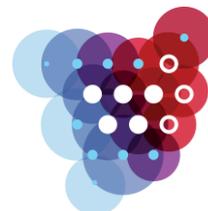


Mobilité dans le cadre d'un projet à l'international :

Auxiliaire de conversation en langue française Descriptif

Les auxiliaires de conversation en langue française sélectionné.e.s par WBI sont appelé.e.s à **soutenir l'enseignement du français par les professeur.e.s locaux.ales** dans des classes de l'enseignement primaire, secondaire, supérieur (en fonction des pays cibles) et à **promouvoir la langue française et la culture francophone de Belgique à l'étranger. Il.elle.s consacrent en général de 12 à 16 heures par semaine au partage de leur propre langue, centré sur l'expression orale.**

Notre soutien	2
Votre projet	2
Les conditions	3
Les subventions	5
Votre demande	4
Notre décision	7
Et si le soutien vous est accordé ?	6
Contact	7



- **Quel est le soutien ?**

Wallonie Bruxelles International (WBI) soutient les **jeunes diplômés ou en cours d'études** qui veulent devenir **auxiliaire de conversation** pour assister un professeur de **français** au sein des écoles dans un pays partenaire.

Le soutien consiste à disposer d'une bourse ou d'un salaire pour la durée de l'assistantat versé par le pays d'accueil et de voir ses frais de voyage pris en charge par WBI.

- **Quels sont les objectifs du soutien ?**

Les objectifs généraux de ce soutien sont de :

- Promouvoir la langue française et la culture francophone de Belgique à l'étranger ;
- Réaliser une 1^{ère} expérience de nature professionnelle dans le but de renforcer ses compétences transversales
- Représenter Wallonie-Bruxelles à l'étranger en mettant en valeur son image et ses atouts dans un esprit d'intensification des relations culturelles, économiques et politiques avec les pays partenaires du programme.

- **Quelles sont les plus-values du soutien ?**

- Vivre une immersion linguistique de longue durée ;
- Développer votre employabilité : 1^{ère} expérience dans l'enseignement en semi-autonomie ;
- Ajouter une plus-value à votre parcours académique ;
- Faire rayonner la langue française, votre propre culture francophone et ses particularités à l'étranger.

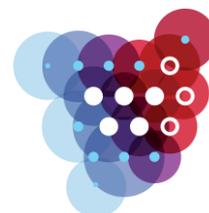
Votre projet

1. Discipline(s) de votre projet

Le partage de la langue française dans un milieu scolaire voire supérieur et de la culture belge.

En tant qu'auxiliaire de conversation, vous devez :

- **Consacrer 12 heures à 16 heures par semaine à l'approche du français** (sans compter les préparations des cours et la participation aux activités extrascolaires) **et de son enseignement essentiellement centré sur l'oralité** en soutien aux professeurs de français locaux à différents niveaux scolaires en fonction du pays.



- **Être un représentant de Wallonie-Bruxelles à l'étranger** : promouvoir la langue française et la culture francophone de Belgique ainsi que l'image et les atouts de Wallonie-Bruxelles dans un esprit d'intensification des relations culturelles, économiques et politiques avec les pays partenaires.

2. Pays de votre projet

L'assistantat dure **entre 6 à 11 mois** selon votre lieu de destination (les dates effectives des stages seront précisées par les pays partenaires).

Allemagne	8,5 mois – mi-septembre à fin mai
Suisse alémanique	de 10 à 11 mois - mi-août voire septembre à fin juin
Autriche	8 mois - octobre à mai
Espagne	8 mois - octobre à mai 9 mois - octobre à juin (pour Madrid uniquement)
Italie	8 mois - octobre à mai
Royaume-Uni	6 mois - novembre à avril (short term) 8/9 mois – septembre/octobre à mai (long term)
République d'Irlande	8 mois - octobre à mai
Taiwan	9 mois – septembre à mai

En fonction du pays, le public apprenant sera différent :

Autriche, République d'Irlande et Suisse alémanique : secondaire

Allemagne : primaire et secondaire

Espagne : primaire, secondaire, école de langue (adultes)

Italie : primaire, secondaire, supérieur professionnel (adultes)

Royaume-Uni : secondaire, primaire et universitaire (peu de postes pour les deux derniers)

Taiwan : universitaire

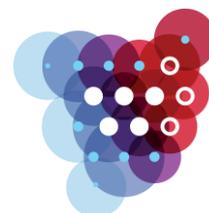
Les conditions

1. Conditions de recevabilité

- **A quelles conditions doit répondre le bénéficiaire ?**

Il s'agit de la personne physique recevant la subvention. Les justificatifs comptables devront être à ce nom.

Vous devez :



- Avoir moins de 35 ans (moins de 30 ans pour l'Italie) ;
- Avoir le français comme langue maternelle ou avoir une connaissance approfondie attestée du français (niveau C2) ;
- Être résident(e) en Fédération Wallonie-Bruxelles depuis au moins un an ;
- Être soit diplômé-e d'une institution d'enseignement supérieur organisée ou subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles (Bac ou Master), soit étudiant-e en cours de formation ayant réussi au moins trois années d'études ;

Pour l'Espagne : il est possible de postuler avec un diplôme d'études supérieures obtenu à l'étranger. En cas de sélection, seuls les 25 premiers candidats sélectionnés bénéficieront de l'aide aux transports de WBI (priorité accordée aux assistants n'ayant jamais effectué d'assistantat).

Pour l'Allemagne : les assistants participants doivent fournir une preuve de vaccination contre la rougeole ou d'immunité contre la rougeole. La preuve de protection vaccinale (document original) doit être en votre possession avant l'entrée sur le territoire.

- Avoir un niveau de connaissance minimum de la langue du pays d'accueil (cf CECR, documents liés) :
 - Royaume-Uni et République d'Irlande : B1+
 - Espagne, Allemagne, Suisse alémanique : A2+
 - Italie : A1+
 - Autriche : A2+/B1
 - Taïwan : Mandarin (Mandarin minimum niveau A1+ et Anglais minimum niveau B1+)

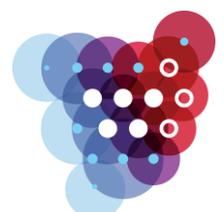
Votre extrait de casier judiciaire doit être en votre possession avant votre entrée sur le territoire et ce pour tous les pays. Par conséquent celui-ci doit être obtenu rapidement après la réception de la confirmation de votre participation au programme.

2. Critères de sélection

- **Comment êtes-vous évalué ?**
-

Vous êtes évalué en fonction de :

- votre parcours de formation
- votre motivation ;
- votre intérêt pour l'enseignement et le partage de votre culture ;
- votre méthodologie d'approche de la langue française centrée sur l'oralité ;
- votre connaissance de la langue du pays partenaire au moment de l'introduction de votre demande de soutien.



Les subventions

1. Subventions

- **Quelles subventions ?**

Subventions accordées à l'auxiliaire sous forme de :

Prise en charge par WBI de vos frais de voyage internationaux (frais de bagage inclus) en classe économique aller et retour, du domicile au lieu d'affectation : 1.200€ pour Taïwan, 250€ pour les autres pays ;

Prise en charge par le pays d'accueil :

- **d'une bourse** mensuelle nette.
L'auxiliaire de conversation est assimilé.e à **un boursier**.

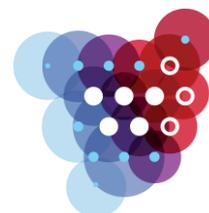
ou

- **d'un salaire** mensuel brut pris en charge par le pays partenaire (pays d'accueil).
L'auxiliaire de conversation est assimilé.e à **un travailleur**.

NB : en Suisse l'auxiliaire est assimilé à un stagiaire salarié.

- **Quel est le montant de la subvention ?**

Trajets aller-retour	
Taïwan	1.200€ maximum
Autres pays	250€ maximum
Bourses	
Allemagne	1000€/mois (12 heures/unités de cours)
Espagne	Entre 800€/mois et jusqu'à 1000€/mois (de 14 à 16h/semaine) 1.000€/mois pour Madrid (16h/semaine)
Italie	850€ /mois (12h/semaine)
République d'Irlande	1070 €/mois (12h/ semaine)
Taïwan	900€/mois (12h/ semaine)
Salaires	
Autriche	1.574,97 € /mois (13h/semaine)
Royaume-Uni	Entre £ 1.013,05 brut/mois (12h/semaine) et jusqu'à £1.379,29 brut/mois (18h/semaine) pour la Grande-Bretagne, l'Irlande du nord,



	<p>l'Ecosse et le Pays de Galles (excl London areas)</p> <p>Entre £1.078,72 brut/mois (12h/semaine) et jusqu'à £1.731,49 brut/mois (18h/semaine) pour Londres (London fringe, Outer London and Inner London)</p> <p>https://www.britishcouncil.org/employ-language-assistant/how-it-works/salaries-hours</p>
Suisse alémanique	Au moins 3.200 francs suisses brut/mois, 2.700 francs suisses net/mois (12h/semaine)

NB : Le nombre d'heures à effectuer (de 12 à 16h/ semaine sans compter les heures de préparation) est à fixer avec l'école et il se peut que votre horaire soit réparti entre plusieurs lieux.

2. Modalités de paiement

Pour plus d'informations, référez-vous au chapitre « Et si le soutien vous est accordé ? ».

Votre demande

1. Procédure d'introduction de votre demande

- A quelle date introduire votre demande ?

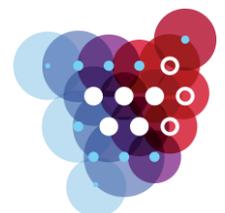
A partir d'octobre et jusqu'au 15 février de chaque année (avant minuit).

Les dossiers incomplets, remis hors délai ou ne répondant pas aux critères de recevabilité, seront jugés irrecevables et aucune suite n'y sera donnée.

- Comment devez-vous envoyer votre demande ?

Vous devez envoyer votre demande par **e-mail** au service des **bourses internationales** à l'adresse suivante : bourses@wbi.be

Si vos **annexes** sont **trop volumineuses**, vous pouvez compléter votre demande avec un lien de partage en ligne (Google Drive, WeTransfer, Dropbox, etc.).



2. Dossier de demande



Votre dossier de demande doit contenir les documents suivants :

- Le **formulaire** de demande est à télécharger à l'adresse suivante (voir documents liés):
<https://www.wbi.be/fr/aide-service/devenir-auxiliaire-conversation-langue-francaise-letranger-wbi>
Ce formulaire doit être **complété électroniquement, daté et signé**.
- Un **curriculum vitae** EUROPASS à télécharger à l'adresse suivante :
<https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv>
- Une **lettre de motivation (en français, voir formulaire)** sur votre apport personnel comme auxiliaire de conversation et sur le(s) pays pour lequel(s) vous postulez (maximum 2 pays).
- Une **attestation de vos études supérieures** :
 - soit une copie de votre (vos) diplôme(s) supérieur(s) ;
 - soit une attestation de réussite si vous venez de terminer vos études ;
 - soit une attestation de fréquentation des cours si vous êtes encore aux études.

Une **fiche d'appréciation** à télécharger à l'adresse suivante (voir documents liés):
<https://www.wbi.be/fr/aide-service/devenir-auxiliaire-conversation-langue-francaise-letranger-wbi>

- Si vous êtes étudiant.e : une fiche d'appréciation signée par un professeur d'enseignement supérieur;
- Si vous êtes travailleur.euse : une lettre de recommandation signée, obtenue d'un employeur de plus de 6 mois.
- Si vous faites partie d'une autre catégorie (demandeurs d'emploi etc.) : une fiche d'appréciation complétée par vos proches (famille, amis,...) décrivant vos qualités.

3. Points d'attention

Votre **dossier** de candidature doit être **complet, signé et daté**.

Si votre dossier est hors délai, il ne sera pas examiné.

Toute candidature ne répondant pas aux critères d'admissibilité sera irrecevable et ne fera l'objet d'aucune suite.

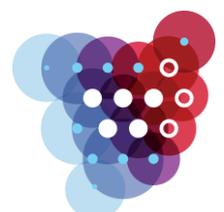
Possibilité de renouvellement en fonction du pays d'affectation.

Notre décision

1. Modalités de la décision

La sélection se déroule en **2 étapes** :

- Une vérification administrative de votre demande sur base des conditions de recevabilité.



- Un entretien oral sur la base des conditions d'évaluation par un jury de sélection.

Cet entretien portera sur :

- La méthodologie de l'enseignement du français (principalement des cas pratiques, des mises en situation).
- La connaissance élémentaire des institutions et des réalités culturelles de Wallonie-Bruxelles.
- La connaissance de la langue du pays choisi.

Un nombre trop important de demandes peut engendrer l'ajout d'une épreuve écrite. Si c'est le cas, vous en serez averti par mail.

NB : Ce jury sera organisé en mars/avril, veillez à être disponible si vous postulez.

2. Personnes en charge de la sélection

Votre sélection est effectuée par un jury composé :

- d'un inspecteur de langue de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- de membres de WBI ;
- d'un représentant de l'ambassade du pays partenaire ou du ministère de l'éducation du pays partenaire.

3. Communication de la décision

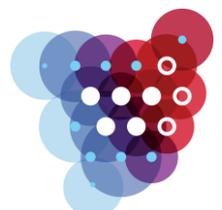
Les résultats vous sont transmis par mail **début mai par mail**.

4. Points d'attention

En cas de réussite des épreuves de sélection, l'affectation et sa localisation est tributaire :

- de l'acceptation par les autorités étrangères de votre dossier ;
- du nombre de places disponibles et de votre classement à la suite de ce jury de sélection ;
- des besoins et demandes exprimés par les écoles.

Votre engagement à accepter le poste doit être ferme et le désistement éventuel dûment justifié tout en prenant en compte le sort des écoles et des élèves qui vous attendaient.



Et si le soutien vous est accordé ?

1. Pour préparer votre projet à l'international

Vous recevrez un guide pratique de la part de WBI mais parfois également un guide pratique du pays d'accueil qui vous aideront pour toutes vos démarches.

2. Comment allez-vous recevoir la subvention ?

En fonction de votre pays de destination, vous recevrez une bourse ou un salaire du pays d'accueil. Vous recevrez les informations lors de la communication de la décision positive par mail.

WBI intervient dans vos frais de transport pour un montant de 250 € maximum (1200 € maximum si vous partez à Taiwan) sur base d'une subvention qui vous sera accordée.

Soyez attentif.ve aux démarches éventuelles à accomplir pour l'accès au territoire et au travail en fonction du pays de destination. Cela peut prendre du temps.

3. Quelles sont vos obligations ?

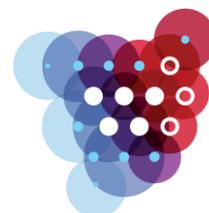
- Participer à la journée de formation organisée à WBI

Fin juin aura lieu une journée de formation obligatoire organisée au sein de WBI lors de laquelle seront invités divers intervenants (formation en français langue étrangère, présentation de TV monde et de ses projets multimédias, présentation du paysage institutionnel belge...). **Cette journée validera votre assistanat.**

- Mentionner le soutien de WBI

Tout document rendu public relatif à l'activité subventionnée doit porter la mention : « Avec le soutien de Wallonie-Bruxelles International » et le logo de WBI, (www.wbi.be/fr/logos).

- Remettre la déclaration comptable ou votre RIB



La déclaration comptable (qui vous sera remise par mail) doit être accompagnée d'une photo de votre carte bancaire OU votre RIB (relevé d'identité bancaire) : document officiel provenant de votre banque. Cela nous permettra de vous rembourser les frais de transport.

Ce document peut être rendu après la première journée de formation organisée en juin, au plus tard deux mois après la fin de l'assistantat avec la déclaration de créance et les justificatifs comptables.

L'assistant s'engage à communiquer tout changement de compte bancaire.

- **Rendre la déclaration de créance et transmettre la preuve de vos transports (justificatifs comptables relatifs aux frais de transport)**
-

Vous devrez nous transmettre **vos billets de votre voyage (billet d'avion, tickets de train, frais de bagage)** et les accompagner de la **preuve de paiement** (extrait de compte bancaire, décompte visa, historique bancaire...). Votre nom et prénom doivent figurer sur les documents et les achats doivent être effectués avec votre carte bancaire.

La déclaration de créance vous sera transmise par mail.

Elle doit être complétée, signée, datée et correspondre aux justificatifs comptables transmis.

Si vous utilisez votre voiture vous devrez remplir cette déclaration de créance mais également une déclaration sur l'honneur pour le trajet effectué en voiture. Vous devrez indiquer la ville de départ, la ville d'arrivée, le nombre de kilomètres parcourus et donner une preuve du trajet effectué (mappy, google maps).

Vous serez remboursé.e selon l'indemnité kilométrique prévue : <https://www.wbi.be/frais-kilometriques>

La déclaration de créance et les justificatifs comptables (et la déclaration sur l'honneur pour le trajet effectué en voiture si vous êtes concerné.e.) devront être envoyés à bourses@wbi.be au plus tard deux mois après la fin de l'assistantat.

- **Remettre votre rapport de fin de mission et votre fiche ALUMNI**
-

Contenu du rapport

Vous devez évaluer les **conditions** de votre **assistantat** et du **soutien que vous avez obtenu**.

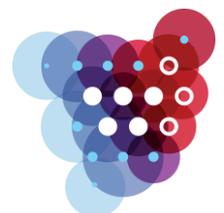
Par exemple :

- conditions de séjour ;
- suggestions ;
- remboursements de frais ;
- ...

Objectifs du rapport

Ce rapport permet de:

- mettre en avant les points forts de notre soutien et du programme ;
- souligner les éventuels points à améliorer de notre soutien et du programme ;
- de pouvoir être remboursé ;



Ce rapport servira de retour d'expérience pour les futurs bénéficiaires de ce soutien. Vous compterez désormais parmi le réseau des Alumni de WBI.



Remise du rapport

La subvention ne sera considérée comme définitivement acquise que lorsque l'ensemble des pièces justificatives et le rapport de fin de mission ont été transmis par le bénéficiaire.

4. Quelle est la date finale pour rendre vos documents ?

Vous devez envoyer le rapport de mission (bilan de projet) et la fiche ALUMNI le 15 avril (avant la fin de votre stage) à bourses@wbi.be et le reste des documents (ci-dessus) au plus tard deux mois après la fin de votre assistanat (date qui figurera dans l'arrêté ministériel de subvention que vous recevez en cas de décision positive).

Attention, si vous dépassez cette date ou si le dossier est incomplet, vous risquez de ne pas recevoir la subvention.

Contact

Wallonie-Bruxelles International
Service des bourses internationales



Place Saintelette, 2
B - 1080 Bruxelles



bourses@wbi.be

