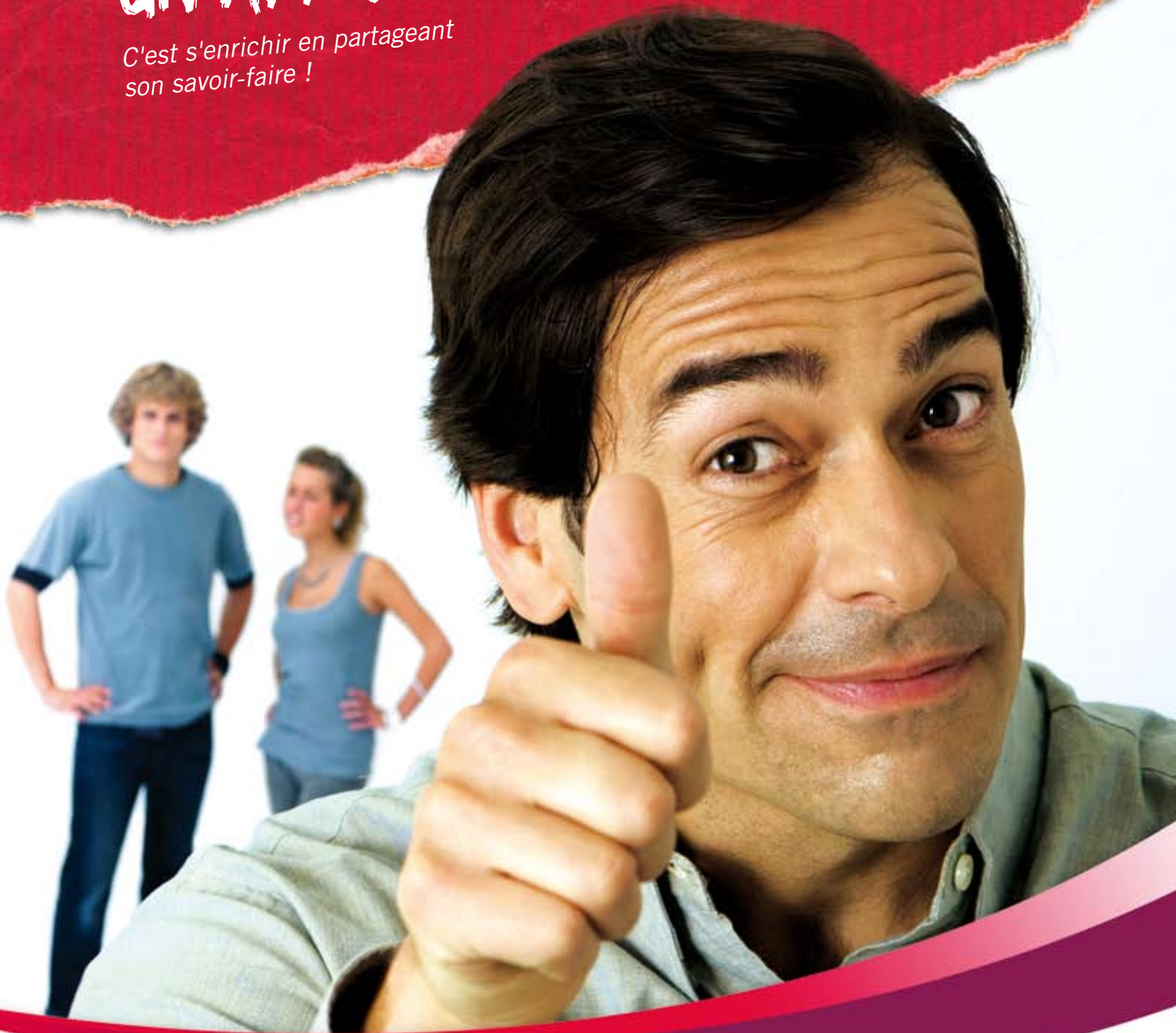


# FORMER

## UN APPRENTI OU UN STAGIAIRE

*C'est s'enrichir en partageant  
son savoir-faire !*



AU SOMMAIRE  
DE CETTE  
BROCHURE...

Page

3

## **Bienvenue à l'IFAPME**

L'IFAPME ?  
Qu'est-ce que c'est ?

Page

7

## **Se former ensemble**

Rencontrez les acteurs  
de l'alternance

Page

12

## **Réussir ensemble**

Suivez et évaluez la formation  
de votre apprenant

Page

16

## **Travailler ensemble**

Chacun a des droits  
et des obligations

Page

19

## **Comment procéder ?**

Les étapes indispensables pour  
constituer votre dossier

Page

20

## **Le réseau de l'IFAPME**

Contactez votre délégué à la  
tutelle et le Centre de formation



# S'ENRICHIR EN PARTAGEANT SON SAVOIR- FAIRE...

Madame, Monsieur,

Tout d'abord, merci de la confiance que vous témoignez à l'IFAPME en décidant d'engager un apprenant en formation. Nous mesurons l'investissement que cela représente mais nous sommes aussi certains que vous apprécierez sa volonté d'apprendre et son dynamisme au travail. Au final, chacun en sortira gagnant.

En transmettant vos connaissances, vous permettez à l'apprenant d'acquérir des compétences puisées au coeur même du métier. A ce titre, votre rôle est primordial et constitue un des piliers fondamentaux de la formation en alternance.

Le contrat d'apprentissage ou la convention de stage que vous signerez ensemble vous implique l'un et l'autre. Mais vous n'êtes pas seuls. Toute une série de professionnels sont à vos côtés pour vous accompagner durant la formation. Le délégué à la tutelle de l'IFAPME sera votre interlocuteur privilégié.

Les prérogatives de chacun sont décrites dans cette brochure. Vous y trouverez également des informations importantes sur le suivi et l'évaluation de votre apprenant. C'est pour cette raison que je vous invite à la conserver soigneusement.

Former un jeune, c'est lui permettre de s'intégrer professionnellement. Former un jeune, c'est contribuer à la relance de notre économie. En ce sens, je vous remercie chaleureusement et vous adresse mes meilleurs voeux de succès dans votre entreprise.

**Jacques Bounameaux**

Administrateur général de l'IFAPME

# BIENVENUE À L'IFAPME

Les formations de l'IFAPME se basent sur la pédagogie de l'alternance.

Cette méthode est la meilleure manière d'apprendre un métier.

Un service public

Un réseau de Centres

Des formations et plus encore...

Les métiers  
Comment ça marche ?

Les atouts

Un contrat ou une convention ?

L'IFAPME ?  
QU'EST-CE  
QUE C'EST ?

## UN SERVICE PUBLIC

L'IFAPME, Institut wallon de Formation en Alternance et des indépendants et Petites et Moyennes Entreprises, a été constitué par un décret de la Région wallonne du 17 juillet 2003 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2003. L'IFAPME succède à l'IFPME dans ses missions de formation en alternance.

## UN RÉSEAU DE CENTRES

Les formations théoriques sont dispensées dans les Centres du réseau qui couvrent toute la Région wallonne. L'IFAPME et ses Centres de formation participent activement aux Centres de compétence de la Région wallonne.

## À QUI S'ADRESSE L'IFAPME ?

Les formations s'adressent aux personnes qui veulent apprendre ou se perfectionner dans un métier qu'elles souhaitent pratiquer comme indépendants ou collaborateurs qualifiés en entreprise.

## L'IFAPME PROPOSE DES FORMATIONS...

**MAIS CE N'EST PAS SA SEULE MISSION.**

L'IFAPME, organisme régional wallon d'intérêt public (OIP), a notamment comme missions :

- organiser, promouvoir prioritairement avec le concours des Centres de formation, la formation en alternance, en particulier l'apprentissage et la formation de chef d'entreprise ;
- identifier les besoins en matière de formation en alternance et en coordonner les opérateurs ;
- coordonner et organiser le réseau des Centres de formation ;
- représenter la formation permanente en alternance dans différentes instances en matière de formation en alternance ou de formation continue, ainsi que dans le Consortium de Validation des Compétences ;
- accomplir des missions en partenariat.

## QUELLES SONT LES POSSIBILITÉS DE FORMATION ?

Pour le savoir, lisez les pages suivantes.



L'IFAPME ?  
QU'EST-CE  
QUE C'EST ?

## LES POSSIBILITÉS DE FORMATION

### EN APPRENTISSAGE

L'apprentissage assure une formation générale, technique et pratique pour des jeunes dès 15 ans par la conclusion d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise. Ce contrat a pour objet **l'apprentissage pratique d'un métier en entreprise, complété par une formation théorique générale et professionnelle** dans un Centre de formation du réseau.

### LA FORMATION DE CHEF D'ENTREPRISE

La formation de chef d'entreprise prépare à l'exercice d'une profession indépendante ou d'une fonction dirigeante au sein d'une PME. Celle-ci peut être dispensée en alternance par la conclusion de la convention de stage en entreprise et par des cours de gestion et de connaissances professionnelles préparant ainsi à la gestion générale, technique, commerciale, financière et administrative d'une entreprise. Chaque année, plus de 14.000 inscriptions en apprentissage et en formation de chef d'entreprise sont enregistrées dans plus de 100 métiers (liste complète sur le site [www.ifapme.be](http://www.ifapme.be))

Aujourd'hui, les formations sont aussi possibles dans les grandes entreprises, les ASBL ou les Administrations publiques.

### LA FORMATION CONTINUE

La formation continue permet à tous les adultes, indépendants, cadres, chefs d'entreprise ou autres, **de développer et de mettre à jour leurs compétences professionnelles et de gestion** afin de s'adapter à l'évolution économique et aux exigences techniques et technologiques du marché de l'emploi.

La formation continue est dispensée de manière flexible sous forme de séances de perfectionnement, de recyclage, de reconversion et de séminaires dont la durée varie selon les besoins de chacun. Quelque 40.000 inscriptions sont enregistrées par année.

Ces formations sont accessibles avec les chèques-formation.

L'APPRENANT(E) QUE VOUS ENGAGEZ  
APPREND UN MÉTIER À VOS CÔTÉS.  
LES POSSIBILITÉS SONT NOMBREUSES...

On les retrouve dans les secteurs suivants :

ALIMENTATION  
TEXTILE BOIS CONSTRUCTION  
MECANIQUE ELECTRICITE  
ARTISANAT SOINS AUX PERSONNES METAUX  
ANIMAUX COMMERCE DE DETAIL METIERS DU SECTEUR VERT  
VERRE COMMUNICATION TOURISME SANITAIRE ET CHAUFFAGE  
PRESTATIONS DE SERVICE ECONOMIE ET ENTREPRISES  
PEINTURE

La liste détaillée des professions est disponible sur le site de l'IFAPME : [www.ifapme.be](http://www.ifapme.be) ou sur simple demande au numéro vert de l'IFAPME : 0800 90 133



## L'ALTERNANCE, OU LA FORMATION PAR LA PRATIQUE !

L'alternance permet de se former principalement par la pratique. Cette méthode est reconnue comme la plus efficace pour apprendre un métier. Concrètement, l'apprenant est en entreprise de 3 à 4 jours par semaine accompagné par son tuteur (ou patron-formateur). Le reste du temps est consacré aux cours généraux et professionnels dans le Centre de formation.

### A QUI S'ADRESSE LA FORMATION EN ALTERNANCE ?

La formation en alternance s'adresse :

- à toute entreprise, petite ou grande, du secteur marchand ou non marchand, commerciale, ASBL ou administration publique, désireuse de former un apprenti ou un stagiaire ;
- aux adolescents et adultes, hommes et femmes qui veulent apprendre ou se perfectionner dans un métier artisanal, commercial ou de service qu'ils souhaitent pratiquer comme indépendants ou collaborateurs qualifiés des entreprises.

### LA MEILLEURE MANIÈRE D'APPRENDRE UN MÉTIER

Facteur efficace d'insertion professionnelle, la formation en alternance du réseau IFAPME doit ses performances aux méthodes pédagogiques spécifiques qui sont les siennes, fondées sur l'alternance et à son ancrage profond dans le terrain des entreprises.

Chaque année, le réseau des Centres de formation de l'IFAPME accueille quelque 14.000 jeunes et adultes dans les formations en apprentissage et les formations de chef d'entreprise. Un an après leur certification, **91 % des apprentis ont trouvé un emploi** ou ont poursuivi une formation qualifiante, et 84 % des candidats chefs d'entreprise diplômés se sont insérés sur le marché de l'emploi, et 25 % d'entre eux ont créé leur entreprise\*.

### QUELLES FORMES PEUT PRENDRE L'ALTERNANCE ?

L'apprentissage qui assure une formation générale, technique (en Centre de formation) et pratique (en entreprise) octroyant une qualification professionnelle et préparant à la formation de chef d'entreprise.

La formation chef d'entreprise sous convention de stage qui assure une formation préparatoire à l'exercice d'une profession indépendante ou d'une fonction dirigeante dans une P.M.E.

## LES ATOUTS DE LA FORMATION EN ALTERNANCE

### ORGANISÉE PAR L'IFAPME

- Une offre diversifiée de formations, gratuites en apprentissage, dans un nombre impressionnant de professions appartenant aux secteurs artisanal, manufacturier, commercial et de service.
- Des programmes de formation définis et actualisés régulièrement avec les professionnels des fédérations des secteurs.
- Des cours théoriques et techniques dispensés par des formateurs qui sont des professionnels en activité.
- Un encadrement de la formation en entreprise et en Centre de formation par des délégués à la tutelle et leurs assistant(e)s administratifs(ves). Les délégués à la tutelle sont chargés d'établir un plan global de formation tenant compte du parcours scolaire, du projet professionnel et des aptitudes de chacun. Ils encadrent les jeunes en Centre de formation et en entreprise.
- Une assistance au moment du choix de l'orientation professionnelle.
- Un taux d'insertion professionnelle particulièrement élevé : 88 % des jeunes diplômés de l'apprentissage ou de la formation de chef d'entreprise trouvent un emploi dans les 6 mois qui suivent leur formation\*.

L'IFAPME ?  
QU'EST-CE  
QUE C'EST ?

## CONTRAT D'APPRENTISSAGE ? (DÈS 15 ANS)

**Le contrat d'apprentissage est conclu entre le chef d'entreprise et l'apprenti. Son objet est de permettre à l'apprenti d'acquérir la qualification indispensable à l'exercice de sa profession.**

**Il est établi obligatoirement par l'intermédiaire d'un délégué à la tutelle.**

La durée du contrat d'apprentissage est de 3 ans, sauf pour le métier de détaillant où elle est de 2 ans.

Cette durée peut être réduite si la formation antérieure de l'apprenti ou ses progrès en cours d'apprentissage le justifient.

**Cependant, en aucun cas, la durée du contrat ne peut être inférieure à 1 an.**

En cas d'échec aux évaluations en cours ou en fin de formation, le contrat peut éventuellement être prolongé en respect de la réglementation en vigueur **et sous réserve de l'accord de l'IFAPME.**

Le contrat d'apprentissage comporte une période d'essai de trois mois.



## OU CONVENTION DE STAGE ? (DÈS 18 ANS)

**La convention de stage a pour objet d'assurer une formation préparatoire à l'exercice d'une fonction dirigeante dans une entreprise ou à l'exercice d'une profession indépendante.**

**La convention de stage permet aux jeunes qui suivent régulièrement les cours de formation de chef d'entreprise d'acquérir, au sein d'une entreprise, la maîtrise d'un métier et de s'y initier à la gestion.**

La durée de la convention de stage varie suivant la profession choisie et est égale à la durée de la formation (de 1 an à 4 ans).

La durée de la convention de stage peut être :

- prolongée d'un an au plus en cas d'échec aux évaluations en cours ou en fin de formation, sous réserve de l'accord de l'IFAPME ;
- réduite en fonction des progrès réalisés par le stagiaire et constatés lors des évaluations.

La convention de stage comporte une période d'essai de trois mois.

### L'ANNÉE PRÉPARATOIRE

Cette année doit être suivie par les stagiaires qui :

- > Ne sont pas titulaires (dans la profession faisant l'objet de la convention de stage ou dans une profession connexe) :
  - d'un certificat d'apprentissage,
  - ou d'une qualification de l'enseignement secondaire professionnel supérieur,
  - ou d'une qualification de l'enseignement secondaire technique inférieur (délivrée jusqu'en juin 1997),
  - ou d'un certificat d'enseignement secondaire technique du deuxième degré (délivré à partir de juin 1998).
- > Ou ne peuvent justifier d'une expérience professionnelle dans la profession d'une durée minimale de deux ans en qualité de salarié, d'indépendant ou d'aidant d'un indépendant.

# SE FORMER ENSEMBLE

RENCONTREZ LES ACTEURS DE L'ALTERNANCE



## LES ACTEURS

### L'ENTREPRISE ET LE TUTEUR

Sur proposition du délégué à la tutelle, l'IFAPME agréee l'entreprise pour former des apprentis et/ou des stagiaires. L'entreprise est agréee pour une ou plusieurs professions déterminées en apprentissage et/ou en formation de chef d'entreprise.

Pour pouvoir être agréee, l'entreprise doit :

- être autorisée à exercer la profession qui fait l'objet d'un contrat d'apprentissage et/ou d'une formation de chef d'entreprise ;
- offrir toutes les garanties en matière d'organisation et d'équipement pour permettre la formation de l'apprenti ou du stagiaire conformément au programme de formation de la profession considérée ;
- s'engager à respecter les dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 1998 fixant les conditions d'agrément des contrats d'apprentissage dans la formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises et l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 juillet 1998 relatif à la convention de stage dans la formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes entreprises ;

- désigner un tuteur qui peut être soit 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; soit un collaborateur désigné par le chef d'entreprise.

## QUI EST LE TUTEUR ?

Le tuteur est la personne chargée de la formation pratique de l'apprenant en entreprise.

Le tuteur doit :

- être de conduite irréprochable ;
- être âgé de 25 ans accomplis ;
- posséder une formation ou une activité de 6 années au moins dans la profession. Une dérogation à ces deux dernières conditions peut être accordée si le tuteur est titulaire du diplôme de formation de chef d'entreprise.

## PROCÉDURE D'AGRÉMENT D'UNE ENTREPRISE

Le délégué à la tutelle constitue un dossier attestant que l'entreprise satisfait aux conditions précitées et après visite du lieu de formation, propose l'agrément de l'entreprise ainsi que le nombre d'apprentis ou de stagiaires pouvant être formés simultanément.

L'agrément peut être subordonné à l'obligation pour le tuteur de suivre des séances de formation au tutorat organisées à leur intention par l'Institut (lire page 09).

RENCONTREZ  
LES ACTEURS DE  
L'ALTERNANCE

FORMER UN APPRENANT, C'EST S'ENRICHIR

## L'APPRENTI

### LES ACTEURS

# L'APPRENANT : APPRENTI OU STAGIAIRE



La finalité du contrat d'apprentissage est de permettre à l'apprenti d'obtenir au terme de sa formation un certificat d'apprentissage homologué par la Communauté française dans la profession qui a fait l'objet du contrat.

### CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION

Les conditions générales requises pour qu'un jeune puisse conclure un contrat d'apprentissage sont les suivantes :

1. avoir atteint l'âge de 15 ans ;
2. avoir suivi au moins les deux premières années de l'enseignement secondaire.

Ces deux années d'enseignement doivent avoir été suivies jusqu'à la fin mais ne doivent pas nécessairement être réussies. Par contre, elles doivent être successives (par ex. une première et une seconde). **Cela veut dire qu'il ne peut pas s'agir d'une première redoublée.**

Toutefois, les jeunes ayant terminé une deuxième année différenciée sont admis s'ils reçoivent une attestation les orientant vers une deuxième année commune ou une deuxième année complémentaire. À défaut, ils doivent présenter un examen d'entrée organisé par l'IFAPME.

### SI L'APPRENANT NE RÉPOND PAS À CES CONDITIONS

À défaut de remplir les conditions ci-dessus, le jeune qui est âgé de 16 ans peut entrer en apprentissage pour autant qu'il réussisse un examen d'entrée organisé par l'IFAPME.

### CONDITIONS SPÉCIFIQUES POUR CERTAINES PROFESSIONS EN APPRENTISSAGE

#### POUR LA PROFESSION DE DÉTAILLANT :

1. l'apprenti doit être âgé de 16 ans au 31 décembre de l'année civile de la conclusion du contrat d'apprentissage ;
2. avoir suivi au moins deux années distinctes de l'enseignement secondaire ;
3. avoir réussi le(s) examen(s) prévu(s) dans l'une des années suivantes :
  - a) la 2<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique ou, à défaut, avoir satisfait à un examen organisé par l'IFAPME ;
  - b) la 3<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire professionnel ou, à défaut, avoir satisfait à un examen organisé par l'IFAPME ;
  - c) les connaissances générales de 1<sup>ère</sup> année d'apprentissage ou, à défaut avoir été admis en 2<sup>ème</sup> année d'apprentissage par le conseil des formateurs du Centre de formation du réseau IFAPME où il est inscrit.

#### POUR LES FORMATIONS D'INSTALLATEUR EN CHAUFFAGE CENTRAL, INSTALLATEUR ÉLECTRICIEN, GARAGISTE RÉPARATEUR, MÉCANICIEN DE TRACTEURS ET DE MACHINES AGRICOLES ET HORTICOLES

L'apprenti doit répondre à l'une des conditions suivantes :

1. soit avoir 15 ans accomplis et avoir réussi au moins les deux premières années de l'enseignement secondaire général, artistique ou technique
2. soit avoir 15 ans accomplis et avoir réussi la troisième année de l'enseignement secondaire professionnel ;
3. soit avoir satisfait à l'obligation scolaire à temps plein sans remplir les conditions de formation visées au points 1 et 2 et avoir satisfait à une épreuve d'admission spécifique à la formation choisie, organisée par l'IFAPME.

#### POUR LES PROFESSIONS DE TECHNICIEN EN PROTHÈSES DENTAIRES ET D'OPTICIEN-LUNETIER :

L'apprenti doit répondre à l'une des conditions suivantes :

1. avoir 16 ans accomplis et avoir réussi les quatre premières années de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique ou, en cas d'échec en 4<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique (attestation AOB ou AOC), avoir satisfait à l'épreuve d'admission spécifique organisée par l'IFAPME ;
2. avoir 16 ans accomplis et avoir réussi les quatre premières années de l'enseignement secondaire professionnel et avoir satisfait à l'épreuve spécifique organisée par l'IFAPME.





## LE STAGIAIRE

Le stagiaire doit répondre aux conditions suivantes :

### 1. Satisfaire aux conditions d'accès à la formation de chef d'entreprise c'est-à-dire :

Ne plus être soumis à l'obligation scolaire;  
ET

- Soit être titulaire du certificat d'apprentissage ou avoir terminé avec fruit les cours généraux et professionnels de fin d'apprentissage et réussir l'examen pratique au plus tard en fin de première année de chef d'entreprise ;
- Soit avoir suivi avec fruit le deuxième degré de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique, ou le troisième degré de l'enseignement secondaire professionnel et dans ce cas avoir obtenu le certificat de qualification ;
- Soit avoir satisfait à un examen d'entrée.

#### REMARQUE :

Certaines professions font l'objet de conditions particulières d'admission. Vous pouvez obtenir les conditions spécifiques pour la profession choisie en téléphonant gratuitement au 0800/90.133

- ### 2. S'inscrire aux cours de formation de chef d'entreprise
- dans la profession faisant l'objet de la convention de stage dans les 6 semaines à dater du premier cours et au plus tard le 31 octobre.

## FORMATION AU TUTORAT

La formation au tutorat s'adresse aux tuteurs des entreprises agréées par l'IFAPME et qui accueillent un apprenant en stage ou en apprentissage.

La formation au tutorat s'étend sur 21 h réparties habituellement en 7 séances en soirée et dont la finalité est d'améliorer la relation entre le tuteur et l'apprenant.

C'est au départ de situations vécues par les participants que la formation aborde les différentes thématiques. Différentes techniques sont proposées aux tuteurs pour les aider à transmettre leurs savoirs et l'amour du métier qu'ils ont développé.

### Les objectifs de la formation sont les suivants :

- apporter des réponses concrètes aux situations rencontrées avec un jeune en formation ;
- aider le tuteur à mieux appréhender son rôle, ses responsabilités, ses obligations et ses droits ;
- améliorer la qualité de la relation entre l'apprenti et le tuteur ;
- améliorer la qualité de la formation en entreprise.

### Réduction de cotisations sociales

Depuis le 1er janvier 2010, les employeurs qui forment des apprentis ou stagiaires de l'IFAPME peuvent bénéficier d'une réduction de cotisations sociales (maximum 1.600 €) pour chaque ouvrier ou employé qui suit la formation au tutorat (infos sur la page 'Formation au tutorat' du site [www.ifapme.be](http://www.ifapme.be))



Un dépliant est disponible pour en savoir plus.

RENCONTREZ  
LES ACTEURS DE  
L'ALTERNANCE

## LES ACTEURS

# LE DÉLÉGUÉ À LA TUTELLE

Les missions du délégué à la tutelle prennent la forme d'un encadrement de l'apprenant et d'un dialogue permanent avec le représentant de l'entreprise.

Le délégué à la tutelle est un agent de l'IFAPME et ne relève pas de l'autorité hiérarchique du Centre de formation, ce qui lui donne une certaine autonomie dans ses missions de coordination. Il assure aussi la prospection et la promotion auprès des entreprises susceptibles d'engager un apprenti ou un stagiaire.

## LES MISSIONS DU DÉLÉGUÉ À LA TUTELLE

Les missions générales du délégué à la tutelle à l'égard de l'apprenant sont les suivantes :

- la **validation du choix** des candidats vers une formation en alternance ;
- l'établissement du **plan de formation** en accord avec le candidat ;
- l'**aide** à la recherche d'une entreprise de formation ;
- l'**information** des parties contractantes en servant d'intermédiaire entre l'apprenant et le chef d'entreprise dans la conclusion du contrat d'apprentissage et de la convention de stage ;
- le **contrôle** de la formation pratique en entreprise ;
- le **suivi** de l'alternance en Centre de formation par des contacts réguliers avec les formateurs, la participation au Conseil de formateurs et une collaboration dans le suivi de l'absentéisme, de l'indiscipline et de tout problème scolaire ;
- l'**encadrement** et l'accompagnement social de l'apprenant ;
- la **médiation** en cas de conflit entre l'apprenant et le représentant de l'entreprise.

Le délégué à la tutelle propose l'**agrément des entreprises**, après constitution du dossier patronal, et sur base d'une visite du lieu de formation (voir page précédente : l'entreprise et le tuteur).

L'agrément de l'entreprise permet aussi de déterminer la capacité formative de l'entreprise c'est-à-dire le nombre de jeunes que l'entreprise peut former simultanément dans une profession.

## LE PLAN DE FORMATION

En préambule à l'entrée de l'apprenant en formation, le délégué à la tutelle établit un plan de formation qui fixe la durée, le parcours de formation (apprentissage et/ou chef d'entreprise).

Ce plan précise les cours à suivre et les éventuels décalages et dispenses en tenant compte :

- de la formation antérieure et de l'expérience professionnelle déjà acquise par l'apprenant ;
- de son projet professionnel et de son projet de vie ;
- de ses aptitudes ;
- de son âge ;
- des conditions d'entrée en apprentissage ou en formation chef d'entreprise.

### Le plan de formation inclut :

- en apprentissage, l'acquisition des connaissances de base générales, techniques et pratiques qui sont nécessaires à l'exercice d'une profession ;
- en formation chef d'entreprise, l'acquisition des connaissances techniques et pratiques et des connaissances de gestion qui sont nécessaires à l'exercice de cette fonction.



**Etre délégué à la tutelle, c'est être à votre écoute pour vous conseiller au mieux !**

## LES ACTEURS

# LE CENTRE DE FORMATION

Les Centres de formation du réseau IFAPME sont des centres professionnels de la formation, disposant d'équipements de pointe et soutenus par les Fédérations professionnelles.

Tous nos formateurs sont des professionnels en activité dans le secteur concerné par les formations qu'ils dispensent.

Constitués en asbl, les Centres de formation ont pour missions :

- de gérer et promouvoir, avec le concours de l'IFAPME, les formations en apprentissage, en chef d'entreprise, et en formation continue ;
- d'organiser les cours, l'évaluation continue et les examens dans le cadre de l'apprentissage et de la formation de chef d'entreprise ;
- d'assurer la guidance pédagogique des personnes inscrites aux cours ;
- d'élaborer les programmes et d'organiser les activités de la formation continue ;
- de délivrer les attestations, certificats et diplômes.

## LES COURS

Les cours sont organisés dans les 14 implantations des Centres de formation du réseau de l'IFAPME. Généralement, ils sont répartis de la manière suivante :

### En apprentissage,

- 1<sup>ère</sup> année : 6h / semaine de cours généraux  
6h / semaine de cours professionnels
- 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année : 4h / semaine de cours généraux  
4h / semaine de cours professionnels

### En chef d'entreprise,

- soit en cours de gestion (en règle générale : 156h / an) et en cours professionnels (128h / an) ;
- soit en cours "intégrés", réunissant les cours de gestion et les cours professionnels.

En année préparatoire, seuls les cours professionnels sont organisés.

Le temps de cours est inclus dans l'horaire hebdomadaire de travail de l'apprenant.

## 8 CENTRES DE FORMATION IFAPME SUR 14 SITES.

Arlon • Braine-le-Comte • Charleroi • Dinant • Gembloux (Les Isnes) • La Louvière • Libramont • Liège • Mons • Namur • Tournai • Verviers • Villers-le-Bouillet • Wavre (Limal)



Coordonnées et adresses complètes sur le site [www.ifapme.be](http://www.ifapme.be)

# RÉUSSIR ENSEMBLE

Tout est mis en oeuvre pour permettre à l'apprenant de tirer le meilleur parti de sa formation et de la conclure par un certificat ou un diplôme.

Les outils de suivi et de progression

L'évaluation et la certification

SUIVRE ET ÉVALUER LA FORMATION

L'IFAPME a mis au point une série d'outils qui permettent la communication entre la formation pratique sous la responsabilité des tuteurs en entreprise et la formation théorique donnée par les formateurs en Centre de formation.

## LES OUTILS DE SUIVI ET DE PROGRESSION

### LES RÉFÉRENTIELS DE FORMATION

Les référentiels de formation fixent les objectifs et les niveaux requis en matière de compétences, de formation et d'évaluation. Un guide de la formation pratique s'inspirant des référentiels, est remis au tuteur et à l'apprenant, ou si celui-ci est mineur, aux parents lors de la signature du contrat d'apprentissage ou de la convention de stage.

Les référentiels de formation du réseau s'appuient en grande partie sur les travaux menés au sein de la Commission Communautaire des Professions et des Qualifications, auxquels collaborent les conseillers pédagogiques de l'IFAPME.

Ces référentiels sont élaborés et régulièrement actualisés avec les professionnels des fédérations et des secteurs, et les conseillers pédagogiques de l'IFAPME réunis en "Commissions professionnelles" ou en groupe de travail composés de formateurs.

Les référentiels se rapportent aux deux types de cours garantissant à l'apprenant une formation en alternance équilibrée :

- **Cours de connaissances générales** (français, mathématiques, monde contemporain, droit et commerce) en apprentissage et **cours de gestion** (droit, comptabilité, fiscalité, gestion commerciale, ...) en formation de chef d'entreprise. Dans le cadre de ces cours généraux, des séances de remédiation et/ou de remise à niveau sont organisées pour combler les lacunes et les difficultés qu'éprouvent certains apprenants dans l'acquisition de ces matières générales.
- **Cours de connaissances professionnelles**  
Aux deux stades, apprentissage et formation de chef d'entreprise, les référentiels de formation sont avalisés par des commissions professionnelles composées de représentants d'associations professionnelles et de formateurs, et portent sur les contenus de formation théorique et pratique. Le programme professionnel porte sur l'apprentissage d'un métier complet et non sur une partie ou un poste de travail.

Les référentiels de formation tant en apprentissage qu'en formation de chef d'entreprise, établis par l'IFAPME, sont d'application dans l'ensemble des Centres de formation du réseau.



## LE GUIDE DE LA FORMATION EN ENTREPRISE

Le Guide de la formation en entreprise est un document pédagogique qui a pour objet de **donner aux tuteurs une information synthétique, claire et complète de la formation** suivie par les apprenants tant en Centre de formation qu'en entreprise.

## LE CARNET DE FORMATION EN ENTREPRISE

Le Carnet de formation en entreprise est **un inventaire des tâches que l'apprenant doit être capable de réaliser** en entreprise en concordance avec les cours en Centre de formation. Ce document est un outil de communication entre apprenant, tuteur et formateur. Il est **conservé par le Délégué à la tutelle** dans le dossier de l'apprenant.

Objectifs :

- aider le tuteur à programmer la formation pratique de l'apprenant en fonction des objectifs qui y sont décrits ;
- constituer un inventaire des savoir-faire enseignés et acquis en entreprise et en Centre de formation ;
- évaluer régulièrement la progression de la formation de l'apprenant.

## LE CARNET PÉDAGOGIQUE

Le Carnet pédagogique est **le journal de classe de l'apprenti** qui reprend les matières vues au cours. On y retrouve aussi les résultats des évaluations.

Ce carnet sert de **lien entre le Centre, les parents et les tuteurs** pour toute communication utile comme par exemple les horaires, les éventuels problèmes de discipline,...

## LE GUIDE DE L'APPRENTI

Le Guide de l'apprenti est **un outil permettant à l'apprenti de se situer** par rapport à :

- la formule de l'alternance ;
- au métier choisi ;
- aux cours, généraux et professionnels, qu'il recevra au Centre de formation ;
- au processus d'évaluation tant en cours de formation qu'en fin de formation.

Ce document **reste en possession de l'apprenant**. Dans l'intervalle entre deux rencontres avec le Délégué à la tutelle, il lui permet de situer sa progression dans l'acquisition des compétences requises par le métier qu'il apprend.

SUIVRE ET  
ÉVALUER LA  
FORMATION

## L'ÉVALUATION ET LA CERTIFICATION DE L'APPRENTI

### EN COURS D'APPRENTISSAGE

L'évaluation des connaissances générales et des connaissances professionnelles de l'apprenti comprend deux volets : le travail journalier et un bilan écrit. Pour être admis dans l'année supérieure par le conseil des formateurs, l'apprenti doit obtenir 50 % des points en connaissances générales et 50 % des points en connaissances professionnelles.

En cas de difficulté en connaissances générales, l'apprenti sera invité à suivre des séances de remédiation. Au terme de chaque année d'apprentissage, les parties contractantes reçoivent un avis de résultat reprenant les points obtenus au travail journalier et aux examens.

L'évaluation de la formation pratique dispensée dans l'entreprise comprend, elle aussi, deux volets : une évaluation régulière et une évaluation annuelle.

Au terme de chaque année d'apprentissage, les parties contractantes reçoivent un bilan situant l'état d'avancement de la formation pratique de l'apprenti.

Dans plusieurs professions, les secteurs professionnels organisent des épreuves en vue d'accorder une reconnaissance sectorielle des compétences acquises.

### EN FIN D'APPRENTISSAGE

L'évaluation de fin d'apprentissage porte sur :

- les connaissances générales, à raison de 30 % du total des points ;
- les connaissances professionnelles, à raison de 30 % du total des points ;
- la formation pratique, à raison de 40 % du total des points.

L'apprenti ayant obtenu en dernière année :

- 50 % du total des points en connaissances générales,
- 50 % du total des points en connaissances professionnelles,
- 60 % des points en formation pratique,

se voit délivrer le

### CERTIFICAT D'APPRENTISSAGE HOMOLOGUÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.

Pour certains métiers qui disposent de conditions spécifiques d'accès, les conditions de réussite sont aussi particulières.

En possession de ce certificat d'apprentissage, le jeune peut alors **avoir accès à la Formation de Chef d'entreprise** organisée par les Centres de formation du réseau IFAPME qui l'informeront de la marche à suivre ainsi que des autres possibilités offertes comme la Formation continue.

S'il souhaite poursuivre sa formation professionnelle pratique en entreprise et acquérir une formation pratique de gestion en entreprise, il peut conclure une convention de stage par l'intermédiaire d'un délégué à la tutelle.

La formation pratique dispensée en entreprise fait l'objet d'une évaluation permanente d'une part via le Carnet de formation en entreprise et d'autre part via l'évaluation "macro-compétences" en fin de 2<sup>ème</sup> année.



# L'ÉVALUATION ET LA CERTIFICATION DU STAGIAIRE

## EN COURS DE CONVENTION DE STAGE

### EN FIN D'ANNEE PREPARATOIRE

L'évaluation porte sur :

- **les connaissances professionnelles** : le seuil de réussite, pour être admis en 1<sup>ère</sup> année de formation de chef d'entreprise, est fixé à 50 % du total des points (travail journalier et examens) ;
- **et la formation pratique** : le seuil de réussite est fixé à 60 % du total des points ; en cas d'échec à cette épreuve, le candidat est invité à la représenter à l'issue de la 1<sup>ère</sup> année de formation de chef d'entreprise, avec obligation de la réussir avant d'entrer en 2<sup>ème</sup> année de formation de chef d'entreprise.

### EN FIN DE 1<sup>ère</sup> ANNEE FORMATION DE CHEF D'ENTREPRISE (CYCLE DE 2 ANS) EN FIN DE 1<sup>ère</sup> ET DE 2<sup>ème</sup> ANNEES DE FORMATION DE CHEF D'ENTREPRISE (CYCLE DE 3 ANS)

L'évaluation porte sur :

- **les connaissances de gestion** : le seuil de réussite pour être admis dans l'année supérieure est de 50 % du total des points (travail journalier et examens) ;
- **les connaissances professionnelles** : le seuil de réussite pour être admis dans l'année supérieure est de 50 % du total des points (travail journalier et examens).
- **ou sur les connaissances intégrées** : le seuil de réussite pour être admis dans l'année supérieure est de 50 % du total des points (travail journalier et examens).

Au terme de chaque année de formation, les parties contractantes reçoivent un avis de résultat reprenant les points obtenus au travail journalier et aux examens.

Au cours de chaque année de formation, le délégué à la tutelle procède également à une évaluation de la formation pratique du stagiaire en entreprise.

## EN FIN DE FORMATION

L'évaluation de fin de formation porte sur :

- **les connaissances de gestion**  
à raison de 30% du total des points ;
- **les connaissances professionnelles**  
à raison de 30 % du total des points ;
- **la formation pratique**  
à raison de 40 % du total des points ;

Ou sur :

- **les connaissances intégrées**  
à raison de 60 % du total des points ;
- **la formation pratique**  
à raison de 40 % du total des points.

Le stagiaire qui a obtenu en dernière année de formation de chef d'entreprise :

- 50 % du total des points en connaissances de gestion et 50 % du total des points en connaissances professionnelles,  
ou 50 % du total des points en connaissances intégrées,
- 60 % du total des points en formation pratique,  
se voit délivrer le

## DIPLÔME DE FORMATION DE CHEF D'ENTREPRISE HOMOLOGUÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE.

**Ce diplôme satisfait à toutes les exigences de la loi d'accès à la profession.**

En possession de ce diplôme, le jeune peut avoir **accès à toutes les possibilités de formation continue** organisées dans les Centres de formation du réseau de l'IFAPME.

C'EST LE MOMENT DE RÉUSSIR ENSEMBLE

# TRAVAILLER ENSEMBLE

CHACUN A DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

## LES OBLIGATIONS DE L'APPRENTI OU DU STAGIAIRE



L'apprenant doit notamment :

- s'engager dans les liens du contrat d'apprentissage ou de la convention de stage avec la volonté d'apprendre le métier et d'aller jusqu'au bout de sa formation ;
- fréquenter assidûment les cours dispensés dans les Centres de formation du réseau IFAPME, et lorsque les cours ne sont pas organisés, se rendre sur le lieu de formation pratique (entreprise); participer aux diverses évaluations ;
- exécuter les tâches pratiques avec soin, probité et conscience dans les conditions et au lieu convenus ;
- respecter le matériel et les matières premières mises à sa disposition ;
- s'abstenir de divulguer les secrets de fabrication ou d'affaires dont il aurait connaissance au cours de sa formation ;
- veiller en permanence à sa sécurité et à celle de ses compagnons, et en particulier se soumettre aux mesures de sécurité et d'hygiène prévues dans la profession ;
- compléter régulièrement ses documents pédagogiques ;
- agir conformément aux ordres et instructions donnés par le chef d'entreprise, ses mandataires ou ses préposés.



L'apprenant et le chef d'entreprise s'engagent à soumettre immédiatement au délégué à la tutelle toute difficulté née dans le cadre de l'exécution du contrat d'apprentissage ou de la convention de stage.

## LES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE

Le chef d'entreprise doit pour l'essentiel :

- former l'apprenant conformément au référentiel de formation en vue de le préparer aux examens ainsi qu'à l'exercice de la profession ;
- inscrire l'apprenant, dès le début de l'exécution du contrat, sur la liste des travailleurs communiquée au Service externe de Prévention et de Protection au Travail et veiller à ce que l'apprenant se présente à l'évaluation de santé préalable et aux évaluations de santé périodiques si imposées par la réglementation ;
- déclarer l'apprenant à l'O.N.S.S. dès le premier jour d'exécution du contrat ;
- procurer à l'apprenant l'outillage, les matières et les vêtements de travail et de sécurité nécessaires ;
- payer à l'apprenant l'allocation mensuelle fixée lors de la signature du contrat d'apprentissage ou de la convention de stage ;
- intervenir dans les frais de déplacement conformément aux dispositions légales en la matière ;
- se conformer à toutes les dispositions légales et réglementaires, entre autres, en matière d'assurance-loi accident du travail et d'horaire de travail, qui incombent à un chef d'entreprise signataire d'un contrat d'apprentissage agréé ou d'une convention de stage ;
- veiller à ce que l'apprenant fréquente assidûment les cours et participe aux diverses évaluations ;
- prendre contact, par écrit, au plus tard le premier jour de l'exécution du contrat, avec le délégué à la tutelle, en vue de la signature d'un contrat d'apprentissage ou d'une convention de stage.

## LES CONDITIONS FINANCIÈRES

### ALLOCATION MENSUELLE

L'entreprise s'engage à payer l'allocation mensuelle minimale à l'apprenant (apprenti ou stagiaire) telle que définie lors de la signature du contrat d'apprentissage ou de la convention de stage.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2011, celle-ci s'élève à...

#### Pour l'apprenti :

- la 1<sup>ère</sup> année : 243,45 € ;
- la 2<sup>ème</sup> année : 312,60 € ;
- la 3<sup>ème</sup> année : 406,38 €.

#### Pour le stagiaire :

- Lorsque le stagiaire est titulaire soit d'un certificat d'apprentissage, soit d'un certificat de qualification de 4<sup>ème</sup> technique ou de 6<sup>ème</sup> professionnelle dans la profession faisant l'objet de la convention de stage :
  - en 1<sup>ère</sup> année : 687,72 € ;
  - les années suivantes : 812,76 €.
- Lorsque le stagiaire n'est pas détenteur d'un des titres précités :
  - en 1<sup>ère</sup> année : 406,38 € ;
  - en 2<sup>ème</sup> année : 687,72 € ;
  - en 3<sup>ème</sup> année : 812,76 €.
- Lorsque le plan de formation prévoit une année supplémentaire (année préparatoire) :
  - en 1<sup>ère</sup> année : 406,38 € ;
  - en 2<sup>ème</sup> année : 487,66 € ;
  - en 3<sup>ème</sup> année : 812,76 €.

#### Ces montants sont indexés annuellement.

Si vous souhaitez connaître les montants mis à jour, vous pouvez vous adresser à l'IFAPME

- par mail à [ifapme@ifapme.be](mailto:ifapme@ifapme.be)
- par téléphone au 0800 90 133 (appel gratuit).

Il est loisible aux chefs d'entreprise qui le souhaitent d'accorder à leurs apprenants des montants plus élevés, sachant qu'au-delà de 490,09 € (au 1<sup>er</sup> octobre 2010) les allocations familiales ne sont plus octroyées.

CHACUN A DES  
DROITS ET DES  
OBLIGATIONS

## LES CONDITIONS FINANCIÈRES SUITE...

### COTISATIONS ONSS

L'entreprise est tenue de payer les cotisations ONSS sur les montants de l'allocation mensuelle :

#### Pour un apprenant – travailleur manuel (ouvrier) :

- jusqu'au 31/12 de l'année du 18<sup>ème</sup> anniversaire : de 17,9 à 19,69% (\*) ;
- après le 31/12 de l'année de son 18<sup>ème</sup> anniversaire : de 17 à 18,61% (\*) .

#### Pour un apprenant – travailleur intellectuel (employé) :

- jusqu'au 31/12 de l'année du 18<sup>ème</sup> anniversaire : de 1,67 à 3,27% (\*) ;
- après le 31/12 de l'année de son 18<sup>ème</sup> anniversaire : de 0,73 à 2,34% (\*) .

(\*) en fonction du nombre de travailleurs dans l'entreprise

Toute information spécifique et complémentaire peut être obtenue auprès de votre comptable ou de votre secrétariat social.

### ACCIDENTS DU TRAVAIL

L'entreprise doit déclarer le jeune auprès de sa compagnie d'assurance afin de le couvrir en cas d'accident du travail (assurance-loi) pouvant survenir en entreprise, sur le chemin de l'entreprise, en Centre de formation, et sur le chemin du Centre de formation.

### FRAIS DE DÉPLACEMENT

L'entreprise intervient dans les frais de déplacement conformément aux dispositions légales en la matière.

### PRÉVENTION ET PROTECTION DU TRAVAIL

Il est demandé à l'entreprise de s'inscrire auprès d'un Service externe de prévention et de protection du travail et d'y déclarer l'apprenant. C'est ce service qui déterminera, suite à l'analyse des risques, s'il y a lieu ou pas de soumettre le jeune à l'évaluation de santé. En tout état de cause, les apprentis de moins de 18 ans doivent se soumettre à l'évaluation de santé préalable.

### EQUIPEMENT DE TRAVAIL ET DE PROTECTION

L'entreprise doit mettre à disposition de l'apprenant les vêtements de travail et les équipements de protection individuelle imposés par la loi, pour chaque profession, ainsi que l'ouillage et le matériel nécessaires à l'exercice de cette profession ; et s'assurer de leur bonne utilisation.



## LE BONUS DE STAGE

### UNE PRIME POUR L'ENTREPRISE

Le bonus de stage est une prime pour l'employeur qui, dans le cadre d'une formation en alternance, forme ou occupe un jeune en obligation scolaire sous la forme d'un contrat d'apprentissage d'une durée prévue de quatre mois au moins.

**Le bonus de stage est octroyé pour trois années maximum** d'un même cycle de formation en alternance.

**A la fin de chaque année de formation terminée par le jeune (peu importe qu'il ait réussi ou non), l'employeur qui a formé ou occupé le jeune au cours de cette année de formation a, en principe, droit au bonus de stage.**

En cas de fin prématurée du contrat d'apprentissage, le bonus de stage ne sera toutefois octroyé que si le contrat a été exécuté pendant au moins trois mois au cours de l'année de formation écoulée.

**Le montant du bonus de stage s'élève à 500 euros pour une 1<sup>ère</sup> année ou une 2<sup>ème</sup> année de formation et à 750 euros pour une 3<sup>ème</sup> année de formation.**

Outre le bonus de stage, **chaque employeur concerné pourra bénéficier également d'un avantage fiscal** : les allocations d'apprentissage déductibles à titre de frais professionnels des bénéfices et profits pourront être déduites à concurrence de 120 % lorsque l'employeur bénéficie du bonus de stage.

L'apprenti bénéficie également, sous certaines conditions, d'un bonus appelé bonus de démarrage.

En quelques étapes, vous vous assurez du bon déroulement de la formation. Le délégué à la tutelle de l'IFAPME vous aidera à constituer votre dossier !

Pour connaître les coordonnées de votre délégué à la tutelle, consultez la page 20 ou téléphonez à notre numéro vert : 0800 90 133 !

# COMMENT PROCÉDER ?

QUELLES SONT LES DÉMARCHES À EFFECTUER ?

Vous avez décidé de former des jeunes en alternance en partenariat avec l'IFAPME... Comment procéder ?

## 1. VOTRE ENTREPRISE EST-ELLE DÉJÀ AGRÉÉE PAR L'IFAPME ?

- Si OUI > OK.
- Si NON > Vous devez introduire une demande auprès d'un délégué à la tutelle  
Pour constituer votre dossier, vous devrez transmettre :
  - Le **numéro d'inscription à la BCE** (Banque Carrefour des Entreprises) ;
  - Une **copie des statuts** pour toute entreprise personne morale pour autant qu'ils ne soient pas disponibles à la BCE ou une copie des textes réglementaires ou des statuts administratifs pour les administrations publiques ;
  - Le **numéro d'inscription à l'ONSS** ;
  - L'**attestation assurance-loi** (A9 ©) ;
  - La **preuve d'affiliation à un service externe de prévention et de protection au travail** (A8 ©).

## 2. VOUS ÊTES DÉJÀ EN CONTACT AVEC UN(E) CANDIDAT(E) APPRENTI(E) OU STAGIAIRE ?

- Si OUI > OK.
- Si NON > Vous pouvez contacter le délégué à la tutelle qui peut vous aider dans votre recherche d'un(e) candidat(e).

Une fois un candidat sélectionné, vous devez lui demander de prendre contact avec le délégué à la tutelle pour établir son plan de formation et lui fournir toutes les informations utiles.

© Ces documents préimprimés sont fournis par le délégué à la tutelle.

## 3. CONTACTEZ LE DÉLÉGUÉ À LA TUTELLE en vue d'obtenir un formulaire de demande de signature de contrat ou de convention de stage (CS15 ©), remplissez-le avec le candidat apprenant et transmettez-le immédiatement par fax au délégué à la tutelle.

Si cela n'a pas encore été fait, vous devrez fournir au délégué à la tutelle :

- La **fiche tuteur pour justifier de son ancienneté dans la pratique du métier** (diplôme, certificat, curriculum vitae...)
- Une **attestation sur l'honneur** précisant que le tuteur est de conduite irréprochable

## 4. INTRODUIRE LA DÉCLARATION IMMÉDIATE À L'EMPLOI (DIMONA) au plus tard au moment où l'apprenant commence sa prestation.

## 5. SOUMETTRE L'APPRENTANT À L'ÉVALUATION DE SANTÉ PRÉALABLE s'il a moins de 18 ans ou si requise par l'analyse de risques.

## 6. SIGNER LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU LA CONVENTION DE STAGE en présence du délégué à la tutelle. Pour cela un rendez-vous doit être convenu avec ce dernier.

Quelle que soit votre question, le délégué à la tutelle de l'IFAPME est à votre écoute !

# POUR TOUTE INFORMATION

sur les contrats d'apprentissage ou les conventions de stage, contactez un(e) délégué(e) à la tutelle.

Les délégués(e)s à la tutelle vous accueillent au sein des Services de l'IFAPME :

Votre délégué à la tutelle :

## BRABANT, NAMUR, LUXEMBOURG

### SERVICE D'ARLON

Avenue de la Gare, 57 - 6700 Arlon  
Tél. : 063 22 48 24 - Fax : 063 22 57 65  
E-mail : [service.arlon@ifapme.be](mailto:service.arlon@ifapme.be)

### SERVICE DU BRABANT WALLON

Rue de la Station, 17 - 1300 Limal (Wavre)  
Tél. : 010 42 02 02 - Fax : 010 41 02 70  
E-mail : [service.limal@ifapme.be](mailto:service.limal@ifapme.be)

### SERVICE DE DINANT

Rue Fétis, 63c - Site Remacle  
5500 Bouvignes (Dinant)  
Tél. : 082 21 38 21 - Fax : 082 21 38 20  
E-mail : [service.dinant@ifapme.be](mailto:service.dinant@ifapme.be)

### SERVICE DE LIBRAMONT

Rue de la Scierie, 15 - 6800 Libramont  
Tél. : 061 23 95 01 - Fax : 061 23 95 00  
E-mail : [service.libramont@ifapme.be](mailto:service.libramont@ifapme.be)

### SERVICE DE NAMUR

Rue Henri Lemaître, 69 - 5000 Namur  
Tél. : 081 71 60 60 - Fax : 081 74 36 20  
E-mail : [service.namur@ifapme.be](mailto:service.namur@ifapme.be)

## HAINAUT

### SERVICE DE CHARLEROI

Warmonceau, 318 - 6000 Charleroi  
Tél. : 071 27 02 00 - Fax : 071 31 46 17  
E-mail : [service.charleroi@ifapme.be](mailto:service.charleroi@ifapme.be)

### SERVICE DE LA LOUVIÈRE ET BRAINE-LE-COMTE

#### Site de La Louvière

Rue des Boulonneries, 3  
7100 La Louvière  
Tél. : 064 31 13 85 - Fax : 064 31 13 86  
E-mail : [service.lalouviere@ifapme.be](mailto:service.lalouviere@ifapme.be)

#### Site de Braine-le-Comte

Chemin du Pont, 10a  
7090 Braine-le-Comte  
Tél. : 067 21 10 78 - Fax : 065 39 88 41  
E-mail : [service.brainelecomte@ifapme.be](mailto:service.brainelecomte@ifapme.be)

### SERVICE DE MONS

Ch. de Binche, 101d / Bloc C 3<sup>e</sup> étage  
7000 Mons  
Tél. : 065 39 88 40 - Fax : 065 34 89 11  
E-mail : [service.mons@ifapme.be](mailto:service.mons@ifapme.be)

### SERVICE DE TOURNAI

Espace Wallonie Picarde - Site Tournai Expo  
Rue du Follet, 10/103 - 7540 Kain (Tournai)  
Tél. : 069 45 22 40 - Fax : 069 22 61 85  
E-mail : [service.tournai@ifapme.be](mailto:service.tournai@ifapme.be)

## LIÈGE

### SERVICE DE HUY

Rue de Waremme, 101  
4530 Villers-le-Bouillet  
Tél. : 085 27 42 42 - Fax : 085 27 42 43  
E-mail : [service.huy@ifapme.be](mailto:service.huy@ifapme.be)

### SERVICE DE LIÈGE

Rue du Château Massart, 11 - 4000 Liège  
Tél. : 04 229 70 70 - Fax : 04 229 37 43  
Rue du Château Massart, 34 - 4000 Liège  
Tél. : 04 229 89 65 - Fax : 04 220 70 78  
E-mail : [service.liege@ifapme.be](mailto:service.liege@ifapme.be)

#### Site Formation PME Liège

Rue du Château Massart, 70 - 4000 Liège  
Tél. : 04 229 22 50 - Fax : 04 229 84 79

#### Site CONSTRUFORM

Rue de Wallonie, 21 - 4460 Grace-Hollogne  
Tél. : 04 229 22 57 - Fax : 04 247 68 90

#### Site AUTOFORM

Rue Saint Nicolas, 68 - 4000 Liège  
Tél. : 04 229 22 60 - Fax : 04 254 06 76

### SERVICE DE VERVIERS

Rue de la Cité, 2 - 4800 Verviers  
Tél. : 087 32 40 40 - Fax : 087 32 40 48  
Rue de la Banque, 10 - 4800 Verviers  
Tél. : 087 32 40 40 - Fax : 087 32 40 79  
E-mail : [service.verviers@ifapme.be](mailto:service.verviers@ifapme.be)



**Institut wallon  
de Formation en Alternance  
et des Indépendants et Petites  
et Moyennes Entreprises**

Place Albert 1<sup>er</sup>, 31  
6000 Charleroi  
Mail : [ifapme@ifapme.be](mailto:ifapme@ifapme.be)

[www.ifapme.be](http://www.ifapme.be)  
Tout sur les formations et l'alternance

[www.ifapme.tv](http://www.ifapme.tv)  
Les métiers en vidéo sur la WebTV

**0800 90 133**  
Appelez **gratuitement** nos conseillers  
(du lundi au vendredi, de 8h à 17h)

L'IFAPME est un réseau de Centres de formation répartis sur 14 sites dans toute la Wallonie.

LE CENTRE IFAPME À ARLON :  
[www.formationpmluxembourg.be](http://www.formationpmluxembourg.be)  
LE CENTRE IFAPME À BRAINE-LE-COMTE :  
[www.centrepme.be](http://www.centrepme.be)  
LE CENTRE IFAPME À CHARLEROI :  
[www.centrepme.be](http://www.centrepme.be)  
LE CENTRE IFAPME À DINANT :  
[www.cfpmedinant.be](http://www.cfpmedinant.be)  
LE CENTRE IFAPME À GEMBLOUX (Les Isnes) :  
[www.formatpme.be](http://www.formatpme.be)  
LE CENTRE IFAPME À LA LOUVIÈRE :  
[www.centrembc.be](http://www.centrembc.be)  
LE CENTRE IFAPME À LIBRAMONT :  
[www.formationpmluxembourg.be](http://www.formationpmluxembourg.be)  
LE CENTRE IFAPME À LIÈGE :  
[www.formation-pme.be](http://www.formation-pme.be)

LE CENTRE IFAPME À MONS :  
[www.centrembc.be](http://www.centrembc.be)  
LE CENTRE IFAPME À NAMUR :  
[www.formatpme.be](http://www.formatpme.be)  
LE CENTRE IFAPME À TOURNAI :  
[www.foclam.be](http://www.foclam.be)  
LE CENTRE IFAPME À VERVIERS :  
[www.ifapmeverviers.be](http://www.ifapmeverviers.be)  
LE CENTRE IFAPME À  
VILLERS-LE-BOUILLET :  
[www.formation-pme.be](http://www.formation-pme.be)  
LE CENTRE IFAPME À WAVRE (Limal) :  
[www.formatpme.be](http://www.formatpme.be)

Formations en apprentissage  
Formations de chef d'entreprise  
Formations continues  
Formations à la création d'une entreprise

Editeur responsable :  
Jacques Bounameaux, Administrateur général  
IFAPME - Place Albert 1<sup>er</sup>, 31 - 6000 Charleroi  
Composition : IFAPME - Edition : septembre 2010



Avec le soutien de l'Union Européenne,  
de la Wallonie et du Plan Marshall 2.vert