

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 planlangues.immersion@forem.be ou par courrier à Service Immersions Linguistiques, Boulevard Tirou 104 à 6000 Charleroi			
6. Réception de l'accusé de réception de la demande d'octroi de bourse par mail 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 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 et prise d'informations auprès des écoles de son choix			
11. Inscription dans une école de langues (après réception du 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 planlangues.immersion@forem.be . 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)			
15. Réservation du transport vers le lieu de l'immersion			
16. Vérification de sa situation vis-à-vis de la mutuelle			
17. Prise de rendez-vous avec son coach en langues pour le test retour			
18. Réservation du transport vers le lieu d'immersion			

PENDANT L'IMMERSION

	Ok	Pas OK	Non applicable
1. Relevés de présence : à faire compléter, signer et cacheter par l'école			
2. Conservation des justificatifs originaux nécessaires au paiement du solde (facture de l'école, relevés de présences et titres de transport)			
3. Visite d'entreprise 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. Passation du test ELAO			
3. Envoi du dossier complet par mail à planlangues.immersion@forem.be ou par courrier 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 à compléter : Forms			
4. Calcul et versement du solde par Le Forem			