

# TREMPAINS JEUNES



## GUIDE DU PARTICIPANT

*Si votre demande de bourse **Tremplin Jeunes** est acceptée, voici quelques informations concernant "la marche à suivre" pour le bon déroulement de votre projet.*

# 1. AVANT LE DÉPART

## a. 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
  - en attente

2. Si votre dossier est sélectionné, vous pouvez, dès à présent, **via votre compte e-BIJ**:
  - **ajouter** votre titre de transport et/ou facture du transport international A/R (en un seul PDF).  
Le document doit mentionner : votre nom, le trajet, le prix total, les dates).

☞ **dès que le montant nous a été communiqué, il n'est plus possible de le changer.**

☞ **votre convention et documents comptables sont préparés.**

- Le billet de transport doit être au **tarif le plus économique** (sinon la différence sera à votre charge).

☞ *le montant du remboursement de transport est plafonné à 1000€.*

- Si vous décidez de voyager en train : **le BIJ remboursera vos billets de train** (jusqu'à hauteur du plafond) et pour une distance **de 2000 km maximum**.

- Si vous souhaitez **voyager en voiture**, vous recevrez la **somme équivalente au trajet en transport au prix le plus économique** (généralement l'avion) . Une attestation est à demander à [agnes.napoli@cfwb.be](mailto:agnes.napoli@cfwb.be) avec en cc [marie-sophie.wery@cfwb.be](mailto:marie-sophie.wery@cfwb.be)

☞ **les frais d'essences, péages, etc. ne seront pas pris en compte.**

### **Remarque :**

☞ La bourse couvre uniquement le **transport de personnes !** (aucun frais pour le transport d'instruments, de tableaux, de sculptures, de bagages supplémentaires...).

☞ 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.**



3. Une fois la facture de transport reçue, vous allez recevoir par mail :

- la convention
- les documents comptables :
  - la déclaration de créance 1<sup>ère</sup> tranche
  - la déclaration de créance solde

☞ **La convention et la déclaration de créance 1<sup>ère</sup> tranche sont à envoyer, uniquement par courrier postal et obligatoirement avant le départ.**

☞ **Documents datés et signés.**

## b. FORMALITÉS 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 "la fiche pays" sur le site <https://diplomatie.belgium.be/fr>

☞ L'obtention du passeport peut prendre quelques semaines. Renseignez-vous auprès de votre maison communale.



→ Si vous êtes belges, sachez que vous avez la possibilité de vous inscrire gratuitement sur le site du <https://diplomatie.belgium.be/fr/travellers-online>

☞ **Celui-ci pourra vous informer et vous aider en cas de crise majeure (catastrophe naturelle, crise politique, etc) 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 d'emploi, il est possible d'obtenir une **dispense auprès de votre bureau de chômage** (Actiris, Forem) pour la durée de votre projet. En effet, pendant cette période, vous êtes censé être disponible sur le marché de l'emploi et vous pouvez être convoqué à n'importe quel moment pour vous présenter à un employeur potentiel ou pour suivre une formation.

→ Si vous êtes en **stage d'insertion professionnel (SIP)**, il est possible de demander l'assimilation de la durée du stage à l'étranger comme SIP

### **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).***

## 2. 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 faire compléter et signer l'attestation de prestation/participation.
- Eventuellement, vous pouvez nous envoyer vos photos du projet !

### 3. A VOTRE RETOUR

Pour percevoir le solde de votre bourse, soit les 15% du montant total, **vous devez, impérativement**, nous transmettre plusieurs documents (endéans un mois après la date de fin de votre projet).

- le rapport final (à compléter dans l'e-BIJ)
- le document de déclaration de créance solde complété et signé (à envoyer uniquement par courrier postal)
- l'attestation de prestation (à ajouter dans l'e-BIJ)
- le questionnaire AKI – fin de mobilité (à compléter dans l'e-BIJ)

☞ **Les versements sont effectués dans les 30 jours calendrier suivant la réception des documents et l'approbation expresse par le BIJ.**

### 4. DES QUESTIONS



Veuillez consulter notre site : <https://www.lebij.be/programmes/tremplins-jeunes/>

Et n'hésitez pas à contacter notre équipe : <https://www.lebij.be/le-bij/lequipe/>

# BON PROJET !

