

PROGRAMME ARTICHOK

Guide du participant

Si votre demande de bourse Artichok est acceptée, voici quelques informations concernant « la marche à suivre » pour le bon déroulement de votre projet.

AVANT LE DEPART

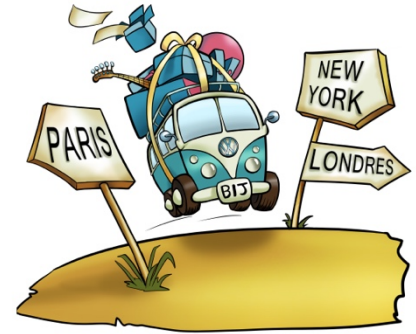
SUIVI DU DOSSIER AU BIJ

1. Vous allez recevoir un mail vous annonçant la **décision prise par le Comité** à propos de votre dossier.
 - Non sélectionné
 - Sélectionné
 - Présélectionné
2. Si votre dossier a été sélectionné, vous avez un délai de **x jours (tout dépend de la date de votre départ) pour envoyer par mail votre facture du transport international au format PDF** (mentionnant : le(s) nom(s), le trajet, le prix, les dates). Sans celle-ci, nous ne pouvons pas préparer les documents liés à votre bourse.
 - Dès que le montant nous a été communiqué il n'est plus possible de le changer
Attention : le montant de la bourse **est plafonné à 1000€ pour les projets individuels et à 1500€ pour les groupes)**
 - Le billet de transport doit être au **tarif le plus économique** (sinon la différence sera à votre charge)
 - La bourse couvre uniquement le **transport des personnes !** (aucun frais pour le transport d'instruments, de tableaux, de sculptures, de baggages supplémentaire... ne seront pris en charge par le BIJ)
 - Les **assurances** « annulation » pour les vols avion ainsi que les assurances de type « assistance » ne seront **pas prises en compte** dans le calcul de la bourse



Si vous souhaitez **voyager en voiture**, une attestation doit être demandée à agnes.napoli@cfwb.be. Le remboursement sera effectué sur base du nombre de kilomètres (A/R) effectués entre le domicile et le lieu d'accueil x l'index kilométrique fixé par la FWB.

Les frais d'essences, péages, ... ne seront pas pris en compte. Attention, le montant du trajet en voiture qui sera remboursé ne peut pas être supérieur au montant d'un trajet effectué en train ou en bus.



3. Un fois la facture du transport reçue, vous allez recevoir par mail (il faut compter une dizaine de jours) :

- **La convention** : à dater et signer
- **La déclaration de créance 1ère tranche** : à compléter, dater et signer. Signature précédé de la mention manuscrite « lu et approuvé » (au-dessus du cadre réservé à la comptabilité).



Les 2 documents ci-dessus sont à envoyer **uniquement par courrier postal** et obligatoirement **AVANT** le départ !

4. Dès réception de ces documents, nous pourrons procéder au versement de la première tranche de votre bourse (dans les 30 jours calendrier suivant la réception des documents complétés), c'est-à-dire : 85% du montant total de votre bourse (des frais de transport)


FORMALITES ADMINISTRATIVES

- Veuillez vous renseigner sur les règles liées au pays dans lequel vous allez réaliser votre projet. Il faudra peut-être vous munir d'un **passport en ordre et/ou d'un visa** (notamment pour les personnes non-européennes) pour entrer sur le territoire.

Comment le savoir ? Il vous suffit d'aller voir sur le [site des Affaires Etrangères belges](#).



➔ Pour info, l'obtention d'un passeport peut prendre quelques semaines, renseignez-vous auprès de votre maison communale. Prenez vos dispositions à temps !!!

- Si vous êtes belges, sachez que vous avez la possibilité de vous inscrire gratuitement sur le site du [SPF Affaires étrangères](#). Celui-ci pourra vous informer et vous aider en cas de **crise majeure** (catastrophe naturelle, crise politique, ...) dans le pays dans lequel vous partez.
- Nous ne prenons pas en charge d'**assurance** pour le projet. Dès lors, nous vous invitons à prendre une assurance de type « **Assistance** » pour toute la durée de celui-ci. 
- Vous devez également vous charger de **trouver un logement sur place**. Il arrive parfois que votre partenaire ait des contacts sur place. N'hésitez pas à leur demander.
- Si vous êtes demandeur (se) d'emploi, il est possible d'obtenir **une dispense auprès de votre bureau de chômage** (Actiris, Onem, Forem) pour la durée de votre projet. En effet, pendant cette période, vous êtes censé être disponible sur le marché du travail et vous pouvez être convoqué à n'importe quel moment pour vous présenter à un employeur potentiel ou pour suivre une formation.

Attention : Le BIJ n'a aucun pouvoir de décision dans ce domaine, ces informations ne sont données qu'à titre indicatif (sous réserve de toute modification de la législation ou de la jurisprudence). Merci donc de bien vouloir prendre des renseignements complémentaires auprès de votre organisme de paiement ou bureau de chômage (ONEM, Forem, Actiris ou syndicat)

DURANT VOTRE PROJET

- Au cours de votre séjour, vous n'avez pas à nous fournir de documents. N'hésitez cependant pas à nous envoyer un email afin de nous tenir informé du déroulement de votre projet.
- En cas de questions, de problèmes; n'hésitez pas à nous contacter, nous tâcherons de trouver une solution.
- Si vous avez un souci avec le lieu d'accueil, un **changement de dates, de participant(s)** vous devez directement nous en **avertir par mail**. (Si vous deviez annuler votre séjour, vous serez évidemment tenu de rembourser les sommes déjà perçues).
- Attention : Avant de quitter le projet, n'oubliez pas de demander une **attestation de participation**.
- Il est également demandé de prendre des **photos** du projet ainsi que de conserver les éventuels **articles de presse...**

A VOTRE RETOUR

Pour percevoir les 15% restant de votre bourse, vous devez impérativement nous envoyer plusieurs documents – endéans **un mois après la fin de votre projet** :

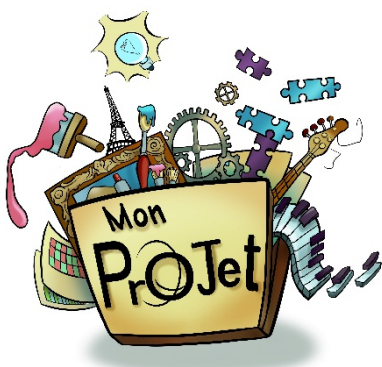
1. Un **compte-rendu** minimum deux pages qui expliquent ce que vous avez fait sur place ainsi qu'une évaluation de votre expérience (ce document sert de témoignage pour notre site et notre base de données pour les futurs bénéficiaires). Les consignes la rédaction de celui-ci se trouvent sur notre [site](#).
2. Le document « **Déclaration de créance- solde** », reçu avant votre départ. Attention à envoyer uniquement par courrier postal !
3. L'**attestation de participation**
4. Des **photos, article(s)** parus dans la presse, ...

Le solde sera versé dans les 30 jours calendrier suivant la réception des documents et l'approbation expresse par le BIJ du rapport d'évaluation.

DES QUESTIONS ?

Veuillez consulter notre site: www.lebij.be/index.php/artichok

Et n'hésitez pas à envoyer un mail à artichok@cfwb.be ou à [contacter notre équipe](#) !



Bon projet !!