



MASTER EN ALTERNANCE  
BUSINESS ANALYST

---

2024-25  
**GUIDE POUR LES  
ENTREPRISES**

# Table des matières

<b>1. Présentation générale</b>	<b>3</b>
Le métier de Business Analyst	3
Organisation de la formation	3
Les conditions d'accès	4
Les acteurs/actrices en entreprise	4
<b>2. Principes légaux</b>	<b>5</b>
<b>3. Les balises pédagogiques du cursus</b>	<b>4</b>
Les activités d'enseignement	6
Les compétences attendues	7
Les acquis spécifiques à l'entreprise	7
Evolutions sur le master	8
Evaluation et suivi des acquis en entreprise	8
Le calendrier académique	9
<b>4. Le rôle du tuteur/de la tutrice en entreprise</b>	<b>12</b>
<b>5. Les documents administratifs</b>	<b>13</b>
La Proposition de stage	13
La Convention d'immersion professionnelle (CIP)	14
La Convention académique d'alternance	15
<b>6. Les implications légales et sociales pour l'entreprise</b>	<b>16</b>
Les indemnités minimales liées à la CIP	16
Les allocations familiales (pour info)	17
Déclaration Dimona	18
ONSS	18
Assurances	19
Vacances annuelles	19
Absences	20
Chômage temporaire	20
Rupture des conventions	21
<b>7. Le recrutement d'un/une stagiaire - étapes</b>	<b>22</b>
<b>Contact</b>	<b>23</b>

# 1. Présentation générale

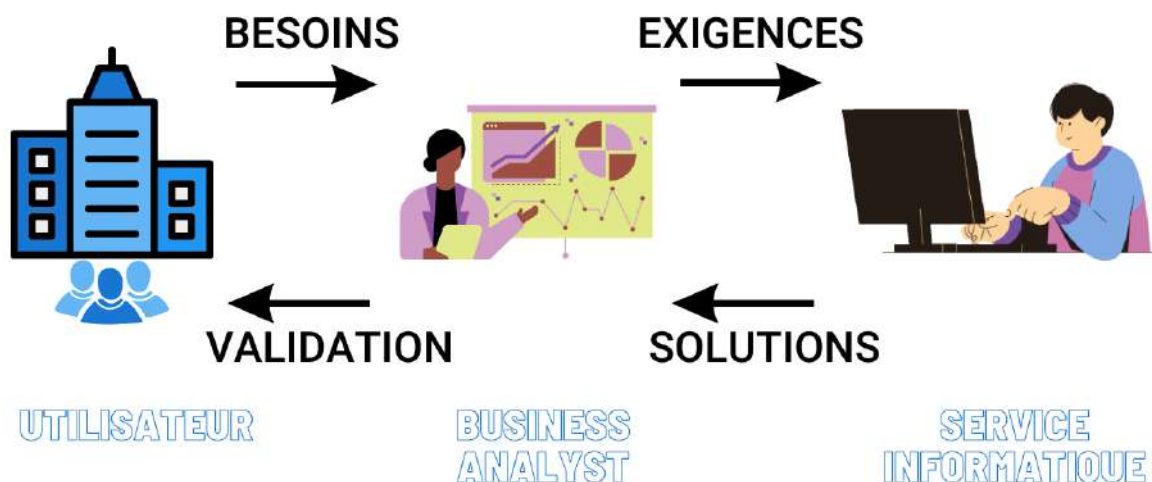
Le master en Business Analyst est organisé **en alternance par l'ICHEC et l'ECAM**.

Il combine un stage rémunéré en entreprise et des enseignements poussés en business analyse, en technologie informatique et en management.

Cette formation offre des perspectives attractives de carrière dans tous les secteurs économiques : industrie, secteur public, audit, banques, assurances, ...

## Le métier de Business Analyst

Le/la Business Analyst intervient dans des **projets de développement informatique** : il/elle définit d'abord les attentes d'un futur système informatique avec les utilisateurs/trices ; il/elle interagit ensuite avec les informaticien-ne-s pour construire ce système et le valider.



## Organisation de la formation

La formation est dispensée en alternance et comporte **64 crédits d'activités d'enseignement et 56 crédits d'expériences en entreprise** (stage rémunéré et mémoire).

La formation en entreprise fournit à l'alternant-e un terrain d'expérimentation des concepts enseignés en auditoire. L'alternant-e acquiert alors une première et solide expérience en phase avec les attentes des entreprises.

**64 CRÉDITS D'ACTIVITÉS  
D'ENSEIGNEMENT**



**56 CRÉDITS DE  
STAGE ET MÉMOIRE**

## Les conditions d'accès

Le master est un **programme orphelin**, car il ne présuppose pas un diplôme de bachelier spécifique. Cependant, des affinités pour les technologies de l'information et de la communication (TIC) sont fortement recommandées, ainsi qu'un niveau minimum B1 en néerlandais et B2 en anglais.

Le master est accessible aux titulaires de diplômes suivants délivrés par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

<b>Bacheliers de type court</b>	Ecriture multimédia, Gestion des ressources humaines, Commerce et développement, Comptabilité, E-business, Marketing, Informatique et systèmes, Informatique de gestion, Commerce extérieur
<b>Bacheliers de type long ou universitaires</b>	Information et communication, Sciences économiques, Gestion d'entreprise, Ingénieur commercial et/ de gestion, Sciences de l'ingénieur industriel, Sciences de l'ingénieur
<b>Masters</b>	Communication, Gestion de l'entreprise, Sciences économiques, Sciences commerciales, Ingénieur commercial ou de gestion, Sciences de l'ingénieur industriel

## Les acteurs/actrices en entreprise

Durant toute la durée de son stage, l'alternant-e (étudiant-e-stagiaire) est encadré-e par **un superviseur/ une superviseuse institut** (ECAM ou ICHEC) et **un tuteur/ une tutrice entreprise**. Tous ont des rôles et des responsabilités bien définis.



- **L'alternant-e** : l'étudiant-e alternant-e acquiert des connaissances en auditoire et démontre un niveau universitaire. Il/elle développe ses compétences lors du stage. Il/elle s'implique dans l'entreprise comme un-e employé-e à part entière avec une obligation de moyens et de résultats.
- **Le superviseur/la superviseuse institut** : il/elle s'assure que les activités du stage s'inscrivent bien dans la formation ; il/elle partage son expérience, conseille, guide ; il/elle évalue les présentations, le rapport de stage ; ... et il/elle encadre le/la stagiaire pour son mémoire.
- **Le tuteur/la tutrice entreprise** : il/elle précise la mission et les tâches du/de la stagiaire ; il/elle le suit et évalue les présentations et l'évaluation continue ; il/elle participe à la défense du mémoire.

Pour plus de détails, voir page 8 – *Evaluation et suivi* - et page 12 - *Le rôle du tuteur/de la tutrice en entreprise*.

## 2. Principes légaux

Conformément au Décret sur l'alternance dans l'enseignement supérieur, voté par le Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles le 30 juin 2016, tout étudiant·e inscrit·e au master Business analyst en alternance doit effectuer un stage en entreprise, au cours de chaque année du master, d'une durée correspondant au minimum à 40% de la formation totale.

L'étudiant·e effectuera ainsi près de **200 jours de stage** sur une période de 2 ans.

La formation comprend donc deux lieux d'apprentissage, à savoir :

1. l'établissement d'enseignement supérieur (EES) et
2. l'entreprise de stage.

L'alternance implique que l'entreprise est tenue de verser à l'étudiant·e **une indemnité minimale** par année académique. L'indemnité minimale est fixée par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Pour plus de détails, voir page 16 – *Les indemnités minimales liées à la CIP*

**La signature d'une convention d'immersion professionnelle (CIP) et d'une convention académique d'alternance avec une entreprise est obligatoire pour pouvoir s'inscrire officiellement au master en Business analyst en alternance.**

### DÉCRETS ET DOCUMENTS LÉGAUX DE RÉFÉRENCE :

- Décret du 30/06/2016 organisant l'enseignement supérieur en alternance
- Arrêté du 10 septembre 2020 concernant les rémunérations des étudiant·es en alternance en enseignement supérieur
- Le Vademecum de la ministre Glatigny



## 3. Les balises pédagogiques du cursus

### Les activités d'enseignement

Les cours dispensés à l'ICHEC et à l'ECAM sont les suivants :

1MBA			2MBA		
<b>Conception et développement logiciel</b>	6 crédits	ECAM	<b>Architecture réseau et sécurité</b>	3 crédits	ECAM
<i>La conception et développement logiciel a pour but de comprendre les concepts informatiques et de maîtriser le vocabulaire qui permettront de communiquer efficacement avec les équipes techniques.</i>			<i>L'Architecture réseau et sécurité permet la compréhension générale des réseaux informatiques et aborde la virtualisation et le data center.</i>		
<b>Structure de données</b>	5 crédits	ECAM	<b>Projet intégrateur</b>	6 crédits	ECAM
<i>Conception d'une structure de données et d'une base de données tant relationnelles que non relationnelles ainsi qu'une manipulation des données avec les langages requêtes.</i>			<i>Le projet intégrateur se réalise en groupe et intègre l'ensemble des UE du programme.</i>		
<b>Architecture web</b>	6 crédits	ECAM	<b>Stratégie et gouvernance TIC</b>	5 crédits	ICHEC
<i>L'architecture web vise la compréhension et la mise en œuvre des architectures web actuellement utilisées.</i>			<i>La notion de gouvernance IT constitue le fil conducteur qui mène aux notions de schéma directeur, de politique, gestion et de stratégie informatiques. Le cours aborde aussi des concepts sur la conduite du changement face à la transformation digitale.</i>		
<b>Stratégie digitale</b>	5 crédits	ICHEC	<b>Intelligence artificielle et data science</b>	8 crédits	ICHEC
<i>La stratégie digitale aborde les mécanismes et opportunités du digital, les propriétés économiques des biens et services digitaux, les enjeux et impacts stratégiques et tactiques du digital, les modèles d'affaires du digital,</i>			<i>L'aide à la décision et la Business intelligence constituent un domaine d'application de plus en plus demandé dans les entreprises pour améliorer le pilotage de la performance et les processus décisionnels. Les Business Analyst est donc fréquemment confronté à des exigences liées à l'informatique décisionnelle.</i>		
<b>Gestion de projets informatiques</b>	5 crédits	ICHEC	<b>Néerlandais</b>	5 crédits	ICHEC
<i>La gestion de projets informatiques aborde les principes et techniques de la gestion de projet, le phasage et les cycles de développement (PMI, RUP, etc.) et le principe des méthodes Agile, et l'exemple SCRUM.</i>			<i>Le néerlandais B2 s'apprend via de la grammaire et du vocabulaire, des exercices communicatifs et des présentations orales et écrites.</i>		
<b>Ingénierie des exigences</b>	5 crédits	ICHEC			
<i>L'unité d'enseignement traite de l'explicitation des besoins métier selon une démarche de collecte, d'analyse critique et de représentation des besoins en matière de TIC.</i>					
<b>Mathématiques pour la business analyse</b>	5 crédits	ICHEC			
<i>Ce cours de mathématiques se focalise sur l'algèbre (fonctions et matrices) ainsi que les statistiques et de l'algorithmique.</i>					



## Les compétences attendues

Les Business Analysts sont préparé-es à occuper une fonction centrée sur la transformation digitale. Ils/elles seront capables d'optimiser, de formaliser et d'automatiser les processus d'affaires en activant les technologies digitales les plus performantes.

Pour cela, les alternant·es vont développer les objectifs d'apprentissage visés par le master à travers les cours et le stage :



## Les acquis spécifiques à l'entreprise

Plus spécifiquement, le stage contribue à acquérir les compétences suivantes :

Objectifs	Stage 1MBA	Stage 2MBA
<b>Analyser et modéliser</b>	Analyser les systèmes en place	
	Participer à des analyses des besoins et à leur modélisation	
<b>Concevoir et développer des solutions</b>	Comprendre les approches de conception et de développement de solutions informatiques et observer leur mise en œuvre	Concevoir des solutions et accompagner leur développement technique avec les différents acteurs du projet
<b>Collaborer</b>	Participer aux réunions Produire des rapports écrits	Animer des réunions
	S'intégrer dans une équipe d'un projet informatique	Gérer un groupe d'acteurs du projet
<b>Gérer un projet</b>	Participer à des projets en tant que Business Analyst	Assister le chef de projet dans la gestion des projets TIC, et assumer le rôle de chef de projet côté utilisateurs
<b>Optimiser</b>		Etudier les perspectives d'évolution en termes métier et TIC
<b>Participer à la stratégie de gouvernance</b>		Assister le chef de projet dans l'alignement des projets TIC par rapport à la stratégie d'entreprise

## Évolutions sur le master

Durant ses 2 années de master, l'alternant-e, sous la responsabilité et l'encadrement de son tuteur/sa tutrice en entreprise, deviendra progressivement un collaborateur/une collaboratrice à part entière avec des responsabilités croissantes dans l'entreprise :

1MBA	2MBA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre le fonctionnement du service IT de l'entreprise</li> <li>- Analyser et formaliser des besoins</li> <li>- Participer à des projets tant que BA</li> <li>- S'intégrer à des équipes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la stratégie digitale</li> <li>- Participer à la conception fonctionnelle</li> <li>- Accompagner des équipes techniques au niveau fonctionnel</li> <li>- Assumer le rôle de chef de projet côté utilisateurs</li> </ul>

## Évaluation et suivi des acquis en entreprise

Pour les détails, voir le [Vade-mecum Master en Business Analyst](#).

Les activités d'apprentissage comportent des acquisitions de compétences en entreprise qui font l'objet d'**évaluations à échéances précises**. Ainsi, le tuteur/la tutrice entreprise évalue l'évolution (évaluation continue) et les différents travaux de l'alternant-e (présentations, restitution orale du mémoire).

Année	Période	Contenu	Evaluation à remettre					
<b>1 MBA</b>	Septembre	Remise de la proposition de stage	/					
	1 <sup>ère</sup> semaine (Mi-novembre)	Valider le cahier de charges	/					
	Fin novembre	Visite de courtoisie du superviseur	/					
	Mi-janvier	Présentation 1	Tuteur /20	Superviseur /20	Moyenne /20			
	Fin janvier	Evaluation continue formative	Discussion avec le stagiaire					
	Début mai	Présentation 2	Tuteur /20	Superviseur /20	Moyenne /20			
	Début juin	Evaluation continue certificative	Tuteur /20					
<b>2 MBA</b>	1 <sup>ère</sup> semaine Septembre	Valider le cahier de charges	/					
	Septembre	Thématique du mémoire	Discussions / propositions					
	Début décembre	Présentation 3	Tuteur /20	Superviseur /20	Moyenne /20			
	Mi-janvier	Evaluation continue certificative	Tuteur /20					
	Début juin	Evaluation continue certificative	Tuteur /20					
	Début juin	Défense de mémoire (1)	<table border="1"> <tr> <td>Oral</td> </tr> <tr> <td>/70</td> </tr> <tr> <td>Promoteur + tuteur + rapporteur</td> </tr> </table>			Oral	/70	Promoteur + tuteur + rapporteur
	Oral							
/70								
Promoteur + tuteur + rapporteur								
Mi-Août	Défense de mémoire (2)							





## Le calendrier académique

Le cursus compte environ **100 jours de stage par an obligatoires**.

Ces jours de prestation sont répartis dans un calendrier académique comprenant également les jours de cours, les périodes de travail individuel (blocus), les évaluations (examens) et les congés scolaires. Les parties ayant signé la convention académique d'alternance ont l'obligation de respecter ce calendrier académique.

Toute absence sur le lieu de stage doit être justifiée et ce auprès de l'entreprise mais aussi de l'établissement d'enseignement supérieur. **Chaque jour manqué doit être récupéré** et repris dans un planning de récupération ([à télécharger ici](#)).

Pour les détails, voir page 20 – Absences.

### À NOTER :

Durant les vacances d'été (juillet et août), l'alternant-e est libre, sauf seconde session. L'entreprise peut alors engager l'alternant-e sous un contrat d'occupation d'étudiant-e ou d'intérim.

**Business Analyst 1MA - Calendrier académique 2024-2025**

Sous réserve de modifications										Informations générales	Échéances étudiants
Semaines	du lundi	au vendredi	lu	ma	me	je	ve				
37	09-09-24	13-09-24									
38	16-09-24	20-09-24								Rentrée et kick off le 16/9	
39	23-09-24	27-09-24								27/9 - férié	
40	30-09-24	04-10-24									
41	07-10-24	11-10-24									
42	14-10-24	18-10-24									
43	21-10-24	25-10-24									
44	28-10-24	01-11-24								Blocus	
45	04-11-24	08-11-24								Evaluation	
46	11-11-24	15-11-24									
47	18-11-24	22-11-24									
48	25-11-24	29-11-24								25/11 9h : cahier des charges et présentation entreprise	
49	02-12-24	06-12-24								25/11 --> 6/12 : visite 1 en présentiel ou distanciel	
50	09-12-24	13-12-24								6/12 9h : rapport de suivi 1	
51	16-12-24	20-12-24								20/12 9h : rapport de suivi 2	
52	23-12-24	27-12-24								Vacances d'hiver	
1	30-12-24	03-01-25								Vacances d'hiver	
2	06-01-25	10-01-25									
3	13-01-25	17-01-25								13/1 --> 24/1 : visite 2 + présentation 1	
4	20-01-25	24-01-25								Une des deux présentations de l'année a lieu en présentiel	
5	27-01-25	31-01-25								27/1 9h : rapport de suivi 3	
6	03-02-25	07-02-25									
7	10-02-25	14-02-25									
8	17-02-25	21-02-25								17/2 9h : rapport de suivi 4	
9	24-02-25	28-02-25									
10	03-03-25	07-03-25								Congé de détente	
11	10-03-25	14-03-25									
12	17-03-25	21-03-25								17/3 9h : rapport de suivi 5	
13	24-03-25	28-03-25									
14	31-03-25	04-04-25									
15	07-04-25	11-04-25								7/4 9h : rapport de suivi 6	
16	14-04-25	18-04-25									
17	21-04-25	25-04-25									
18	28-04-25	02-05-25								Congé de printemps	
19	05-05-25	09-05-25								6/5--> 15/5 : visite 2 + présentation 1	
20	12-05-25	16-05-25								Une des deux présentations de l'année a lieu en présentiel	
21	19-05-25	23-05-25								19/5 9h : rapport de suivi 7	
22	26-05-25	30-05-25								blocus	
23	02-06-25	06-06-25									
24	09-06-25	13-06-25									
25	16-06-25	20-06-25									
26	23-06-25	27-06-25									
27	30-06-25	04-07-25								Vacances académiques	
28	07-07-25	11-07-25								Vacances académiques	
29	14-07-25	18-07-25								Vacances académiques	
30	21-07-25	25-07-25								Vacances académiques	
31	28-07-25	01-08-25								Vacances académiques	
32	04-08-25	08-08-25								Vacances académiques	
33	11-08-25	15-08-25								Vacances académiques	
34	18-08-25	22-08-25									
35	25-08-25	29-08-25								Evaluations	
36	01-09-25	05-09-25									
37	08-09-25	12-09-25									

académique
évaluation
blocus
stage entreprise
congé

Business Analyst 2MA - Calendrier académique 2024-2025									
Sous réserve de modifications									
Semaines	du lundi	au vendredi	lu	ma	me	je	ve	Informations générales	Échéances étudiants
37	09-09-24	13-09-24						Stage M1 entre le 9 et le 13	
38	16-09-24	20-09-24						Rentrée et kick off le 16/9	
39	23-09-24	27-09-24						27/9 -ferié	
40	30-09-24	04-10-24							23/9 9h : rapport de suivi 8
41	07-10-24	11-10-24							
42	14-10-24	18-10-24							
43	21-10-24	25-10-24							21/10 9h : rapport de suivi 9
44	28-10-24	01-11-24							
45	04-11-24	08-11-24							
46	11-11-24	15-11-24						ratrapage exa. M1	
47	18-11-24	22-11-24							18/11 9h : rapport de suivi 10
48	25-11-24	29-11-24		v4, p3					Visite 4 + présentation 3 en <i>distanciel</i> entre le 25/11 et le 6/12
49	02-12-24	06-12-24							
50	09-12-24	13-12-24							
51	16-12-24	20-12-24							20/12 9h : rapport de suivi 11
52	23-12-24	27-12-24						Vacances d'hiver	
1	30-12-24	03-01-25						Vacances d'hiver	
2	06-01-25	10-01-25						Evaluations	
3	13-01-25	17-01-25							
4	20-01-25	24-01-25							
5	27-01-25	31-01-25	MEM						
6	03-02-25	07-02-25	MEM						
7	10-02-25	14-02-25	MEM						
8	17-02-25	21-02-25	MEM						17/2 9h : rapport de suivi 12
9	24-02-25	28-02-25	MEM						
10	03-03-25	07-03-25						Congé de détente	
11	10-03-25	14-03-25	MEM						
12	17-03-25	21-03-25	MEM						17/3 9h : rapport de suivi 13
13	24-03-25	28-03-25	MEM						
14	31-03-25	04-04-25	MEM						
15	07-04-25	11-04-25	MEM						7/4 9h : rapport de suivi 14
16	14-04-25	18-04-25	MEM						
17	21-04-25	25-04-25							
18	28-04-25	02-05-25						Congé de printemps	
19	05-05-25	09-05-25	MEM						
20	12-05-25	16-05-25	MEM						15/5 9h : rapport de suivi 15
21	19-05-25	23-05-25	MEM						
22	26-05-25	30-05-25	blocus						
23	02-06-25	06-06-25						Evaluations et mémoire	
24	09-06-25	13-06-25							
25	16-06-25	20-06-25							
26	23-06-25	27-06-25						Vacances académiques	
27	30-06-25	04-07-25						Vacances académiques	
28	07-07-25	11-07-25						Vacances académiques	
29	14-07-25	18-07-25						Vacances académiques	
30	21-07-25	25-07-25						Vacances académiques	
31	28-07-25	01-08-25						Vacances académiques	
32	04-08-25	08-08-25						Vacances académiques	
33	11-08-25	15-08-25						Vacances académiques	
34	18-08-25	22-08-25							
35	25-08-25	29-08-25						Evaluations et mémoire	
36	01-09-25	05-09-25							
37	08-09-25	12-09-25							

académique
évaluation
blocus
stage entreprise
congé

## 4. Le rôle du tuteur/de la tutrice en entreprise

Durant son stage, l'alternant-e doit être suivi-e par « **un tuteur ou une tutrice en entreprise** ». Cette personne est un-e membre de l'entreprise qui a été informé-e sur le cursus et qui a le temps, les moyens ainsi que la volonté d'encadrer un stagiaire pendant 2 ans.

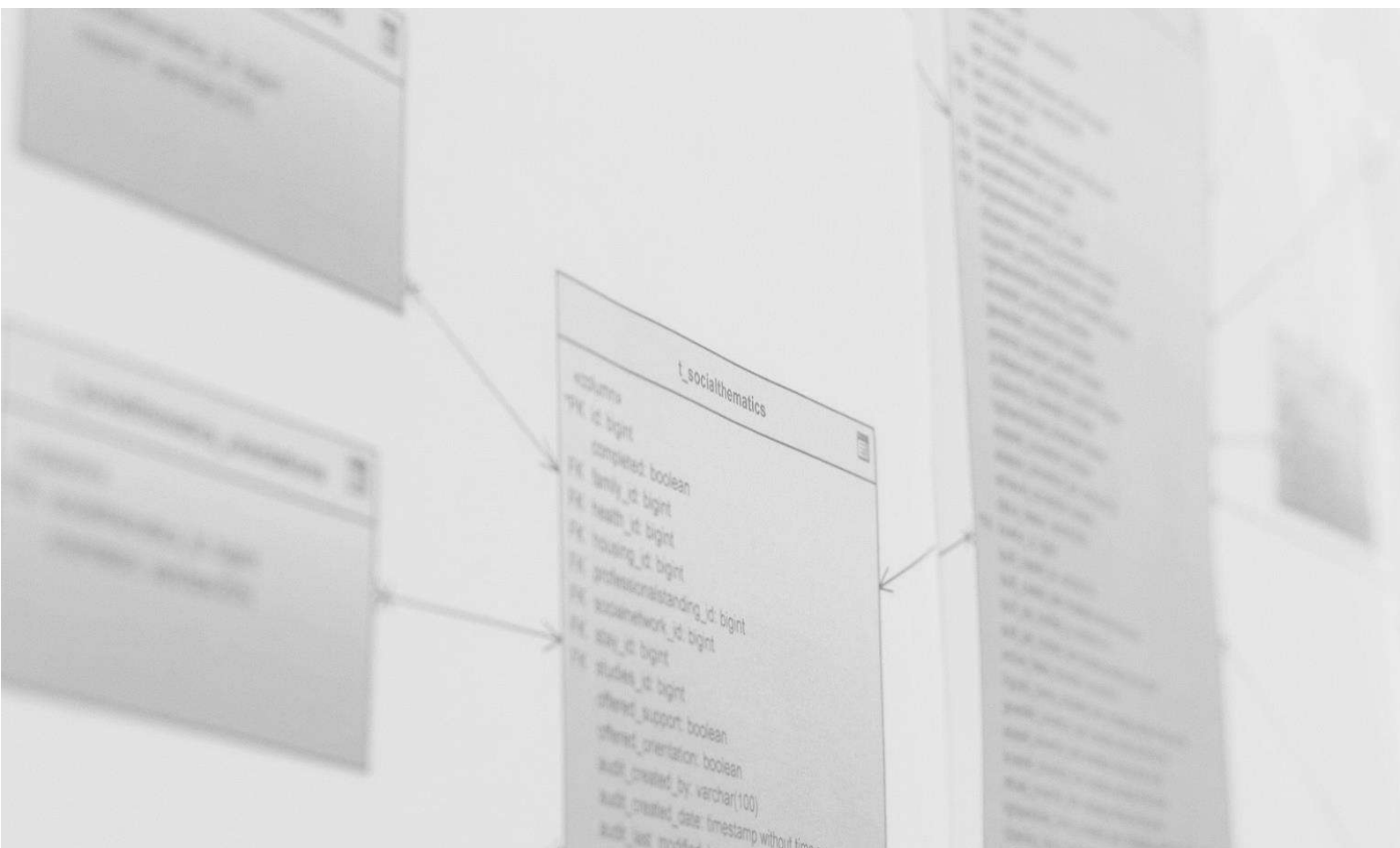
**Son rôle est pédagogique** car il/elle doit veiller à transmettre au/à la stagiaire ses **savoirs et savoir-faire**, s'assurer de leur **compréhension** et de leur **mise en œuvre**, mais aussi **former au métier** de business analyst. Cet encadrement implique donc de fixer des objectifs intermédiaires qui ne tiennent pas seulement compte des tâches à réaliser, mais aussi des apprentissages à acquérir.

Par ailleurs, le tuteur/la tutrice en entreprise **précise la mission et les tâches** de sa/son stagiaire, **l'intègre** à l'entreprise et **l'évalue**.

Pour plus de détails, voir page 8 – *Evaluation et suivi*

### À NOTER :

- le tuteur/la tutrice doit posséder une expérience de 3 ans minimum en business analyse.
- le tuteur/la tutrice doit être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau master ou pouvoir attester d'une expérience professionnelle de minimum 5 ans en tant que cadre.
- le tuteur/la tutrice ne peut pas être un parent au 1<sup>er</sup> degré du stagiaire.



## 5. Les documents administratifs

### La Proposition de stage

[A télécharger ici](#)

A faire signer obligatoirement par l'étudiant-e et l'entreprise

La proposition de stage engage l'étudiant-e et l'entreprise dans **une collaboration contractuelle de près de 200 jours**.

Ainsi, il est primordial que :

- **L'étudiant-e** expose à l'entreprise les attentes du stage et coconstruit, avec l'entreprise, une proposition de stage complète, compréhensible par un tiers et alignée sur les exigences du master.
- **L'entreprise** propose un stage consistant, en lien avec le master en Business Analyst, et définit une structure d'encadrement destinée à faire progresser l'étudiant-e.
- **L'établissement d'enseignement supérieur** valide la proposition de stage en vérifiant l'alignement du stage avec le master et les compétences visées, la consistance de la mission confiée à l'étudiant-e et la structure d'encadrement proposée par l'entreprise.

A cet effet, **la proposition de stage doit être postée par l'étudiant-e sur Moodle (= la plateforme pédagogique de la HE) afin d'être analysée et validée par l'établissement d'enseignement supérieur pour le 30/09**.

#### CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Le stage doit porter sur une problématique de développements de système d'information.

L'étudiant-e a pour mission d'assumer le rôle de Business Analyst dans des projets de développement informatique.

A ce titre, l'étudiant-e doit intervenir concrètement à travers :

- des contacts intenses avec les utilisateurs/trices business pour formuler leurs exigences en matière de système d'information ;
- l'établissement des priorités et le pilotage du projet ;
- des contacts suivis avec l'équipe de développement pour leur transmettre la connaissance métier ;
- la validation de la solution informatique développée.

**L'étudiant-e participera activement à la gestion des projets, à une réflexion stratégique et à une veille au niveau de l'IT de l'entreprise.**

Pour que le stage constitue une expérience enrichissante, l'étudiant-e devra :

- entreprendre une **démarche réflexive** ;
- **analyser des situations complexes et proposer des solutions** concrètes aux besoins digitaux de l'entreprise.

Par ailleurs, le stage doit **contribuer à l'acquisition des compétences spécifiques du master** en Business Analyst (analyser et modéliser, participer à la stratégie de gouvernance, concevoir et développer des solutions, optimiser, gérer un projet, collaborer).

**A contrario, les exemples suivants ne sont pas éligibles pour un stage de Business Analyst :**

- projet limité au reporting (relevant plutôt des missions d'un-e data analyst) ;
- projet limité à la maintenance, à la gestion du changement ou à la formation des utilisateurs/trices ;
- projet d'étude de marché pour l'achat d'un logiciel ;
- projet limité à des tâches administratives et routinières.

**La structure organisationnelle de l'entreprise doit garantir des échanges avec de multiples utilisateurs/trices et développeurs/euses. Un stage purement interne au sein d'une microentreprise n'est pas éligible pour le master en Business Analyst.**



## La Convention d'immersion professionnelle (CIP)

Modèle à télécharger [ici](#) et à adapter au besoin

A faire signer obligatoirement par l'étudiant·e et l'entreprise (l'établissement d'enseignement supérieur ne signe pas)

La convention d'immersion professionnelle (CIP) est la forme de convention qui a été choisie par la Fédération Wallonie-Bruxelles (via l'article 12 du Décret du 30 juin 2016) comme support juridique aux prestations de l'alternant·e en entreprise.

La CIP est un document social obligatoire qui définit la **relation de travail entre l'alternant·e et l'entreprise** (l'objet de la CIP, le lieu d'exécution de la CIP, la période couverte par la CIP, l'horaire en entreprise, le montant de l'indemnité, les éventuels avantages, etc.).

Si l'entreprise d'accueil le juge nécessaire, elle peut ajouter un document d'accord de confidentialité.

L'entreprise doit respecter la loi du 16 mars 1971 sur le travail qui fixe notamment les temps de travail et de repos et la protection de la maternité ; cela signifie entre autres (sauf exceptions) :

- La durée du travail est limitée à 8 heures par jour et ne peut excéder 40 heures par semaine.
- L'étudiant·e ne peut pas travailler le dimanche.
- Il ne peut pas exécuter un travail de nuit (20h-6h).
- L'étudiant·e ne peut travailler sans interruption pendant plus de 6 heures.

Si l'étudiant·e est amené à effectuer ses prestations de stage en dehors des horaires prévus (notamment durant le week-end ou les vacances), il/elle doit **prévenir préalablement l'établissement d'enseignement supérieur**. Ces jours de travail seront alors **imputés sur la durée totale** du stage.

Il est préférable de conclure une convention pour 2 ans qui se termine le 30 juin.

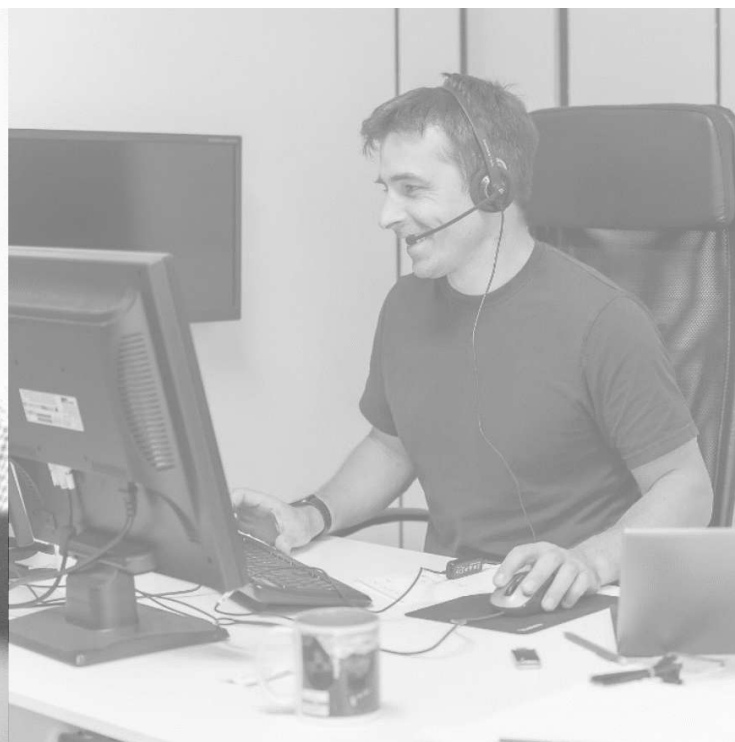
Même si la CIP se conclut pour la durée totale de la formation, elle n'est généralement effective, pour les 1MBA, que de novembre à mai (le mois de juin étant consacré au blocus et aux examens), et, pour la 2MBA, de septembre à mai.

Voir le calendrier académique.

L'entreprise doit néanmoins s'engager à continuer avec l'étudiant·e jusqu'en septembre si celui-ci a une seconde session (examens de passage).

### À NOTER :

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française prévoit que : « *L'étudiant·e réalise sa formation en entreprise sous le couvert d'une convention d'immersion professionnelle ou de toute autre mesure plus favorable à l'étudiant·e, en ce compris un contrat de travail à temps partiel (CTTP)* » (A.Gt 22-02-2017, article 4 §1).





## La Convention académique d'alternance

Base<sup>1</sup> à télécharger ici

Pré-complétée par l'établissement d'enseignement supérieur et à faire signer obligatoirement par l'étudiant-e, l'entreprise et l'établissement d'enseignement supérieur

La convention académique précise le projet pédagogique et les missions de chacun. Il s'agit d'une convention tripartite liant l'étudiant-e, l'établissement d'enseignement supérieur et l'entreprise d'accueil.

Les grands points abordés dans cette convention concernent :

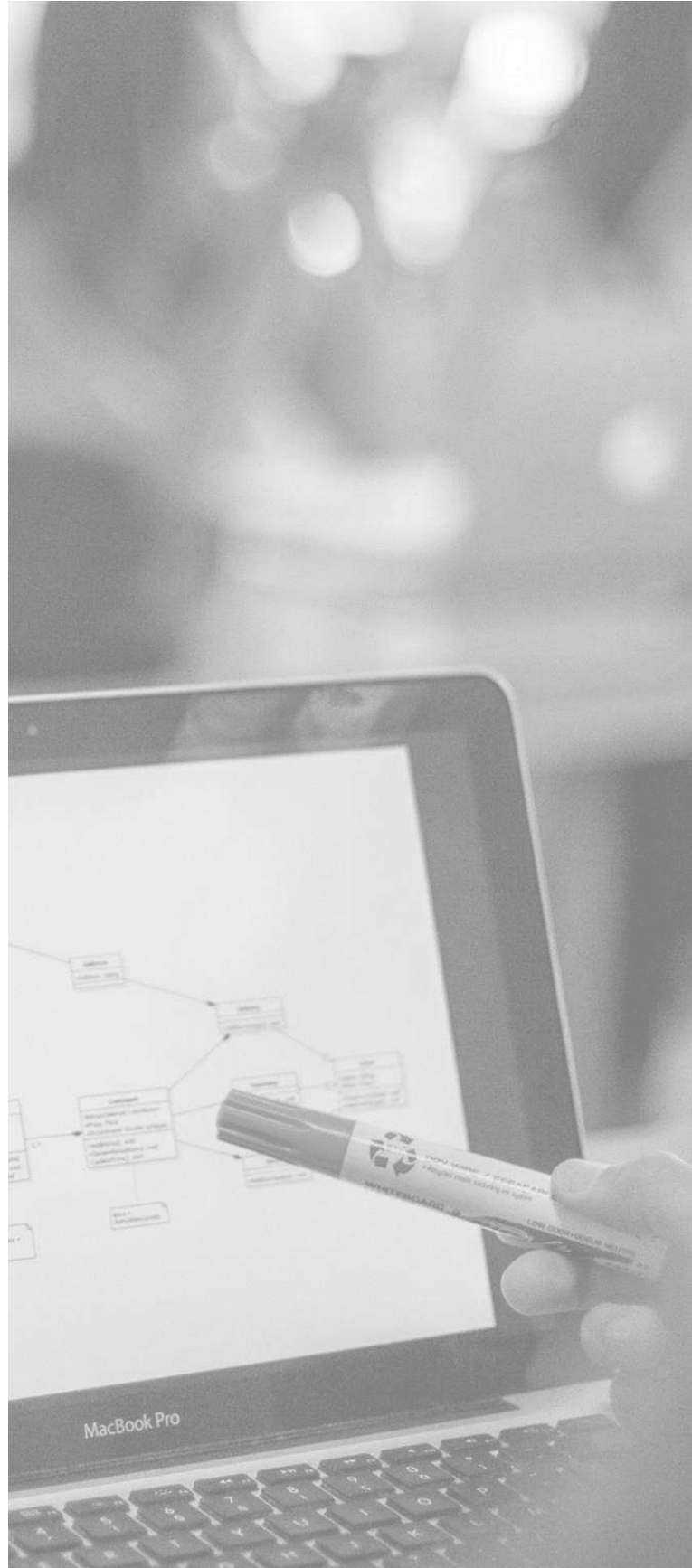
- l'identification du représentant-e de l'entreprise, du tuteur/de la tutrice entreprise ainsi que du superviseur/de la superviseuse institut ;
- le principe de l'alternance et structuration du cursus ;
- l'articulation des crédits et heures de formation ;
- l'organisation du cursus en entreprise ;
- l'engagement de l'entreprise ;
- le tutorat et supervision ;
- le suivi et évaluation ;
- les assurances ;
- les engagements de l'étudiant-e par rapport à l'entreprise et
- le règlement des conflits.

**3 annexes** accompagnent cette convention académique d'alternance afin de fournir le vademecum stage-mémoire complet, le document de récupération des absences et le détail du calendrier académique.

Une fois signée, cette convention **finalise l'inscription** de l'étudiant-e.

### À NOTER :

Tout changement de tuteur/tutrice entreprise, de superviseur/superviseuse institut, de lieu de stage, ... doit être signalé à l'EES et faire l'objet d'un **avenant** à cette convention.



<sup>1</sup> Ce modèle a été adopté par la Fédération Wallonie-Bruxelles

## 6. Les implications légales et sociales pour l'entreprise

A lire : [la FAQ d'alter4sup](#)

### Les indemnités minimales liées à la CIP

L'indemnité minimale est fixée par la Fédération Wallonie-Bruxelles<sup>2</sup>.

L'entreprise est tenue de verser à l'alternant-e, dans le cadre de sa formation en entreprise, une indemnité minimale par année académique et calculée hors indemnités fixées par ou en vertu d'autres dispositions (frais de déplacement domicile-travail, chèque-repas, ...).

Cette indemnité est indexée, pour une année académique concernée, en adaptant le montant aux variations de l'indice santé des prix à la consommation selon la formule suivante :

7660€ brut à l'indice santé 110,20 d'août 2020

X

Indice santé d'août de l'année concernée

÷

Indice santé d'août de l'année précédente

Cette indexation est datée **du 14 septembre de chaque année académique**.

#### À NOTER :

A partir d'un certain montant, l'alternant-e cesse d'avoir droit aux allocations familiales. Ce montant dépend de son domicile en Belgique. Pour plus de détails, voir page 17 – *Les allocation familiales*

Ainsi, pour 2022-23, l'indemnité atteint au minimum la somme de 8960 euros brut.

L'entreprise, identifiée dans la convention d'immersion professionnelle, est tenue de verser à l'alternant-e, dans le cadre de sa formation, une **indemnité mensuelle minimale de 896 euros brut**<sup>3</sup>.

#### 1MBA :

2023		2024							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
896 €	896 €	896 €	896 €	896 €	896 €	896 €	896 €	896 €	896 €

#### 2MBA :

2024				2025					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
896 €	896 €	896 €	896 €	896 €	896 €	896 €	896 €	896 €	896 €
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
indexation	indexation	indexation	indexation	indexation	indexation	indexation	indexation	indexation	indexation

<sup>2</sup> A.Gt 10-09-2020, l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les indemnités minimales applicables aux conventions d'immersion professionnelle conclues dans le cadre de l'enseignement supérieur en alternance.

<sup>3</sup> [Vademecum de la ministre Glatigny](#) p.27

Toute absence sur le lieu de stage doit être justifiée et ce, auprès de l'entreprise mais aussi de l'établissement d'enseignement supérieur. Chaque jour manqué doit être récupéré et repris dans un planning de récupération ([à télécharger ici](#)).

L'octroi de chèques repas, d'un remboursement des frais de déplacement domicile-travail, d'ordinateur portable, d'une voiture de société, ou autre n'est pas prévu par la législation, mais reste possible en fonction des champs d'application des conventions collectives nationales, sectorielles ou d'entreprises concernées et viendrait, dans ce cas, en supplément de l'indemnité.

## Les allocations familiales (pour info)

Vademecum de la ministre Glatigny p.33

Depuis 2019, suite aux différentes réformes institutionnelles, les montants à partir desquels l'alternant-e cesse d'avoir droit aux allocations sont différents selon son domicile en Belgique.

[Site internet belgium.be](http://Site internet belgium.be)

Il faut donc systématiquement se renseigner sur les sites des opérateurs publics en charge des allocations familiales :

- [Région bruxelloise](#)
- [Région wallonne](#)
- [Région flamande](#)
- [Communauté germanophone](#)

Dans la majorité des cas, les alternant-es en CIP étant considéré-es comme des apprenti-es par les services de la sécurité sociale, les parents (ou les ayants-droit de l'alternant-e) **perdent** le droit de percevoir les allocations familiales.



## Déclaration Dimona

Vademecum de la ministre Glatigny p.35

L'alternant-e doit faire l'objet d'une **déclaration DIMONA** pour le début de sa formation en entreprise. Il se trouvera sous le **statut d'employé**.

## ONSS

Vademecum de la ministre Glatigny p.35

L'alternant-e est assujetti-e à l'ONSS, dès que la convention répond aux 6 conditions de la définition de l'apprenti tel qu'exposé à l'article 1bis de l'Arrêté Royal du 28 novembre 1969, à savoir :

*« Pour l'application de la loi et du présent arrêté, on entend par apprenti, toute personne qui, dans le cadre d'une formation en alternance, est liée à un employeur par un contrat, à l'exception du contrat d'apprentissage visé à l'article 3, 6°, et du contrat de travail.*

*Pour l'application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, on entend par formation en alternance, toute situation qui répond à l'ensemble des conditions suivantes:*

**§1.** *La formation consiste en une partie effectuée en milieu professionnel et une partie effectuée au sein ou à l'initiative et sous la responsabilité d'un établissement d'enseignement ou de formation ; ces deux parties ensemble visent l'exécution d'un seul plan de formation et, à cette fin, sont accordées entre elles et s'alternent régulièrement ;*

**§2.** *La formation mène à une qualification professionnelle ;*

**§3.** *La partie effectuée en milieu professionnel prévoit, sur base annuelle, une durée du travail moyenne d'au moins 20 heures par semaine, sans tenir compte des jours fériés et de vacances ;*

**§4.** *La partie effectuée au sein ou à l'initiative et sous la responsabilité d'un établissement d'enseignement ou de formation comporte, sur base annuelle :*

*a) au moins 240 heures de cours pour les jeunes soumis à l'obligation scolaire à temps partiel en application de la loi du 29 juin 1983 concernant l'obligation scolaire ;*

*b) au moins 150 heures de cours pour les jeunes n'étant plus soumis à l'obligation scolaire en application de la loi du 29 juin susmentionnée.*

*Ces nombres d'heures peuvent être calculés au prorata de la durée totale de la formation ; les heures de cours pour lesquelles l'apprenti bénéficie éventuellement d'une dispense octroyée par l'établissement d'enseignement ou de formation susvisé, sont compris dans les nombres de 240 ou de 150 heures.*

**§5.** *Les deux parties de la formation sont effectuées dans le cadre de et couverts par un contrat auquel l'employeur et le jeune sont parties ;*

**§6.** *Le contrat visé au 5° prévoit une rétribution financière du jeune qui est à charge de l'employeur et qui est à considérer comme une rémunération en application de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs. »*

Si les conditions ne sont pas remplies, il n'y a pas d'assujettissement, sauf s'il y a redéfinition de la CIP en contrat de travail.

En principe, le programme du master en Business Analyst en alternance rentre dans le champ d'application de la définition. Dès lors, **l'indemnité proposée est soumise à l'ONSS**.

Néanmoins, en tenant compte du montant forfaitaire mensuel de l'indemnité, il ne devrait pas y avoir de déductions des cotisations sociales de base vu la réduction **bas salaire (bonus à l'emploi)**, mais uniquement un paiement des cotisations prévues par la commission paritaire concernée.

**Ce système permet à l'alternant-e de percevoir une indemnité nette égale ou proche de l'indemnité brute.**

## Assurances

Vademecum de la ministre Glatigny p.32

En entreprise, le/la stagiaire se trouvera sous le statut d'employé.

Ainsi, en vertu de l'article 107, §2, de la loi-programme du 2-8-2002, la responsabilité civile de l'alternant-e en formation en entreprise est réglée de la même façon que pour les travailleurs/euses liés-es par un contrat de travail (article 18 de la loi du 3-7-1978). Cela signifie que **l'employeur est responsable de tout acte de l'alternant-e en CIP**, sauf pour les cas spécifiquement exclus, à savoir le dol, la faute lourde et la faute légère habituelle.

**L'employeur doit faire couvrir ces risques par une assurance.** L'alternant-e doit être déclaré-e par l'entreprise à un organisme assureur en matière d'accidents du travail, afin qu'il/elle soit repris-e dans la police d'assurance de l'entreprise.

Pour l'établissement d'enseignement supérieur, l'alternant-e est réputé-e étudiant-e.

Ainsi, pour les heures où il est en formation au sein de l'ICHEC ou de l'ECAM, la responsabilité civile de l'alternant-e est couverte par l'assurance de la Haute Ecole ICHEC-ECAM-ISFSC.

Ceci implique que tout dommage aux biens et personnes imputable à une conduite non conforme aux règles de l'entreprise et de la Haute Ecole ICHEC-ECAM-ISFSC, qui ont été portées à sa connaissance dès son inscription et la signature de la CIP / CTPP, relève de la **propre assurance en responsabilité civile de l'alternant-e** ou de sa famille.

## Vacances annuelles

Vademecum de la ministre Glatigny p.33

En cas d'assujettissement à l'ONSS de l'indemnité mensuelle, l'entreprise sera **redevable d'un simple et d'un double pécule de vacances.**

Comme en principe les alternant-es sont en régime employé, c'est l'entreprise qui verse directement le pécule à l'alternant-e. Ce sont les entreprises qui calculent le nombre de jours de vacances annuelles payés ainsi que le pécule de vacances. Les secrétariats sociaux assistent leurs entreprises affiliées.

La prise des jours de vacances est réglée par le calendrier académique de l'établissement d'enseignement supérieur qui suit le calendrier académique de l'Enseignement Supérieur. L'alternant-e bénéficie ainsi des congés scolaires et des jours fériés.

Dès lors, le programme du master en Business Analyst en alternance ne prévoit **pas l'octroi de jours de vacances en dehors de ceux prévus** par le calendrier académique.







## Absences

Vademecum de la ministre Glatigny p.32  
Planning de récupération à [télécharger ici](#)

### **INCAPACITÉ DE TRAVAIL**

Le but de l'enseignement en alternance est que l'alternant-e bénéficie d'une formation en entreprise d'une durée nécessaire pour l'acquisition des compétences. Dès lors, en cas d'incapacité de travail, la convention est **prolongée du nombre de jours d'absence**, en accord avec l'entreprise et l'alternant-e.

Le planning de récupération complété sera ensuite envoyé à l'établissement d'enseignement supérieur.

En cas d'incapacité pour maladie ou accident de vie privée, l'alternant-e a droit à des indemnités d'incapacité à charge de l'AMI (assurance maladie invalidité - via la mutuelle). L'AMI intervient dès le deuxième jour d'incapacité (le 1<sup>er</sup> jour étant un jour de carence).

L'alternant-e percevant une indemnité est **dans l'obligation de s'affilier à un organisme assurance maladie invalidité** (mutuelle).

### **ABSENCES INJUSTIFIÉES**

En cas d'absence injustifiée, les entreprises doivent rapidement prévenir l'établissement d'enseignement supérieur.

## Chômage temporaire

Vademecum de la ministre Glatigny p.37

L'alternant-e a droit à des allocations d'un montant forfaitaire en cas de chômage temporaire. Pour ce faire, l'alternant-e doit joindre à son certificat de chômage "C3.2-Employeur" une attestation mensuelle délivrée par l'établissement d'enseignement supérieur, qui certifie que l'alternant-e suit régulièrement la formation.

**Ce sont les prestations en entreprise qui sont suspendues, l'alternant-e devrait continuer à suivre régulièrement les cours durant la période de chômage temporaire.**



# Rupture des conventions

Vademecum de la ministre Glatigny p.37

## APPLICATION DU DROIT COMMUN DES CONTRATS DE TRAVAIL

Selon les principes de droit et les cas prévus par la convention académique, il peut y avoir rupture :

1. au terme de la durée fixée dans le présent contrat d'alternance (rupture de plein droit) ;
2. en cas de décès de l'apprenant-e ou de la personne signataire du contrat d'alternance mandatée pour engager la responsabilité soit de l'entreprise soit du tuteur/de la tutrice (rupture de plein droit) ;
3. en cas de force majeure rendant définitivement impossible l'exécution du contrat ;
4. en cas de cessation d'activité, de faillite, de fusion, de scission, de cession, d'absorption de l'entreprise ou de changement de statut d'entreprise, à moins que la convention d'alternance ne soit reprise par l'entreprise reprenneuse ;
5. en cas de manquement grave de la part de l'alternant-e ou de l'entreprise ; lorsque le contrat est résilié pour manquement grave dans le chef de l'alternant-e, les règles en matière de licenciement pour motif grave d'un travailleur/d'une travailleuse salarié-e sont d'application ;
6. en cas de rupture de commun accord pour inadaptation/inadéquation au poste de travail (voir ci-dessous).

## CONFLIT OU INADÉQUATION

Les conventions peuvent aussi être rompues lorsque des arguments objectivés tendent à démontrer que des doutes sérieux surgissent quant au fait que la formation puisse être terminée.

**Les motifs de l'éventuelle résiliation doivent être notifiés, dans les meilleurs délais, à l'autre partie, ainsi qu'au/à la superviseur/euse, par écrit, de façon circonstanciée, avant la phase de conciliation entre les parties** (voir ci-dessous).

## PHASE DE CONCILIATION ENTRE LES PARTIES

(ALTERNANT-E – ENTREPRISE – SUPERVISEUR - EES)

La partie désireuse de rompre la CIP doit organiser une réunion de **médiation** impliquant **au minima** l'alternant-e, le tuteur/la tutrice entreprise, le superviseur/la superviseuse institut et la responsable des stages BA.

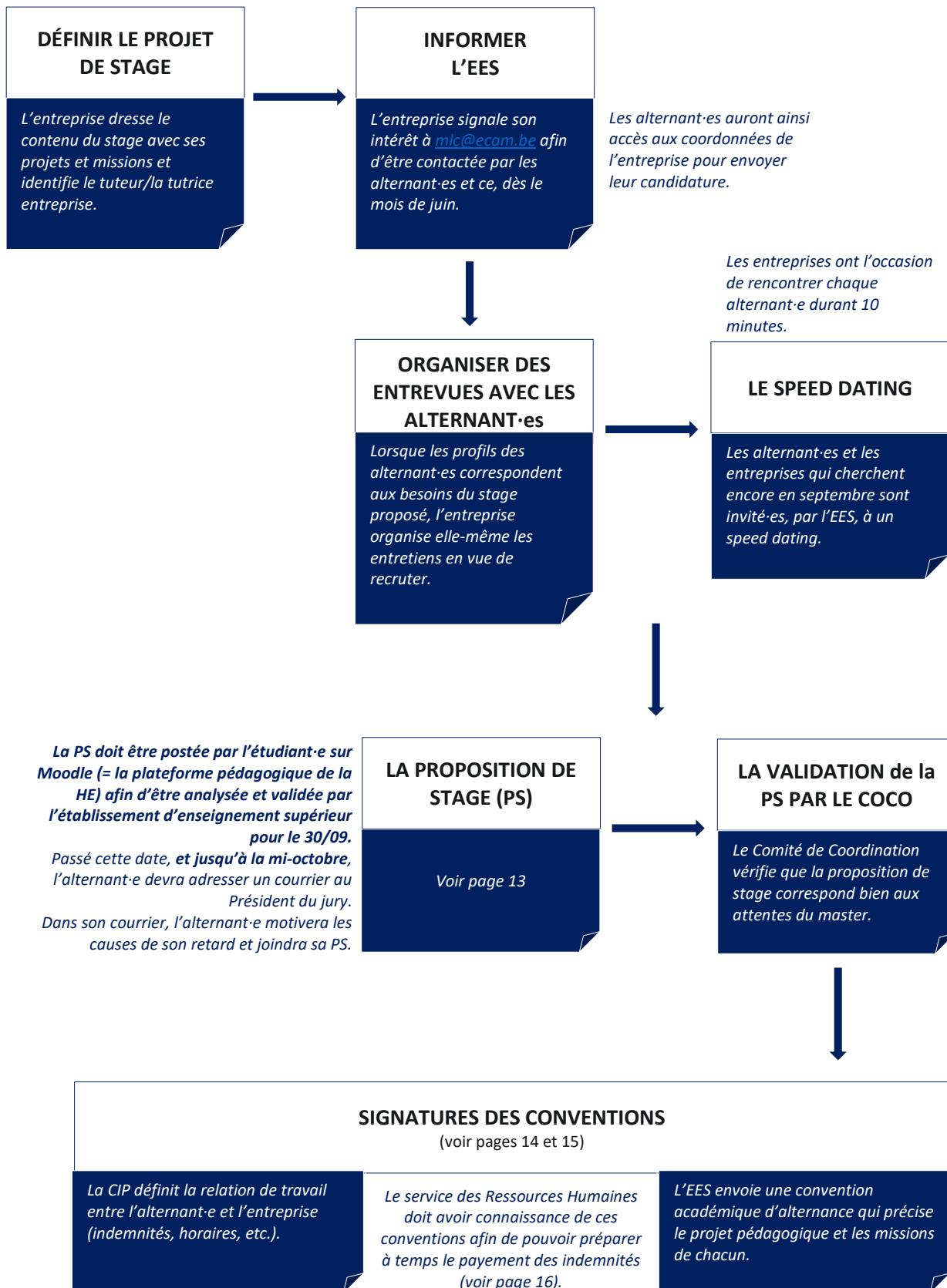
Dans les rares cas où la concertation échoue, et si les arguments avancés par les uns et les autres tendent à démontrer que le stage ne peut plus répondre aux objectifs de formation, la responsable du suivi des stages peut, moyennant l'accord de toutes les parties, engager une procédure de rupture des conventions de stage.

Les parties peuvent alors conclure une rupture de commun accord, **avec ou sans prestation d'un préavis**.

**Dans tous les cas, la rupture prématurée ou l'interruption de l'immersion professionnelle avant la date d'échéance est toujours soumise à l'approbation de l'établissement d'enseignement supérieur après avoir entendu les parties.**

**En aucun cas, l'alternant-e ne peut décider seul-e de mettre fin à son stage sans solliciter une concertation préalable, sous peine de se voir attribuer une note de 0/20 pour toutes les évaluations liées au stage.**

## 7. Le recrutement d'un stagiaire - étapes



## Contact

**Magali Lecoq**

Responsable des stages en alternance

Courriel : [mlc@ecam.be](mailto:mlc@ecam.be)

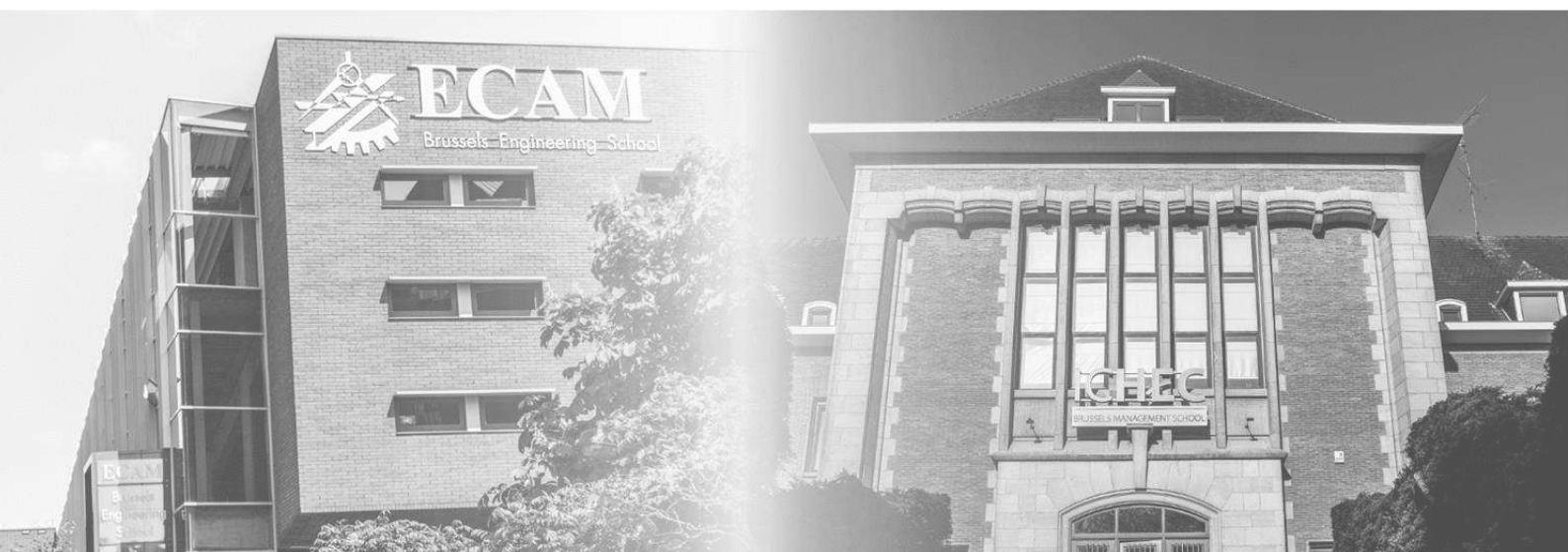
Tel : +322 541 48 62

Bureau : 2F43 (ECAM, 50 Promenade de l'Alma – 1200 Bruxelles)

Haute Ecole ICHEC-ECAM-ISFSC

Boulevard Brand Whitlock 6

1150 Bruxelles



**ICHEC**  
BRUSSELS MANAGEMENT SCHOOL

**ECAM**  
BRUSSELS ENGINEERING SCHOOL

HAUTE  
**ICHEC  
ECAM  
ISFSC**  
ÉCOLE

Mise à jour le 14/05/24

\*Source : master en Sales Management en alternance – HEC Liège