementation⁷.

La désignation d'un tuteur responsable du suivi et de l'accompagnement de l'apprenant en entreprise est une condition obligatoire à l'octroi d'un agrément.

Pour l'apprenant :

L'apprenant doit se trouver dans les conditions d'âge pour bénéficier d'une formation en alternance.

Préalablement à l'entrée en formation en alternance, un bilan de compétences est proposé à l'apprenant. Ce bilan permet de définir les compétences déjà acquises par ce dernier pour l'accès au niveau A du plan de formation.

⁶ Plus d'information sur la procédure d'agrément des entreprises formatrices et les conditions d'agrément au thème 2 du Vademecum.

⁷ Accord de coopération-cadre, chapitre II bis, article 2 bis.

Si l'apprenant répond aux conditions minimales requises, un contrat d'alternance peut être établi. Le plan de formation individualisé annexé au contrat mentionne ces compétences acquises.

Si l'apprenant ne répond pas aux conditions minimales requises, l'opérateur de formation met en place un programme préparatoire comprenant des modules de formations.

Ce module préparatoire à la formation en alternance peut être exécuté chez l'opérateur de formation ou en partenariat avec d'autres opérateurs de formation.

Fiche 3.2 : Plan de formation et bilan de compétences

A. LE BILAN DE COMPÉTENCES

L'objet du bilan de compétences est précisé dans l'accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance¹.

Celui-ci précise « qu'un bilan est proposé aux jeunes s'inscrivant pour la première fois auprès d'un opérateur de formation en alternance », afin :

- de définir les compétences que le jeune maîtrise préalablement à son entrée dans le dispositif de formation en alternance ;
- de confirmer l'orientation professionnelle visée.

Le bilan de compétences sert à indiquer quelles compétences doivent être acquises par le candidat pour entrer au niveau A d'une formation en alternance en matière de :

- Compétences dans les matières générales, évaluées selon la méthodologie spécifique de chaque opérateur de formation.
- Compétences sociales, également appelées « savoir-faire comportemental ». Ce concept englobe non seulement le domaine des comportements sociaux, et en particulier celui de l'affirmation de soi, mais aussi la gestion des états émotionnels induits par des situations interpersonnelles et la résolution des problèmes relationnels.
- Compétences transversales, renvoyant aux attitudes et démarches mentales et méthodologiques communes aux différentes disciplines mise en œuvre au cours de l'élaboration des différents savoirs et savoir-faire. Leur maîtrise vise à une autonomie croissante d'apprentissage des élèves.
- Éléments de motivation pour l'alternance.

Lorsqu'il apparaît des lacunes empêchant l'apprenant d'entrer au niveau A de la formation, l'opérateur devra proposer un programme de remédiation visant une acquisition rapide des compétences manquantes. L'opérateur est garant de la mise en œuvre du programme.

Lorsque le jeune atteint les objectifs fixés par son programme, il peut intégrer la formation en entreprise.

Par conséquent, l'opérateur de formation en alternance évalue, en tant que prérequis à la conclusion du contrat d'alternance, les compétences de l'apprenant en termes de savoir, savoir-faire, savoir-être et, le cas échéant, propose à l'apprenant un programme préparatoire donnant à celui-ci les moyens de rencontrer les prérequis convenus.

¹ Accord de coopération-cadre, article 2 §1er, alinéa 3.

Cependant, les résultats du bilan n'empêchent pas l'inscription scolaire du candidat. Ils doivent permettre aux opérateurs de formation de proposer à l'apprenant un accompagnement individualisé.

Un guide d'entretien pour le bilan de compétences commun à tous les opérateurs de formation a été adopté en 2020. Le modèle est disponible sur le site de l'OFFA.

B. LE PLAN DE FORMATION

Le plan de formation est un document obligatoire annexé au contrat d'apprentissage. Ce document est établi par l'opérateur de formation en concertation avec l'entreprise ou les entreprises en cas de formation collaborative impliquant plusieurs entreprises formatrices.

Il est signé par les trois acteurs concernés : l'apprenant (ou son tuteur légal), l'opérateur de formation et l'entreprise formatrice. Il a une durée maximale de 6 ans.

Le non-respect des obligations pédagogiques inscrites dans le plan de formation met fin à la formation en apprentissage et donc au contrat d'apprentissage.

C. CONTENU DU PLAN DE FORMATION

Le plan de formation est défini dans l'accord de coopération-cadre relatif à la formation en apprentissage comme un « *document, annexé au contrat d'apprentissage, établi par l'opérateur de formation reprenant le parcours de formation de l'apprenant en apprentissage et les compétences à acquérir, à la fois par le biais de la formation en entreprise et à la fois, par le biais de la formation organisée auprès de l'opérateur de formation en apprentissage* »².

Le plan de formation élaboré par l'opérateur de formation par l'intermédiaire du référent - et concerté avec l'apprenant et l'entreprise formatrice - identifie au mieux le parcours individuel de l'apprenant en lui permettant de bénéficier, s'il échet, des dispenses prévues par ou en vertu de la législation organique des opérateurs de formation en apprentissage.

Il comprend :

1. la liste des compétences initiales de l'apprenant telles qu'observées dans le bilan de compétences ;
2. le relevé des titres, certificats et diplômes antérieurs ;
3. les compétences à acquérir par l'apprenant en apprentissage auprès de l'entreprise et auprès de l'opérateur de formation, conformément aux profils de formation produits par le SFMQ, s'ils existent ;
4. les objectifs de l'évaluation finale de l'apprenant en apprentissage et ce, en se référant aux seuils de maîtrise fixés par le SFMQ, s'ils existent ;
5. les modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage ainsi que les titres, certificats et diplômes qui pourront être obtenus au terme du parcours de formation en apprentissage ;
6. les dates de validation des compétences acquises en cours de formation.

² Accord de coopération-cadre, article 1, §1er, 7°bis.

D. NIVEAUX DE COMPÉTENCES

Le plan de formation est découpé en trois ensembles cohérents et inclusifs d'acquis d'apprentissage distinguant ainsi trois niveaux de compétence déterminés par les opérateurs de formation en concertation avec l'entreprise formatrice et en référence aux profils de formation établis au sein du SFMQ, s'ils existent.

- ❖ Niveau A : niveau d'accès à la formation visée ;
- ❖ Niveau B : niveau de compétences requis pour l'apprenant lorsqu'il se situe au tiers de son parcours de formation ;
- ❖ Niveau C : niveau de compétences requis pour l'apprenant lorsqu'il se situe aux deux tiers de sa formation.

Tout apprenant commence son parcours de formation au niveau A³.

Les passages de niveaux relèvent de la décision du référent en concertation avec l'apprenant et moyennant l'avis du tuteur de l'entreprise.

E. ÉVALUATIONS

Chaque passage à un niveau supérieur résulte d'une évaluation des compétences acquises par l'apprenant. Chaque changement de niveau entraîne également un changement de la rétribution liée au niveau de compétences.

Ces évaluations sont organisées sous la responsabilité de l'opérateur de formation, en concertation avec le tuteur en entreprise et le référent de l'apprenant, notamment lors des visites en entreprise.

Le plan de formation en détaille les modalités.

³ Le niveau de formation au niveau A ne signifie pas nécessairement que la rétribution de l'apprenant se situe au niveau A. Les compétences acquises par l'apprenant peuvent être prises en compte pour fixer une rétribution supérieure (plus d'infos dans la fiche 3.5 du Vademecum).

Fiche 3.3 : Obligations des parties

Les droits et devoirs des parties sont régis par le contrat d’alternance, conformément au chapitre II, section II de l’accord de coopération-cadre relatif à la formation en alternance.

De manière générale, les parties se doivent respect et égards mutuels, et sont tenues d’assurer et d’observer le respect des convenances et des bonnes mœurs.

A. OBLIGATIONS DE L’ENTREPRISE FORMATRICE¹

Dans le cadre de la formation en alternance, l’entreprise :

- Respecte les dispositions légales et réglementaires spécifiques au statut de l’apprenant en alternance dont les dispositions relatives aux vacances annuelles, telles que définies à l’article 7 du contrat d’alternance, ainsi que les dispositions en matière de droit de la sécurité sociale.
- Collabore avec l’opérateur de formation et l’informe du déroulement de la formation au sein de l’entreprise, notamment lors des visites mensuelles et communique, dans les meilleurs délais, toute difficulté liée à l’exécution du présent contrat.
- 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.
- Complète les documents administratifs et pédagogiques convenus avec le référent, ainsi que les attestations nécessaires pour justifier les absences éventuelles de l’apprenant, en centre de formation, du fait de l’entreprise.
- Accepte le principe de mobilité extérieure de l’apprenant, notamment en lui permettant de participer aux cours et à toute activité pédagogique nécessaire à sa formation dispensée et/ou organisée par l’opérateur de formation.
- Libère l’apprenant pour lui permettre de rencontrer son référent, si nécessaire pendant les heures de formation en entreprise. Un justificatif écrit présenté dès son retour au tuteur faisant foi.
- Désigne un tuteur au sein de l’entreprise chargé du bon déroulement de la formation de l’apprenant et informe le référent de l’apprenant du nom et de la qualité du tuteur désigné.
- Veille, dans la mesure du possible, à la désignation d’un tuteur suppléant couvrant les absences de courte durée du tuteur effectif.

¹ Article 3 du contrat d’alternance et accord de coopération-cadre, article 2, §3 et §3bis.

- Veille à l'intégration de l'apprenant dans le milieu professionnel et lui remet le règlement de travail contre accusé de réception.
- Prend les précautions nécessaires pour protéger l'apprenant des dangers éventuels liés à son apprentissage en l'informant de ceux-ci et en prenant les mesures de sécurité utiles.
- Confie à l'apprenant uniquement des tâches formatives en rapport avec son plan de formation.
- Veille à ce que la partie du plan de formation qui lui incombe soit enseignée à l'apprenant en vue de le préparer aux évaluations formatives et certificatives, notamment en mettant à sa disposition l'outillage, les matières premières, les vêtements de travail, ainsi que l'aide et la protection nécessaires à l'apprentissage du métier.

Dans le cadre de l'exécution du contrat d'alternance :

Le contrat d'alternance relève de la législation générale en matière de contrat de travail mais aussi d'une législation et réglementation spécifique. L'entreprise formatrice est tenue de se conformer à toutes les réglementations et conventions relatives au droit du travail et aux contrats de travail². A ce titre, elle :

- Fait une déclaration DIMONA d'entrée et de sortie (sous le code OTH), au plus tard avant l'entrée en fonction de l'apprenant.
- Contracte les assurances prévues par la législation du travail en matière d'accidents de travail ou sur le chemin du travail, garantissant 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.. 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 l'opérateur de formation que par l'entreprise.
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.
- Déclare les accidents survenus et, plus généralement, respecte l'ensemble de ses obligations.
- Contracte les assurances prévues par la législation du travail en matière de responsabilité civile.
- Veille au respect des dispositions relatives au bien-être des travailleurs, en ce compris la prise en charge des examens médicaux préalables à l'entrée en fonction.
- Occupe l'apprenant en alternance dans l'entreprise pour une durée moyenne d'au moins 20H par semaine sur une base annuelle, sans préjudice de la législation fédérale en matière de vacances annuelles.

² Notamment la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et la loi du 16 mars 1971 sur le travail.

- Paye une rétribution mensuelle à l'apprenant en alternance et rembourse les frais de déplacements de l'apprenant (hors abonnement scolaire), sur la base des pièces justificatives pour la formation pratique en entreprise, comprenant le trajet aller-retour de sa résidence habituelle vers le lieu d'exécution de la formation en entreprise³.
- Veille au respect de la législation en matière de congés et vacances annuelles régie à l'article 7 du contrat d'alternance.
- 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.
- Délivre, lorsque le contrat d'alternance prend fin, le document contenant la date de début et de fin du contrat d'alternance, et fournit, au besoin, les documents sociaux utiles à l'apprenant en alternance.

B. OBLIGATIONS DE L'APPRENANT EN ALTERNANCE⁴

De manière générale, l'apprenant en alternance est tenu de respecter le cadre légal et pédagogique de la formation en alternance, à savoir :

- Être présent en entreprise conformément aux modalités prévues dans le contrat d'alternance, fréquenter assidûment les cours ou les formations et participer aux évaluations formatives et certificatives.
- Avertir immédiatement l'entreprise et l'opérateur de formation de toute absence et communiquer les informations et attestations permettant de les justifier dans les formes prévues par le contrat ou le règlement de travail.
- Accepter les déplacements éventuels inhérents à sa formation en alternance, tant dans l'exécution de ses activités en entreprise que dans les activités organisées par l'opérateur de formation.

Par rapport à l'entreprise formatrice, l'apprenant :

- Agit conformément aux instructions qui lui sont données, via son tuteur ou son référent, en vue de la bonne exécution de son contrat d'alternance.
- S'abstient de tout ce qui pourrait nuire, soit à sa propre sécurité, soit à celle des personnes qui effectuent des prestations à ses côtés, soit à celle de tiers.
- Restitue en bon état à l'entreprise l'outillage, les matières premières non utilisées et les vêtements de travail et de protection qui lui ont été confiés.

³ Accord de coopération-cadre, article 2ter.

⁴ Article 4 du contrat d'alternance et accord de coopération-cadre, article 2, §2.

- S'abstient, tant au cours du contrat d'alternance qu'après la cessation de celui-ci, de divulguer les secrets de fabrication ou d'affaires ainsi que les secrets de toute affaire à caractère personnel ou confidentiel dont il aurait eu connaissance en raison de sa présence dans l'entreprise.

Par rapport à l'opérateur de formation, l'apprenant :

- Participe, en cas de rupture ou de suspension du contrat d'alternance, au programme spécifique mis en place par l'opérateur de formation afin de répondre, le cas échéant, aux contraintes des obligations scolaires.
- Complète et communique à son opérateur de formation les documents administratifs et pédagogiques spécifiques à chaque opérateur.
- Préviens, 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.

C. OBLIGATIONS DE L'OPÉRATEUR DE FORMATION⁵

L'opérateur de formation n'est pas partie contractante au contrat d'alternance. Cependant, en tant qu'organisateur de la formation en alternance, il veille au respect des termes du contrat et, le cas échéant, assure la médiation entre les parties.

L'opérateur de formation est toutefois signataire du plan de formation (annexé au contrat), à côté de l'apprenant et de l'entreprise. Il s'engage sur les acquis d'apprentissage dans le cadre du contrat d'alternance.

Les obligations qui lui incombent sont :

Par rapport à la formation en alternance, l'opérateur :

- Accueil, informe et accompagne tout jeune qui désire devenir apprenant en alternance afin de lui proposer le dispositif individuel le plus adapté.
- Etabli et propose un bilan de compétences au candidat apprenant afin d'évaluer ses pré-acquis et ses compétences en matière de savoir, savoir-faire et savoir-être. Le cas échéant, il propose un programme préparatoire à l'entrée en alternance.
- Propose la solution de formation la plus appropriée en établissant un plan de formation individualisé qui valorise les acquis et le projet professionnel du candidat apprenant et qui respecte les profils de formation.
- Recherche, éventuellement avec l'aide de l'OFFA, des formations adaptées au profil de l'apprenant en alternance.

⁵ Accord de coopération-cadre, article 2, §4 et §4bis.

- Assure le suivi administratif et pédagogique de la formation en alternance, en veillant au suivi des apprenants par le référent et délivrer, lorsque le contrat de formation prend fin, les attestations relatives à la formation suivie.
- Dispense les cours et la formation prévus par les référentiels, sur base des profils métiers établis par le SFMQ ou des profils spécifiques mis en place par l'opérateur de formation.

Par rapport à l'exécution du contrat d'alternance, l'opérateur :

- Communique annuellement l'horaire des cours en centre de formation aux deux parties contractantes. Les horaires de formation en entreprise sont déterminés sur cette base.
- Accompagne l'apprenant en alternance dans son parcours de formation au sein de l'entreprise.
- En cas de rupture de contrat ou de suspension du contrat pour une période supérieure à 6 mois, il met en place des modalités visant à assurer la continuité de la formation de l'apprenant en alternance et s'assure que celui-ci y participe.
- Assure la conciliation en cas de difficultés rencontrées dans le cadre de la formation en alternance avec l'entreprise et l'apprenant, éventuellement accompagné de son représentant légal.

Rôle spécifique du référent de l'apprenant :

- Est l'intermédiaire indispensable à la conclusion du contrat d'alternance et veille à ce qu'il soit conduit à bonne fin.
- Est chargé des aspects administratifs de la formation de l'apprenant en entreprise.
- Veille à établir et assure une collaboration efficace entre l'apprenant en alternance, l'entreprise, le tuteur et l'opérateur de formation en alternance.
- Communique à l'apprenant et à son représentant légal les informations utiles concernant son statut d'apprenant en alternance et les droits sociaux qui en découlent, et accompagner l'apprenant au besoin dans les démarches à accomplir.

Fiche 3.4 : Horaire de formation

A. RÈGLES GÉNÉRALES

Les dispositions relatives à l'horaire de formation en entreprise et chez l'opérateur de formation figurent à l'article 5 du contrat d'alternance.

Organisation de la formation : temps de travail et temps de repos

En principe, la formation en alternance se déroule à raison d'un ou deux jours par semaine auprès de l'opérateur de formation et de trois ou quatre jours en entreprise. Le temps de formation en entreprise a une durée moyenne d'au moins 20 heures/semaine et ce, sur une base annuelle.

L'alternance peut toutefois s'envisager selon un rythme autre qu'hebdomadaire.

La notion de durée du « temps de travail » couvre tant la durée de formation dispensée par l'opérateur de formation que celle organisée dans l'entreprise.

La règle considérée comme générale ou « normale », c'est-à-dire comme le régime ne nécessitant l'application d'aucune disposition dérogatoire et sur laquelle se fonde la réglementation du temps de travail et du temps de repos est un régime de travail de 5 ou 6 jours, dans lequel :

- ❖ la durée du travail est limitée à 8 heures par jour et à 40 heures par semaine (38 heures par semaine sur base annuelle) ;
- ❖ la semaine de travail s'étend du lundi au samedi (au plus tard) ;
- ❖ il n'est pas travaillé pendant la nuit (entre 20.00 et 06.00) ;
- ❖ le repos des jours fériés est respecté¹.

Toutefois, le temps de travail est établi en fonction des limites fixées par la commission paritaire, les conventions collectives de travail et le règlement de travail applicables dans l'entreprise.

La durée maximale des formations théoriques et pratiques par semaine ne peut jamais excéder, en moyenne, le temps plein prévu dans le secteur de l'entreprise formatrice.

En vertu de dispositions reprises dans les conventions collectives, 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 compensatoire².

L'horaire journalier de formation ne peut pas excéder 8 heures par jour pour les apprenants mineurs ; il peut être porté à 9h par jour pour les apprenants majeurs dans le respect de la durée moyenne hebdomadaire dans le secteur de l'entreprise.

¹ Plus d'information sur le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, [Durée du travail et temps de repos - Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale \(belgique.be\)](https://www.belgique.be/fr/emploi-travail-et-concertation-sociale/la-duree-du-travail-et-du-repos).

² Pour plus d'information, voyez les sites internet des différents secteurs professionnels.

Les apprenants mineurs ne peuvent travailler sans interruption pendant plus de 4h30. Lorsque le temps de travail par jour excède 4h30, il est accordé une demi-heure de repos. Si ce temps excède 6 heures, le repos est d'une heure, une demi-heure devant être prise en une fois³.

Pour les apprenants majeurs, lorsque le temps de travail dépasse six heures, ils se voient accorder une pause. A défaut de convention collective de travail (ou de règlement de travail) définissant le temps de repos, l'apprenant se voit accorder au moins un quart d'heure de pause au plus tard au moment où la durée des prestations atteint 6 heures⁴.

Les apprenants ont droit à une période de repos journalier d'au moins 11 heures consécutives⁵. Dans les cas prévus par la loi, une dérogation à ce principe est possible.

En plus du repos journalier, les apprenants ont droit à un jour de repos le dimanche de manière à assurer au travailleur un intervalle de repos par semaine de 35 heures (11 heures + 24 heures).

Pour les apprenants mineurs, la loi prévoit 1 jour de repos supplémentaire qui suit ou qui précède le repos du dimanche.

Une période de travail en entreprise ne peut être inférieure à 3 heures.

Pour plus d'information sur des situations particulières relatives au temps de travail, l'entreprise formatrice est tenue de s'adresser à son secrétariat social.

Horaire de formation : grille de référence

L'opérateur de formation communique annuellement l'horaire des cours en centre de formation aux deux parties contractantes. La grille horaire de référence de formation en entreprise⁶ est déterminée sur cette base.

La grille de référence doit être complétée au moment de la signature du contrat : l'horaire précis de la formation pratique en entreprise doit y être mentionné (heures de début et de fin des prestations). L'horaire précis de la formation chez l'opérateur de formation ne doit pas être mentionné. Seuls les jours ou demi-jours de formation doivent être cochés.

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

Horaire de formation durant les congés scolaires

Pendant les congés scolaires, l'apprenant preste son horaire hebdomadaire complet dans l'entreprise, à l'exception des dispositions prises en application de l'article 7 du contrat d'alternance concernant les vacances annuelles (légales et scolaires).

³ Loi du 16 mars 1971 sur le travail, article 34.

⁴ Loi du 16 mars 1971 sur le travail, art. 38 quater.

⁵ Loi du 16 mars 1971 sur le travail, art 38ter, §1.

⁶ La grille horaire de référence figure à l'article 5 du contrat d'alternance.

Ne sont pas considérées comme vacances scolaires, les journées pédagogiques ou toute autre suspension des cours de courte durée.

Si l'un de ces jours correspond à une journée de formation chez l'opérateur, l'apprenant ne doit pas se rendre en entreprise, sauf décision contraire prise par l'apprenant et son représentant légal et à condition qu'il ait reçu l'accord préalable de son employeur.

Si l'un de ces jours correspond à une journée de formation au sein de l'entreprise formatrice, l'apprenant se rend en entreprise, sauf si cette dernière est également fermée.

B. HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET EXCEPTIONS À LA NORME GÉNÉRALE

Les heures supplémentaires sont des heures de formation prestées au-delà du nombre d'heures de travail journalier et hebdomadaire fixées dans le contrat.

Les heures supplémentaires sont, en principe, interdites⁷.

Néanmoins, elles peuvent être organisées pour autant qu'elles reposent sur un justificatif pédagogique et sous réserve d'accord préalable entre l'entreprise, l'opérateur de formation et l'apprenant en alternance, qui en apprécient conjointement la pertinence pédagogique. Un justificatif pédagogique doit, à tout le moins, apporter une valeur ajoutée à l'apprentissage du jeune.

Selon la règle générale, lorsque des heures supplémentaires sont effectuées, celles-ci sont rétribuées via un sursalaire et sont récupérées selon les mêmes dispositions qu'un travailleur de l'entreprise appartenant à la même commission paritaire⁸.

En cas de travail supplémentaire pour des raisons pédagogiques liées à l'exécution du plan de formation, la loi prévoit un sursalaire :

- ❖ de 50% sur la rétribution ordinaire ;
- ❖ de 100% les jours fériés et les dimanches.

Remarques :

1. *certaines CCT (pour les entreprises du secteur privé) peuvent prévoir des pourcentages de majoration plus élevés :*
2. *prière de consulter les dispositions des règlements de travail pour les heures supplémentaires prestées au sein d'organismes dépendant du secteur public.*

Le sursalaire est calculé sur base du salaire ordinaire, à savoir le salaire horaire moyen (en ce compris toutes sortes de primes ayant directement trait au salaire) qui a été ou doit être payé pour le jour ou la semaine où ont été prestées les heures supplémentaires donnant lieu au paiement du sursalaire.

Pour le calcul du salaire horaire moyen, il est proposé d'utiliser la formule suivante basée sur la règle trimestrielle :

$$\frac{\text{salaire mensuel} \times 3 \text{ (mois)}}{13 \text{ (semaines)}} = \text{salaire hebdomadaire}$$

⁷ Article 5 du contrat d'alternance.

⁸ Voyez le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale pour connaître les principes de base ainsi que les dérogations applicables.

$$\frac{\textit{salaire hebdomadaire}}{\textit{\# heures temps plein}} = \textit{salaire horaire moyen}$$

C. TRAVAIL DE NUIT⁹

Dans tous les cas, le travail de nuit est interdit avant l'âge de 16 ans.

Il existe néanmoins des dérogations pour les apprenants de plus de 16 ans pour la période comprise entre 20.00 et 24.00 et entre 04.00 et 06.00 dans plusieurs secteurs ou professions en raison des spécificités du métier et dans le respect des exceptions spécifiques prévues par la loi et/ou les conventions collectives de travail de la commission paritaire dont ressort l'entreprise¹⁰.

Quel que soit l'âge de l'apprenant, le travail de nuit reste interdit pour tous les apprenants et tous les secteurs (pas de dérogations) entre 00.00 et 04.00.

D. TRAVAIL DU DIMANCHE ET JOURS FÉRIÉS

Il est interdit d'occuper des apprenants le dimanche.

L'employeur et les apprenants ne peuvent pas déroger à cette interdiction, même par convention¹¹.

Les dérogations qui autorisent le travail du dimanche sont prévues soit par la loi sur le travail, soit par un arrêté royal spécifique¹² (pour la boulangerie par exemple).

Dans ces cas, un repos compensatoire d'au moins 35 heures consécutives est obligatoire, à prendre avant ou après le dimanche.

Les apprenants mineurs ne peuvent travailler qu'un dimanche sur deux.

Les apprenants ne peuvent pas travailler les jours fériés légaux ou leurs jours de remplacement lorsque les jours fériés coïncident avec des jours habituels d'inactivité dans l'entreprise.

Des dérogations à cette interdiction ne sont possibles que dans les cas bien déterminés par la loi et par des conventions collectives de travail sectorielles¹³.

Si les jours fériés coïncident avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité, les dates pour les jours de remplacement sont fixées au niveau sectoriel. En l'absence d'une convention collective sectorielle, les dates sont fixées au niveau de l'entreprise. Si rien n'est prévu, le jour de remplacement est le premier jour ouvrable de l'entreprise.

Pour les prestations fournies les jours fériés ou leurs jours de remplacement, et pour autant que les prestations ne constituent pas des heures supplémentaires, la loi ne prévoit pas de sursalaire. Les conventions sectorielles ou les conventions d'entreprise peuvent toutefois prévoir un sursalaire.

⁹ Article 5 du contrat d'apprentissage.

¹⁰ Loi du 16 mars 1971 sur le travail, article 34bis.

¹¹ Loi du 16 mars 1971 sur le travail, article 11.

¹² Plus d'information sur le site SPF Emploi, travail et concertation sociale : [Repos du dimanche - Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale \(belgique.be\)](https://www.fgov.be/fr/themes/emploi-et-travail/le-travail-le-dimanche).

¹³ Article 5 du contrat d'apprentissage.

Fiche 3.5 : La rétribution de l'apprenant

La rétribution des apprenants en alternance est forfaitaire (sur base d'un temps-plein) et couvre tant les heures de formation dispensées par l'opérateur de formation que celles suivies en entreprise (quel que soit le nombre d'heures qui y sont prestées)¹. De la sorte, 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, etc....

Par ailleurs, la rétribution est progressive en fonction de son niveau et des compétences acquises par l'apprenant en alternance.

La rétribution doit être payée au plus tard le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la période pour laquelle le paiement est prévu, et cela à défaut de convention collective de travail ou de dispositions contenues dans le règlement de travail qui peuvent porter le délai de paiement à maximum 7 jours ouvrables.

A. MONTANTS MINIMUMS DE LA RÉTRIBUTION

Le montant minimal de la rétribution de l'apprenant est calculé en fonction :

- Du niveau de compétence de l'apprenant : A, B ou C.
- D'un pourcentage du RMMMG (Revenu Minimum Mensuel Moyen Garanti) indexé sur la même base que les salaires ².
 - Niveau A : 17% du RMMMG
 - Niveau B : 24% du RMMMG
 - Niveau C : 32% du RMMMG

Tous les apprenants commencent leur parcours de formation en alternance au niveau A. Le montant de la rétribution n'est toutefois pas dépendant du niveau de formation du jeune.

Ces montants sont des minima qui peuvent être augmentés librement par l'entreprise ou par les secteurs.

La transition d'un niveau à un autre relève de la décision du référent, moyennant avis du tuteur et en concertation avec l'apprenant³.

L'apprenant ne peut pas être indemnisé au rendement.

En cas de modification de la rétribution (hors indexation), un avenant au contrat d'alternance doit être établi et transmis aux parties signataires.

¹ Article 6 du contrat d'alternance.

² Les indexations successives du RMMMG sont disponibles sur le site du Conseil National du Travail ; les indexations des rétributions des apprenants sont disponibles sur le site de l'OFFA.

³ Les compétences attendues par niveau sont déterminées dans le plan de formation individualisé.

L'employeur ne peut proratiser la rétribution sauf en cas d'engagement ou de sortie en cours de mois ou dans les cas prévus de suspension du contrat (chômage temporaire, incapacité de travail, vacances scolaires, etc...)⁴. La première rétribution mensuelle sera calculée au prorata du nombre de jours entre la date de début du contrat et la fin du premier mois (*prorata temporis*). Par exemple, si le contrat débute le 15/01, le montant de rétribution mensuelle sera calculé au prorata entre le 15/01 et le 31/01. Cela vaut également pour le dernier mois d'exécution du contrat d'alternance.

En dehors de ses situations spécifiques, l'employeur ne peut retenir une partie de la rétribution sauf en cas de manquements manifestes et récurrents aux obligations contractuelles de l'apprenant après concertation entre le référent, l'apprenant et l'entreprise.

Ainsi, en cas d'absences injustifiées, la rétribution de l'apprenant peut être réduite du nombre de jours d'absence en entreprise et/ou en centre de formation. En cas d'absence injustifiées en centre de formation, il revient à l'opérateur de formation de se référer à la procédure applicable dans son centre qui prévoit, sous certaines conditions, des sanctions au niveau pédagogique.

Outre les rétributions minimales fixées supra, l'apprenant bénéficie d'autres avantages s'ils sont prévus pour les apprenants dans les conventions collectives de travail ou dans un accord d'entreprise. Par exemple, en plus des indemnités de déplacement auxquelles ont droit tous les apprenants, la commission paritaire de la construction (CP 124) a expressément étendu aux jeunes en alternance l'indemnité de mobilité pour les déplacements entre le domicile et le lieu d'apprentissage/de travail (si ceux-ci sont d'au moins 10 km), comme pour les autres travailleurs du secteur.

B. INCIDENCE SUR LES ALLOCATIONS FAMILIALES

Les apprenants gardent le bénéfice des allocations familiales pour autant qu'ils ne travaillent pas plus de 240 heures par trimestre, hors heures prestées dans le cadre du contrat d'alternance. Cette limite n'est pas d'application pendant le 3^{ème} trimestre (de juillet à septembre).

Remarque : Pour les apprenants nés avant 2001 et domiciliés en région wallonne, l'ancienne législation est encore d'application : outre le nombre d'heures maximum autorisé, le montant de la rétribution ne peut dépasser un certain plafond de revenus. Le montant du plafond de revenus maximum est également soumis à l'indexation automatique des salaires.

C. LES FRAIS DE DÉPLACEMENT

L'entreprise rembourse, hors abonnement scolaire⁵ et sur base de pièces justificatives, les frais de déplacement de l'apprenant pour la formation pratique en entreprise⁶, comprenant le trajet aller-retour de sa résidence habituelle vers le lieu d'exécution de la formation en entreprise.

Les montants et les modalités de remboursement applicables à l'entreprise relèvent de la convention sectorielle ou d'entreprise à laquelle elle est soumise.

⁴ Plus d'information sur la suspension du contrat d'alternance dans la fiche 3.7 du Vademecum.

⁵ L'apprenant en alternance de moins de 26 ans qui fréquente un centre de formation peut bénéficier d'un abonnement scolaire pour ses déplacements. Il doit se renseigner auprès des différents services de transport pour définir l'abonnement scolaire qui lui convient. Pour les transports combinés (entre la SNCB/TEC/STIB/De Lijn), l'intervention de l'entreprise est calculée selon la grille SNCB.

⁶ Article 3, 21° du contrat d'alternance.

A défaut, la convention collective de travail n° 19/9 du 23 avril 2019 modifiée par la CCT n° 19/10 du 28 mai 2019⁷ est d'application. Celle-ci règle l'intervention financière de l'employeur dans le prix des transports des travailleurs.

Les principes concernant l'intervention financière des employeurs pour les frais de déplacement sont les suivants :

- SNCB : remboursement forfaitaire lié à la distance parcourue et au prix de la carte-train.
- Transport en commun public autre que la SNCB :
 - prix du transport proportionnel à la distance → sur base du tableau « train » sans excéder 75 % du prix réel du transport ;
 - prix fixe quelle que soit la distance → 71,8 % du prix effectivement payé, limité au montant de l'intervention de l'employeur qui est calculée sur la base de la grille de montants forfaitaires pour une distance de 7 km.

Si l'apprenant se déplace en transport en commun, il doit remettre à l'entreprise formatrice une déclaration signée certifiant qu'il utilise un transport public pour se déplacer de son domicile au lieu de l'entreprise dans laquelle il se forme.

Cas particulier : depuis 2010, l'IFAPME prend en charge les frais de déplacement (aller-retour) des apprenants en alternance qui utilisent un moyen de transport en commun public de leur résidence habituelle au centre de formation⁸.

D. DOCUMENTS OFFICIELS POUR L'APPRENANT

Comme tous les autres travailleurs, l'apprenant doit recevoir, chaque mois, sa fiche de paie individuelle de l'entreprise formatrice.

A la fin de chaque année calendrier, il doit recevoir une fiche fiscale ainsi qu'un compte individuel récapitulatif reprenant ses rétributions, ses prestations et ses absences éventuelles (périodes de suspension de l'exécution du contrat).

⁷ Convention collective de travail n° 19/9 du 23 avril 2019 concernant l'intervention financière de l'employeur dans le prix des transports en commun publics des travailleurs, modifiée par la convention collective de travail n°19/10 du 28 mai 2019 : [cct-019-09.pdf \(cnt-nar.be\)](http://cct-019-09.pdf(cnt-nar.be))

⁸ Article 21 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 octobre 2008 fixant les interventions financières de l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises.

Fiche 3.6 : La durée du contrat d'alternance

A. CONTRAT A DURÉE DETERMINÉE

Le contrat d'alternance est conclu pour une durée déterminée correspondant à la durée de la formation qualifiante¹.

La durée est fixée en adéquation avec le plan de formation annexé au contrat d'alternance.

Il n'y a pas de durée minimale et la durée maximale est de 6 ans (= temps maximal prévu pour la réussite complète du plan de formation).

Les parties doivent préciser dans le contrat la date de début et de fin du contrat ainsi que le nombre de mois de formation².

La date de début du contrat d'alternance peut être celle du premier jour de la formation ou celle du premier jour d'activité en entreprise, 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 de début peut également correspondre à une période de formation uniquement prodiguée en centre de formation. Dans ce cas, un avenant sera signé par l'entreprise et l'apprenant et transmis à l'opérateur de formation.

B. PÉRIODE D'ESSAI

Le contrat d'alternance comprend une période d'essai d'un mois calendrier qui est suspendue en cas d'absence de l'apprenant pour quelque motif que ce soit.

Les dispositions et les modalités du contrat d'alternance s'appliquent pendant la période d'essai, à l'exception des modalités de rupture de contrat³. En effet, en cas de rupture du contrat d'alternance pendant la période d'essai, la durée du préavis est limitée à 7 jours calendrier au lieu de 14 jours.

C. PROLONGATION DU CONTRAT D'ALTERNANCE

Le contrat d'alternance peut être prolongé de commun accord et de manière concertée 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.

Dans ce cas, il convient d'établir un avenant au contrat.

¹ Accord de coopération-cadre, article 1^{er}, 4^{ter}, alinéa 2.

² Article 1^{er} du contrat d'alternance.

³ Article 9, 2^{ème} alinéa, 2) du contrat d'alternance.

Fiche 3.7 : La suspension du contrat d'alternance

Dans certaines situations, l'exécution du contrat d'alternance doit être momentanément interrompue entre les parties, mais le contrat existe toujours¹.

A. EN CAS D'ABSENCE AU TRAVAIL²

Motifs d'absence :

Les causes d'absence au travail qui suspendent l'exécution du contrat prévues par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail sont principalement :

- ❖ une incapacité de travail pour cause de maladie ou accident autre qu'un accident de travail ;
- ❖ certains événements familiaux, pour l'accomplissement d'obligations civiles ou de missions civiles et en cas de comparution en justice (congés de circonstances) ;
- ❖ une grossesse ou le repos d'accouchement (congé de maternité) ;
- ❖ la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard ;
- ❖ des raisons impérieuses qui se définissent comme tout événement imprévisible, indépendant du travail qui nécessite l'intervention urgente et indispensable du travailleur, et ce dans la mesure où l'exécution du contrat rend impossible cette intervention³. Par exemple, la maladie ou l'accident d'une personne habitant avec le travailleur, les dégâts causés à l'habitation du travailleur par un incendie ou une inondation, une citation à comparaître en justice, etc.... ;
- ❖ l'adoption ou l'accueil d'un enfant mineur dans sa famille (congé d'adoption et congé parental d'accueil) ;
- ❖ les vacances annuelles en cas de fermeture de l'entreprise ainsi que les vacances annuelles prises par le travailleur en dehors de ladite période de fermeture ;
- ❖ les événements de force majeure qui ne font que suspendre momentanément l'exécution du contrat (chômage temporaire pour force majeure) ;
- ❖ le manque de travail résultant de causes économiques, indépendant de la volonté de l'employeur (chômage temporaire pour raisons économiques).

Rétribution garantie par l'entreprise ;

En cas d'absence au travail pour les motifs repris ci-dessus ou repris dans le contrat d'alternance, l'entreprise doit verser une rétribution à l'apprenant qui ne peut assurer ses prestations en entreprise.

Par dérogation aux dispositions légales, la période de prise en charge de la rétribution de l'apprenant, par l'entreprise formatrice est limitée aux 7 premiers jours calendrier d'absence pour les contrats

¹ Article 8 du contrat d'alternance.

² La loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et l'arrêté royal du 28 novembre 1969 concernant la sécurité sociale des travailleurs s'appliquent en cas d'incapacité de travail pour les causes d'absence visées à l'article 8, alinéa 1^{er} du contrat, à l'exception de la période du salaire garanti par l'employeur qui est limitée à 7 jours.

³ Plus d'information sur le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale :

<https://emploi.belgique.be/fr/themes/contrats-de-travail/suspension-du-contrat-de-travail/causes-de-suspension-propres-au-2>.

d'alternance. Cette période équivaut à une semaine de formation, en ce compris, les jours chez l'opérateur de formation.

Cependant, pour les cas de chômage temporaire autres que résultant d'un accident technique, l'entreprise est dispensée de payer une quelconque rétribution.

Si l'incapacité de travail se prolonge, l'apprenant peut recevoir un **revenu de remplacement** à partir du huitième jour, à charge de l'organisme mutualiste auquel l'apprenant est individuellement assujéti (assurance maladie-invalidité obligatoire à partir du 1^{er} janvier de l'année où le jeune atteint l'âge de ses 19 ans).

Modalités ou procédure en cas d'absence au travail :

- **En cas de maladie ou d'accident (autre que l'accident de travail)**

La procédure à suivre tant vers l'entreprise que vers l'opérateur de formation est la suivante :

- ✓ l'apprenant doit avertir immédiatement l'entreprise formatrice de son incapacité de travail (sauf cas de force majeure) ;
- ✓ l'apprenant doit envoyer ou remettre un certificat médical à l'entreprise formatrice et à l'opérateur de formation dans un délai de deux jours ouvrables (sauf force majeure) à compter du premier jour de l'incapacité, à moins qu'un délai différent ne soit prévu par une convention collective de travail ou le règlement de travail⁴ ;
- ✓ en cas de rechute, la rétribution garantie n'est plus due si la nouvelle incapacité survient dans les 14 jours qui suivent la fin d'une période d'incapacité pour laquelle l'apprenant a perçu 7 jours de salaire garanti, 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.

L'apprenant doit également veiller à respecter la réglementation applicable dans le centre de formation qui sanctionne l'absentéisme aux cours.

- **En cas de congé de maternité**

L'apprenante signale sa grossesse et la date présumée de la naissance (attestée par certificat médical) dans les plus brefs délais à l'entreprise formatrice afin de bénéficier des mesures légales de protection de la maternité.

Comme toute travailleuse, les règles relatives au congé de maternité s'appliquent à l'apprenante enceinte⁵.

Elle a donc droit à 15 semaines de congé de maternité ou 17 semaines en cas de naissance multiple :

- ✓ elle doit obligatoirement prendre 1 semaine de congé prénatal avant son accouchement.

⁴ Concernant les entreprises qui occupent moins de 50 travailleurs, la loi prévoit une dispense de présenter un certificat médical pour le premier jour d'incapacité de travail, à hauteur de trois fois par année calendrier. Bien entendu, le travailleur devra toujours avertir immédiatement son employeur de son incapacité de travail. Le travailleur peut faire le choix de présenter un certificat médical à son employeur pour son premier jour d'incapacité. Les entreprises de moins de 50 travailleurs peuvent choisir de ne pas appliquer la dispense mais devront alors conclure une convention collective de travail ou le prévoir dans leur règlement de travail.

⁵ Pour plus d'information, voyez le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale sur le congé de maternité :

<https://emploi.belgique.be/fr/themes/jours-feries-et-conges/conge-de-maternite>

- ✓ elle doit obligatoirement prendre au moins 9 semaines (11 semaines en cas de naissance multiple) de congé postnatal ou repos d'accouchement après son accouchement.

L'apprenante se renseigne dans les meilleurs délais auprès de la mutuelle à laquelle elle est assujettie ou auprès de celle où elle va s'affilier (si elle est encore une personne à charge) concernant les démarches à entreprendre et le calcul des indemnités de maternité en tant qu'apprenante.

- **En cas de congé de naissance (anciennement congé de paternité)⁶**

L'apprenant père ou coparent a droit à 20 jours ouvrables de congé de naissance, à choisir par lui à dater du jour de l'accouchement. Ces 20 jours peuvent être pris dans les quatre mois suivants l'accouchement, de manière étalée ou consécutive.

Le jour de l'accouchement compte comme le premier jour de cette période de quatre mois.

L'apprenant qui souhaite recourir au congé de naissance doit en avertir l'entreprise formatrice au préalable. Cet avertissement peut se faire oralement ou par écrit, mais il est conseillé d'informer l'entreprise par écrit.

Pendant les trois premiers jours du congé de naissance, l'apprenant conserve sa rémunération complète à charge de l'entreprise formatrice. Au cours des jours suivants du congé de naissance, l'apprenant ne perçoit plus sa rémunération mais une allocation lui sera versée via la mutuelle auprès de laquelle il est affilié.

- **En cas de congé de circonstance (ou de petits chômage)**

Comme tout travailleur, l'apprenant a le droit de s'absenter du travail avec maintien de sa rémunération normale à l'occasion d'événements familiaux, pour l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles et en cas de comparution en justice ⁷.

L'apprenant doit informer au préalable l'entreprise formatrice de son absence.

- **En cas de congé pour raisons impérieuses**

L'apprenant a droit à un maximum de 10 jours d'absence par année civile pour faire face à tout événement imprévisible, indépendant du travail, qui nécessite son intervention urgente et indispensable et ce dans la mesure où l'exécution du contrat rend impossible cette intervention.

L'apprenant peut s'absenter la durée nécessaire au règlement de son problème à condition d'en avertir son employeur au préalable ou sinon dans les plus brefs délais.

Ces jours d'absence n'entrent pas dans le calcul des jours d'activités pour le calcul des vacances annuelles.

⁶ Pour plus d'information, voyez le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale sur le congé de naissance : <https://emploi.belgique.be/fr/themes/jours-feries-et-conges/conge-de-naissance>.

⁷ Ces événements et le nombre de jours d'absence autorisés sont énumérés dans l'arrêté royal du 28 août 1963 relatif au maintien de la rémunération normale des travailleurs pour les jours d'absence à l'occasion d'événements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiques ou de missions civiles.

Les jours de congés pour raisons impérieuses ne sont pas rémunérés sauf convention contraire entre l'entreprise formatrice et l'apprenant ou par convention collective de travail conclue au niveau de l'entreprise ou du secteur.

- **En cas de congé prophylactique**

Le congé prophylactique est un congé préventif destiné à éviter la propagation d'une maladie. Il est décidé lorsqu'il y a un danger de contagion⁸.

- **En cas de chômage temporaire⁹**

Les causes de chômage temporaire sont diverses : chômage temporaire pour cause économique, chômage temporaire pour intempéries, pour accident technique, pour force majeure, pour force majeure pour raisons médicales, pour cause de pandémie de coronavirus, pour fermeture collective, pour vacances annuelles¹⁰ ou repos compensatoire, pour grève ou lock-out.

Afin de percevoir effectivement des allocations, l'apprenant doit satisfaire à des conditions d'indemnisation (entre autres, être apte au travail, privé de rémunération...).

Dans les cas de suspension de l'exécution du contrat pour cause de chômage temporaire, aucune rétribution n'est due par l'entreprise formatrice. Elle est donc dispensée de verser la rétribution garantie pour les 7 premiers jours de mise en chômage étant donné que l'ONEM verse les allocations de chômage dès le 1^{er} jour de la suspension du contrat d'apprentissage.

En revanche, dans le cas de chômage temporaire résultant d'un accident technique l'employeur garantit la rétribution de l'apprenant pour les 7 premiers jours calendrier d'inactivité.

B. EN CAS DE NON-RESPECT DE SES OBLIGATIONS PAR L'UNE DES PARTIES

Si l'apprenant ou l'entreprise formatrice ne respecte pas ses obligations contractuelles, l'exécution du contrat peut être suspendue afin de permettre au contrevenant de se conformer aux dispositions du contrat d'apprentissage.

La durée de suspension est fixée par les parties, en concertation avec le référent¹¹.

Pendant cette période de suspension de l'exécution du contrat, la rétribution de l'apprenant est maintenue si le manquement incombe à l'entreprise.

L'entreprise formatrice notifie par écrit à l'apprenant et à l'opérateur de formation le nombre de jours de suspension du contrat et la justification de cette suspension dans le but de lui permettre de se mettre en ordre par rapport aux obligations qu'elle n'a pas (ou pas encore) respectées.

⁸ Les maladies visées sont cependant listées limitativement dans l'AR du 03/07/1996 portant exécution de la loi relative à l'assurance obligatoire soins de santé et indemnités coordonnée le 14/07/1994, art.239.

⁹ Pour plus d'information sur le chômage temporaire, voyez le site de l'ONEM : <https://www.onem.be/fr/citoyens/ch%3b4mage%20temporaire/generalites>

¹⁰ Les apprenants qui n'ont pas ou qui n'ont plus droit à un nombre suffisant de jours de vacances pour couvrir la période entière de fermeture, peuvent être mis en chômage temporaire pour les jours qui ne sont pas couverts par un pécule de vacances, moyennant le respect de certaines conditions.

Pendant la suspension du contrat, l'apprenant continue à suivre sa formation auprès de l'opérateur de formation selon son horaire habituel.

En cas de non-respect des obligations par l'apprenant, l'entreprise formatrice doit informer immédiatement l'opérateur de formation de toute difficulté liée à l'exécution du contrat.

C. VACANCES DE L'APPRENANT

Pendant les périodes de vacances annuelles (proméritées ou scolaires), l'exécution du contrat est suspendue¹².

D. AUTRES CAUSES DE SUSPENSION

Les événements de force majeure peuvent suspendre momentanément l'exécution du contrat pour autant qu'ils réunissent trois conditions :

- ❖ l'événement ne peut être imputable ni à l'entreprise ni à l'apprenant ;
- ❖ l'événement doit être imprévisible ;
- ❖ l'événement doit constituer un obstacle insurmontable pour la partie qui l'invoque.

Par ailleurs, la force majeure ne peut avoir d'effet que de manière temporaire.

De commun accord entre les parties contractantes et en concertation avec l'opérateur de formation, le contrat d'alternance peut être suspendu pour éviter une rupture de contrat.

Dans ce cas, cette suspension de l'exécution du contrat est assimilée à un congé sans solde.

¹² Plus d'information sur les vacances de l'apprenant dans la fiche 4.1 du Vademecum.

Fiche 3.8 : La fin du contrat d'alternance

Le contrat d'alternance est un contrat à durée déterminée.

Il prend fin soit de plein droit à la date prévue par le contrat, soit de manière anticipée pour différents motifs.

A. FIN DE PLEIN DROIT

Le contrat d'alternance prend fin de plein droit :

- Au terme de la durée fixée lors de la signature du contrat d'alternance ou de l'avenant prolongeant sa durée.
- En cas de décès de l'apprenant ou de la personne signataire pour l'entreprise formatrice.
- Lorsque l'agrément de l'entreprise est retiré.

B. FIN ANTICIPÉE¹

Après concertation avec le référent et conciliation entre les parties², le contrat de formation en alternance prend fin :

1. Immédiatement, en cas de force majeure rendant définitivement impossible l'exécution du contrat.
2. Par la volonté d'une des parties.
3. 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'entreprise³.
4. En cas de manquement grave de la part de l'apprenant ou de l'entreprise.
5. Lorsqu'il existe des doutes sérieux que la formation pourra se terminer.
6. En cas de dénonciation de la non-exécution du plan par l'apprenant, après que l'opérateur a organisé une conciliation et à défaut de régularisation par l'apprenant dans les 2 mois.
7. Au terme du 6^{ème} mois de suspension de l'exécution du contrat à la demande d'une des parties.

C. RUPTURE DU CONTRAT D'ALTERNANCE DE COMMUN ACCORD

Les parties peuvent convenir de mettre fin au contrat et s'accordent alors sur les modalités de rupture du contrat d'alternance : sans préavis, avec un préavis complet ou avec un préavis partiel moyennant, outre la rétribution de l'apprenant couvrant ses prestations, le paiement d'une indemnité compensatoire de préavis couvrant la partie du préavis qui n'a pas été prestée.

¹ Accord de coopération-cadre, article 1er, §4 quinquies

² Sauf dans les cas de rupture 1, 4 et 7 pour lesquels une phase de conciliation est organisée par le référent avant la fin du contrat ; l'absence ou l'échec de la conciliation entraîne la rupture du contrat d'alternance.

³ A moins que le contrat ne soit repris par l'entreprise repreneuse - si celle-ci est également agréée - aux mêmes conditions que le contrat de formation initial et ce, moyennant accord de l'apprenant et du référent.

D. MODALITÉS DE RUPTURE UNILATÉRALE DU CONTRAT

Avec un préavis fixé à 14 jours ou le paiement d'une indemnité en cas de rupture unilatérale (licenciement ou démission) ou avec un préavis fixé à 7 jours ou le paiement d'une indemnité en cas de rupture unilatérale pendant la période d'essai

Le licenciement ou la démission avec préavis consiste en la notification de la rupture du contrat d'apprentissage ne devenant effective qu'après la prestation par l'apprenant de son travail habituellement exécuté contre le paiement de sa rémunération habituelle, et ce pendant une durée déterminée (= durée du préavis).

Avant la rupture du contrat d'apprentissage, le chef d'entreprise doit :

- informer le référent dans les meilleurs délais de sa volonté de mettre fin au contrat, 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.

Avant la rupture du contrat d'apprentissage, l'apprenant doit informer son référent qui pourra organiser une concertation entre les parties en sa présence.

Il est recommandé que le référent instruisse rapidement et de manière contradictoire la demande de fin du contrat d'une ou des deux parties, qu'il organise la conciliation et en consigne les conclusions.

En cas d'absence ou d'échec de la conciliation, la partie qui souhaite rompre le contrat notifie sa volonté d'y mettre fin à l'autre partie qui doit soit prêter le préavis, soit percevoir une indemnité de rupture équivalente à la période du préavis.

Si le préavis est donné par l'entreprise formatrice (licenciement), le préavis doit être notifié soit par lettre recommandée, soit par exploit d'huissier. Le préavis à prêter sort ses effets le 3^{ème} jour ouvrable⁴ qui suit l'envoi de la lettre recommandée ou le lendemain de sa notification lorsque celle-ci s'effectue par voie d'huissier.

Si le préavis est donné par l'apprenant (démission), la notification doit se faire soit par la remise d'un écrit de la main à la main à l'employeur, en double exemplaire (l'employeur signe le double pour réception); soit par lettre recommandée.

Le contrat d'apprentissage prévoit que le préavis sort ses effets le lendemain de sa notification lorsque celle-ci fait l'objet d'un accusé de réception signé par la partie à laquelle le préavis est notifié ou le 3^{ème} jour ouvrable qui suit l'expédition par lettre recommandée.

La notification d'un préavis doit toujours indiquer la date de début ainsi que la durée du préavis.

Remarque : uniquement dans le cas d'un licenciement, la période de préavis est prolongée en cas de maladie, d'accident du travail, de vacances annuelles, de détention préventive/travaux d'intérêt général et de jours de repos compensatoires.

⁴ Le samedi est à cet égard considéré comme un jour ouvrable

Avec préavis fixé à 14 jours ou paiement d'une indemnité en cas de risque sérieux quant au fait que la formation puisse se terminer

Il s'agit des situations où il ne semble pas judicieux de poursuivre la formation. Le plan de formation ne pourra pas être exécuté et l'apprenant ne pourra pas obtenir sa qualification.

En cas d'absence ou d'échec de la conciliation, les motifs de la résiliation doivent être notifiés à l'autre partie et au référent par écrit et de façon circonstanciée endéans les 3 jours après la résiliation du contrat et ce à peine de nullité. S'il n'y a pas de conciliation ou si elle est un échec, le contrat prend fin selon les modalités de la rupture unilatérale du contrat.

Sans préavis, ni indemnités en cas de dénonciation du plan de formation par l'opérateur de formation

Le plan de formation annexé au contrat couvre à la fois la formation auprès de l'opérateur de formation et en entreprise. La mise en œuvre du plan de formation doit être respectée par les parties et l'opérateur de formation.

Dans le cas contraire, l'opérateur de formation peut dénoncer le plan de formation 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 formatrice ainsi qu'avec le coach sectoriel (le cas échéant) ;
- l'apprenant doit régulariser sa situation dans les deux mois ;
- à défaut de régularisation, l'opérateur dénonce officiellement à la partie défaillante, par lettre recommandée envoyée ou par voie d'huissier, avec copie à l'autre partie par mail, la non-exécution du plan de formation qui entraîne automatiquement et immédiatement la fin du contrat d'apprentissage ;
- dès réception de la copie de la dénonciation envoyée par l'opérateur de formation, l'entreprise formatrice doit constater la cessation du contrat d'apprentissage et interrompre immédiatement la formation de l'apprenant ;
- si le jeune est maintenu dans l'entreprise, son occupation est alors soumise à un contrat de travail salarié.

Dans cette situation précise, en ce qui concerne le maintien ou l'exclusion de l'apprenant de la formation, chaque opérateur de formation applique les dispositions qui lui sont spécifiques.

Sans préavis en cas de manquement grave⁵ par l'une des parties

La notification de la faute grave doit être signalée⁶ dans les 3 jours ouvrables de la prise de connaissance des faits invoqués.

La charge de la preuve revient à la partie invoquant la faute grave. Cette notification entraîne une rupture immédiate du contrat d'apprentissage sans préavis.

⁵ C'est-à-dire « toute faute grave qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur » conformément à la loi du 3 juillet 1978, article 35.

⁶ Par courrier recommandé, par acte d'huissier ou par écrit remis de la main à la main. Dans ce dernier cas, la signature de celui qui reçoit la notification vaut uniquement pour accusé de réception et non comme reconnaissance du motif grave.

E. OBLIGATIONS DES PARTIES EN FIN DE CONTRAT

Pour le chef d'entreprise⁷ :

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 jusqu'au jour de la rupture du contrat ;
- signaler à l'ONSS la date de fin de contrat d'apprentissage en introduisant une DIMONA de sortie ;
- délivrer une attestation d'emploi (document contenant la date du début et de fin du contrat d'apprentissage) ;
- remettre 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 ;
- payer le pécule anticipé des vacances annuelles (apprenant sous statut employé).

Pour l'apprenant⁸ :

- continuer à suivre les cours régulièrement chez l'opérateur de formation ;
- vis-à-vis de la mutuelle : l'apprenant majeur reste couvert selon les dispositions relatives à la sécurité sociale des travailleurs ;
- vis-à-vis de la caisse des allocations familiales : maintien du droit aux allocations familiales ;
- restituer tout matériel ou équipement mis à sa disposition par l'entreprise formatrice (outils, clés, badges, vêtements de travail, etc...).

⁷ 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.

⁸ L'apprenant en alternance prévient, dans les plus brefs délais, son référent de toute difficulté liée à l'exécution du contrat d'apprentissage, notamment celle pouvant entraîner la fin du contrat d'apprentissage.