

2. CONTRAT D'ALTERNANCE

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

Un plan de formation est obligatoirement annexé au contrat. Ce plan 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 et l'apprenant et est signé par ces trois parties en même temps que le contrat.

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

A. QUELQUES DISPOSITIONS DU CONTRAT D'ALTERNANCE

→ La durée (*article 1*)

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

Le contrat est à durée déterminée en adéquation avec le plan de formation. Un avenant peut le prolonger après concertation entre l'apprenant, l'opérateur de formation et l'entreprise mais sans jamais dépasser la durée maximale de 6 ans.

Le délai de préavis est de 7 jours pendant la période d'essai (limitée au premier mois du contrat) et de 14 jours en dehors de cette période et hors cas de rupture pour manquements graves ou retrait d'agrément de l'entreprise.

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

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

Pendant les congés scolaires, l'apprenant preste son horaire hebdomadaire complet dans l'entreprise.

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

Le montant de la rétribution représente un pourcentage du RMMMGS déterminé selon le niveau de compétences atteint et défini dans le plan de formation (A, B ou C).

Ce montant est forfaitaire et il couvre les heures de formation chez l'opérateur de formation et en entreprise, quel que soit le nombre d'heures prestées.

Par ailleurs, l'entreprise contracte une assurance en responsabilité civile ainsi qu'une assurance accident du travail au bénéfice de son apprenant et elle doit également rembourser ses frais de déplacement domicile-entreprise et domicile-centre de formation.

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

L'apprenant doit prendre un minimum de 3 semaines de vacances consécutives entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.

Les vacances ne peuvent être prises pendant des journées de cours en centre de formation.

L'apprenant a droit à deux types de vacances :

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

B. ANNEXE ET/OU AVENANT AU CONTRAT

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

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

Remarque : Tant l'annexe que l'avenant seront faits en trois exemplaires et seront obligatoirement datés et signés par les deux parties au contrat. Il n'y a pas de modèle standard d'avenant ou d'annexe.

C. INFORMATIONS UTILES

- Sur le site de l'OFFA (<https://www.formationalternance.be>) se trouvent :
 - des explications détaillées sur le contrat d'alternance (onglet « Vademecum », thème 3) ;
 - le modèle officiel du contrat d'alternance et du plan de formation (onglet « Outils ») ;
 - des fiches synthétiques sur la suspension, la fin du contrat d'alternance, la rétribution de l'apprenant et les vacances annuelles (onglet « Outils »).
- Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à solliciter l'OFFA soit par téléphone au 02 674 29 69, soit par mail à l'adresse : info@offa-oip.be.