

Financement des formations organisées dans le cadre du projet « AMIF : Migrer vers la langue française » - Fonds AMIF - ERRATUM

Type de circulaire¹	Circulaire d'instruction	Validité	à partir du 01/03/2025
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire		
Résumé	La présente circulaire a pour objectif de présenter les critères d'éligibilité et les modalités de gestion des unités d'enseignement (UE) cofinancées par le projet « AMIF : Migrer vers la langue française ».		
Mots-clés	AMIF ; FSE ; FLE ; Alpha ; Fonds européens ; Enseignement de promotion sociale ; CCG		

Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Wallonie-Bruxelles Enseignement	Ens. libre subventionné
	Ens. officiel subventionné	Libre confessionnel Libre non confessionnel
Unités d'enseignement	Promotion sociale secondaire	

¹ Il existe actuellement quatre types de circulaire : la **circulaire urgente** (rouge), la **circulaire de rentrée** (bleu), la **circulaire d'instruction** (vert) et la circulaire informative (gris).

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement tout au long de la vie et de la Recherche scientifique, Etienne Gilliard, Directeur général

Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
CAMBRIA Karine	Centre de coordination et de gestion des fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS)	0473/94.16.03 karine.cambria@cfwb.be
FANIEL Audrey	Centre de coordination et de gestion des fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS)	0477/84.04.64 audrey.faniel@cfwb.be



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT.BE

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Administration générale de l'Enseignement

**Direction générale de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement
tout au long de la vie et de la Recherche scientifique**

**Financement des UE organisées dans le
cadre du projet « AMIF : Migrer vers
la langue française »**



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Mot d'introduction

Madame, Monsieur,

La présente circulaire a pour objectif de vous présenter les critères d'éligibilité et les modalités de gestion des unités d'enseignement (UE) cofinancées par le projet « AMIF : Migrer vers la langue française » (programmation européenne 2021-2027).

Ce projet s'inscrit dans la continuité du projet « AMIF – Formation à la langue française en Fédération Wallonie-Bruxelles » (programmation européenne 2014-2020) pour lequel le Centre de coordination et de gestion des fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS) a continué à recevoir un budget complémentaire en 2021, 2022 et 2023, ce qui explique que les nouvelles règles de fonctionnement n'entrent en vigueur que le 1^{er} janvier 2024.

Chaque établissement, dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, et chaque pouvoir organisateur (PO), dans l'enseignement subventionné, peut participer à des actions dont l'Enseignement de promotion sociale est promoteur. Dans le cadre de cette participation, ils sont désignés comme «bénéficiaires finaux» et sont responsables de la conformité de l'action de formation vis-à-vis des autorités européennes.

Le contenu de cette circulaire respecte les obligations du « Guide administratif et financier AMIF 2021-2027 »¹.

Etienne Gilliard
Directeur général



¹ <https://fse.be/gerer-mon-projet/mes-outils-de-gestion-amif/pour-la-programmation-2021-2027>

Table des matières

Personnes à contacter	4
Dates importantes et échéances concernant les documents à envoyer	5
« AMIF : Migrer vers la langue française »	6
1. Quelles UE de français puis-je faire financer ?	6
2. Comment mettre en place l'accompagnement pédagogique ?	7
2.1. En quoi consiste l'accompagnement pédagogique demandé par le projet AMIF ?	7
2.2. Choix de l'UE	7
2.3. Justification des périodes d'O/G	8
3. Quels sont les critères d'éligibilité pour les participants ?	8
4. Comment introduire une demande d'agrément ?	9
4.1. Compléter la demande d'agrément (annexe 2).....	10
4.2. Confirmer ou annuler l'agrément reçu (annexe 3)	11
4.3. Report des périodes entre les années civiles sans modification du doc2 et de l'annexe 3 (annexe 3bis)	11
5. Y a-t-il des documents spécifiques à ajouter au dossier de l'étudiant ?	11
6. Qu'est-ce que la Base de données participants (BDP) et quand dois-je la renvoyer ?	13
7. Quels sont les contrôles mis en place par le CCG-EPS ?	14
8. Quelles sont les obligations en termes de publicité ?	15
Annexes	16



Personnes à contacter

- **Centre de Coordination et de Gestion des Fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS)**

Identité	Fonction	Coordonnées
CAMBRIA Karine	Coordonnatrice administrative adjointe du CCG-EPS	0473/94.16.03 karine.cambria@cfwb.be
FANIEL Audrey	Gestionnaire du projet AMIF au CCG-EPS	0477/84.04.64 audrey.faniel@cfwb.be



Dates importantes et échéances concernant les documents à envoyer

Quand ?	Quoi ?	Pourquoi ?	A qui ?
5 de chaque mois	Annexe 2	Introduire une demande d'agrément	Agent en charge du projet AMIF + représentant réseau
Au plus tôt au 1 ^{er} /10 ^e de l'UE cofinancée et au plus tard à la fin de l'UE	Annexe 3	Confirmer ou annuler la formation cofinancée	Agent en charge du projet AMIF
15/10/N	BDP ² N – PARTIE 1	Rapporter le nombre de périodes dispensées entre le 01/01/N et le 31/07/N	Agent en charge du projet AMIF
15/10/N	Horaires et listes de présences des UE non contrôlées (le cas échéant)	Permettre la vérification de la BDP N- Partie 1	Agent en charge du projet AMIF
15/03/N+1	BDP N – PARTIE 2	Rapporter le nombre de périodes dispensées entre le 01/08/N et le 31/12/N	Agent en charge du projet AMIF
15/03/N+1	Horaires et listes de présences des UE non contrôlées (le cas échéant)	Permettre la vérification de la BDP N- Partie 2	Agent en charge du projet AMIF

² BDP : Base de données participants



« AMIF : Migrer vers la langue française »

L'opération « AMIF : Migrer vers la langue française », gérée par le Centre de coordination et de gestion des fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS), est un projet de formation en alphabétisation et en FLE qui permet aux primo-arrivants de s'inscrire dans un cursus adapté visant la maîtrise du français au niveau A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Chaque formation en langue française est renforcée par un accompagnement pédagogique des étudiants pris en charge sous la forme d'Orientation/Guidance (O/G).

Le projet « AMIF : Migrer vers la langue française » est l'occasion, pour les établissements scolaires d'EPS, d'initier ou de renforcer des collaborations avec d'autres opérateurs prenant en charge les primo-arrivants (centres Fedasil, centres Croix-Rouge, etc.).

Les unités d'enseignement (UE) de langues ainsi que celles d'O/G sont prises en charge à 100% par le fonds AMIF.

1. Quelles UE de français puis-je faire financer ?

→ Chaque action de formation consiste en l'organisation de cours de français visant la maîtrise de cette langue à un niveau équivalent au niveau A2 du CECRL.

→ Vous pouvez proposer deux types de formations :

a) **des UE d'alphabétisation pour les personnes n'ayant jamais été scolarisées ou n'ayant acquis aucun diplôme scolaire et/ou ne maîtrisant pas les compétences équivalentes au CEB dans leur langue d'origine.**

Les UE concernées sont :

- Alphabétisation - niveau 1 (200 périodes)
- Alphabétisation - niveau 1A (80 périodes)
- Alphabétisation - niveau 1B (120 périodes)
- Alphabétisation - niveau 2 (200 périodes)
- Alphabétisation - niveau 3 (200 périodes)
- Alphabétisation - niveau 4 (200 périodes)

b) **des UE de français langue étrangère pour des adultes maîtrisant l'écrit dans leur langue maternelle.**

Les principales UE concernées sont :

- Préparation à l'apprentissage du français langue étrangère UEDA (120 périodes)
- Préparation à l'apprentissage du français langue étrangère UEDB (120 périodes)
- Français UE1 - niveau élémentaire (120 périodes)
- Français UE2 - niveau élémentaire (120 périodes)

Toute autre UE visant l'apprentissage du français jusqu'au niveau A2 du CECRL et dûment approuvée au terme des procédures légales et réglementaires de l'EPS est également éligible (sous réserve d'un avis favorable de l'agent en charge du projet AMIF). En effet, vous choisirez, parmi toutes les formations disponibles, celle qui convient le mieux au groupe, en tenant compte des attentes et du niveau à l'entrée.



L'accès aux formations cofinancées par l'AMIF (cours de français + O/G) doit être totalement gratuit. Vous ne pouvez réclamer aucun droit d'inscription ni droit d'inscription complémentaire aux étudiants.

2. Comment mettre en place l'accompagnement pédagogique ?

2.1. En quoi consiste l'accompagnement pédagogique demandé par le projet AMIF ?

L'accompagnement pédagogique est mis en place via une UE d'Orientation/Guidance.

L'organisation de l'O/G est **obligatoire**, en parallèle du cours de français. Les deux cours sont destinés au même groupe-classe, mais doivent être organisés à des horaires différents (autrement dit, il n'est pas possible qu'un deuxième enseignant soit présent pendant le cours de français pour aider les étudiants).

L'O/G prend la forme d'une **remédiation ou de toute aide pédagogique individuelle ou collective en lien avec le cours de français**.



Nous souhaitons que tous les étudiants inscrits au cours de français assistent au moins à une séance de remédiation ou d'accompagnement individuel.

2.2. Choix de l'UE

L'accompagnement représente, en général, 20 périodes par groupe-classe. Si les étudiants sont nombreux, le volume de périodes peut être augmenté à maximum 40, moyennant l'accord de l'agent en charge de l'AMIF.

L'UE d'O/G choisie doit être de niveau secondaire inférieur et en lien avec le cours de FLE/le projet AMIF.



Les UE généralement choisies pour l'O/G AMIF sont :

ORIENTATION/GUIDANCE : FRANCAIS LANGUE ETRANGERE : CORRECTION PHONETIQUE UF 1	730680U11E1
ORIENTATION/GUIDANCE : DES ETUDIANTS EN INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE	971010U11F1

Cette liste est non exhaustive. Toute autre proposition d'UE d'O/G est soumise à l'approbation de l'agent en charge du projet AMIF.

2.3. Justification des périodes d'O/G

- **Si la remédiation est collective et que les cours sont mis à l'horaire**, une liste de présences signée par l'enseignant est suffisante.
- **Si la remédiation est individuelle ou organisée en très petits groupes (2 ou 3 personnes) ou si la remédiation collective n'est pas mise à l'horaire**, un «rapport de suivi» devra être rédigé par l'enseignant pour chaque rencontre. Celui-ci reprendra le nom de l'étudiant/des étudiants présent(s), les heures de début et de fin du cours, la matière vue, et sera signé par l'étudiant/les étudiants et l'enseignant (*cfr.* annexe).

3. Quels sont les critères d'éligibilité pour les participants ?



Les groupes AMIF doivent être composés à **100% d'étudiants éligibles**, c'est-à-dire **non européens et titulaires d'un titre de séjour** (ou de tout autre document accepté par le Service de la Vérification prouvant que la personne a effectué des démarches en vue d'obtenir un titre de séjour).

Vous pouvez soit composer les groupes vous-même (si vous disposez d'un public éligible suffisant) soit faire appel à un partenaire (CPAS, centre Fedasil, centre Croix-Rouge... ou toute autre structure accueillant des primo-arrivants).

Les groupes doivent compter **au moins 6 participants au 1^{er}/10^e de la formation**. Toutefois, au vu des multiples contraintes liées à la constitution des groupes, le CCG-EPS accordera automatiquement des dérogations dans les situations suivantes :

- si ce nombre n'est pas atteint dans le cadre de la continuité pédagogique du cursus ;
- s'il s'agit d'UE d'Orientation/Guidance organisées en cours individuels.

Si ces conditions ne sont pas remplies, les agréments seront annulés et les formations basculées sur la dotation organique de l'établissement scolaire.

Remarque : au vu de la spécificité du public cible, nous vous invitons à constituer des groupes de maximum 15 étudiants afin de garantir un meilleur suivi pédagogique.



Nous vous demandons de **conserver jusqu'au 31/12/2035 les copies des titres de séjour valables au moment du 1^{er}/10^e de chaque formation financée**. En effet, celles-ci sont susceptibles d'être réclamées dans plusieurs années, en cas d'audit des Autorités européennes.



- Un passeport seul ou un visa touristique n'est pas valable pour l'inscription en AMIF (il ne témoigne pas d'une volonté de s'intégrer durablement sur le territoire belge). De manière générale, tout étudiant qui doit payer un « minerval étranger » n'est pas éligible au projet AMIF.
- Un titre de séjour délivré par un pays européen tiers n'est pas valable.
- Une attestation d'un organisme d'accueil (ex. Croix-Rouge) n'est pas suffisante.

4. Comment introduire une demande d'agrément ?

La procédure d'agrément se déroule de la manière suivante :

Pour le 5 de chaque mois



vous envoyez une **demande d'agrément** à l'agent en charge du projet AMIF et à votre représentant réseau.

Avant le CCG

l'agent en charge du projet AMIF vérifie que votre demande est éligible et que le budget disponible pour le réseau est suffisant. L'agent en charge du projet AMIF consulte le réseau si une priorisation doit être établie pour les demandes.



Au CCG

les demandes d'agrément sont validées (ou non) définitivement et une **dépêche³** vous est envoyée endéans les deux semaines qui suivent la réunion du CCG afin de confirmer qu'un budget vous est alloué. Nous vous envoyons également, en même temps, une **annexe 3** qui vous servira à confirmer que la formation a bien démarré ou à nous informer que vous annulez son organisation. **Le financement des UE n'est garanti qu'après l'approbation du CCG-EPS.**



Au plus tôt au 1^{er}/10^e de l'UE et au plus tard à la fin de celle-ci (en cas d'annulation, le plus rapidement possible)

vous nous renvoyez l'**annexe 3** pour confirmer l'organisation de la formation (ou l'annuler). Vous y indiquez **les dates exactes de début et de fin, le nombre d'étudiants au 1^{er}/10^e** et, le cas échéant, la nouvelle répartition des périodes par année civile (en cas de changement de dates pour des UE organisées sur 2 années civiles).

³ Cfr. annexe 10.

Les informations reprises dans l'annexe 3 doivent correspondre à celles encodées dans le doc 2.

4.1. Compléter la demande d'agrément (annexe 2)

La **demande d'agrément**, aussi appelée **annexe 2**, est disponible sur le site du CCG-EPS : <http://www.fse.eps.cfwb.be/>



Il est important de télécharger régulièrement le document car celui-ci est mis à jour à chaque fois qu'il y a une modification du coût convention.



Vous devez compléter

- les données relatives à l'identification de votre établissement
- le code projet AMIF : **2-9999**
- le code de l'UE
- le numéro administratif de l'UE
- les dates de début et de fin de la formation **telles qu'elles sont planifiées (ne pas utiliser les dates du semestre ou de l'année scolaire par défaut)**
- la répartition des périodes par année civile (si UE sur 2 années civiles)
- l'identification de votre éventuel partenaire.

L'annexe 2 calcule automatiquement les montants concernés par l'organisation de l'UE visée (depuis le 1^{er} janvier 2015, l'usage des coûts conventions définis dans l'arrêté du 24 juin 1994⁴ est d'application pour les projets européens).



Les annexes 2 signées (+ cachet de l'école) doivent être envoyées, en version scannée, à l'agent en charge de l'AMIF et à votre représentant réseau **au plus tard le 05 du mois lors duquel vous souhaitez qu'elles soient présentées au CCG-EPS.**

Sachant que la demande d'agrément doit être validée par le CCG-EPS avant le début de la formation, *si vous souhaitez, par exemple, faire débuter une formation le 15/04/N, l'annexe 2 doit être envoyée pour le 05/03/N de manière à ce qu'elle soit présentée au CCG-EPS en mars.*

Remarques :

- 1) Une dérogation de dates est accordée pour les formations commençant à la rentrée scolaire d'août (possibilité de rentrer la demande d'agrément après le début de la formation, si le budget est disponible).

⁴ Arrêté du 24 juin 1994 fixant les conditions générales selon lesquelles les pouvoirs organisateurs d'enseignement de promotion sociale peuvent conclure des conventions avec d'autres établissements d'enseignement, des organismes, des institutions, des entreprises, des personnes ou des associations et utiliser les moyens spécifiques mis à leur disposition par lesdites conventions.

- 2) Les demandes d'agrément peuvent être présentées en CCG au plus tôt 60 jours avant le début de la formation (à l'exception des demandes concernant la rentrée scolaire d'août qui peuvent être présentées en CCG en juin).
- 3) La version originale des annexes 2 peut être soit conservée dans vos locaux soit envoyée par voie postale :
A l'attention de Mme Audrey Faniel
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
CCG-EPS
1, rue Adolphe Lavallée
1080 Bruxelles

4.2. Confirmer ou annuler l'agrément reçu (annexe 3)

Pour permettre au CCG-EPS d'assurer une gestion optimale des crédits disponibles, vous devez l'informer de l'organisation effective ou de l'annulation des actions de formation pour lesquelles il a délivré une dépêche.



Cette démarche se fait via **l'annexe 3** qui doit être renvoyée quelle que soit la situation (confirmation ou annulation) dès le 1^{er}/10^e de la formation.

Vous y indiquez les dates exactes de début et de fin, le nombre d'étudiants au 1^{er}/10^e et, le cas échéant, la nouvelle répartition des périodes par année civile.



Si vous retardez le début de la formation de plus d'1 mois ou si vous décidez d'annuler la formation, avertissez-en l'agent en charge de l'AMIF le plus rapidement possible.

4.3. Report des périodes entre les années civiles sans modification du doc2 et de l'annexe 3 (annexe 3bis)

En ce qui concerne la programmation d'une UE sur une année scolaire, les périodes prévues qui n'auraient pu être dispensées pendant la première année civile peuvent être dispensées l'année civile suivante de la même année scolaire. Afin de justifier une éventuelle discordance entre les documents officiels (annexes 2 et 3, docs 2 et 3) et la réalité du terrain (registres de présences), les établissements devront informer le CCG-EPS de tels glissements de périodes. Ils réaliseront cette démarche d'information auprès de l'agent en charge du projet AMIF grâce à un document spécifique, **l'annexe 3bis**, au plus tard pour la date du contrôle (*cf.* point 7).

5. Y a-t-il des documents spécifiques à ajouter au dossier de l'étudiant ?

Pour chaque participant inscrit dans une UE financée par l'AMIF, l'Agence FSE vous demande de disposer d'un dossier étudiant reprenant au minimum :

- les **données liées à l'éligibilité des participants**, c'est-à-dire
 - Nom et prénom ;
 - Code postal (domicile du participant) ;

- Date de naissance, genre, nationalité, type de séjour (avec documents justificatifs) ;

- **l'enquête AMIF** imposée par l'Agence FSE et disponible dans 8 langues. Le règlement AMIF établit un indicateur de résultat portant sur « le nombre de participants indiquant que l'activité a été utile pour leur intégration ». Cet indicateur sera récolté via un questionnaire à faire compléter lorsque le participant quitte l'opération. Le participant est invité, sur base déclarative, à répondre à des questions portant sur l'utilité de la formation et sur son propre statut de résident de longue durée (ou non). L'enquête se trouve en annexe de la présente circulaire.

- **l'accord relatif au traitement des données personnelles.** L'Agence FSE exige que tous les stagiaires bénéficiant de périodes AMIF à partir de 2024 signent les mentions suivantes :

« Je consens à la collecte et au traitement de mes données personnelles dans le cadre de l'opération AMIF à laquelle je participe et tel que défini dans le règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne (UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) ».

« Le participant pourra être contacté ultérieurement en vue de répondre à des évaluations ou des enquêtes menées dans le cadre des plans d'évaluation de l'Agence FSE ou de la Commission européenne ».

Ces mentions seront indiquées sur la « fiche participant » (*cfr. infra*). Si l'école n'utilise pas ce fichier, il est possible d'annexer les mentions à la fiche d'inscription.

En plus de ces informations, pour pouvoir remplir la **Base de données participants** (*cfr. infra*), l'établissement scolaire doit pouvoir justifier

- les dates d'entrée et de sortie de l'opération, le cas échéant ;
- le nombre d'heures suivies sur la base des listes de présences ;
- le type de sortie (abandon...), le cas échéant ;
- les acquis en fin de formation, le cas échéant.



Toutes ces données, les copies des titres de séjour valables au moment du 1^{er}/10^e, ainsi que les horaires et listes de présences doivent être conservés jusqu'au 31/12/2035.



Qu'est-ce que la **Fiche participant** ?

Il s'agit d'un document mis à votre disposition par le CCG-EPS pour faciliter le recueil des informations utiles à l'encodage de la Base de données participants.

Etant donné le faible niveau de maîtrise du français des apprenants, vous n'êtes pas obligé de l'utiliser (s'il vous est possible de recueillir les informations utiles d'une autre manière).

Ce document se trouve en annexe de la circulaire et vous pouvez aussi le télécharger sur le site <http://www.fse.eps.cfwb.be/>

6. Qu'est-ce que la Base de données participants (BDP) et quand dois-je la renvoyer ?

En regard de l'article 42 du règlement (UE) 2021/1060, stipulant les règles relatives à la transmission des données, le bénéficiaire encode et actualise les données et indicateurs relatifs aux participants.

Conformément à l'article 42 point 5 du règlement (UE) 2021/1060, l'Autorité déléguée publie toutes les données transmises à la CE de manière consolidée et anonymisée sur son site Internet.

Concrètement, cela signifie que vous devez transmettre à l'agent en charge de l'AMIF une Base de données participants (BDP) reprenant toutes les informations indiquées au point 5 (pp. 11-12).

L'encodage de la BDP se fait soit via le ProProg, application spécifique disponible sur notre site <http://www.fse.eps.cfwb.be/> soit via une extraction depuis votre « logiciel réseau ».



Quel que soit le mode d'encodage choisi (ProProg ou logiciel réseau), nous vous demandons de vérifier votre BDP via l'application spécifique **Verifdon**, disponible sur le site <http://www.fse.eps.cfwb.be/>.

Cette application permet de détecter les erreurs de distraction, oublis d'encodage, discordances de base, etc. et d'ainsi gagner en efficacité dans le traitement des BDP.



Contrairement à la programmation 2014-2020, la périodicité AMIF se base maintenant sur les années civiles.



Les BDP devront être transmises deux fois par an au CCG-EPS :

15/10/N

Remise de la **BDP N- PARTIE 1**
→ **Reprend toutes les périodes entre le 01/01/N et le 31/07/N.**
(Comptage du nombre exact de périodes suivies par chaque étudiant en fonction des listes de présences).

15/03/N+1

Remise de la **BDP N- PARTIE 2**
→ **Reprend toutes les périodes entre le 01/08/N et le 31/12/N.**
(Comptage du nombre exact de périodes suivies par chaque étudiant en fonction des listes de présences).



A partir de 2024, le type de titre de séjour devra être renseigné dans la BDP. Si le titre dont dispose l'étudiant ne correspond à aucun des champs proposés (carte orange...) comme cela peut être le cas, par exemple, pour une annexe 26, il conviendra de sélectionner le champ « annexe » (code 128).

Attention, la nationalité à encoder est celle indiquée sur le titre de séjour et non celle que l'étudiant pourrait renseigner sur base déclarative.

Si « réfugié » est indiqué sur le titre de séjour, vous devez sélectionner « apatride » dans la BDP.



- Les applications ProProg et Verifdon sont régulièrement mises à jour. Veillez à utiliser la dernière version.
- Lors de l'envoi de votre BDP, vous devez transmettre l'horaire et la liste de présences de chaque UE qui n'a pas encore été contrôlée.

7. Quels sont les contrôles mis en place par le CCG-EPS ?

Toutes les UE cofinancées par l'AMIF font l'objet d'un contrôle portant sur la conformité des actions avec les objectifs et obligations fixés par l'Agence FSE.

Lors du contrôle, un représentant du CCG-EPS vérifie, pour chaque UE, l'horaire et la liste de présences pour s'assurer qu'au moins 90% des périodes financées ont bien été dispensées par l'enseignant.

En ce qui concerne l'O/G, un représentant du CCG-EPS vérifie que les justificatifs correspondent bien à ce qui est demandé au point 2.3. Justification des périodes d'O/G p. 8.

Le représentant du CCG-EPS vérifie aussi que chaque étudiant dispose d'un titre de séjour valable au moment du 1^{er}/10^e de la formation et que sa nationalité est bien non européenne.

Un exemple de document de contrôle se trouve en annexe.

Remarque :

Si des cours sont organisés en **hybride synchrone ou asynchrone** sans avoir été planifiés comme tels dans l'horaire, alors un **rapport de suivi** signé par l'enseignant est nécessaire (*cf.* annexe). Idem si de tels cours sont organisés pendant un congé scolaire.

En plus des contrôles réalisés par le CCG-EPS, tout bénéficiaire de moyens européens est susceptible d'être audité par des organismes mandatés par l'Autorité de gestion des fonds structurels européens. Il s'agit notamment de la Cellule Audit de l'Inspection des Finances pour des audits de système et du Service d'Audit des

8. Quelles sont les obligations en termes de publicité ?



L'obligation de mentionner le soutien financier obtenu est un élément important faisant l'objet d'un contrôle accru de la part de l'Agence Fonds social européen. L'absence de publicité entraîne une sanction financière.

Vous devez donc apposer, dans les **locaux de cours** et dans un **endroit de passage** (secrétariat, couloirs...), les **affiches** relatives à la promotion de l'opération AMIF qui seront mises à votre disposition par le CCG-EPS.

Vous devez également mentionner sur votre **site Internet** le soutien financier obtenu, en :

- plaçant, de manière visible, l'emblème européen accompagné de la mention « cofinancé par l'Union européenne » ;
- fournissant une description succincte de l'opération, de sa finalité et de ses résultats. Cette description doit mettre en lumière le soutien financier octroyé par l'Union européenne.

Vous devez également apposer sur tout support de communication (brochures...), de manière visible et de préférence sur la page de garde, l'emblème de l'Union européenne accompagné de la mention « Cofinancé par l'Union européenne », conformément aux prescrits disponibles dans la brochure « L'utilisation de l'emblème européen dans le contexte des programmes de l'union européenne pour la période 2021-2027 » (*cfr.* annexe).

Les différentes versions de l'emblème européen peuvent être téléchargées à l'adresse <https://fse.be/gerer-mon-projet/communiquer-sur-mon-projet/logotheque-du-fse-et-de-lamif/>



**Cofinancé par
l'Union européenne**



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Enfin, nous vous demandons de présenter aux enseignants la note d'information relative à l'AMIF qui se trouve en annexe afin que ceux-ci l'exposent ensuite à leurs étudiants.



Annexes

N°	Titre de l'annexe
Annexe 1	Rapport de suivi (modèle)
Annexe 2	Demande d'agrément
Annexe 3	Confirmation ou annulation de l'action de formation
Annexe 3 bis	Report des périodes entre les années civiles sans modification du doc2 et de l'annexe 3
Annexe 4	Enquête AMIF (formulaire disponible dans 8 langues)
Annexe 5	Fiche participant 2021-2027 (modèle)
Annexe 6	Document de contrôle (exemple)
Annexe 7	L'utilisation de l'emblème européen dans le contexte des programmes de l'union européenne pour la période 2021-2027
Annexe 8	Note d'information relative à l'AMIF
Annexe 9	Logo européen
Annexe 10	Modèle de dépêche

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

PROJET AMIF – 2-9999
RAPPORT DE SUIVI



Cofinancé par
l'Union européenne

<u>Etablissement</u> :	<u>Matricule</u> :
<u>N° de l'agrément</u> :	
<u>Intitulé de la formation</u> :	
<u>Dates de début et de fin</u> :	
<u>Nom de l'enseignant</u> :	

Date	Heure de début et heure de fin	Nombre de périodes	Signature de l'enseignant

Nom de l'étudiant/des étudiants présent(s) lors de la séance :	Signature de l'étudiant/des étudiants :

Matière vue/tâches réalisées :

.....
--

Annexe 2 : Demande d'agrément d'un projet d'action – Programmation 2021-2027

Cadre Réservé au CCG – FSE – EPS

N° d'agrément :

1. Etablissement :
2. Matricule :
3. Adresse :
Rue :
CP et Localité :
Tél : - Fax : Adresse électronique :
4. Pouvoir organisateur¹:
5. Réseau : WBE – CPEONS – FELSI – SeGEC²

Je soussigné(e),³, chef de l'Etablissement susmentionné, introduis une demande d'agrément pour le projet d'action suivant :

N° du projet EPS⁴ : _ _ _ _ _Formation organisée⁵ :

Code de l'UE : N° administratif de l'UE dans l'établissement :

Expertise pédagogique et technique : OUI – NON²

Date prévue de début : Date prévue de fin :

(Veuillez remplir les cases en jaune)

Niveau (ESI, ESS, SUP) **ESI**

Années civiles	Catégories de cours	Périodes totales	Taux financement (0%, 50%, 100%)	Périodes FSE	Budget total	Budget FSE
20__ ⁶	CG, CT			0,00	0,00 €	0,00 €
	CS			0,00	0,00 €	0,00 €
	CTPP, PP			0,00	0,00 €	0,00 €
20__ ⁶	CG, CT			0,00	0,00 €	0,00 €
	CS			0,00	0,00 €	0,00 €
	CTPP, PP			0,00	0,00 €	0,00 €
Total		0,00		0,00	0,00 €	0,00 €

6. Partenaire(s) :

Date :

Signature :

¹ Uniquement pour l'enseignement subventionné.² Biffer les mentions inutiles.³ Prénom et nom.⁴ Cfr tableau récapitulatif – annexe 1 ou demande de concours⁵ Intitulé de l'UE. Si le projet d'action consiste en de l'EPT, joindre une description du projet en annexe.

Choix du type d'accompagnement pour les actions « Qualification et
alternance » et « Prêt.e à se former »

- mise en place d'une UE en orientation/guidance, financée par le Fonds FSE+ (nombre de périodes attribuées déterminé par le nombre d'étudiants dans le groupe-classe, avec un maximum de 40 périodes) ;

- utilisation d'un dispositif d'accompagnement existant dans l'établissement ;

- recours à un opérateur extérieur (Mission locale, ASBL d'insertion socioprofessionnelle, etc.).

Signature :



Gestionnaire de Projet

Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 - Bruxelles

Agrément **14377**

Annexe 3 : Confirmation ou annulation d'une action - Programmation 2021-2027.

1. Établissement : XXXX
2. Matricule : XXXXXXXX
3. Adresse : XXXX
4. Réseau : XX

Je soussigné(e),(3), Chef de l'établissement susmentionné, confirme

- l'organisation de l'action suivante : (1)
- l'annulation de l'action suivante : (1)

5. Action:

- N° du projet EPS : **2-9999**
- N° d'agrément : **14377**
- Intitulé de la formation : **INITIATION A LA LANGUE FRANCAISE EN SITUATION - UEI**
- Code de la formation : **730606UIID2**
- N° administratif de la formation : **520** EPT : **NON**
- Nombre total de périodes agréées : **40** (2021 : 0 - 2022 : 40)
- Nombre de périodes FSE agréées : **40**
- Montant FSE agréé : **2.596,80 €**
- Date de début : **08/03/2022**
- Date de fin : **31/03/2022**
- Commentaire(s) :
- Partenaire(s) (2)

En cas de confirmation, je précise les points suivants repris au Document 2 :

Date effective de début :(3) Date effective de fin (3)

Nombre de périodes effectivement organisées :

En 2021	CG - CT	:	dont	.....	FSE (3)
	CS	:	dont	.....	FSE (3)
	CTPP-PP	:	dont	.....	FSE (3)
En 2022	CG - CT	:	dont	.....	FSE (3)
	CS	:	dont	.....	FSE (3)
	CTPP-PP	:	dont	.....	FSE (3)

Nombre de participants réguliers au 1er/10ème (à mentionner pour toutes les actions de formation) (3)

dont participants éligibles (3)

NB : le nombre total des périodes organisées doit correspondre au nombre total des périodes agréées.

Date :

Signature :

- (1) Biffer la mention inutile
- (2) Joindre, le cas échéant, une copie de la convention particulière passée avec le(s) partenaire(s)
- (3) A compléter obligatoirement.

Réf. CCG : PR/AF/14377/27/01/2022/24/11/2023



Gestionnaire de Projet

Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 - Bruxelles

Agrément **14377**

Annexe 3 bis : Report des périodes entre les années civiles sans modification du Doc2 et de l'annexe 3 – Programmation 2021-2027

1. Établissement : XXXX
2. Matricule : XXXXXXXX
3. Adresse : XXXX

4. Réseau : XX

Je soussigné(e),, Chef de l'établissement susmentionné, signale une modification dans l'organisation de l'action suivante :

5. Action:

- N° du projet EPS : **2-9999**
- N° d'agrément : **14377**
- Intitulé de la formation : **INITIATION A LA LANGUE FRANCAISE EN SITUATION - UE1**

- Code de la formation : **730606U11D2**
- N° administratif de la formation : **520** EPT : **NON**
- Nombre total de périodes agréées : **40** (2021 : 0 - 2022 : 40)
- Nombre de périodes FSE agréées : **40**
- Montant FSE agréé : **2.596,80 €**
- Date de début : **08/03/2022**
- Date de fin : **31/03/2022**
- Commentaire(s) :
Partenaire(s)

Répartition des périodes organisées selon les annexes FSE 2&3 et les doc2 et doc3:

En 2021 : 0 dont 0 FSE

En 2022 : 40 dont 40 FSE

Répartition des périodes effectivement organisées selon le registre de présence :

En 2021 : dont FSE

En 2022 : dont FSE

NB : le nombre total des périodes organisées doit correspondre au nombre total des périodes agréées.

Date :

Signature :

FONDS ASILE, MIGRATION ET INTEGRATION 2021-2027



Cofinancé par l'Union européenne

SURVEY – AMIF PARTICIPANTS – THIRD COUNTRY NATIONALS

The AMIF Regulation sets out two result indicators for activities such as French foreign language lessons, citizenship courses, as well as individual support.

This survey must be carried out at the end of each activity. The questionnaire should be kept in the participant's file until the end of the AMIF programme.

The answers must be encoded in the 21-27 application; they will be anonymised and aggregated before being sent to the European authorities.

Project number:

SURNAME:

Given name:

1. Participant finds the activity useful to their integration

- No ☹️
 Yes 😊

If the answer is Yes:

- Integration into the labour market.
 Learning the language of the host country.
 Relations with the local population/community and active participation in society.
 Housing
 Health
 Other

2. Participant has applied for long-term residency status

- No ☹️
 Yes 😊

Date:

Signature of the participant:

FONDS ASILE, MIGRATION ET INTEGRATION 2021-2027



Cofinancé par l'Union européenne

استبيان – للمشاركين ضمن برنامج صندوق اللجوء والهجرة والإدماج (The Asylum, Migration and Integration Fund, AMIF) – رعاية البلدان الثالثة

تحدد لائحة برنامج AMIF مؤشرين اثنين من مؤشرات النتائج لأنشطة مثل دروس اللغة الأجنبية (الفرنسية)، والدورات التدريبية في المواطنة، بالإضافة لأنشطة الدعم الفردي. يجب إجراء هذا الاستبيان في نهاية كل نشاط. يجب الاحتفاظ بالاستبيان في ملف المشارك حتى نهاية برنامج AMIF. يجب ترميز الإجابات في النماذج من 21 إلى 27، سيتم إخفاء هويتها وتجميعها قبل إرسالها إلى السلطات الأوروبية.

رقم المشروع:

اللقب:

الاسم الأول:

1. يجد المشارك النشاط مفيداً لعملية دمجه

لا ☹️

نعم ☺️

إن كانت الإجابة نعم:

الدمج في سوق العمل.

تعلم لغة البلد المضيف.

العلاقات مع السكان المحليين/المجتمع، والمشاركة الفعالة في المجتمع.

الإسكان

الصحة

أخرى

2. تقدم المشارك بطلب للحصول على إقامة طويلة الأمد

لا ☹️

نعم ☺️

التاريخ:

توقيع المشارك:

FONDS ASILE, MIGRATION ET INTEGRATION 2021-2027



Cofinancé par l'Union européenne

« ENCUESTA – PARTICIPANTE(S) FAMI – CIUDADANO(A) DE OTROS PAÍSES

La normativa del fondo FAMI establece dos indicadores de resultado relacionados con actividades tales como los cursos de francés como lengua extranjera, los cursos de ciudadanía y el asesoramiento individual.

Esta encuesta debe realizarse al final de cada acción. El cuestionario deberá conservarse en el expediente del participante hasta el cierre del programa FAMI.

Las respuestas deberán codificarse en la aplicación 21-27 y serán anonimizadas y agregadas antes de su envío a las autoridades europeas.

Número de proyecto:

APELLIDO:

Nombre:

1. El/La participante declara la actividad pertinente para su integración
 - No ☹️
 - Sí 😊

En caso de respuesta afirmativa:

 - Incorporación al mercado laboral
 - Aprendizaje del idioma del país de acogida.
 - Relaciones con la población/comunidad local y participación activa en la sociedad.
 - Vivienda
 - Sanidad
 - Otro
2. El/La participante ha solicitado el estatuto de residente de larga duración
 - No ☹️
 - Sí 😊

Fecha:

Firma del/de la participante:

FONDS ASILE, MIGRATION ET INTEGRATION 2021-2027



Cofinancé par l'Union européenne

« ENQUETE – PARTICIPANT(E)S AMIF – RESSORTISSANT(E)S DE PAYS TIERS

Le règlement du fonds AMIF établit deux indicateurs de résultat qui concernent les activités telles que les cours de français langue étrangère, les cours de citoyenneté, ainsi que les accompagnements individuels.

Cette enquête doit être réalisée à la fin de chaque action. Le questionnaire doit être conservé dans le dossier du participant jusqu'à la clôture du programme AMIF.

Les réponses doivent être encodées dans l'application 21-27 et seront anonymisées et agrégées avant l'envoi aux autorités européennes.

Numéro de projet :

NOM :

Prénom :

1. Participant(e) qui déclare l'activité utile à leur intégration
 - Non ☹
 - Oui ☺

Si la réponse est Oui :

 - Intégration au marché du travail.
 - Acquisition de la langue du pays d'accueil.
 - Relations avec la population/communauté locale et participation active à la société.
 - Logement
 - Santé
 - Autre
2. Participant(e) ayant demandé(e) le statut de résident de longue durée
 - Non ☹
 - Oui ☺

Date :

Signature du/de la participant(e) :

FONDS ASILE, MIGRATION ET INTEGRATION 2021-2027



Cofinancé par l'Union européenne

سروې- د AMIF گډون کوونکي- د دريم هیواد ملي وگړي

د AMIF مقررات د فرانسوي نهرنی ژبې درسونو، د تابعیت کورسونو او همدارنگه د انفرادي ملاتړ په څیر د فعالیتونو لپاره د پایلو دوه شاخصونه ټاکي. دا سروې باید د هر فعالیت په پای کې ترسره کړې شي. پوښتنلیک باید د AMIF د پروگرام تر پایې پورې د گډون کوونکي په دوسیه کې وساتل شي. د 21-27 غوښتنلیک کې ځوابونه باید شفري شي؛ اروپايي چارواکو ته له استولو دمخه به دوی یې شناخته او راټول کړې شي.

د پروژې شمېره:

تخلص:

اصلي نوم:

1. گډون کوونکي فعالیت د خپل ادغام لپاره گټور گڼي

نه ☹

هو ☺

که چیرې ځواب هو وي:

په کاري بازار کې ادغام.

د کوربه هېواد د ژبې زده کول.

د محلي نفوس/ټولني سره اړیکې او په ټولنه کې فعال گډون کول.

کورجوړنه

روغتیا

نور

2. گډون کوونکي د اوږد مهاله استوگنې وضعیت لپاره غوښتنه کړې ده.

نه ☹

هو ☺

نېټه:

د گډون کوونکي لاسلیک:

FONDS ASILE, MIGRATION ET INTÉGRATION 2021-2027



Cofinancé par l'Union européenne

Опрос — участники AMIF — граждане третьих стран

Регламент AMIF (Фонда убежища, миграции и интеграции) определяет два индикатора результатов для таких видов деятельности, как уроки французского как иностранного языка, курсы гражданского образования, а также индивидуальная поддержка.

Этот опрос должен проводиться в конце каждого вида деятельности. Анкета должна храниться в файле участника до окончания программы AMIF.

Ответы должны кодироваться в программе 21-27. Они будут анонимизированы и агрегированы перед отправкой европейским органам власти.

Номер проекта:

ФАМИЛИЯ:

Имя:

1. Участник находит эту деятельность полезной для своей интеграции

Нет ☹

Да ☺

Если ответ «Да»:

Интеграция на рынке труда

Изучение языка страны пребывания

Отношения с местным населением / сообществом и активное участие в жизни общества

Жилье

Здоровье

Другое

2. Участник подал заявление на статус постоянного жителя

Нет ☹

Да ☺

Дата:

Подпись участника:

FONDS ASILE, MIGRATION ET INTÉGRATION 2021-2027



Cofinancé par l'Union européenne

Anket – AMIF Katılımcıları – Üçüncü ülke vatandaşları

AMIF Yönetmeliği, Fransızca yabancı dil dersleri, vatandaşlık kursları ve ayrıca bireysel destek gibi etkinliklere yönelik iki sonuç ortaya koymaktadır.

Bu anket her etkinliğin sonunda yanıtlanmalıdır. Anket, AMIF programının sonuna kadar katılımcının dosyasında saklanmalıdır.

Yanıtlar 21-27 başvurusunda şifrelenmelidir ve Avrupa'daki yetkililere gönderilmeden önce anonim hale getirilip birleştirilecektir.

Proje numarası:

SOYADI:

Adı:

1. Katılımcı olarak etkinliği entegrasyonum adına faydalı buluyorum

Hayır ☹️

Evet 😊

Yanıtınız Evet ise:

İş piyasasına entegrasyon.

Ev sahibi ülkenin dilini öğrenme.

Yerel halkla/toplulukla olan ilişkiler ve topluma aktif katılım.

Barınma

Sağlık

Diğer

2. Katılımcı olarak uzun dönem ikâmet etmek üzere başvurduğum

Hayır ☹️

Evet 😊

Tarih:

Katılımcı imzası:

FONDS ASILE, MIGRATION ET INTÉGRATION 2021-2027



Cofinancé par l'Union européenne

Опитування — учасники AMIF — громадяни третіх країн

Регламент AMIF (Фонду притулку, міграції та інтеграції) визначає два індикатори результатів для таких видів діяльності, як-от уроки французької як іноземної мови, курси громадянської освіти, а також індивідуальна підтримка.

Це опитування має бути проведене в кінці кожного виду діяльності. Анкета повинна зберігатись у файлі учасника до закінчення програми AMIF.

Відповіді мають бути закодовані в програмі 21-27. Вони будуть анонімізовані й агреговані перед відправленням до європейських органів влади.

Номер проекту:

ПРИЗВИЩЕ:

Ім'я:

1. Учасники вважають цю діяльність корисною для їхньої інтеграції
 - Ні ☹
 - Так ☺

Якщо відповідь «Так»:

 - Інтеграція на ринку праці
 - Вивчення мови країни перебування
 - Стосунки з місцевим населенням / громадою та активна участь у житті суспільства
 - Житло
 - Здоров'я
 - Інше
2. Учасник подав заяву на статус постійного мешканця
 - Ні ☹
 - Так ☺

Дата:

Підпис учасника:



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES



Cofinancé par
l'Union européenne

FICHE PARTICIPANT

En tant que participant à nos formations, nous vous remercions de bien vouloir remplir cette fiche. Sachez que les données demandées sont nécessaires à l'obtention des subsides européens et qu'elles nous permettent également de mieux connaître les profils de nos groupes cibles. **Ces informations seront bien entendu traitées de manière confidentielle.**

COORDONNÉES

NOM Prénom :

Date de naissance : / / (jj/mm/aaaa) Sexe : F H X

Adresse : N° : Boite :

Code postal : Ville :

Tél/GSM : Adresse mail :

.....

Nationalité : Belge Ressortissant UE Hors UE

DONNÉES OBLIGATOIRES POUR L'AMIF

Nationalité sur le titre de séjour :

Type de séjour :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Attestation d'immatriculation | <input type="checkbox"/> Carte L (anciennement carte D) - Résident de longue durée |
| <input type="checkbox"/> Carte A - Séjour limité | <input type="checkbox"/> Regroupement familial (carte F et F+) |
| <input type="checkbox"/> Carte B - Séjour illimité | <input type="checkbox"/> Carte bleue européenne |
| <input type="checkbox"/> Carte K (anciennement carte C) - Etablissement | <input type="checkbox"/> Carte E et E+ (Citoyens du Royaume-Uni) |
| <input type="checkbox"/> Annexe | |

STATUT À L'ENTRÉE ( Cochez uniquement les cases qui correspondent à votre situation au premier jour de formation.)

VOUS TRAVAILLEZ À TEMPS PLEIN

- Date d'entrée en fonction dans votre emploi actuel : / /
- Statut : Salarié
 Indépendant sans personnel
 Chef d'entreprise
 Autre

VOUS NE TRAVAILLEZ PAS / VOUS TRAVAILLEZ À TEMPS PARTIEL

- Depuis moins de 6 mois 6 à 12 mois
 12 à 24 mois plus de 24 mois

Vous êtes inscrit chez ACTIRIS / au FOREM / au VDAB

(facultatif : date de la dernière inscription : / /)

OU

- Statut : Chômeur complet indemnisé (B10) Aptitude réduite (B50)
 Allocation d'attente (B20) Handicap reconnu (B60)
 Stage d'attente (B30) À charge du CPAS (B70)
 Libre / Temps partiel (B40)

Vous n'êtes pas inscrit chez ACTIRIS / au FOREM / au VDAB

- Statut : À charge du CPAS (D10)
 Handicap reconnu (D20)
 Etudiant → Enseignement ordinaire Promotion Sociale → avec sans allocations familiales
 Femme ou homme au foyer - Personne à charge / Autre (D30)

NIVEAU SCOLAIRE ( Cochez le niveau de diplôme le plus élevé)

DIPLÔME BELGE (OU ÉTRANGER AVEC ÉQUIVALENCE)

- Enseignement primaire – CEB (Certificat d'études de base)
ou
→ Enseignement secondaire général, technique ou artistique de transition
 Enseignement secondaire technique ou artistique de qualification
 Enseignement secondaire professionnel
→ Niveau CE1D (inférieur 1^{er} degré)
 CE2D (inférieur 2nd degré)
 CESI (Certificat d'enseignement secondaire inférieur)
 CESS (Certificat d'enseignement secondaire supérieur)
ou
→ Enseignement secondaire complémentaire
↳ Type Brevet 7^e CESS 7^e perfectionnement ou qualification
ou
→ Enseignement supérieur de type court
ou
→ Enseignement supérieur de type long
ou
→ Enseignement universitaire

DIPLÔME ÉTRANGER (non reconnu)

NIVEAU SCOLAIRE INCONNU

PAS DE DIPLÔME

DONNÉES PERSONNELLES

Appartenez-vous à l'une de ces catégories ? Oui – Non

Si oui, veuillez la ou les cocher.

- Participant en situation de handicap
- Participant d'origine étrangère
- Participant appartenant à des minorités (communautés marginalisées telles que les Roms)
- Participant SDF ou confronté(e) à l'exclusion de son logement

TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES – RÈGLEMENT SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

« Je consens à la collecte et au traitement de mes données personnelles dans le cadre de l'opération FSE+ et/ou AMIF à laquelle je participe et tel que défini dans le règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne (UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) ».

« Le participant pourra être contacté ultérieurement en vue de répondre à des évaluations ou des enquêtes menées dans le cadre des plans d'évaluation de l'Agence FSE ou de la Commission européenne ».

Je reconnais avoir été informé(e) de la manière dont mes informations personnelles seront traitées.

Date et signature de l'étudiant :	Signature du représentant de l'établissement : Pour le FSE
-----------------------------------	---



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES



Cofinancé par
l'Union européenne

FICHE ENTRETIEN COMPLÉMENTAIRE

Date :

NOM : Prénom :

Formation(s) :

.....

Parcours antérieur (en Belgique et/ou à l'étranger)

- Avez-vous fait des études ? Lesquelles ?

.....

.....

- Avez-vous suivi des formations pratiques ? Un apprentissage ? Expliquez.

.....

.....

- Avez-vous déjà travaillé plus de 6 mois sans interruption ? Quel travail avez-vous fait ? (Sauf job étudiant)

.....

.....

- Est-ce que vous apprenez par vous-même ? Comment ? (Formation à distance, livres, internet, YouTube, etc.)

.....

.....

Projet professionnel (futur emploi)

- Quel travail aimeriez-vous faire ?

.....

.....

- Quelle(s) formation(s) voulez-vous suivre à l'avenir ?

.....

.....

- Quels sont vos qualités, vos points forts pour cet emploi ?

.....

.....

- Quels sont vos défauts, vos points faibles pour cet emploi ?

.....

.....

Signature de l'étudiant

Signature du représentant de l'établissement

CONTROLE INTERNE



Encodage

Date du contrôle : 12/12/2023

N° de document :

XXXXXXX**Etablissement scolaire**

N° PROJET

XXXXX

Agr	EPT	Adm	Intitulé UE	Date de début	Date de fin	Référence du premier contrôle éventuel	Périodes Total (Répartition)	Population		Avis
								Inscrits	Eligibles 1 / 2	
17123		144	LANGUE : FRANCAIS UF 2 - NIVEAU ELEMENTAIRE	07/09/2023	01/02/2024		120 (100 - 20)	10	10 / 10	
Partenaire :				Contrôle -->						
				Reste à prester -->						
17124		208	ORIENTATION/GUIDANCE : FRANCAIS LANGUE ETRANGERE	07/09/2023	01/02/2024		20 (18 - 2)	10	10 / 10	
Partenaire :				Contrôle -->						
				Reste à prester -->						

AVIS

Agrément confirmé 0
Retrait d'agrément pour nombre d'élèves insuffisant 1
Retrait d'agrément pour nombre d'élèves éligibles insuffisant 2
Retrait d'agrément pour périodes prestées insuffisantes (<90%) 3

Contrôle de la visibilité du FSE

- Sur le site internet de l'établissement Oui - Non
- Affichage au sein de l'établissement Oui - Non

Ils émettent (éventuellement) les réserves suivantes :

--	--

Les soussignés attestent de la conformité du rapport avec les éléments constatés

Date et signature d'un responsable de l'établissement,

12/12/2023

Date et signature du responsable CCG-FSE

12/12/2023



L'UTILISATION DE L'EMBLÈME EUROPÉEN DANS LE CONTEXTE DES PROGRAMMES DE L'UNION EUROPÉENNE POUR LA PÉRIODE 2021-2027

Lignes directrices opérationnelles à l'intention des
bénéficiaires d'un financement de l'Union européenne

MARS 2021



L'Union européenne (UE) gère de nombreux programmes de financement qui soutiennent des projets et des initiatives dans différents domaines en son sein et au-delà.

Tous les bénéficiaires, autorités de gestion et partenaires de mise en œuvre du financement de l'UE doivent utiliser l'emblème européen dans leur communication afin de faire état du soutien obtenu au titre des programmes de l'UE et de contribuer à la visibilité de l'UE sur le terrain.

Les bénéficiaires d'un financement de l'UE ont l'obligation générale de renforcer la visibilité de l'UE et de communiquer à son propos. Dans ce contexte, **l'affichage adéquat et bien visible de l'emblème européen**, parallèlement à une **simple déclaration de financement** mentionnant le soutien de l'UE, constitue une obligation essentielle.

Le présent guide a été conçu à l'intention des bénéficiaires d'un financement de l'UE et des tiers qui communiquent à propos des programmes de l'UE. Il fournit des informations sur le placement de l'emblème européen et de la déclaration de financement ainsi que des exemples y relatifs.



TABLE DES MATIÈRES

I. Lignes directrices visuelles	4
L'utilisation de l'emblème européen	4
Caractéristiques techniques	5
Association de l'emblème européen à la déclaration de financement | Option horizontale	6
Association de l'emblème européen à la déclaration de financement | Option verticale	7
Association de l'emblème européen à la déclaration de financement | Option bilingue	8
Couleurs	9
Police	9
Zone de protection	9
Taille minimale	9
À ne pas faire	10
Placement de l'emblème européen et de la déclaration de financement sur les supports de communication	11
Placement de l'emblème européen et de la déclaration de financement en cas de comarquage	12
II. Accord administratif avec le Conseil de l'Europe concernant l'utilisation de l'emblème européen par des tiers	13
Principe général	13
Conditions d'utilisation	13
Marques et problèmes connexes	13
Responsabilité juridique	13
Droit de poursuivre toute utilisation abusive	13

I. Lignes directrices visuelles

L'emblème européen est l'élément visuel le plus important utilisé pour mettre en avant l'origine du financement de l'UE et garantir la visibilité de ce dernier. Hormis l'emblème, aucune autre identité visuelle ni aucun autre logo ne peut être utilisé pour mettre en évidence le soutien de l'UE ⁽¹⁾.

L'emblème européen prêt à l'emploi, assorti de la déclaration de financement, peut être téléchargé dans toutes les langues de l'UE, en arabe, en islandais, en norvégien, en russe et en turc à partir du centre de téléchargement de la direction générale de la politique régionale et urbaine (https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter).

L'utilisation de l'emblème européen

- Sauf convention contraire avec l'autorité chargée de l'octroi, les activités de communication des bénéficiaires liées à l'action (y compris les relations avec les médias, les conférences, les séminaires et les matériels d'information, tels que les brochures, dépliants, affiches, présentations, etc., sous forme électronique, dans les médias traditionnels ou sur les réseaux sociaux) ainsi que toute infrastructure, tout équipement, tout véhicule, toute fourniture et tout résultat majeur financés au titre de la subvention doivent faire état du soutien de l'UE et afficher le drapeau européen (emblème) et la déclaration de financement (traduite dans la ou les langues locales, le cas échéant).

Qu'entend-on par «affichage bien visible» de l'emblème européen?

Les bénéficiaires d'un financement de l'UE sont tenus de veiller à ce que l'emblème européen soit facilement visible dans un contexte donné. Ce dernier peut varier et dépend d'une série de facteurs. Il convient de prêter une attention particulière notamment à la taille, à la position, à la couleur et à la qualité de l'emblème par rapport au contexte dans lequel il s'inscrit.

Les bénéficiaires d'un financement de l'UE doivent être en mesure de démontrer et d'expliquer la manière dont ils garantissent la bonne visibilité de l'emblème européen et de la déclaration de financement connexe à tous les stades d'un programme, d'un projet ou d'un partenariat ⁽²⁾.

- L'emblème européen ne doit être ni modifié ni fusionné avec tout autre texte ou élément graphique. Si d'autres logos sont affichés en plus de l'emblème européen, ce dernier doit être au moins de la même taille que le plus grand des logos. Hormis l'emblème européen, aucune autre identité visuelle ni aucun autre logo ne peut être utilisé pour mettre en évidence le soutien de l'UE.

⁽¹⁾ Il existe quelques rares exceptions dans le cadre de certains programmes, lesquelles sont définies dans les bases juridiques de chaque programme.

⁽²⁾ Veuillez noter que la base juridique ou l'accord de financement de certains programmes de l'UE prévoient d'autres obligations particulières.

Caractéristiques techniques

- La mention «Financé par l'Union européenne» ou «Cofinancé par l'Union européenne» doit toujours figurer en toutes lettres à proximité de l'emblème. Elle doit être traduite dans la ou les langues locales, le cas échéant.
- La police de caractères utilisée en combinaison avec l'emblème européen doit rester simple et facilement lisible. Les polices recommandées sont Arial, Auto, Calibri, Garamond, Tahoma, Trebuchet, Ubuntu et Verdana.
- Le soulignement et l'utilisation d'autres effets de police ne sont pas autorisés.
- La position du texte par rapport à l'emblème européen ne doit interférer en aucune façon avec l'emblème. La position de la déclaration de financement par rapport à l'emblème européen est décrite dans les présentes lignes directrices.
- La couleur de la police doit être le «Reflex Blue» (le même bleu que celui du drapeau européen), le blanc ou le noir, selon le fond.
- La taille de la police utilisée doit être proportionnée par rapport à la taille de l'emblème.
- Un contraste suffisant doit être assuré entre l'emblème européen et le fond. Si un fond coloré est l'unique option, il convient de placer un bord blanc autour du drapeau, d'une largeur égale à un vingt-cinquième de la hauteur du rectangle.
- Si plusieurs opérations se déroulent en un même lieu et sont soutenues par les mêmes instruments de financement ou des instruments différents, ou si un financement supplémentaire est octroyé pour la même opération à une date ultérieure, il convient de n'afficher qu'une seule plaque ou qu'un seul panneau ⁽³⁾.

Charte graphique du drapeau européen (emblème)

https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_fr

⁽³⁾ Cette règle s'applique aux programmes en gestion partagée régis par le règlement (UE) no 1303/2013 portant dispositions communes.

Association de l'emblème européen à la déclaration de financement | Option horizontale



Version positive

(procédé d'impression numérique ou CMJN)



**Financé par
l'Union européenne**



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Version négative



**Financé par
l'Union européenne**



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Reproduction monochrome

(procédé d'impression spécifique aux vêtements et aux marchandises ou avec Pantone)

Si seul le noir ou le blanc est disponible.



**Financé par
l'Union européenne**



**Financé par
l'Union européenne**



**Financé par
l'Union européenne**



**Financé par
l'Union européenne**

Si une seule couleur Pantone est disponible (le «Reflex Blue» est utilisé à titre d'exemple ici).



**Financé par
l'Union européenne**

Association de l'emblème européen à la déclaration de financement |

Option verticale



Version positive

(procédé d'impression numérique ou CMJN)

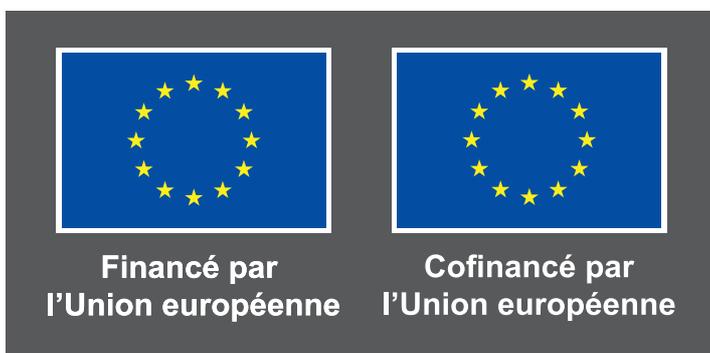


**Financé par
l'Union européenne**



**Cofinancé par
l'Union européenne**

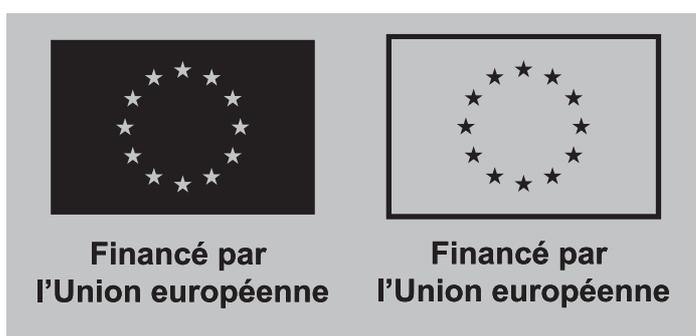
Version négative



Reproduction monochrome

(procédé d'impression spécifique aux vêtements et aux marchandises ou avec Pantone)

Si seul le noir ou le blanc est disponible.



Si une seule couleur Pantone est disponible (le «Reflex Blue» est utilisé à titre d'exemple ici).



**Financé par
l'Union européenne**

Association de l'emblème européen à la déclaration de financement |

Option bilingue

Dans certains cas, il peut être nécessaire d'utiliser une version multilingue. Une version bilingue est dès lors possible. Afin de conserver l'intégrité de l'emblème européen, l'ajout d'une troisième langue n'est pas autorisé. En pareil cas, nous recommandons de reproduire le logo dans la ou les langues nécessaires.



Exemples



**Financé par
l'Union européenne
Funded by
the European Union**



**Financé par
l'Union européenne
Funded by
the European Union**



**Gefinancierd door
de Europese Unie
Financé par
l'Union européenne**



**Gefinancierd door
de Europese Unie
Financé par
l'Union européenne**

Il n'est pas conseillé d'utiliser une version bilingue lorsque l'emblème européen est de petite taille. Pour cette version, la hauteur minimale de l'emblème est de 2 cm.

Pour les articles spécifiques, comme les stylos, la version bilingue n'est pas autorisée.



Couleurs



«Corporate blue» de l'UE
 C: 100 | M: 80 | J: 0 | N: 0
 R: 0 | V: 51 | B: 153
 #003399



«Yellow 100 %»
 C: 0 | M: 0 | J: 100 | N: 0
 R: 255 | V: 204 | B: 0
 #FFCC00

Police

La police utilisée dans l'exemple de déclaration de financement ci-après est Arial (gras). Elle donne un style simple et neutre, et est disponible pour toutes les langues de l'UE. Arial est l'une des polices préinstallées par les logiciels Microsoft et Adobe; elle est donc facilement accessible à tout un chacun. Les autres polices recommandées sont Auto, Calibri, Garamond, Tahoma, Trebuchet, Ubuntu et Verdana.

ARIAL

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

À Á Â Ã Ä Å Æ Ç È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó Ô Õ Ö Ø Ù Ú Û Ü Ý Þ ß à á â ã ä å æ ç è é ê ë ì í î ï ñ ò ó ô õ ö ø ù ú û ü ý þ ß ù ð æ é œ

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

à á â ã ä å æ ç è é ê ë ì í î ï ñ ò ó ô õ ö ø ù ú û ü ý þ ß ù ð æ é œ

0123456789

1234567890/1234567890
 ! ; ? # % & * — (. , :) { } | « » † • - x + ÷ ∞ ≤ ≥ < > = ≠ No † ‡ \$ @ ° ℓ e © ® ™ € \$ ¥ £ ¢ f

Zone de protection

La zone de protection doit rester exempte de textes, de logos et d'images qui pourraient interférer avec elle ou de tout autre élément visuel susceptible de compromettre sa bonne lisibilité.



Taille minimale

L'emblème européen doit mesurer au moins 1 cm de haut.

Pour certains articles, comme les stylos, l'emblème peut être reproduit dans une plus petite taille.



Lorsque la déclaration de financement de l'UE est reproduite dans une police de petite taille, nous recommandons vivement de recourir à la version horizontale.

À ne pas faire

Ne pas sélectionner une police autre qu'Arial, Auto, Calibri, Garamond, Tahoma, Trebuchet, Ubuntu ou Verdana.



Ne pas utiliser d'effets de police.



Ne pas ajouter d'autres éléments graphiques.



Ne pas agrandir ni réduire le texte de manière disproportionnée par rapport à l'emblème européen.



Ne pas utiliser des couleurs autres que le «Reflex Blue», le blanc ou le noir.



Ne pas modifier les proportions du texte.



Ne pas écrire «UE». Il convient de toujours écrire «Union européenne» en toutes lettres.



Ne pas tout écrire en lettres majuscules.



Ne pas remplacer l'emblème européen par le logo de la Commission européenne.



Ne pas remplacer l'emblème européen par tout autre élément graphique.



Ne pas modifier l'emblème européen.



Ne pas ajouter le nom du programme à la déclaration de financement.



Ne pas écrire le nom du programme à côté de l'emblème européen.



Ne pas ajouter d'élément graphique au nom du programme de l'UE.



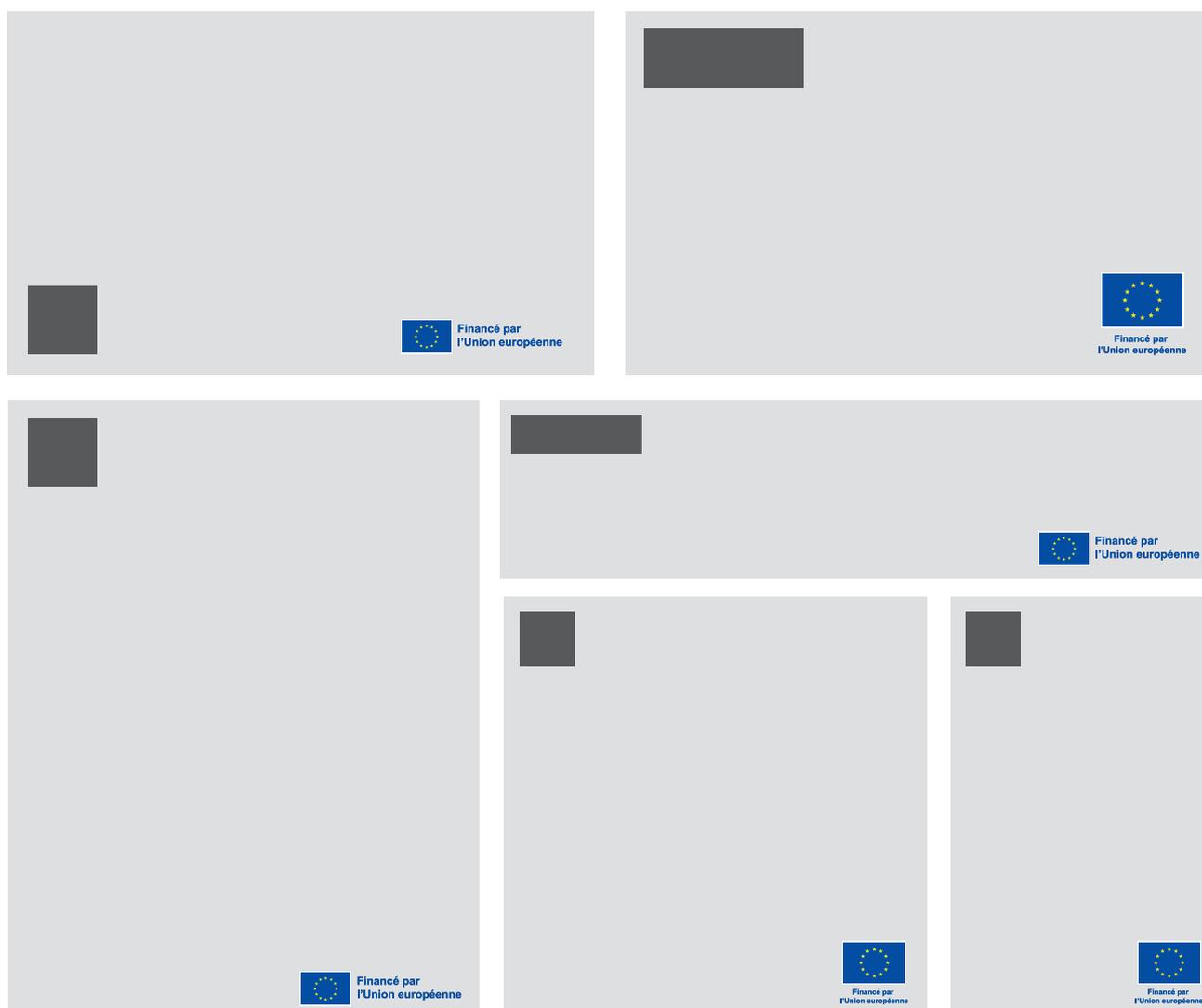
Placement de l'emblème européen et de la déclaration de financement sur les supports de communication

L'emblème européen, assorti de la déclaration de financement, doit apparaître de manière bien visible sur tous les supports de communication, tels que les produits imprimés ou numériques ou encore les sites web et leur version mobile, à destination du public ou des participants.

Le placement de l'emblème européen ne doit pas donner l'impression qu'il existe un quelconque lien entre le bénéficiaire ou le tiers et les institutions de l'UE. Il est dès lors recommandé de placer l'emblème européen à une certaine distance du logo de l'organisation tierce.

Hormis l'emblème, aucune autre identité visuelle ni aucun autre logo ne peut être utilisé pour mettre en évidence le soutien de l'UE.

Des exemples sont donnés ci-après. Le placement de l'emblème européen dépendra de la mise en page de la publication.

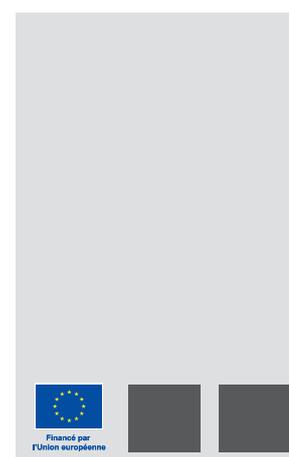
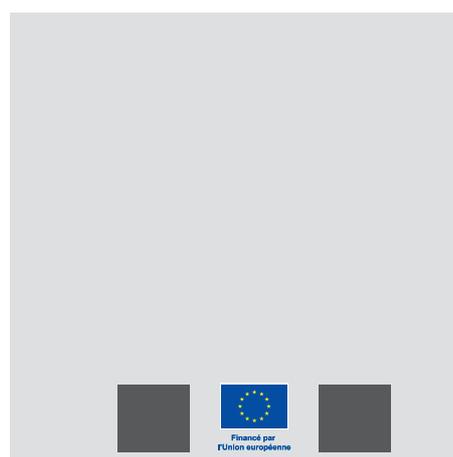
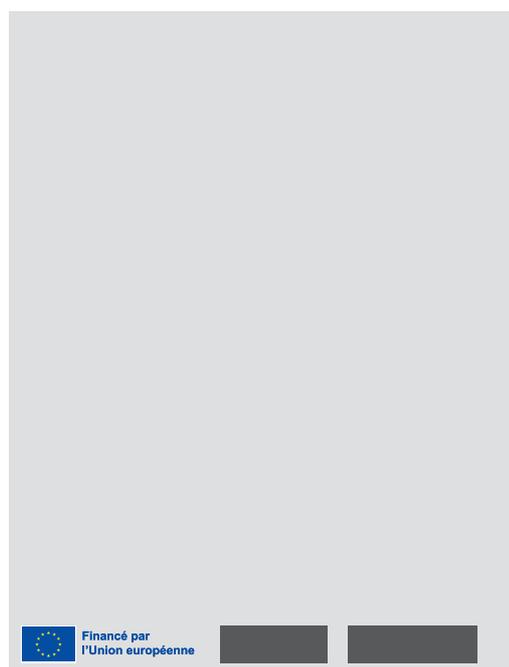
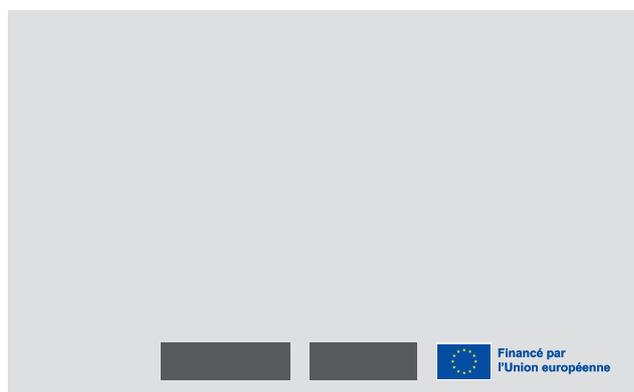


Placement de l'emblème européen et de la déclaration de financement en cas de comarquage

Lorsqu'il est affiché en association avec d'autres logos (par exemple, ceux des bénéficiaires ou des sponsors), l'emblème doit apparaître d'une manière au moins aussi évidente et visible que les autres logos.

Les bénéficiaires peuvent utiliser l'emblème sans avoir obtenu l'accord préalable de l'autorité chargée de l'octroi. Cela ne leur donne toutefois pas le droit à un usage exclusif. En outre, ils ne peuvent s'approprier l'emblème ou tout(e) autre marque ou logo similaire, ni par enregistrement ni par aucun autre moyen.

Des exemples sont donnés ci-après. Le placement de l'emblème européen dépendra de la mise en page de la publication.



II. Accord administratif avec le Conseil de l'Europe concernant l'utilisation de l'emblème européen par des tiers

(Journal officiel de l'Union européenne C 271 du 8 septembre 2012)

Principe général

Toute personne physique ou morale («utilisateur») est autorisée à utiliser l'emblème européen ou l'un de ses éléments sous réserve du respect des conditions d'utilisation suivantes.

Conditions d'utilisation

L'utilisation de l'emblème européen et/ou de l'un de ses éléments est autorisée, qu'elle ait une visée commerciale ou qu'elle soit sans but lucratif, pour autant que:

- cette utilisation ne prête pas à penser ou à présumer de manière erronée qu'il existe un lien entre l'utilisateur et une institution, un organe, un bureau, une agence ou un organisme, quel qu'il soit, de l'Union européenne ou du Conseil de l'Europe;
- cette utilisation n'incite pas le public à croire à tort que l'utilisateur bénéficie du soutien, du parrainage, de l'approbation ou du cautionnement d'une institution, d'un organe, d'un bureau, d'une agence ou d'un organisme, quel qu'il soit, de l'Union européenne ou du Conseil de l'Europe;
- cette utilisation ne soit pas liée à un objectif ou à une activité incompatible avec les objectifs et les principes de l'Union européenne ou du Conseil de l'Europe, ou qui serait par ailleurs illégal.

Marques et problèmes connexes

L'utilisation de l'emblème européen dans le respect des conditions définies dans le paragraphe précédent ne vaut pas accord pour l'enregistrement de l'emblème ou d'une de ses imitations comme marque de commerce ou comme tout autre droit de propriété intellectuelle. La Commission européenne et le Conseil de l'Europe continueront de contrôler, conformément aux dispositions juridiques en vigueur, les demandes d'enregistrement de l'emblème européen ou d'une partie de celui-ci en tant que droit (ou partie de droit) de propriété intellectuelle.

Responsabilité juridique

Tout utilisateur est juridiquement responsable de l'utilisation qu'il fait de l'emblème européen ou de certains éléments de celui-ci. Il est tenu responsable de toute utilisation abusive qui pourrait en être faite et de tout préjudice possible qui pourrait résulter de cette utilisation en vertu des législations des États membres ou de tout pays tiers qui lui sont applicables.

Droit de poursuivre toute utilisation abusive

La Commission se réserve le droit de poursuivre de sa propre initiative ou à la demande du Conseil de l'Europe:

- toute utilisation ne respectant pas les conditions définies dans le présent accord et
- toute utilisation que la Commission ou le Conseil de l'Europe juge abusive devant les juridictions des États membres ou d'un pays tiers.

Contact

Pour toute question relative à l'utilisation de l'emblème européen dans le contexte des programmes de l'UE, veuillez nous contacter à l'adresse suivante: comm-visual-identity@ec.europa.eu

© Union européenne, 2021

Print	ISBN 978-92-76-30520-0	doi:10.2775/810760	NA-01-21-076-FR-C
PDF	ISBN 978-92-76-30503-3	doi:10.2775/682	NA-01-21-076-FR-N

Votre établissement scolaire bénéficie d'un financement du fonds AMIF, mais connaissez-vous les objectifs poursuivis par celui-ci ? Savez-vous en quoi consiste le projet du même nom, mené par le Centre de Coordination et de Gestion des fonds européens pour l'Enseignement de promotion sociale (CCG-EPS) ?



A quoi sert le fonds AMIF ?

Le fonds européen AMIF vise une gestion plus efficace des flux migratoires au niveau européen.

Il poursuit 4 objectifs principaux :

- Renforcer et développer tous les aspects d'un régime d'asile commun en Europe ;
- Soutenir la migration légale vers les États membres ;
- Promouvoir des stratégies de retour équitables et efficaces dans les États membres ;
- Accroître la solidarité et le partage des responsabilités entre les États membres.

Les Autorités publiques belges francophones ont décidé de concourir à ces objectifs, notamment en cherchant à **faciliter et accompagner le parcours d'intégration des ressortissants de pays tiers**. Elles ont donc décidé d'apporter leur soutien, entre autres, aux formations visant la maîtrise du français.

Ainsi est né, pour l'Enseignement de promotion sociale, le projet « **AMIF : Migrer vers la langue française** », initié lors de la programmation européenne 2014-2020 et poursuivi dans la programmation européenne 2021-2027.



En quoi consiste le projet « AMIF : Migrer vers la langue française » ?

Le projet « AMIF : Migrer vers la langue française » permet aux établissements de l'EPS de recevoir un **financement à 100%** pour des cours de FLE/d'alphabétisation à destination d'un public de primo-arrivants (issus d'un pays tiers hors UE et disposant d'un titre de séjour valable) et ce, afin que ceux-ci acquièrent un **niveau de maîtrise de la langue équivalent au niveau A2** du Cadre européen commun de référence pour les langues.

Le fonds AMIF permet de financer un nombre considérable de groupes qui n'auraient pas pu être créés avec la seule dotation de l'école. De plus, comme le projet prévoit l'ouverture de formations avec un **nombre restreint d'étudiants** (minimum 6), cela permet aux directions de multiplier le nombre de classes en ciblant exactement le niveau requis, donnant ainsi à tous un maximum de chances d'accroître considérablement ses connaissances en français.

Par ailleurs, l'organisation d'un **accompagnement des étudiants** (aussi totalement financé par l'AMIF) est obligatoire, en parallèle du cours de français. Celui-ci prend la forme d'une remédiation ou de toute aide pédagogique individuelle ou collective en lien avec le cours de français.

Y a-t-il des obligations liées à un projet financé par un fonds européen ?



Oui, l'établissement scolaire est dans l'obligation de faire la **publicité** du fonds reçu par la pose d'**affiches** spécifiques dans les locaux de cours. De même, nous demandons d'apposer le **logo** avec la mention du soutien européen sur un maximum de documents remis aux étudiants (syllabi...).

Enfin, certaines obligations existent également quant à la justification des périodes prestées tant en ce qui concerne les enseignants (**listes de présences signées à chaque cours, rapports de suivi dans le cas de cours de remédiation donnés en groupes restreints...**) que la direction de l'établissement scolaire (**transmission de bases de données participants**, etc.).



Cofinancé par
l'Union européenne



**Cofinancé par
l'Union européenne**



Cofinancé par
l'Union européenne

FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Bruxelles, le 24 novembre 2023

Direction générale
de l'Enseignement supérieur,
de l'Enseignement tout au long de
la vie et de la Recherche scientifique

Etablissement scolaire

Adresse

Matricule : xxxxxxx

Enseignement de Promotion Sociale

Centre de Coordination et de Gestion
des fonds européens (CCG)
(Décret du 01 février 2008)

Informations réservées à l'encodage du document 2 :

IE FSE :	F	Sous-type FSE :	WL	Projet EPS :	2-9999
Autre I.E. :	-	Sous-type Autre I.E. :	-	N° d'agrément :	14377

Nos références : PR/AF/14377/27/01/2022/24/11/2023

OBJET : Programme Fonds Social Européen (F.S.E.) : période 2021 - 2027

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

En sa séance du xx/xx/20xx, le CCG a examiné votre demande d'agrément dans le cadre du programme AMIF et a accepté :

- Projet EPS: **2-9999**
- Date de début : **08/03/2022** - Date de fin : **31/03/2022**
- N° Administratif : **520** - Code UE : **730606U11D2** - EPT : **NON**
- Intitulé de la formation : **INITIATION A LA LANGUE FRANCAISE EN SITUATION - UE1**
- Partenaire ou agent engagé :

Année civile		Périodes totales	Périodes FSE	Périodes organiques	Coût total	Coût FSE
2021	CG - CT	0	0	0	0,00 €	0,00 €
	CS	0	0	0		
	CTPP-PP	0	0	0		
2022	CG - CT	40	40	0	2.596,80 €	2.596,80 €
	CS	0	0	0		
	CTPP-PP	0	0	0		
TOTAL		40	40	0	2.596,80 €	2.596,80 €

J'attire votre attention sur le fait que le financement de cette organisation est subordonné au respect des prescriptions européennes et de toutes les dispositions réglementaires applicables à l'Enseignement de Promotion Sociale, notamment celles prévues dans la circulaire XXXX du XX/XX/20XX relative à l'organisation de cours de français cofinancés par le Fonds AMIF dans le cadre du parcours d'accueil des primo-arrivants.

Pour rappel, la circulaire XXXX du XX/XX/20XX prévoit :

- Le renvoi, dans les délais impartis, de l'annexe 3 de confirmation ou d'annulation de l'action (ci-jointe) dûment complétée;
- L'inscription, au premier 10ème de la formation, d'un nombre de participants égal ou supérieur à 6;
- La constitution de groupes composés à 100% par des participants éligibles (ressortissants hors UE avec titre de séjour légal);
- Le renforcement obligatoire de la formation par un accompagnement pédagogique représentant un minimum de 20 périodes par groupe-classe.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Président du CCG,