



Refining HE Apprenticeships  
with Enterprises in Europe

# Lignes directrices pour un contrat- type d'apprentissage dans l'enseignement supérieur

## Conseils pour rendre votre propre contrat-type adapté à toutes les parties



### Consortium ApprEnt :

Réseau d'universités européennes de formation continue, **euцен** (BE)  
Université de Bretagne Occidentale, UBO (FR)  
Danube University of Krems, DUK (AT)  
University of Tallinn, UT (EE)  
Universidade de Aveiro, UA (PT)  
University of Turku, UTU (FI)  
Università di Catania, UNICT (IT)  
Universidad Complutense de Madrid, UCM (ES)  
Chambre de Commerce Brest (FR)  
Senate (AT)  
Chambre estonienne du Commerce et de l'industrie (EE)  
Associação Industrial de Aveiro (PT)  
Federation of Finnish Enterprises, Southwest region (FI)  
Asociacion de empresarios del Henares (ES)  
Fundació Bosch i Gimpera (ES)

Publication : **euцен**, Barcelone, Espagne, 2019, <http://www.euцен.eu>

Auteurs : Carme Royo, Francesca Uras

Comité éditorial : Le consortium ApprEnt

Conception, police et présentation : Jordi Sanchez

**Procès-verbal** : Carme Royo, Francesca Uras (Ed.) (2019): *Guidelines for a Higher Education Apprenticeship Model Agreement - Advice to make your own model agreement suitable for all parties*. ApprEnt tools for Higher Education Apprenticeship in Europe series. ISSN: 2706-6576  
© The ApprEnt consortium, 2019

Une version électronique de ce document peut être obtenue sur le site Web du projet

<http://apprent.euцен.eu>

Tous les outils ApprEnt peuvent être utilisés et copiés librement pour tout usage non commercial, à condition d'en citer la source. Tous les contenus sont sous licence sous l'attribution 4.0 international <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Le projet ApprEnt (585163-EPP-1-2017-1-BE-EPPKA3-VET-APPREN) a été subventionné avec le soutien de l'Union européenne. La présente publication ne reflète que le point de vue des auteurs, et la Commission ne peut être tenue responsable de l'utilisation qui pourrait être faite des informations qu'il contient.

## Introduction

Les programmes d'apprentissage offrent aux étudiants (c'est-à-dire aux apprentis) la possibilité d'obtenir un diplôme accrédité combinant l'apprentissage dans un établissement d'enseignement supérieur (HEI) et l'apprentissage sur le lieu de travail (c'est-à-dire théorie et pratique). On s'attend à ce que l'apprenti accomplisse raisonnablement bien ses tâches sur le lieu de travail, mais il n'est pas censé remplacer l'un des membres du personnel et ne peut être tenu responsable de décisions importantes ou de questions très complexes. Il/elle sera une valeur ajoutée pour l'entreprise, travaillant sur un projet spécifique convenu par toutes les parties concernées. L'hébergeur pourra développer un projet qui n'a pas été développé auparavant par manque de ressources ou de temps.

La relation entre l'HEI, l'entreprise qui accueille l'apprenti et l'apprenti lui-même doit être respectueuse, honnête et fructueuse. Il sera crucial pour les trois parties de bien définir les objectifs du stage, les réalisations attendues et les conditions générales qui définissent la période d'apprentissage. Cette mise en place préparatoire fera de la période d'apprentissage une meilleure expérience pour l'entreprise, l'apprenti et l'HEI.

L'un des éléments-clés de ce dispositif préparatoire est la conception et la signature d'un accord<sup>1</sup> qui lie toutes les parties autour d'un objectif commun. Cependant, en discutant des scénarios possibles pour la conception d'un modèle d'accord unique entre les partenaires d'ApprEnt (provenant de 8 pays différents), il est apparu clairement que la conception d'un modèle unique serait un défi car chaque pays a des lois et des caractéristiques culturelles différentes, et chaque établissement des règles différentes.

Ainsi, après réflexion, nous avons décidé d'élaborer un guide pour aider le lecteur à comprendre l'importance des différents points que nous proposons d'inclure dans le modèle. Nous avons intégré les points des accords-types existants dans un seul document (voir [Annexe 1](#)). Les utilisateurs peuvent décider ce qui leur convient et ce qui ne leur convient pas, en l'adaptant à leur propre modèle parfait, en préservant la diversité nationale et institutionnelle !

---

<sup>1</sup> Il ne faut pas confondre le contrat-type actuel avec le contrat de travail formel qui, dans la plupart des pays, sera également nécessaire. Cet accord fixe les conditions du programme d'apprentissage, ses limites et ses attentes. Le contrat lie le travail effectué par l'apprenti en tant que salarié à l'entreprise, conformément au droit du travail en vigueur sur le lieu de travail.

# Lignes directrices à l'intention des utilisateurs

Les encadrés ci-dessous sont liés aux différentes sections de l'exemple d'accord-type que vous trouverez à l'**annexe 1** et au modèle de formulaire de plan d'apprentissage individuel que vous trouverez à l'**annexe 2**. Veuillez vous référer à ces deux annexes pour voir comment formuler les différents points

## ENCADRÉ 1

### Texte d'introduction décrivant les parties qui signeront l'accord :

Les programmes d'apprentissage sont des programmes dans lesquels trois parties sont bien impliquées dans la définition du plan d'apprentissage et des objectifs à atteindre. Ainsi, le consortium ApprEnt recommande que l'accord soit signé par les trois parties concernées : l'établissement d'enseignement, l'entreprise et aussi l'apprenti. De cette façon, l'apprenti se sent comme un partenaire à part entière dans le processus, dans lequel il joue un rôle central.

## ENCADRÉ 2

### Définition de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur :

La **définition officielle d'ApprEnt** a été conçue de manière flexible, pour permettre aux partenaires de trouver des cas qui présentent au moins 4 des 6 caractéristiques identifiées. Cependant, les six caractéristiques de la définition sont si importantes qu'ApprEnt recommande aux utilisateurs de les adopter toutes dans leurs programmes. Veuillez tenir compte de ces 6 caractéristiques lors de la conception de vos propres programmes et inciter les autres à s'y conformer également.

## ENCADRÉ 3

### Article 1 – Objet de l'Accord :

Cet article vous permet de préciser le titre complet du diplôme ou du programme auquel l'apprenti s'inscrit. Il précise également la nature des programmes d'HEA en général.

## ENCADRÉ 4

### Article 2 – Organisation du plan d'apprentissage et du plan d'apprentissage individuel :

Il est très important que l'accord soit lié à une annexe décrivant en détail les parties concernées, le programme et le plan d'apprentissage individuel (ILP) de l'apprenti. Un modèle d'ILP figure à l'annexe 2 du présent document. Il est important de

souligner que cette annexe comprend une section à remplir par l'entreprise, une pour l'établissement d'enseignement et une pour l'apprenti. La section 4 de l'ILP est une description du projet à réaliser (en le complétant, essayez de décrire dans le détail les résultats de l'apprentissage et les compétences).

#### **ENCADRÉ 5**

##### **Article 3 – Responsabilités de l'établissement d'enseignement :**

Cet article décrit les engagements de l'HEI. Parmi les points de l'échantillon que nous avons inclus, nous devrions en souligner quatre :

- a) l'HEI doit nommer pour chaque apprenti un superviseur qui est prêt à travailler en équipe avec le mentor de l'entreprise et qui est en adéquation avec le projet de l'apprenti, avec des connaissances dans le domaine spécifique du travail <sup>2</sup>
- b) l'HEI est responsable de l'élaboration d'un plan d'apprentissage individuel conforme aux exigences académiques, mais toujours en collaboration avec l'entreprise et l'apprenti,
- c) l'établissement d'enseignement supérieur tiendra un registre des présences, et
- d) l'HEI a la responsabilité de conserver la version physique ou électronique du "dossier d'apprentissage" pour conserver toute la documentation de l'apprenti (c'est-à-dire l'accord, l'ILP, les travaux soumis, le suivi des résultats des examens, les rapports de l'entreprise, les notes des réunions, etc.)

#### **ENCADRÉ 6**

##### **Article 4 – Responsabilités de l'entreprise :**

Cet article décrit les engagements de l'entreprise. Parmi les points de l'échantillon que nous avons inclus, nous devrions en souligner six :

- a) l'entreprise doit permettre à l'apprenti de se présenter aux examens et proposer un ensemble d'heures de travail qui ne sont pas en conflit avec les exigences académiques de l'apprenti, même si ce n'est pas leur obligation légale,
- b) l'entreprise fera le suivi des présences,
- c) l'entreprise doit nommer pour chaque apprenti un mentor prêt à travailler en équipe avec le superviseur de l'établissement d'enseignement supérieur et adéquat pour le projet de l'apprenti, ayant des connaissances dans le domaine de travail spécifique et au moins le même niveau académique que la qualification que l'apprenti recherche,
- d) l'entreprise est responsable de contribuer à l'élaboration du plan d'apprentissage individuel que l'HEI élabore,

<sup>2</sup> ApprEnt recommande vivement de préparer les superviseurs / mentors avec une formation appropriée pour le personnel travaillant avec des apprentis. Pour plus de détails, veuillez faire référence au [cours ApprEnt de Formation de mentors et de superviseurs des programmes d'apprentissage de l'enseignement supérieur](#).

- e) l'entreprise est responsable de transmettre les documents physiques ou électroniques à l'HEI pour développer le "dossier d'apprentissage" qui conserve toute la documentation de l'apprenti (c'est-à-dire l'accord, l'ILP, les travaux soumis, le suivi des résultats aux examens, les rapports de l'entreprise, les notes de réunions, etc.)
- f) l'entreprise s'engage également à offrir à l'apprenti un environnement de travail sûr et sain - elle doit également respecter les lois ou règlements couvrant les droits des personnes handicapées et/ou les lois d'inclusion sociale.

## ENCADRÉ 7

### Article 5 – Responsabilités de l'apprenti :

Cet article décrit les engagements de l'apprenti. Parmi les points de l'échantillon que nous avons inclus, nous devrions en souligner quatre :

- a) l'apprenti doit
  - ▲ suivre le règlement intérieur de l'entreprise
  - ▲ s'acquitter diligemment de ses fonctions
  - ▲ respecter le secret professionnel - l'information sur l'évolution du travail ne peut être communiquée à personne d'autre qu'à son superviseur de l'établissement d'enseignement supérieur,
- b) l'apprenti créera et tiendra un journal pour consigner ses réalisations à différents niveaux et l'application de la théorie à la pratique - ce journal sera mis à la disposition du superviseur et du mentor à tout moment et des extraits peuvent faire partie du dossier de l'apprenti conservé à l'établissement,
- c) l'apprenti contribuera à l'élaboration du plan d'apprentissage individuel conçu par l'HEI et sera proactif et informatif pour que le document final soit précis et adéquat,
- d) l'apprenti justifiera toute absence en assurant la liaison avec le mentor et le superviseur et en les informant à ce sujet.

## ENCADRÉ 8

### Article 6 – Évaluation et certification des compétences :

Le premier point de cet article invite les utilisateurs à revoir les dispositions internes en matière d'évaluation et à les adopter - il faut tenir compte des acquis de l'apprentissage et de l'acquisition de compétences, des différents critères observés à différents moments du programme ainsi que des pénalités, si nécessaire.

Une partie importante de l'évaluation est le "dossier de l'apprenti", qui rassemble toutes les preuves des progrès et du travail accompli et qui est constitué à l'HEI avec la collaboration du mentor et de l'apprenti.

Cet article doit préciser les conditions minimales requises pour réussir le programme d'HEA (assiduité, dévouement, etc.).

Vous pouvez également inclure dans cet article tout règlement lié à la nécessité et aux conditions de l'examen final ou des examens finaux pour prouver l'atteinte des résultats d'apprentissage selon le plan d'apprentissage individuel. L'article 5 de l'ILP prévoit la possibilité de détailler les méthodes d'évaluation, y compris les questions liées au comportement, à la résolution de la situation et même à la suspension.

Un point important de cet article est le point 5, où vous pouvez décrire ce qui se passe dans le cas où un apprenti ne satisfait pas pleinement aux exigences minimales pour obtenir son diplôme. Voulez-vous donner une autre chance à l'apprenti ? Voulez-vous offrir à l'apprenti un diplôme alternatif ?

#### **ENCADRÉ 9**

##### **Article 7 – Suivi et contrôle :**

Nous voulons souligner l'importance de la collaboration et d'un bon échange entre l'HEI et l'entreprise. Le superviseur et le mentor doivent se percevoir comme une équipe, de concert avec l'apprenti. Alors qu'il n'est pas toujours possible de se rencontrer en personne, la communication périodique (par courriel ou réunions virtuelles, par exemple) est importante et pourrait aider à améliorer les résultats de l'apprenti.

#### **ENCADRÉ 10**

##### **Article 8 – Dispositions financières et rémunération de l'apprenti :**

Bien que nous soyons conscients que tous les pays d'Europe ne considèrent pas comme un élément essentiel des programmes d'HEA la compensation économique des apprentis, le consortium ApprEnt recommande vivement de construire tout nouveau programme de ce type en prévoyant une certaine rémunération pour l'apprenti. C'est une caractéristique essentielle de ce type de programmes. La question de savoir si cette rémunération prend la forme d'une subvention versée par une autorité publique ou d'un salaire ou d'une contribution versée par l'entreprise est à traiter en fonction du contexte spécifique et des ressources disponibles : Les collaborations entre les établissements d'enseignement supérieur et les entreprises doivent discuter et décider comment le faire. Si la rémunération est versée sous la forme d'un salaire, l'entreprise devra suivre la législation nationale en vigueur. Cet article est également lié à la section 6 de l'ILP, où l'on demande tous les détails du contrat.

#### **ENCADRÉ 11**

##### **Article 9 – Droit du travail applicable :**

Les utilisateurs doivent se référer à leur législation nationale et insérer dans l'accord les sections pertinentes. Cela est également très lié à l'article 6 de l'ILP.

Un point à prendre en compte dans cet article est lié à la possibilité qu'un apprenti soit recruté par la suite comme membre à part entière du personnel de l'entreprise



où l'apprentissage sur le lieu de travail a eu lieu. Le contrat doit indiquer si cette période d'apprentissage sera considérée comme une période d'essai et/ou si cette période comptera pour l'ancienneté dans l'entreprise. Il convient également de clarifier comment et si cela influence l'âge de la retraite. Ces aspects doivent être discutés au sein de l'entreprise et faire l'objet d'un accord.

#### **ENCADRÉ 12**

##### **Article 10 – Modification et résiliation du contrat :**

Toute modification de l'accord doit être discutée, approuvée et signée par les trois parties : l'entreprise, l'HEI et l'apprenti. Notre recommandation est que la législation pertinente ou les lois nationales soient copiées dans le texte pour renforcer l'article.

#### **ENCADRÉ 13**

##### **Article 11 – Nature et règlement des litiges :**

Le texte de cet article est très général. Il est important d'identifier la bonne façon de résoudre les litiges conformément à la législation nationale et d'introduire la description dans votre accord. Les HEI et les grandes entreprises devraient être en mesure de contribuer à la rédaction de cet article car ils utilisent ce type d'article dans la plupart de leurs contrats et accords officiels.

#### **ENCADRÉ 14**

##### **Date et signature de l'accord :**

Comme expliqué dans l'encadré 1, nous recommandons fortement de demander à l'apprenti de signer l'accord. Cela devrait permettre d'aller plus loin dans la relation et de faire en sorte que l'apprenti se sente plus responsable et conscient des attentes et des objectifs à atteindre. L'accord doit donc être imprimé en trois exemplaires et signé par les trois parties.

Le plan d'apprentissage individuel (ILP) a le même format, avec trois signatures, pour s'assurer que les trois parties sont d'accord avec le plan et disposent de renseignements sur les personnes concernées, ce qui les aidera également à établir des protocoles de communication, par exemple.



## Annexe 1 – Modèle-type

Cet échantillon intègre tous les points recommandés mais n'est pas un modèle réel (c'est-à-dire qu'il n'a encore été utilisé par personne). L'objectif de sa rédaction est que les lecteurs puissent voir une façon de formuler les suggestions faites dans le guide. Vous êtes invités à l'utiliser pour construire votre propre modèle par la suite.

---

Le présent Accord est conclu par et entre :

- ▲ Mme/M. [XXX], poste [XXX], agissant au nom et pour le compte de l'[Université de XXX] (ci-après l'**établissement**), numéro d'identification fiscale [XXX] et siège social à [rue, numéro, code postal, ville] ;
- ▲ Mlle/M. [XXX], agissant au nom et pour le compte de [Entreprise/Organisation XXX] (ci-après, l'**entreprise**), numéro d'identification fiscale [XXX] et siège social à [rue, numéro, code postal, ville] ; et
- ▲ Mlle/M. [XXX], ci-après appelé l'**apprenti**, numéro d'identification [XXX] et résidant à [rue, numéro, code postal, ville].

Les parties au présent Accord reconnaissent la capacité juridique de tous ceux qui interviennent en tant que représentants et personnes physiques, entreprises et entités représentées, comme expliqué ci-dessus, pour exécuter le présent Accord et déclarent que dans le cadre de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur, les programmes doivent répondre aux critères suivants :

1. l'apprentissage alterne entre un lieu de travail et un établissement d'enseignement ou de formation
2. le programme comporte un fort aspect de tutorat et de mentorat tant au travail que dans l'établissement d'enseignement supérieur, où l'employeur et l'établissement d'enseignement supérieur, en collaboration avec une personne qualifiée, assument la responsabilité de fournir un enseignement et des possibilités d'apprentissage significatives sur le lieu de travail afin d'offrir à l'apprenti la possibilité d'acquérir les connaissances, aptitudes et compétences requises dans la profession
3. le programme s'inscrit dans le cadre de l'éducation et de la formation formelles et/ou continues
4. à l'issue du programme, les apprentis acquièrent une qualification ou une partie d'une qualification et reçoivent un certificat officiellement reconnu
5. les apprentissages sont fondés sur un contrat ou un accord formel entre l'employeur et l'apprenti mais, parfois, ils peuvent être fondés sur un contrat ou un accord formel avec l'établissement d'enseignement supérieur
6. les apprentis sont liés contractuellement à un salarié et à un établissement d'enseignement supérieur et perçoivent une rémunération sous forme de salaire, d'allocation ou autre pour leur travail

et, par conséquent, l'**établissement**, l'**entreprise** et l'**apprenti** déclarent ce qui suit :

## **ARTICLE 1 – Objet de l'accord**

L'objectif principal de cette convention est de définir les conditions de partenariat entre l'**établissement**, l'**entreprise** et l'**apprenti** avec pour objectif final de permettre à ce dernier d'obtenir le [insérer ici le titre complet du diplôme ou du programme de formation].

Cet accord permet à l'**apprenti** d'appliquer les connaissances acquises dans le cadre de sa formation académique, favorisant ainsi l'acquisition de compétences qui le prépareront à exercer des activités professionnelles, à améliorer son employabilité et à favoriser sa capacité entrepreneuriale.

## **ARTICLE 2 – Organisation du plan d'apprentissage et du plan d'apprentissage individuel**

La partie pratique du programme mentionné à l'article 1 se déroule dans les locaux de l'**entreprise**. Les dates de début et de fin, le nombre d'heures, le programme éducatif, les objectifs et les compétences, l'évaluation, l'action de soutien et d'autres détails sont annexés au présent accord dans le *Plan d'apprentissage individuel*<sup>3</sup> qui fait partie intégrante de la présente entente.

Le calendrier de l'apprentissage est établi en fonction des caractéristiques et de la disponibilité de l'**entreprise**. Les horaires sont compatibles avec les activités académiques, éducatives, de représentation et de participation de l'**apprenti** telles que programmées par l'**établissement**. En ce qui concerne la durée de l'apprentissage lui-même, elle ne dépassera pas la limite maximale établie dans la réglementation applicable.

## **ARTICLE 3 – Responsabilités de l'établissement**

L'établissement s'engage à :

- ▲ Nommer un superviseur académique qui surveillera le bon déroulement du programme de formation et travaillera avec le mentor de l'**entreprise** au sujet de toute question ou fonction connexe établie par les règlements.
- ▲ Créer, pour chaque **apprenti**, un plan d'apprentissage individuel qui comprend les détails visés à l'article 2.
- ▲ Fournir les ressources éducatives, matérielles et humaines nécessaires au programme d'apprentissage, comme décrit dans le programme éducatif et le *plan d'apprentissage individuel*.
- ▲ Établir une attestation mensuelle de présence, basée sur les feuilles de présence délivrées par l'**établissement** qui les mettra à la disposition de l'**entreprise**.
- ▲ Soumettre à l'**entreprise** à la fin de la période d'apprentissage un certificat annuel de présence signé par l'**apprenti**.
- ▲ Créer et tenir à jour un "dossier d'apprentissage" qui contiendra le contrat en cours, l'ILP et toute documentation et tout matériel d'appui pertinent pour l'apprenti (par exemple, les devoirs soumis, les examens, les revues périodiques des progrès, etc.)

## **ARTICLE 4 – Responsabilités de l'entreprise**

L'**entreprise** s'engage à :

- ▲ Organiser le temps de travail de l'**apprenti** de façon à ce que le programme éducatif et le calendrier de formation soient respectés. L'**entreprise** s'engage à permettre à l'**apprenti** d'assister à tous les cours enseignés et aux tests d'évaluation prévus pour l'obtention du diplôme.
- ▲ Permettre à l'**apprenti** de passer ses examens, puisque l'entité collaboratrice comprend qu'il suit un programme de formation en enseignement supérieur.
- ▲ Permettre à l'**apprenti** d'exercer des activités professionnelles en relation avec la qualification préparée.

---

<sup>3</sup> Voir l'annexe 2 du présent document

- ▲ Désigner un mentor qui sera responsable de l'accueil, de l'information, de l'orientation et de l'évaluation de l'**apprenti** au sein de l'**entreprise**. Le mentor désigné et le superviseur académique de l'**établissement** s'engagent à collaborer et à échanger toute information utile au progrès de l'**apprenti**. Le mentor fournira au superviseur académique le rapport final sur le rendement de l'**apprenti**. Ce rapport doit indiquer le temps passé dans l'**entreprise**, le nombre total d'heures et de travaux effectués, l'étendue de l'utilisation et de la participation, le rendement de l'**apprenti** et les compétences acquises.
- ▲ Vérifier et informer l'**établissement** des absences de l'**apprenti**.
- ▲ Permettre à l'**apprenti** d'effectuer tout le travail lié à sa formation, pendant le temps passé dans l'**entreprise**.
- ▲ Recueillir et transmettre à l'**établissement** toute documentation pertinente (ex. : rapports ou analyses, bilans périodiques d'avancement, etc.) à conserver dans le "dossier de l'apprenti"
- ▲ Fournir les ressources et les services nécessaires pour assurer l'accomplissement des activités d'apprentissage prévues, dans le respect de tous les critères relatifs à l'accès universel et à la conception pour tous, tels qu'établis par [PRÉCISER LA LOI sur les droits des personnes handicapées et leur inclusion sociale].
- ▲ Respecter et faire appliquer les règles de santé et de sécurité correspondantes établies par l'**entreprise** sélectionnée, informer et former l'**apprenti** pour assurer qu'il applique et respecte ces règles.

En cas d'interruption de travail, l'**entreprise** s'engage à en informer immédiatement l'**établissement** et à envoyer une copie de l'avis d'interruption de travail.

En cas de résiliation du contrat d'apprentissage, l'**entreprise** s'engage à en informer par écrit le **prestataire de cours**, l'organisme de financement et toute autre autorité compétente.

Aux fins du lien entre la formation interne et la formation externe, en ce qui concerne les apprentissages visant à obtenir le diplôme détaillé mentionné à l'article 1, une formation continue peut être dispensée au maître de stage et au tuteur de l'entreprise pour le partage de la planification, la gestion des expériences et l'évaluation des résultats.

#### **ARTICLE 5: Responsabilités de l'apprenti**

L'**apprenti** doit se conformer au règlement intérieur de l'**entreprise** et suivre les instructions reçues de la personne responsable.

L'**apprenti** accomplit avec diligence les tâches qui lui sont confiées et, à cet effet, il respecte le secret professionnel pendant son séjour et une fois celui-ci terminé.

L'**apprenti** tiendra un journal ou un cahier détaillé dans lequel il expliquera :

- a) les choses qu'il/elle a apprises,
- b) les choses qu'il/elle savait mais qu'il/elle a pu appliquer dans des cas réels,
- c) les notes à retenir qui amélioreront son rendement.

Ce journal doit être tenu à jour et disponible pour être montré au mentor et/ou au superviseur au cas où l'un d'eux en ferait la demande. Ce journal est un outil pour discuter et démontrer ses progrès et ses réalisations en matière de compétences. Cet agenda fera partie du "dossier d'apprentissage" tenu par l'**établissement**.

En cas d'absence, l'**apprenti** devra fournir une justification à l'**établissement** correspondant. Les règles relatives aux congés seront convenues entre le mentor et le superviseur, dans tous les cas en ce qui concerne les permis auxquels l'**apprenti** a droit, conformément à la législation en vigueur.

#### **ARTICLE 6: Évaluation et certification des compétences**

1. L'**établissement**, dans le respect des dispositions en vigueur sur les questions d'évaluation prévues par la réglementation sectorielle et par les systèmes juridiques respectifs et en collaboration avec l'**entreprise**, définit dans le plan de formation individuel :
  - a) les acquis de l'apprentissage, en termes de compétences théoriques et pratiques ;
  - b) les critères et méthodes d'évaluation initiale, intermédiaire et finale de l'apprentissage et, le cas échéant, du comportement ;
  - c) toute mesure de réalignement, de soutien et de recouvrement, même en cas de suspension du jugement.
2. Sur la base des critères visés ci-dessus au point 1 de l'article 6, et en conformité avec les dispositions des systèmes juridiques respectifs, l'**établissement**, avec l'appui de l'**entreprise** (pour la partie du lieu de travail), assure le suivi et l'évaluation de l'apprentissage, y compris aux fins de l'admission aux examens finals des cours d'apprentissage, elle les met en évidence dans le "dossier d'apprentissage" et communique les résultats aux **apprentis**.
3. Pour avoir droit à l'évaluation finale et à la certification visées au présent article, l'**apprenti**, à la fin de son programme d'apprentissage, doit avoir suivi au moins les trois quarts du temps consacré au contenu académique et au moins les trois quarts du temps consacré au travail, comme spécifié dans le plan de formation individuel. Lorsque les systèmes juridiques respectifs le prévoient, la fréquence des trois quarts des heures totales de formation interne et externe mentionnées dans le plan de formation individuel est une exigence minimale, même à la fin de chaque année, pour l'admission à l'année suivante.
4. Les examens finaux des cours d'apprentissage sont effectués, le cas échéant, en application de la réglementation en vigueur relative aux systèmes juridiques respectifs, en tenant compte également des évaluations exprimées par le maître de stage et le tuteur de l'entreprise dans le dossier individuel visé au point 2 de l'article 8 et en fonction des acquis de la formation définis dans le plan de formation individuel.
5. Dans le cas où l'apprenti ne remplit pas les conditions minimales requises pour l'obtention de la bourse spécifiées dans la présente convention et dans le plan d'apprentissage individuel, l'établissement avec l'accord de l'entreprise lui offrira la possibilité :
  - a) De repasser les examens ? de prolonger la période de travail pour terminer le projet ? ou...)
  - b) D'offrir une récompense inférieure ou une sorte de reconnaissance
6. L'apprenti inscrit au programme d'apprentissage en cours se voit garantir le droit de valider ses compétences même en cas de résiliation anticipée ou de résiliation du présent contrat et/ou du contrat y afférent, à partir d'une période minimale de travail de trois mois à compter de la date d'embauche.

#### **ARTICLE 7: Suivi et contrôle**

Pour une bonne coordination, un suivi et un développement optimal des actions, les responsables de l'**établissement** et de l'entreprise, ainsi que le directeur académique et le tuteur de l'**entreprise**, seront en contact régulier, organiseront des rencontres (face à face ou virtuellement) et s'engageront à résoudre d'un commun accord tout incident pouvant survenir lors de la réalisation des actions prévues au présent accord.

#### **ARTICLE 8: Dispositions financières et rémunération de l'apprenti**

L'**apprenti** est rémunéré sur la base d'un contrat de travail conformément à la législation nationale du travail en vigueur. A la fin de la période de stage, si l'**apprenti** et l'**entreprise** souhaitent poursuivre la convention actuelle, la rémunération et les autres conditions nécessaires doivent être convenues et un addendum détaillant cette prolongation doit être ajouté en annexe à la convention originale.

Les parties contractantes sont conscientes et considèrent que la rémunération de l'apprenti ne peut être inférieure au salaire minimum fixé par la législation nationale du travail en vigueur. Si le salaire minimum national augmente et que la rémunération de l'**apprenti** est inférieure, la

rémunération de l'**apprenti** sera immédiatement augmentée en conséquence (si nécessaire rétroactivement).

#### **ARTICLE 9: Droit du travail applicable**

INSÉRER ICI LES DISPOSITIONS relatives aux obligations liées à un contrat de travail, et faisant référence au fait que la mise en œuvre de l'apprentissage ne peut être utilisée comme substitut aux postes de travail réguliers.

Dans le cas où l'apprenti rejoint le personnel de l'entité collaboratrice à la fin de son programme d'apprentissage, la période d'apprentissage sera / ne sera pas prise en compte aux fins de l'ancienneté dans l'entreprise, ou servira de période d'essai, sauf lorsque la convention collective applicable en dispose expressément autrement.

#### **ARTICLE 10: Modification et résiliation du contrat**

Le présent accord peut être modifié par accord unanime des trois parties ; toute modification sera formalisée dans un addendum correspondant qui sera joint au présent accord et en fera partie intégrante.

La présente entente prendra fin à l'issue des mesures prévues aux présentes ou s'il y a lieu de mettre fin à l'entente. Les motifs de résiliation sont énoncés à l'article XXX de la loi XXX. Si, au moment de la résolution, l'**apprenti** est inscrit à un programme d'apprentissage et est toujours engagé dans l'**entreprise**, l'accord continuera d'avoir plein effet jusqu'à sa résiliation.

En cas de résiliation de l'Accord, les décisions nécessaires pour assurer un règlement approprié seront adoptées, y compris toute indemnisation par la partie défaillante.

#### **ARTICLE 11: Nature et règlement des litiges**

Toute divergence concernant l'interprétation, l'élaboration, la modification, la résolution et les effets qui pourraient découler de l'application du présent accord doit être résolue avec l'accord des trois parties. En l'absence d'une telle entente, les questions litigieuses seront entendues par les tribunaux de l'ordre juridictionnel correspondant.

Comme preuve du respect de ce qui a été convenu, les deux parties signent toutes les pages de la convention, en triple exemplaire, au lieu et à la date stipulés à l'en-tête de la présente convention.

Fait à [XXX], le [JOUR/MOIS/ANNÉE]

Pour l' <b>entreprise</b>	Pour l' <b>établissement</b>	Pour l' <b>apprenti</b>
Prénom NOM DE FAMILLE Poste signature et cachet	Prénom NOM DE FAMILLE Poste signature et cachet	Prénom NOM DE FAMILLE Numéro d'identification signature

## Annexe 2 : Exemple de formulaire de plan d'apprentissage individuel

Cet exemple intègre tous les points recommandés qui doivent être inclus dans un formulaire de plan d'apprentissage individuel (ILP). Si vous supprimez des parties de cet ILP, veuillez noter que vous pourriez avoir besoin d'inclure ces aspects dans le contrat.

---

### PLAN D'APPRENTISSAGE INDIVIDUEL (ILP)

Vers la qualification .....

SECTION 1 : ENTREPRISE	
<b>Renseignements d'ordre général</b>	
Nom de l'entreprise	
Siège social	
Quartier général opérationnel	
Numéro d'enregistrement	
numéro de TVA	
Téléphone	
E-mail	
Fax	
<b>Représentant légal</b>	
Nom et prénom	
Numéro d'identification	
<b>Mentor nommé</b>	
Nom et prénom	
Numéro d'identification	
Téléphone	
E-mail	
Niveau de poste/titre :	
Sujet de la mission :	
Domaine d'expertise :	
Années d'expérience	
SECTION 2 : ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT	
<b>Renseignements d'ordre général</b>	
Nom officiel	
Siège social	



Quartier général opérationnel
Numéro d'enregistrement
numéro de TVA
Téléphone
E-mail
Fax
Réseau de membres (le cas échéant)
<b>Représentant légal</b>
Nom et prénom
Numéro d'identification
<b>Superviseur académique</b>
Nom et prénom
Numéro d'identification
Téléphone
E-mail
Niveau de poste/titre : Sujet de la mission : Domaine d'expertise :
Années d'expérience

### SECTION 3 : L'APPRENTI

#### Renseignements personnels

Nom et prénom
Numéro d'identification
Nationalité
Numéro et date limite du permis de séjour (le cas échéant)
Dernier niveau d'études suivi et année de participation
Titre complet du plus haut diplôme acquis :

#### Expériences supplémentaires

Stages	du ___/___/___/___ au ___/___/___/___ à _____. description _____
Apprentissage	du ___/___/___/___ au ___/___/___/___ à _____. description _____



Travail	du ___/___/___/___ au ___/___/___/___ à _____. description _____
Autre	du ___/___/___/___ au ___/___/___/___ à _____. description _____
<b>Validation des compétences acquises<sup>4</sup></b>	
Description des procédures de prestation du service de validation	
Description et preuve des compétences acquises et des évaluations effectuées	
Description des compétences validées	
Révision éventuelle de la durée de l'accord et du contenu du parcours en fonction des compétences acquises ou des tâches assignées dans le cadre contractuel.	

#### SECTION 4 : PROJET EN APPRENTISSAGE

Description de l'activité éducative :
Durée de la formation en milieu de travail :
Lieu de développement de l'activité de formation :
Modes de prestation de la formation :
Résultats de l'apprentissage à atteindre d'ici la fin de la formation :
Compétences à acquérir à la fin de la formation :
D'autres résultats ou compétences envisagés qui, bien qu'ils ne soient pas obligatoires, seront acquis pendant le stage :

#### SECTION 5 : ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Description des critères et des méthodes d'évaluation initiale, intermédiaire et finale de l'apprentissage et, le cas échéant, du comportement, ainsi que des mesures de réorientation, d'accompagnement et de rétablissement connexes, même en cas de suspension du jugement
---

#### SECTION 6 : ASPECTS CONTRACTUELS LÉGAUX

Date prévue d'intégration :
Durée du contrat (en nombre d'heures)

<sup>4</sup> Par "identification et validation des compétences", nous entendons le processus qui conduit à la reconnaissance, par l'organisme habilité conformément à la loi, des aptitudes acquises par la personne dans un contexte formel, non formel ou informel.

Date prévue de finalisation :
Description du contrat appliqué conformément au droit national Niveau contractuel À l'entrée _____ À la fin du contrat _____
Type de contrat <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel (précisez _____)
Rémunération/Subvention (euros p/mois)

Fait à [XXX], le [JOUR/MOIS/ANNÉE]

Pour l' <b>entreprise</b>	Pour l' <b>établissement</b>	Pour l' <b>apprenti</b>
Prénom NOM DE FAMILLE Poste signature et cachet	Prénom NOM DE FAMILLE Poste signature et cachet	Prénom NOM DE FAMILLE Numéro d'identification signature





## Refining HE Apprenticeships with Enterprises in Europe

Les programmes d'apprentissage de l'enseignement supérieur (HEA) sont un système ingénieux pour donner aux étudiants une expérience à la fois académique et pratique de niveau supérieur. L'élément distinctif important de ces programmes est que les universités et les entreprises travaillent ensemble pour former les professionnels qui auront accès au marché du travail, en veillant à ce que les compétences ne soient pas seulement acquises mais aussi mises en pratique dans des environnements de travail réels.

L'apprentissage en milieu professionnel aide les apprentis à acquérir l'expérience que les jeunes étudiants n'ont pas encore acquise, ce qui leur permet de mettre en pratique la théorie qu'ils ont étudiée.

Il est important de concevoir un bon accord qui protège et souligne le rôle et les responsabilités de chacune des parties concernées : l'établissement d'enseignement supérieur, l'entreprise d'accueil et les apprentis eux-mêmes.

Ce document est un guide à l'intention des utilisateurs pour la conception de leur propre modèle de contrat à utiliser dans les programmes d'apprentissage. Il vise à donner au lecteur un aperçu et des idées pour la conception de cet important document. Le guide offre suffisamment de souplesse pour s'adapter à toute exigence institutionnelle, régionale ou nationale et souligne les éléments qui, selon l'expérience du projet, doivent être inclus dans ce document.

