



## Immersion linguistique en école

***Veillez vérifier chaque point de cette liste***

### AVANT L'IMMERSION

	Ok	Pas OK	Non applicable
1. Suivi d'une séance d'informations et entretien avec un coach en langues en centre FOREM			
2. Passage du test Elao (informatisé et oral)			
3. Lecture attentive du vadémécum avec une attention particulière aux conditions d'éligibilité			
4. Constitution du dossier d'inscription : a) rapport du test ELAO b) scan/copie recto-verso de la carte d'identité c) formulaire d'inscription dûment complété et signé d) scan/copie d'un justificatif d'identité bancaire			
5. Envoi du dossier d'inscription par recommandé à Mme Vanessa Kint, Service Immersions Linguistiques, Boulevard Tirou 104 à 6000 Charleroi			
6. Accusé de réception de la demande d'octroi de bourse par courrier postal dans les 15 jours après réception du dossier complet			
7. Réunion du comité de validation la dernière semaine de chaque mois pour classement des dossiers			
8. Notification par le FOREM de la décision par recommandé dans les dix jours suivant la réunion du comité de validation			
9. Vérification de la nécessité de posséder un passeport/visa. Au besoin, demande d'une attestation au Service Immersions Linguistiques			
10. Consultation de la liste des écoles accréditées			
11. Inscription dans une école de langues (après réception visa, le cas échéant)			
12. Paiement de l'acompte à l'école			
13. Envoi (e-mail) de la preuve d'inscription à l'école à Vanessa Kint avec copie à Muriel Laruelle au Service Immersions Linguistiques. La réception de ce document permet le versement de l'avance de la bourse par le FOREM, ainsi que l'envoi du D94 ou C36.5 pour la dispense ONEM (cf. vadémécum - Modalités vis-à-vis de l'ONEM p.4)			
14. Remise du D94 à son organisme de paiement (Capac ou syndicat) ou du C36.5 à l'ONEM 10 jours avant le départ. (cf. vadémécum - Modalités vis-à-vis de l'ONEM p.4)			

## À l'attention du candidat

15. Pour les personnes indemnisées : Identification de la personne qui peut remettre les documents officiels à la caisse de paiement à la fin de chaque mois (C98-carte bleue)			
16. Réservation du transport vers le lieu de l'immersion			
17. Vérification mutuelle			
18. Prise de rendez-vous avec son coach en langues pour le test retour			
19. Réservation du transport vers le lieu d'immersion			

### PENDANT L'IMMERSION

	Ok	Pas OK	Non applicable
1. Relevés de présence : faire compléter, signer et cacheter par l'école			
2. Si immersion sur 2 mois : envoi par e-mail du relevé de présence du 1er mois à Vanessa Kint avec copie à Muriel Laruelle au Service Immersions Linguistiques (pour obtenir le C98 à son domicile en Belgique)			
3. Remise du C98 et carte bleue <u>par un proche</u> à la caisse de paiement (afin de toucher l'indemnité de ce mois) (cf. <i>vadémécum - Modalités vis-à-vis de l'ONEM p.4</i> )			
4. Conservation des justificatifs originaux nécessaires au paiement du solde (facture de l'école, relevés de présences et titres de transport)			
5. Visite d'une entreprise locale et rédaction du rapport			

### APRES L'IMMERSION

	Ok	Pas OK	Non applicable
1. Se réinscrire comme demandeur d'emploi dans les huit jours suivant la fin de l'immersion			
2. Passage du test ELAO en centre FOREM			
3. Envoi du dossier complet par recommandé au Service Langues étrangères - Immersion du FOREM, siège central : a) la facture originale de l'école + preuve de paiement b) les tickets de transport originaux c) la facture logement (si non incluse dans la facture de l'école) d) le relevé de présence (original signé + cachet) e) le rapport du nouveau test ELAO f) le rapport de visite d'entreprise g) le rapport d'immersion			
4. Calcul et versement du solde par Le FOREM			