

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIERES	3
01 INTRODUCTION	6
1 Organismes de formation compétents	6
2 Principales formations organisées	6
2.1 Formation de chef d'entreprise	7
2.2 Formation de coordination et d'encadrement.....	7
2.3 Formation continue	8
2.4 Formation en apprentissage (alternance)	8
Généralités.....	8
Avantages de la formation en apprentissage.....	9
OFFA (Office Francophone de la Formation en Alternance).....	9
3 Quatre principaux acteurs d'une formation en apprentissage	10
3.1 Apprenant en alternance	10
3.2 Référent	10
3.3 Tuteur	10
3.4 Opérateur de formation en alternance.....	11
02 AVANT DE COMMENCER UNE FORMATION : LES DEMARCHES	12
1 Éventuellement, prendre contact avec un conseiller en orientation.....	12
1.1 Principe	12
1.2 Missions du conseiller en orientation	12
Orientation professionnelle	12
Bilan de compétences - Remise à niveau	13
Suivi particulier	13
2 Prendre contact avec un référent.....	13
3 Trouver une entreprise de formation	14
4 Conclure un contrat d'alternance	14
03 CONTRAT D'ALTERNANCE	15
1 Généralités	15
1.1 Définition	15
1.2 Parties concernées.....	15
2 Accès à la formation en alternance	16
Inscription toute l'année.....	16
Condition d'âge et/ou d'études	16
Condition de compétences	17
3 Contrat d'alternance.....	17
3.1 Généralités.....	17
3.2 Modalités du contrat d'alternance	18
Un écrit	18
Période d'essai	18
Durée	18
Horaires	18
Mentions obligatoires	19
3.3 Modification du contrat d'alternance	20
avenant	20
annexe	20
nouveau contrat	20
3.4 Suspension du contrat d'alternance	21
Pour maladie et autres.....	21
Pour non-respect des obligations	21
Durant 4 semaines de congés scolaires.....	21
En cas de suspension de plus de 6 mois.....	21
3.5 Fin du contrat d'alternance.....	21
Diverses causes	21
Causes liées à l'entreprise.....	22

Conciliation préalable dans certains cas	22
En cas de rupture du contrat	23
4 Plan de formation	23
Niveaux A, B et C	23
Durée	24
Évaluation	24
5 Obligations des parties	24
5.1 Obligations de l'apprenant	24
5.2 Obligations de l'entreprise	25
5.3 Obligations de l'opérateur de formation	27
5.4 Obligations du référent	27
6 Rétribution de l'apprenant	28
6.1 Rémunération MENSUELLE progressive	28
6.2 Montants	28
rétribution mensuelle du contrat d'alternance pour jeunes	28
rétribution mensuelle d'une convention de stage pour adultes	29
04 FORMATION	30
1 Comment se préparer à la formation et à l'alternance ?	30
1.1 « Accroche-toi ! »	30
1.2 Ateliers de mise à niveau	30
1.3 Ateliers méthodes de travail	30
1.4 Ateliers « Soft skills »	31
1.5 Cours de préparation au permis de conduire	31
2 Formation pratique dans l'entreprise	31
3 Cours de formation	31
3.1 Date d'inscription	31
3.2 Lieu de formation	32
3.3 Dispense des cours généraux	32
3.4 Organisation des cours	32
Répartition des cours	32
Cours de formation générale	33
Cours de remédiation	33
Cours de formation professionnelle	33
Cours de langues, cours à option	34
Accueil, orientation et remise à niveau	34
4 Fréquentation des cours	34
Qui contrôle la fréquentation aux cours ?	34
Absences injustifiées : que risque l'apprenant ?	34
5 Évaluation de la formation	35
5.1 Évaluation en cours d'apprentissage	35
Sur quoi porte l'évaluation ?	35
Que se passe-t-il en cas d'échec aux cours ?	36
Communication des résultats	36
5.2 Évaluation en fin d'apprentissage	37
Sur quoi porte l'évaluation ?	37
Moment de l'évaluation	38
Conditions de réussite	38
Que se passe-t-il en cas d'échec ?	38
Communication des résultats	39
5.3 Contestation de la validité d'une évaluation	39
6 Certificat	39
05 RECOURS	40
06 AIDES ET PRIMES DIVERSES	41
1 Primes et incitants pour les apprenants	41
1.1 Prime P3	41
1.2 Prime Incitant+	41
1.3 Autres incitants	42
Formation dans le secteur de la construction, de l'électrotechnique et du bois	42
Remboursement du minerval	42

Allocations familiales	42
2 Primes et incitants pour les indépendants et entreprises formatrices	43
2.1 Incitant « Indépendant » (Prime P1)	43
2.2 Incitant financier en tant qu'entreprise formatrice (Prime P2)	43
2.3 Prime artisan	44
3 Bonus de démarrage et bonus de stage	44
07 TRAVAIL ETUDIANT DE L'APPRENTI	45
08 PROTECTION SOCIALE DE L'APPRENANT EN ALTERNANCE	47
1 Cotisations de sécurité sociale (ONSS)	47
1.1 À charge de l'apprenant en alternance	47
Assujettissement partiel	47
Assujettissement complet	47
1.2 À charge de l'employeur – chef d'entreprise	48
2 Remboursement des soins de santé (mutuelle)	48
En tant que personne à charge	48
En tant que titulaire	48
3 Assurance maladie-invalidité et maternité (mutuelle)	48
Allocation d'apprentissage garantie	48
Indemnités d'incapacité/invalidité	49
4 Allocations familiales	49
4.1 Contrat d'alternance	49
Droit aux allocations jusqu'à 18 ans	49
Allocations après 18 ans	49
4.2 Formation en chef d'entreprise	51
Minimum 17 heures de cours	51
Limite de revenus	51
4.3 Cumul avec le job étudiant	51
4.4 Cumul avec le chômage temporaire	51
5 Accidents du travail	52
6 Maladies professionnelles	52
7 Vacances annuelles	52
8 Allocations d'insertion et allocations de chômage	52
8.1 Chômage temporaire	52
Qu'est-ce que le « chômage temporaire » ?	52
Quelle allocation ?	53
8.2 Allocations d'insertion	53
09 FISCALITE	54
1 Apprenant en alternance et les impôts	54
1.1 Quand l'apprenant paie-t-il des impôts ?	54
1.2 L'apprenant est-il soumis au précompte professionnel ?	54
2 L'apprenant reste-t-il fiscalement à charge de ses parents ?	55
010 VALIDATION DES COMPETENCES	56
Qu'est-ce qu'un titre de compétence ?	56
Comment obtenir un titre de compétence ?	56
Pourquoi valider ses compétences ?	57
Pour qui ?	57
ANNEXES	58
SOURCES JURIDIQUES	75
CLAUSE DE DROIT D'AUTEUR	77
CLAUSE DE NON-RESPONSABILITE	77