

VADEMECUM

Incitant financier à l'apprentissage des langues à destination d'un public étudiant.

1. PREAMBULE

Les aides financières allouées par le Forem dans le cadre du Plan Langues du Plan de relance de la Wallonie, du Décret langues du 20 février 2014 et de l'**arrêté du gouvernement wallon (AGW) du 21 décembre 2022** constituent une aide au financement **d'un module** de formation en néerlandais, anglais ou allemand suivi durant vos études, en Belgique ou à l'étranger (pays limités), en présentiel, à distance ou par le biais d'un stage en entreprise.

L'objectif est l'amélioration du niveau linguistique des wallon.ne.s afin de les aider à décrocher plus facilement un emploi intégrant la compétence linguistique.

Attention :

Les frais à déboursier pour le séjour ou la formation ne seront pas nécessairement couverts en totalité par la bourse.

Le nombre de bourses délivrables annuellement étant limité, un classement est effectué mensuellement sur base de critères fixés par ce même arrêté. Les dossiers les mieux classés sont sélectionnés.

Les différentes bourses octroyées par Le Forem sont combinables dans des limites fixées par l'AGW. La décision définitive sur le(s) type(s) de bourse qui est (sont) accessible(s) à chaque candidat est prise au cas par cas par le Service Immersion Linguistique du Siège Central du Forem (dénommé Service Immersion par la suite), après consultation de ses bases de données. Tout refus d'intervention financière est justifié par ce même service, sur base des textes légaux.

2. DEFINITION DU PROJET

2.1. Objectif et cadre

L'objectif principal de ce produit du Plan de Relance pour la Wallonie est d'offrir aux étudiants de l'enseignement de plein exercice de plus de 18 ans domiciliés en région Wallonne francophone, une expérience de formation en langues en Belgique ou à l'étranger, en présentiel ou à distance. Cette expérience, de maximum 80h, se déroule en école de langue, université, haute école, en cours de jour ou cours du soir ou par le biais d'un stage en entreprise. Elle se déroule dans un espace de temps limité et doit se justifier professionnellement. Le choix de la/des formule(s) la (les) plus appropriée(s), des écoles et/ou des opérateurs de formation est laissé à l'appréciation du candidat. Le Forem ne s'immisce pas dans ce choix et ne peut être tenu responsable d'expériences qui ne se passent pas de manière optimale.

2.2. Conditions d'accès

Lors de la demande de bourse, le candidat doit :

1. Avoir **18 ans** minimum.
2. Être domicilié en **Région wallonne francophone**.
3. Être **élève régulier/étudiant** dans un organisme d'enseignement de la communauté française (secondaire, haute école, université, promotion sociale) ou **apprenant Ifapme**.

NB :

- Tant qu'il est étudiant, le candidat peut obtenir au maximum une bourse de courte durée de 80 heures (ou deux bourses de maximum 40 heures chacune), pour la même langue (deux formules différentes) ou pour deux langues différentes.
- S'il a déjà bénéficié d'une bourse d'immersion pour une année ou un semestre post rhéto, la bourse courte durée ne peut plus couvrir qu'une immersion en entreprise dans cette langue ou une action dans une autre langue. L'obtention d'une bourse post rhéto ou de courte durée a des répercussions sur les éventuelles demandes de bourses ultérieures, lorsque le candidat est sous statut demandeur d'emploi.

2.3. Langues, formules et durée

Les bourses de courte durée peuvent être demandées pour des :

1. cours de langue en présentiel, à distance, en immersion
2. immersions/stages en entreprise

qui se déroulent en **néerlandais, anglais, et/ou allemand**.

Un module de cours en présentiel comporte un minimum de 20 heures pleines de cours par semaine sur 2 semaines (=40h) ou sur 4 semaines (=80h) consécutives.

Une immersion en entreprise comporte un minimum de 20 heures pleines de travail/observation par semaine sur 2 semaines (=40h) ou 4 semaines (=80h) consécutives.

Un module de cours à distance dure au minimum 2 semaines et au maximum 6 mois et comporte 40 heures pleines de cours.

NB :

- *Le candidat peut opter pour un séjour/un module plus long mais la bourse attribuée ne pourra couvrir que les deux options précitées, soit 40h/2 semaines ou 80h/4 semaines. (= Les pièces requises pour le paiement couvrent cette période uniquement).*

- *Un module à distance ne couvre que 40 heures de formation sur la totalité du module et s'étend sur 6 mois maximum.*

- *Un Erasmus n'est pas assimilé à un cours de langue en immersion et ne donne pas droit à la bourse.*

2.4. Pays et régions

Les modules de formation en école en présentiel, ou à distance s'organisent en Belgique (toutes les régions sont éligibles), aux Pays-Bas, en Allemagne, en Autriche, au Royaume-Uni, en Irlande ou à Malte. La langue de la région ou du pays ne détermine pas systématiquement la langue étudiée. Il est, par exemple, possible de suivre une formation en néerlandais en Wallonie ou une formation en anglais en Allemagne.

Les immersions en entreprise peuvent se dérouler dans ces mêmes pays ou régions, sauf la Wallonie francophone, Bruxelles et le Royaume-Uni. La langue de l'immersion correspond à celle qui est utilisée dans l'entreprise et dans la région où cette entreprise est basée. Il n'est donc pas possible d'effectuer une immersion en entreprise en Wallonie ou Bruxelles, même si la langue véhiculaire de l'entreprise est le néerlandais ou l'anglais. Il convient de ne pas se mettre en difficulté face à la législation de certains pays tels que l'Allemagne et l'Autriche, qui ne permettent pas tout type de stage.

2.5. Montant de la bourse

La bourse **maximale** est fixée selon la formule choisie et le profil du candidat (voir tableau « montant maximum des bourses » ci-dessous) mais si la somme des dépenses éligibles est inférieure au montant maximum de l'aide financière, la bourse reçue est plafonnée **au total des dépenses éligibles effectivement dépensées et justifiées**.

Selon la formule choisie, les dépenses éligibles sont les suivantes :

1. **Cours de langue** en Flandre, en Wallonie, à Bruxelles ou à l'étranger **sans logement sur place** :
 - montant des cours ;
 - prix du transport (= transport journalier en transports en commun domicile-école¹).
2. **Cours de langues en immersion totale** en Flandre, CG ou à l'étranger :
 - montant des cours ;
 - logement ;
 - prix du transport (=1 aller-retour en transports en commun domicile-école).
3. **Stages en entreprise** en Flandre, en CG ou à l'étranger **sans logement sur place** :
 - facture de l'organisateur du stage (le cas échéant) ;
 - prix du transport (=transport journalier en transports en commun domicile-entreprise²).

¹La préférence doit être donné à un abonnement si l'option existe.

²La préférence doit être donné à un abonnement si l'option existe.

4. **Stages en entreprise** en Flandre, en CG ou à l'étranger **avec logement sur place** :
 - facture de l'organisateur du stage (le cas échéant) ;
 - logement ;
 - prix du transport (=1 aller-retour en transports en commun domicile-lieu de stage).
5. **Cours à distance** :
 - montant des cours.

Des frais de logement ne sont pas remboursables si ce logement est prévu en Wallonie ou à Bruxelles, le but du logement sur place étant de prolonger l'étude de la langue en dehors de l'expérience proprement dite.

Une majoration de 100% est accordée aux candidats qui suivent ou ont suivi un parcours d'enseignement qualifiant (technique, professionnel ou en alternance) et aux candidats bénéficiant d'une allocation d'études de la Fédération Wallonie-Bruxelles l'année scolaire en cours (pour séjour pendant les grandes vacances, l'année scolaire qui vient de s'achever fait foi).

Attention : Même en cas de bourse majorée, celle-ci reste plafonnée **au total des sommes éligibles effectivement dépensées et justifiées.**

Montant maximum des bourses :

Formule	Logement sur place	Durée	Bourse de base maximale	Bourse majorée maximale
1. Module cours de langues	non	40h	350€	700€
		80h	700€	1400€
2. Module cours de langues	oui	40h	500€	1000€
		80h	1000€	2000€
3. Stage en entreprise	non	40h	350€	700€
		80h	700€	1400€
4. Stage en entreprise	oui	40h	500€	1000€
		80h	1000€	2000€
5. Cours à distance	-	40h	350€	700€

Si le candidat ne peut prétendre qu'à une bourse de base, celle-ci est versée en une fois, à la fin de la formation sur base des documents décrits plus loin dans ce vademecum.

Si le candidat peut prétendre à une bourse majorée, celle-ci est versée en deux fois.

L'avance, de **75%** du montant maximal de la bourse majorée (pour un **module en école de langue en présentiel** avec ou sans logement sur place) et de **50%** du montant maximal de la bourse majorée (**tout autre cas de figure**).

Formule	Majoration	Avance maximale avant le séjour	Solde maximal après le séjour
Module cours de langues en présentiel	oui	75%	25%
	non	-	100%
Stage en entreprise	oui	50%	50%
	non	-	100%
Cours à distance	oui	50%	50%
	non	-	100%

3. CHRONOLOGIE : LES DIFFERENTES ETAPES A SUIVRE

Afin de demander une bourse, le candidat recherche les documents ad'hoc sur le site du Forem et rentre sa candidature en suivant les étapes explicitées ci-après (étape 1).

L'accord est donné lorsque le candidat entre dans les conditions générales d'accès et est classé en ordre utile lors du classement mensuel (étape 2).

Il réserve son cours ou organise son immersion en entreprise. Pour des raisons budgétaires et logistiques, le module ou l'immersion doit être réservé et justifié au maximum **6** semaines après l'accord de principe du Forem, et démarrer dans l'année civile de la demande. Le paiement de l'avance éventuelle s'effectue sur base de documents spécifiques. (étape 3).

Le candidat suit son cours ou participe à son immersion en entreprise (étape 4).

Après son expérience, le candidat effectue les démarches d'obtention des sommes dues. Il répond à l'enquête de satisfaction à distance, à des fins de suivi du projet. (étape 5).

3.1. Etape 1 : Introduction du dossier auprès du Forem

Le candidat télécharge les documents utiles sur le site du Forem (www.leforem.be) afin de pouvoir introduire sa demande. Il constitue son dossier de demande qu'il envoie par courrier postal au Forem, à l'attention du service Immersions Linguistiques/bourses courte durée, Boulevard Tirou 104 à 6000 Charleroi ou par courrier électronique à planlangues.boursecourteduree@forem.be.

Si l'envoi se fait par email, les pièces sont fournies sous format pdf, les images ou photos de mauvaise qualité ne seront pas acceptées.

Le dossier de demande comprend obligatoirement :

- le formulaire de demande de bourse (dûment complété et signé ainsi qu'annoté de la mention manuscrite «lu et approuvé») ;
- une photocopie lisible recto verso de la carte d'identité du candidat ;
- une photocopie lisible recto verso de la carte de banque du candidat;
- une attestation d'inscription scolaire (plein exercice) ou contrat d'apprentissage Ifapme pour l'année scolaire en cours, mentionnant au minimum l'année d'étude et l'orientation suivie ;
- un texte de motivation de la demande (détails à fournir repris dans le formulaire de demande de bourse).

En cas de demande de bourse majorée, le candidat doit en plus :

- cocher la case 'bourse majorée' sur le document de demande d'intervention ;
- fournir la preuve de l'obtention d'allocations d'études de la fédération Wallonie-Bruxelles pour l'année d'études en cours (ou l'année précédente si la demande se fait pendant les vacances scolaires) **ou** la copie du diplôme obtenu à l'issue d'études qualifiantes (techniques/professionnelles/alternance). Si le candidat est en qualifiant au moment de la demande de bourse, l'attestation d'inscription scolaire ou contrat d'apprentissage mentionnant l'orientation suivie suffit (voir plus haut).

Le dossier de demande peut aussi déjà comprendre :

- une (pré-)réservation auprès d'une école, d'un organisme, d'un opérateur. La pré-réservation ne doit pas être un engagement ferme, mais doit décrire la formation sélectionnée, sa durée en semaines et en heures et indiquer les dates de début et de fin ;
- un plan de stage (à télécharger sur le site du Forem) ou accord de principe d'une entreprise pour une immersion dans ses services (document officiel de la société avec cachet, signature). Le plan de stage comprend une description sommaire des tâches confiées au candidat, les dates de début, de fin et le nombre d'heures par semaine ;
- si logement sur place, une preuve de logement. Cette preuve est parfois déjà incluse dans la (pré-)réservation d'une école à l'étranger. Si elle se fait en dehors de la réservation de l'école, la preuve de logement doit mentionner le lieu, la formule d'hébergement, les dates de début et de fin.

NB :

- Ces derniers documents pourront être versés au dossier ultérieurement (courrier postal ou courriel) mais doivent être envoyés **avant le début de la formation** (voir 3.3).

- La pré-réservation ne doit pas être un engagement ferme, elle permet au Service Immersion d'identifier des projets qui ne seraient pas tout à fait conformes et à éviter au candidat la mauvaise surprise d'un refus en fin d'immersion et d'assurer le suivi (voir 3.5).

- La réservation finale doit parvenir au Forem au plus tard 6 semaines après l'accord de principe du Forem (un rappel est envoyé 4 semaines après l'acceptation du dossier).

- Le projet décrit sur le document de demande et la pré-réservation ne peut être modifié ultérieurement sans accord préalable du Service Immersion.

Pour être pris en compte dans le classement mensuel, le dossier complet doit être reçu au plus tard le 20^{ème} jour du mois. Passé ce délai, il est automatiquement versé au mois suivant.

3.2. Etape 2 : Réception et analyse du dossier par le Forem

Le Service Immersions envoie un accusé de réception par voie postale ou par courriel – selon le canal de communication choisi par le candidat (voir document de demande) endéans les 15 jours, qui indique si le dossier de demande est conforme ou s'il manque des éléments.

Si le dossier de base répond aux conditions d'accès (voir 2.2) et comprend tous les documents utiles (voir 3.1), le dossier est transmis au comité de validation qui se réunit la dernière semaine de chaque mois afin de classer les dossiers reçus sur base d'une grille de critères décrits ci-dessous, et d'octroyer les bourses en fonction du classement et du budget mensuel disponible pour la mesure.

Critères de classement des candidatures (extrait de l'AGW)

« En cas de risque de dépassement de l'enveloppe budgétaire affectée au mois correspondant et arrêtée par l'Office, la priorité est donnée aux critères suivants classés par ordre d'importance :

1° aux personnes inscrites régulièrement dans l'enseignement qualifiant, inscrites régulièrement en apprentissage à l'IFAPME ou qui bénéficient d'une allocation d'études, quarante pourcents ;

2° à l'importance des compétences linguistiques dans le projet professionnel, vingt pourcents ;

3° aux personnes qui disposent d'opportunités limitées d'apprentissage des langues dans leur parcours d'enseignement ou de formation, vingt pourcents ;

4° aux immersions linguistiques portant sur le néerlandais ou l'allemand, vingt pourcents.

Si le dossier n'est pas conforme ou qu'il manque des éléments, le service Immersion indique les éléments manquants ou informe sur l'impossibilité de prendre en compte la demande. Si éléments manquants, le candidat a 30 jours (rappel après 15 jours) pour le compléter, corriger et renvoyer. C'est la date de réception des derniers éléments qui sera retenue comme date d'envoi et qui déterminera dans quel mois le dossier sera intégré au classement. Si le Forem ne reçoit pas les pièces et renseignements demandés dans les délais, la demande est classée sans suite. Le candidat en est informé par courrier recommandé.

Dès que le classement mensuel est terminé et au plus tard le dernier jour du mois, le Service Immersion confirme l'acceptation du dossier. Tout refus ou report est notifié par recommandé.

Tout dossier non retenu pour des raisons budgétaires mensuelles est automatiquement revu le mois suivant. S'il est de nouveau recalé, le candidat en est avisé et, pour être pris en ligne de compte, il doit introduire une nouvelle demande plus susceptible d'être sélectionnée (changer la langue par exemple).

NB :

Le candidat qui a des impératifs spécifiques de délais (module de langue organisé pendant une période courte de congés scolaires par exemple) et dont le dossier est reporté au mois suivant pour des raisons budgétaires peut bien entendu effectuer le module qu'il avait prévu de suivre, en assumant le risque cependant de ne pas recevoir de bourse. En effet, si sa demande est acceptée par le comité de validation le mois suivant, sa bourse pourra couvrir les frais du

module effectué anticipativement MAIS si sa demande n'est de nouveau pas acceptée, il ne pourra plus faire valoir les frais encourus dans ce module.

3.3 Etape 3 : réservation et organisation du module, paiement éventuel d'une avance

Dès réception de la notification positive, si ce n'est déjà fait, le candidat s'inscrit ou confirme son inscription dans un programme de cours ou recherche un stage en entreprise.

La réservation du module de cours, ou confirmation de l'accueil en entreprise est communiquée au Forem dans les 6 semaines de la date d'attribution de la bourse. Si un court délai supplémentaire est nécessaire, il doit être demandé par écrit au service Immersion, qui se réserve le droit de le refuser. Si la demande de prolongation est refusée, le candidat doit relancer une nouvelle demande auprès du service Immersion.

Le module ou stage pour lequel le candidat demande une bourse doit démarrer dans l'année civile de la demande et au plus tard fin aout pour les étudiants de dernière année. Le candidat prend à son compte toutes les démarches officielles et logistiques nécessaires, ex. visa, billet de transport, logement, réservations et assurances diverses. Le rôle du Forem se limite à l'octroi de l'intervention budgétaire et ne garantit rien en termes de logistique, d'assistance ou d'assurances.

Le candidat qui doit bénéficier d'une avance (bourse majorée) fait parvenir, **si ce n'est déjà fait**, les éléments utiles pour cette avance, à savoir :

- la réservation auprès d'une école, d'un organisme, d'un opérateur ou le plan de stage en entreprise (voir 3.1 pour définition et détails) ;
- et, si logement : une preuve de logement sur place (voir 3.1 pour définition et détails).

Le Forem détermine si une avance doit être versée, quel est son montant et la verse sur le compte bancaire renseigné dans la demande d'intervention financière. Toute partie de la bourse est versée dans les 15 jours à dater de la réception des pièces justificatives.

3.4. Etape 4 : obligations pendant le module, l'immersion, le stage

Le participant suit activement toutes les heures de cours ou de stage auxquelles il s'est inscrit. Il fait en sorte de sécuriser un document prouvant ses présences au cours ou au stage en entreprise (à télécharger sur le site du Forem). S'il est malade ou doit s'absenter pour une démarche officielle, il demande et conserve une copie des certificats ou attestations qui justifient son absence.

Les raisons valides d'absence ou abandon sont les suivantes :

- **maladie grave du participant** (certificat médical exigé) ;
- **raisons familiales graves** (par ex décès d'un proche - document officiel exigé) ;
- **démarche administrative urgente** (attestation exigée).

En cas de présences insuffisantes (absences non justifiées-tolérance maximale de 20%), de renvoi ou d'abandon non justifié par une raison impérieuse, la bourse ne sera pas due par le Forem. Pour le participant ayant reçu une avance, le Forem introduira une procédure afin de récupérer la **totalité** des montants déjà perçus, quels que soient les frais encourus par le participant.

3.5. Etape 5 : procédure après le module, l'immersion, le stage

Le participant complète le sondage de satisfaction envoyé par le Forem, en lien avec le cours suivi ou le stage effectué. Dans les 15 jours suivant la fin de son module de cours, immersion ou stage en entreprise, il transmet au Service Immersion les pièces utiles pour le paiement de la bourse ou du solde (bourse majorée), à savoir :

- **feuilles de présence et certificats éventuels** : la feuille de présence est un document officiel émis par l'école, l'opérateur-organisateur ou l'entreprise certifiant la participation au module ou au stage et reprenant le pourcentage (ou nombre d'heures) de présence. Ce document est requis pour tous les participants ;

- **facture de l'école ou de l'opérateur-organisateur** : différente de la facture transmise comme preuve d'inscription car estampillée comme acquittée ou accompagnée d'une preuve de paiement. La facture peut inclure le prix d'un manuel scolaire, mais pas d'excursions ou autres activités extra-scolaires.
- **Facture d'hébergement acquittée** : si l'option logement est prévue dans la formule choisie (et non incluse dans la facture de l'école) ;
- **Billets de transport : en transports publics uniquement** : un aller/retour vers le lieu du séjour linguistique si formule avec logement, ou transport journalier en transports en commun (abonnement) si pas de logement sur place.

Afin d'éviter que les petits justificatifs soient égarés, ils sont collés sur page A4. Tous les justificatifs sont agrafés ou reliés en un dossier pour en faciliter le traitement. Si l'envoi se fait par email, les pièces sont fournies sous format pdf, les images ou photos de mauvaise qualité ne seront pas acceptées.

Les remboursements couvrent uniquement les frais encourus durant la période des cours ou de l'immersion en entreprise et sont plafonnés au montant maximum prévu pour la formule choisie.

Lorsque le participant n'atteint pas le quota d'heures minimum (80% de présence), la bourse n'est pas due. Les sommes éventuellement déjà perçues sont récupérées par le Forem au travers d'une lettre de créance.

A défaut de production des pièces dans les délais (15 jours après la formation), le participant reçoit un rappel du Service Immersion. S'il n'y réagit pas dans les 15 jours, il perd son droit à la bourse et doit rembourser l'avance éventuellement déjà perçue.

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/>)