

DÉMARCHES À EFFECTUER PAR L'ENTREPRISE POUR ACCUEILLIR UN STAGIAIRE EN FORMATION ALTERNÉE

1 Introduire la demande d'agrément
pour le métier visé par la formation (1)



3 Élaborer et planifier la formation
avec l'accompagnateur formateur



5 Déclarer le stagiaire
en DIMONA étendue (3)



7 Payer les 350 €/mois
+ frais de déplacement au prorata des prestations (en fonction de la commission paritaire)



9 Faire le point
sur la formation avec l'accompagnateur formateur



2 Assurer le stagiaire
pour la durée de sa formation (2)



4 Signer le contrat
de formation qui comprend 3 annexes



6 Programmer la visite médicale
et fournir les équipements de travail



8 Transmettre les prestations
du stagiaire à la fin de chaque mois (4)



10 Évaluer la formation
(5)



DOCUMENTS À REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR :

- (1) Demande d'agrément à compléter par l'employeur, l'accompagnateur-formateur et le Forem
- (2) Assurance obligatoire en accident du travail + assurance en responsabilité civile
- (3) Introduire type de stagiaire STG et statut FI
- (4) Pour le stagiaire : Document C98 à remettre en fin de chaque mois avec les jours prestés en entreprise. Pour le centre de formation : Document avec état de prestation D-PAR-46
- (5) Rapport de formation conjoint à compléter

Financé par



L'UNION EUROPÉENNE ET LA WALLONIE INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR

