



## VADEMECUM Immersions linguistiques en école de langue

### Préambule :

Le Forem vous propose des aides financières qui contribuent au financement d'un séjour linguistique en école de langues en Flandre ou à l'étranger. L'objectif de ce séjour est l'amélioration de votre niveau linguistique afin de vous aider à décrocher plus facilement un emploi intégrant la compétence linguistique.

### Attention :

Les frais que vous devrez déboursier pour votre séjour ne seront pas couverts en totalité par l'aide financière. Les différentes bourses octroyées par Le Forem sont combinables dans des limites fixées par l'arrêté du gouvernement wallon du décret langues du 20/02/14. La décision définitive sur le(s) type(s) de bourse qui vous est (sont) accessible(s), dans ces limites, est prise au cas par cas par l'équipe Immersions Linguistiques du siège central du Forem, après consultation de sa base de données. Tout refus de bourse est justifié par ce même service, sur base des textes légaux.

### A. Langues, pays, durées, publics cibles, montant de l'aide financière

#### 1. Objectif et cadre

L'objectif principal de ce produit du Plan Marshall 4.0 est d'offrir aux demandeurs d'emploi une immersion totale dans une région ou un pays dont la langue cible est la langue principale, permettant de combiner des cours de qualité à une expérience pratique d'utilisation de la langue dans la vie courante.

Ces immersions se déroulent dans des écoles de langues locales sélectionnées sur base d'une offre validée, remise à la suite d'un appel à manifestation d'intérêt. Ces écoles sont chargées de l'enseignement, du suivi sur place et du logement, et ce en concordance avec une convention de travail signée avec le Forem.

#### 2. Langues

Les immersions en école de langues sont possibles pour les trois langues suivantes : le néerlandais, l'anglais et l'allemand.

#### 3. Pays et régions

Royaume-Uni, Irlande, Malte, Allemagne, Autriche et Région flamande.

(Pour la liste des écoles accréditées, voir le document « Liste des écoles accréditées »).

#### 4. Durée

Formule unique d'une durée de 3 semaines.

#### 5. Montant de l'aide financière

L'aide financière s'élève à **1.900 €** (avance de 1425 €, solde maximal de 475 €).

Ce montant couvre, en tout ou en partie :

- le titre de transport vers le pays ou la région,
- la facture de l'école (service de base, en cohérence avec l'offre communiquée au Forem et référencée dans les documents annexes au vademécum),
- le logement,
- les frais de transport sur place
- un per diem de maximum 50 €/semaine, couvrant partiellement les frais de nourriture (sauf pension complète et demi-pension)

Toute partie de la bourse est versée dans les 15 jours à dater de la réception de pièces justificatives explicitées ci-après.

L'avance est versée sur base de la réservation/facture pro forma de l'école. Cette pièce doit être transmise à l'équipe Immersions Linguistiques au plus tard 20 jours avant le départ.

**NB** : le délai peut être écourté si le candidat ne doit pas avoir de dispense et peut avancer l'argent de la bourse — à voir au cas par cas avec l'équipe Immersions Linguistiques.

Le solde est versé sur base des fiches de présences signées, du document d'évaluation de l'immersion dûment complété, des rapports de travaux liés au projet mis en œuvre (visite d'entreprise et immersion), de la facture originale acquittée de l'école accréditée, d'une facture éventuelle pour le logement (si pas compris dans le prix global de l'école), du billet de transport, ainsi que du rapport de test post immersion.

## B. Conditions générales d'accès aux immersions

1. Être domicilié en **Région wallonne francophone** et avoir l'autorisation de quitter le territoire sans mettre à mal votre statut (ONEM, CPAS, etc.).
2. Être en recherche d'emploi et inscrit au Forem comme demandeur d'emploi inoccupé depuis au moins 4 semaines consécutives (au moment du départ) ( : en stage d'insertion professionnelle, indemnisé, libre) dans un métier intégrant la compétence linguistique dans la langue du stage.
3. Avoir un diplôme d'**études supérieures** (master ou bachelier) ou avoir effectué une **formation qualifiante** auprès du Forem ou de toute autre institution conventionnée avec le Forem (IFAPME, CEFA, Promotion Sociale, etc.). Les détenteurs d'un diplôme CESS et CESI ne seront pas acceptés s'il n'y a pas de **qualification professionnelle**. Une **expérience professionnelle utile** peut remplacer le diplôme si accompagnée d'une validation officielle des compétences.
4. Pouvoir justifier du niveau minimal requis via le test ELAO. Le niveau de langue exigé est minimum **A2+ 3 barrettes** au résultat global. Un niveau **B1** est exigé en grammaire. Un niveau **A2 +2 barrettes** est exigé à l'oral.  
Les résultats du test ELAO sont valables **6 mois maximum**.

## C. Modalités générales

1. Le logement doit se faire sur place. Les retours le week-end sont interdits.
2. L'immersion comporte **au moins 20 heures de cours de 60 minutes par semaine**. Lors de l'inscription, il y a lieu d'être extrêmement attentif (ve) à ce nombre d'heures. Il faut tenir compte du fait que dans certaines écoles, les leçons sont de 55, 50, voire de 45 minutes. Être attentif (ve) à d'éventuels jours de fermeture (Bank Holiday - congés légaux) qui doivent être récupérés **dans la même semaine** (réglementation ONEM).
3. Dès que le candidat est inscrit dans l'école choisie, il devra se conformer aux règles et conditions financières et administratives de l'école. Il est bon de savoir qu'une preuve d'inscription n'est généralement délivrée que sur base du paiement d'un acompte ou parfois de la totalité du montant du stage.
4. Une visite d'entreprise locale est à programmer pendant le séjour. Cette visite fera l'objet d'un rapport en langue cible à rendre avec les documents de fin d'immersion. Une aide de l'école peut être sollicitée pour faciliter l'organisation de cette visite.

## D. Procédure avant l'immersion en école de langues

### Première étape

Le candidat prend rendez-vous avec un Service Clientèle de la Formation du Forem (*voir liste en fin de document*) pour participer à une séance d'information, présenter le test ELAO (informatisé et oral) et bénéficier d'un entretien individuel en langue. À l'issue de cette rencontre, il reçoit le rapport ELAO.

### Deuxième étape

1. Il envoie son dossier complet par **recommandé avec accusé de réception** à l'attention de Mme Vanessa Kint, Immersions Linguistiques, Boulevard Tirou 104 à 6000 Charleroi. Ce dossier comprend le formulaire de demande d'intervention financière qui peut être téléchargé sur le site du Forem dûment signé et complété, la photocopie recto verso de la carte d'identité, un document officiel (par exemple un extrait de compte) où figurent le nom du titulaire et le n° de compte (soldes noircis).
2. Pour être pris en compte, ce dossier doit être envoyé dans les dates d'appel à candidatures publiées sur le site du Forem.
3. Endéans les quinze jours de la réception du dossier, et après vérification, l'équipe Immersions Linguistiques accuse réception de la demande et avise le candidat, le cas échéant, si certaines pièces restent manquantes. Le candidat introduit les pièces et renseignements réclamés, de nouveau par envoi recommandé. Si le Forem ne reçoit pas les pièces et renseignements demandés dans les quinze jours qui suivent le rappel, la demande est classée sans suite. Le candidat en est informé par recommandé.
4. Lorsque le dossier est complet, il est transmis au comité de validation qui se réunit la dernière semaine de chaque mois (calendrier diffusé sur le site du Forem) afin de classer les dossiers reçus sur base d'une grille de critères décrits ci-dessous, et d'octroyer les bourses en fonction de ce classement et du budget disponible pour la mesure.
5. L'équipe Immersions Linguistiques vérifie la conformité du dossier du candidat, la disponibilité budgétaire et lui confirme, par courrier postal ou e-mail, l'acceptation de son dossier.

### Critères de classement des candidatures (extrait de l'AGW du décret langues du 20/02/14)

Le comité de validation se réfère, pour l'établissement du classement aux critères suivants, classés par degré d'importance et selon la pondération déterminée comme suit :

- a) l'importance des compétences linguistiques dans le projet professionnel : 40 % ;
- b) l'inscription du projet d'immersion en entreprise dans un projet professionnel lié à un métier en pénurie ou d'avenir, prévu dans la liste établie annuellement par le Forem, ou à un secteur prioritaire lié aux pôles de compétitivité wallons ou aux technologies numériques : 30 % ;
- c) la pertinence de l'immersion en entreprise au regard du besoin d'expérience professionnelle du candidat : 20 % ;
- d) les résultats au test de langue ELAO : 10 %.

L'octroi de la bourse est limité aux dossiers les mieux classés et qui obtiennent au moins 60 % des points au critère mentionné sous a).

### Troisième étape

6. Le Forem notifie la décision au candidat par envoi recommandé dans les 10 jours à dater de la décision et lui fournit la liste des écoles avec lesquelles il peut continuer la démarche ainsi que les renseignements et documents utiles à la suite des démarches.
7. Le candidat **sélectionne** une école de langue dans la liste des écoles accréditées pour l'année en cours. Il peut contacter différentes écoles afin de faire son choix, mais il ne s'inscrit que dans une seule.

**NB** : à partir du moment où le candidat reçoit l'acceptation de son dossier, il dispose d'un mois pour s'inscrire dans l'école de son choix (hors juillet/août pour l'anglais). Passé ce délai, l'inscription est « gelée » et le candidat doit réactiver sa demande auprès de l'équipe Immersions Linguistiques qui devra à nouveau être validée en fonction des disponibilités budgétaires.

**N. B.** les ressortissants d'un pays de l'Union Européenne n'ont pas besoin de **passport** et/ou de **visa** pour se rendre dans les pays cibles. Par contre, si le candidat n'est pas ressortissant de l'Union Européenne, il doit vérifier la nécessité d'avoir un passeport/visa pour entrer dans le pays concerné, et ce, avant l'inscription à l'école.

Une **attestation** de participation à l'immersion peut être délivrée par l'équipe Immersions Linguistiques pour faciliter les formalités liées à l'obtention du visa. Les frais liés au passeport et au visa ne sont pas remboursés.

8. Le candidat fait parvenir à l'équipe Immersions Linguistiques la **preuve officielle de son inscription dans l'école**, reprenant :
  - la **description** de la formule de cours choisie,
  - le **nombre d'heures effectives** qui seront suivies,
  - les **dates de cours (attention prévoir 20 jours entre cet envoi et le démarrage de l'immersion)**,
  - si nécessaire, la **preuve de l'obtention du visa**.

Sur base de ce document, l'avance est versée et le candidat reçoit de l'équipe Immersions Linguistiques le D94A ou C36.5 pour remplir ses obligations légales en matière de dispense Forem/ONEM (cfr. points A.4. Montant de l'aide financière et E. Modalités vis-à-vis de l'ONEM/Forem).

**NB** : si la preuve d'inscription est la facture envoyée par l'école, un nouvel exemplaire, pour acquit, devra être demandé au secrétariat de l'école pendant l'immersion. Il sera à présenter après l'immersion avec les autres documents requis pour le paiement du solde.

9. **Avant le départ**, le candidat prend **rendez-vous avec son coach/formateur en langues** pour le test post immersion, afin que le test ait lieu le plus rapidement possible après l'immersion (même centre que le test initial).
10. Il se met en ordre de **mutuelle** (carte européenne d'assurance maladie), réserve son billet de transport et prend les **assurances** nécessaires (assurance voyage ou vacances). Les immersions linguistiques à l'étranger ne sont assorties d'aucune assurance de la part du Forem.

<b>E. Modalités vis-à-vis de l'ONEM/du Forem</b>
--

Le candidat à une immersion doit solliciter une dispense qui selon le cas sera obtenue auprès de l'ONEM ou du Forem. Le document de demande de dispense est envoyé par l'équipe Immersions Linguistiques qui complète la rubrique 2.

1. La personne **bénéficiaire d'allocations de chômage** recevra un D94A dont la rubrique 1 est à compléter par le bénéficiaire. Il devra cocher qu'il ne perçoit pas d'avantage financier. Il remettra ce document à son organisme de paiement (CAPAC, syndicat), qui le transmettra au **Service Dispendes**

**du Forem.** La rubrique 3 (accord de la dispense) sera complétée par le Service Immersions Linguistiques. Ces démarches doivent être finalisées avant le départ (compter dix jours au moins).

2. La personne **en stage d'insertion** recevra un C36.5. Le candidat complétera la rubrique 1 et le transmettra au bureau de **l'ONEM** dont il dépend. La rubrique 3 (accord de la dispense) sera complétée par l'ONEM. Ces démarches doivent être finalisées avant le départ (compter 10 jours au moins).

**Les participants dont le statut change en cours de séjour doivent le signaler à l'équipe Immersions Linguistiques qui leur enverra aussi le document adéquat.**

**À sa demande et sur base du relevé des présences que le candidat indemnisé enverra** à l'équipe Immersions Linguistiques (copie scannée), le stagiaire recevra un C98 complété par le Forem pour le mois écoulé. Ce document doit être transmis à l'organisme de paiement dès réception, accompagné de la carte C3C.

L'équipe Immersions Linguistiques est la seule habilitée à compléter les documents de demande de dispense en tant qu'organisateur de la formation.

Plus d'informations sur : <https://www.leforem.be/particuliers/dispenses-formation-stage-certaines-etudes.html>.

#### F. Annulations, abandons, renvois

Les 3 raisons valides pour abandonner son immersion sont les suivantes :

- **maladie grave du participant**, nécessitant un retour en Belgique (certificat médical exigé),
- **raisons familiales graves** telles que maladie ou décès d'un proche (document officiel exigé),
- **emploi** (copie du contrat d'engagement signé requis). Dans ce dernier cas, la durée du contrat d'emploi devra être supérieure à 3 mois.

Des cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, notamment en lien avec une démarche d'insertion socioprofessionnelle, pourront également être pris en compte par le Forem.

Le candidat qui abandonne son immersion pour des raisons validées rend ses justificatifs de dépenses au Forem qui prendra en charge les frais engagés (transport, cours, logement et per diem au prorata des semaines passées à l'étranger).

**N. B.** Si l'école accepte de rembourser une partie des frais facturés, le candidat en prévient le Forem, qui en tient compte pour le calcul du solde ou de la lettre de créance.

Un retour en Belgique pendant la période de l'immersion, justifié par des circonstances impérieuses et cautionnées par le Forem et le tuteur, est autorisé mais les frais liés à un nouveau billet de transport ne pourront être pris en compte lors des remboursements et resteront à charge du candidat.

En cas de renvoi ou d'abandon non justifié par une raison impérieuse, aucun remboursement ne pourra être réclamé au Forem. Ce dernier introduira une procédure afin de récupérer la totalité des montants déjà perçus, quels que soient les frais encourus par le candidat.

#### G. Durant l'immersion

1. Le participant s'engage de manière formelle à suivre toutes les heures de cours auxquelles il s'est inscrit.
2. Afin que le Forem puisse vérifier les présences, le participant doit, après chaque cours suivi dans l'école de son choix, demander au professeur ayant donné cette leçon de compléter le document « Relevé de Présence » (« Aanwezigheidslijst », « Record of Attendance », « Anwesenheitsliste ») et de le signer, en indiquant le nombre d'heures suivies. Ce document doit être authentifié par le cachet de l'école faisant foi.

3. L'original des relevés de présence doit être remis à l'équipe Immersions Linguistiques avec les documents permettant la clôture du dossier et le versement du solde (voir point H.3.). Pour les personnes indemnisées, si l'immersion se déroule sur 2 mois, il est essentiel d'envoyer à l'équipe Immersions Linguistiques la feuille de présence à la fin de chaque mois afin d'obtenir le C98 et de toucher l'indemnité de chômage du mois écoulé. Toutes les écoles accréditées sont au courant de leurs obligations à cet égard.
4. Toute personne inscrite à plus de trois semaines d'immersion doit rendre un relevé de présence pour toute la durée de l'immersion.
5. Lorsque le participant n'atteint pas le quota d'heures minimum, le montant global de l'aide financière est calculé au prorata du nombre d'heures réellement prestées.
6. Le participant est tenu de réaliser une visite d'entreprise locale de minimum deux heures pendant son immersion. Cette visite fera l'objet d'un rapport en langue cible à rendre avec les documents de fin d'immersion.

#### H. Procédure après l'immersion

1. Dans les 8 jours suivant la fin de l'immersion, le participant doit impérativement se réinscrire comme demandeur d'emploi en ligne, au 0800/93 947 ou auprès de son conseiller référent au Forem.
2. Suite au rendez-vous pris antérieurement, il se rend dans son centre de formation pour y effectuer son test ELAO. En cas de non-présentation du test, la seconde tranche de 25 % n'est pas due, sauf cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles appréciées par le Forem et dûment justifiées (contrat d'emploi dans le pays par exemple).
3. Dans les 15 jours suivant la fin de l'immersion, il transmet par envoi recommandé à l'équipe Immersions Linguistiques les pièces justifiant la réalité de ses présences en école (fiches de présences signées), le document d'évaluation de l'immersion dûment complété, le rapport de travaux liés au projet mis en œuvre (rapport d'immersion et rapport de visite d'entreprise) ainsi que les justificatifs de dépenses (collés sur des feuilles A4 de manière à ce qu'ils soient bien apparents) en respectant les rubriques suivantes :
  - a) **Facture de l'école** : *distincte de la facture transmise comme preuve d'inscription (acquittée/accompagnée d'une preuve de paiement), incluant éventuellement l'achat d'un manuel obligatoire dans le cours (si cours)*
  - b) **Hébergement** (famille, résidence ou flat) : *si non inclus dans la facture de l'école*
  - c) **Nourriture : pas de justificatifs à remettre**
    - *Si pension complète ou demi-pension : pas de remboursement de frais.*
    - *Si logement seul ou avec petit déjeuner : per diem de 50 euros par semaine.*
  - d) **Voyage et déplacements sur place**
    - *Un aller/retour vers le lieu du séjour linguistique (transport public ou véhicule personnel). Dans le cas de l'utilisation d'un véhicule personnel, seul un déplacement aller/retour (kilométrage officiel) est pris en compte, au taux de 0,18 €/kilomètre (seul le trajet jusqu'à la frontière est remboursé). Les déplacements avec la voiture personnelle durant la période de l'immersion/du stage ne sont pas remboursés. Les frais de parking et de péage ne sont pas pris en compte. De même, les frais liés à une location de voiture ne sont pas remboursables.*
    - *Un taxi occasionnel (pour se rendre de l'aéroport à la famille d'accueil le premier jour) sera remboursé sur base d'un reçu. Les frais de taxis durant la période de l'immersion/du stage ne seront pas pris en compte.*
    - *Sur place, seuls les frais de déplacement en transports en commun seront remboursables : train, bus, métro, de même que les frais liés à la location d'un vélo.*

Le Forem, Service Formation & Compétences – Domaine Langues et Communication  
 Boulevard Tirou 104, 6000 Charleroi  
 071/20.62.25  
[vanessa.kint@forem.be](mailto:vanessa.kint@forem.be)

(Les remboursements couvrent uniquement les frais encourus durant la période des cours [sauf frais de transport domicile en Belgique - lieu d'immersion]. Le Forem ne rembourse pas les frais liés à une demande de passeport et/ou de visa).

4. A défaut de production des pièces dans les 15 jours de la date de fin d'immersion, le stagiaire reçoit un rappel du Service Immersions Linguistiques. S'il n'y réagit pas rapidement, il perd son droit à la bourse et doit rembourser l'avance déjà perçue.
5. En cas d'absences injustifiées au cours et en entreprise, la bourse n'est pas due dans sa totalité. L'avance déjà versée demeure acquise au prorata des sommes justifiées et des jours prestés.
6. En cas de débours insuffisants, la bourse n'est pas due dans sa, mais au prorata des sommes justifiées.
7. Toutes les informations financières en lien avec la bourse font l'objet d'un courrier explicatif de la part du Forem. Le taux de change officiel correspond au taux du jour du calcul (voir <http://www.xe.com/ucc/fr/>).

### I. Grille de compétences en langues : descriptif des niveaux

La grille de compétences en langues (Common European Framework of Reference for Languages [CEFR]) a été mise au point comme outil d'auto-évaluation par le Département Éducation du Conseil de l'Europe. Cette grille peut entre autres servir à compléter le Portfolio européen des langues.

UTILISATEUR ELEMENTAIRE A1	Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant — par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. — et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement, distinctement et se montre coopératif.
UTILISATEUR ELEMENTAIRE A2	Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.
UTILISATEUR INDEPENDANT B1	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.
UTILISATEUR INDEPENDANT B2	Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre. Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
UTILISATEUR EXPERIMENTE C1	Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.

[http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/source/framework\\_fr.pdf](http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/source/framework_fr.pdf)

<b>J. Liste des Services Clientèle de la Formation</b>
--

Pour l'inscription et/ou le test linguistique (ELAO), veuillez prendre contact par téléphone ou par e-mail avec le Service Clientèle le plus proche de chez vous.

	Téléphone	e-mail
Service Clientèle de la Formation du Brabant wallon	067/89 52 49	<a href="mailto:serviceclientele.brabantwallon@forem.be">serviceclientele.brabantwallon@forem.be</a>
Service Clientèle de la Formation de Charleroi	071/27 45 89	<a href="mailto:serviceclientele.charleroi@forem.be">serviceclientele.charleroi@forem.be</a>
Service Clientèle de la Formation de Huy	085/27 42 30	<a href="mailto:serviceclientele.huy@forem.be">serviceclientele.huy@forem.be</a>
Service Clientèle de La Louvière	064/23 52 11	<a href="mailto:serviceclientele.lalouviere@forem.be">serviceclientele.lalouviere@forem.be</a>
Service Clientèle de la Formation de Liège	04/225 57 10	<a href="mailto:serviceclientele.liege@forem.be">serviceclientele.liege@forem.be</a>
Service Clientèle de la Formation du Luxembourg	061/28 02 60	<a href="mailto:serviceclientele.luxembourg@forem.be">serviceclientele.luxembourg@forem.be</a>
Service Clientèle de la Formation de Mons	065/38 20 11	<a href="mailto:serviceclientele.mons@forem.be">serviceclientele.mons@forem.be</a>
Service Clientèle de la Formation de Namur	081/23 45 45	<a href="mailto:serviceclientele.namur@forem.be">serviceclientele.namur@forem.be</a>
Service Clientèle de Verviers	087/59 03 11	<a href="mailto:serviceclientele.verviers@forem.be">serviceclientele.verviers@forem.be</a>
Service Clientèle de la Formation de Wallonie picarde	069/88 16 00	<a href="mailto:serviceclientele.walloniepicarde@forem.be">serviceclientele.walloniepicarde@forem.be</a>

Numéro vert gratuit : 0800/93 947

#### Contacts

- Dossier administratif : Muriel Laruelle : 071/20.62.49 (sauf le vendredi)
  - Questions pédagogiques : Vanessa Kint : 071/20.62.25
  - Service Comptabilité : 071/20.63.71