



Programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie

## Projet de mobilité Leonardo da Vinci « HORECVET »

### Dossier d'information destiné aux candidats à une expérience de mobilité internationale organisée dans le cadre de la formation dispensée par le réseau IFAPME

#### 1) Qu'est-ce ?

Il s'agit d'un projet de mobilité **Leonardo** da Vinci pour lequel l'IFAPME a obtenu une subvention forfaitaire de l'agence AEF-Europe.

Cette subvention permet **d'organiser, sans coût** pour l'apprenant et le Réseau, des mobilités transfrontalières à forte valeur ajoutée pour le bénéficiaire et le Centre de formation sur le modèle de transfert de crédit ECVET<sup>1</sup>.

#### 2) Objectif principal

Le projet HORECVET offre la possibilité aux apprenants en formation de « chef d'entreprise » du réseau IFAPME d'effectuer une partie de leur apprentissage au sein d'une entreprise située dans un autre pays de l'Union européenne.

Cet apprentissage s'inscrivant dans la formation organisée par le réseau IFAPME, il peut être reconnu, moyennant réussite, pour l'obtention de la certification « **diplôme chef d'entreprise** ».

Actuellement, deux possibilités de stage sont proposées **aux auditeurs** :

- **Une mobilité transfrontalière de 13 semaines** qui propose aux apprenants en formation de chef d'entreprise IFAPME (EQF 5) de suivre une **partie de leur formation** dans un contexte fournissant une valeur ajoutée certaine à leur apprentissage.  
La partie de formation concerne plus spécifiquement **l'obligation de stage en entreprise de 500 ou 664 heures** nécessaire à l'obtention du « diplôme chef d'entreprise ».  
La mobilité est entièrement intégrée au parcours de formation et **le stage sera certifié par l'autorité** compétente, à savoir l'IFAPME, en cas de réussite de l'unité. Cette certification participera à **l'obtention de son diplôme de chef d'entreprise**.
- **Une mobilité plus courte de 4 semaines** couvrant une partie de la durée de l'obligation de stage correspondant à **160 heures** des 664 heures nécessaires à l'obtention de la certification « diplôme chef d'entreprise ».

Les formations IFAPME visées par le projet (cfr. point 4) sont ainsi enrichies de compétences supplémentaires recherchées sur le marché du travail.

<sup>1</sup> Système européen de transfert de crédits pour l'enseignement et la formation professionnels

La **valeur ajoutée pour l'apprenant** est indéniable :

- une **expérience personnelle** en dehors des frontières régionales en lien avec le secteur de l'**Alimentation/HORECA/Tourisme**,
- l'apprentissage de **compétences managériales et/ou de techniques "exotiques"** favorisant l'employabilité et/ ou la création d'une activité indépendante : recettes liées à un terroir spécifique (Français, Catalan, Irlandais), techniques de séchage de viandes (boucher traiteur), travail dans des complexes hôteliers moins répandus en Wallonie (villages de vacances, camping 5 étoiles, etc...),
- **l'apprentissage linguistique et culturel**, initié dès la semaine de préparation,
- la confrontation à une culture et une organisation du travail différente de celle déjà connue,
- le contact avec un marché, une clientèle variée et différente,...

### 3) Où et quand ?

Les expériences de mobilité sont organisées, si possible, lors des périodes de **hautes saisons, à savoir de juillet à septembre 2013 et 2014**.

Les apprenants décident de l'année de formation au cours de laquelle ils souhaitent suivre le stage.

Les stages de **13 semaines** débutent, si possible, en **juillet** pour se terminer fin septembre/début octobre.

Les stages de **4 semaines** doivent être déterminés mais feront l'objet d'une **mobilité « groupée »**.

Les deux destinations disponibles sont **l'Irlande du Nord (Derry) et la France (Perpignan)**.

### 4) Pour qui ?

Il s'agit d'un projet coordonné par l'IFAPME requérant le concours de l'ensemble des Centres de formation du Réseau.

Les auditeurs et les stagiaires en **année préparatoire et en formation de chef d'entreprise de tous les Centres de formation** du Réseau IFAPME peuvent prétendre à une bourse.

Plus spécifiquement, ce projet est ouvert à trois professions du secteur de l'**Alimentation/HORECA/Tourisme** :

- **« boucher-traiteur »**,
- **« restaurateur - traiteur - organisateur de banquets »**,
- **« directeur d'hôtel »**.

Quatre sous-groupes se distinguent en fonction des ensembles d'acquis d'apprentissage déjà maîtrisés/certifiés au moment de la mobilité et du choix professionnel (métier):

- 1) les apprentis en possession du certificat d'apprentissage "boucher charcutier-A01" ou "restaurateur-A09" en juin de l'année de la mobilité et qui sont déjà inscrits à la formation chef d'entreprise « Boucher charcutier traiteur » ou « restaurateur - organisateur de banquets »,

- 2) les auditeurs / stagiaires sous convention de stage en entreprise ayant réussi l'année préparatoire « boucher charcutier traiteur » ou « restaurateur - organisateur de banquets » et qui sont déjà inscrits à la formation chef d'entreprise du même nom,
- 3) les auditeurs / stagiaires sous convention de stage en entreprise en formation chef d'entreprise « directeur d'hôtel-A27 »,
- 4) les auditeurs / stagiaires sous convention de stage en entreprise ayant terminés les cours de leur formation chef d'entreprise « boucher charcutier traiteur - A01 » ou « restaurateur - organisateur de banquets - A09 » ou « directeur d'hôtel-A27 » en juin de l'année de la mobilité.

Il est important de souligner que, pour chacun de ces groupes, les unités d'acquis d'apprentissage visées lors de la mobilité sont bien liées au métier spécifié et donc différentes en nature.

### **5) Comment se déroule la mobilité ?**

Un accord de partenariat est établi avec les deux partenaires de l'IFAPME, **ALFMED pour le sud de la France et CFOYLE pour l'Irlande du nord.**

Les partenaires offrent un « **service global** » comprenant :

- l'accueil (y compris l'accueil et retour à l'aéroport),
- le logement,
- la préparation culturelle et linguistique,
- le placement en entreprise,
- le suivi de l'apprentissage et de la mobilité,
- l'évaluation des acquis d'apprentissages visés dans l'unité d'acquis d'apprentissage,
- l'édition des documents (Europass, rapports, etc...), etc.

Les apprenants sélectionnés sont donc mis en **contact direct avec le partenaire concerné.**

En fonction du lieu du stage, l'apprenant pourra être amené à participer aux activités suivantes durant la première semaine de la mobilité:

- **une préparation linguistique en anglais** en réponse à la demande des entreprises organisatrices des stages,
- **une préparation culturelle** (intégration),
- **une préparation à l'entretien** avec l'entreprise d'accueil.

Ensuite, le rôle, habituellement rempli par les « délégués à la tutelle » de l'IFAPME, est délégué aux partenaires. Ceux-ci se sont engagés à être **disponibles de façon permanente** afin de réagir à toute urgence éventuelle.

### **6) Comment postuler à une bourse ?**

Le Centre de formation IFAPME, auprès duquel les apprenants sont inscrits, les informe sur les possibilités de stage qu'offre le projet HORECVET et sur la manière d'y postuler.

Il oriente l'apprenant vers les personnes de contact.

Les candidats transmettent à l'IFAPME un dossier de motivation qui sera évalué de manière critériée. Ceux-ci sont **classés en ordre utile**.

Le **dossier de motivation** doit contenir :

- une lettre de motivation,
- un CV complet : un **CV en anglais** est requis pour le stage à Derry,
- un test de niveau d'anglais pour le groupe « directeur d'hôtel », le niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues est requis ; les informations sont accessibles via ce [lien](#).

Dans la **lettre de motivation**, le candidat doit spécifier :

- ses motivations,
- la durée demandée (4 ou 13 semaines),
- la destination (Derry ou Perpignan),
- ses souhaits vis-à-vis du stage,
- son choix d'acquis d'apprentissage complémentaire si applicable :
  - le restaurateur doit choisir entre trois unités : cuisine, service, traiteur.
  - le **boucher** charcutier traiteur doit suivre l'unité décrite, unique.
  - le Directeur d'hôtel permet de poursuivre deux unités : Réceptionniste et Directeur d'hébergement, chacune étant accessible selon la progression de l'étudiant dans son cursus de formation (fin de première ou fin de deuxième année).

Les dossiers sont communiqués aux partenaires de l'IFAPME afin d'être examinés et acceptés par les entreprises partenaires.

## **7) Quelles sont les modalités financières à respecter par l'apprenant ?**

Une bourse de mobilité est octroyée à l'apprenant sélectionné pour réaliser l'expérience de mobilité. Celle-ci couvre les frais de voyage et de séjour. Le logement étant pris en charge par le partenaire.

Dans le cadre des projets HORECVET 2013, les montants sont de :

- **stage de 4 semaines : 1.000 €** (voyage A/R inclus),
- **stage de 13 semaines : 2.025 €** (voyage A/R inclus).

Le versement de la bourse est effectué comme suit :

- dans un délai de 30 jours suivant la date de signature du contrat, un préfinancement correspondant à 80% du montant total de sa bourse est versé à l'apprenant;
- le rapport de placement à compléter via le *Mobility Tool* et la copie de l'EUROPASS seront considérés comme la demande de paiement du solde par l'apprenant. L'IFAPME règle le solde dans les 30 jours suivants la réception de ces deux documents.

A la fin du séjour, l'apprenant communique à l'IFAPME **une copie de son EUROPASS** daté et signé par le partenaire d'accueil, valant comme pièce justificative attestant des dates réelles de début et de fin de stage.

Lors d'**une interruption** de l'expérience de mobilité internationale, l'apprenant doit en informer directement le partenaire local et le chef de projet à l'IFAPME. Seuls les **cas de retour anticipé pour cause de force majeure** (maladie grave, raisons familiales graves, retour à l'emploi,...) sont pris en compte. Les frais déjà encourus sont pris en charge par la bourse au prorata de la durée réalisée moyennant accord préalable de l'agence AEF-Europe.

Dans le cas où le stage n'a pas été réalisé ou si l'apprenant met un terme à son stage pour raisons injustifiées, celui-ci s'engage à rembourser les montants perçus à l'IFAPME endéans les 30 jours.

## **8) Quelles sont les modalités administratives à respecter par l'apprenant ?**

### **Avant le départ en stage :**

L'apprenant prévient **le délégué à la tutelle** de l'IFAPME de sa possibilité de réaliser une expérience de mobilité internationale et de ses démarches.

L'apprenant signe **le contrat de placement Leonardo Da Vinci 2013** avec l'IFAPME. Ce contrat spécifie tant les engagements de l'IFAPME que ceux de l'apprenant, en ce compris les aspects financiers et les livrables.

L'apprenant signe également l'annexe correspondant au **contrat pédagogique** avec l'IFAPME, le partenaire d'accueil et l'entreprise d'accueil. Ce document précise les acquis d'apprentissage qui seront visés durant la mobilité ainsi que les critères de leur évaluation.

L'apprenant **en convention de stage avec une entreprise belge** doit se mettre d'accord avec son patron pour obtenir **un congé sans solde**. Il s'agit d'une clause de suspension conventionnelle de contrat. Dans ce cas, **les allocations familiales** sont conservées.

L'apprenant doit veiller à être en ordre quant à **sa couverture sociale** durant sa mobilité internationale. Pour ce faire, il transmet à l'IFAPME **une fiche signalétique** remplie dans laquelle sont reprises les données utiles.

La couverture sociale comprend :

- *l'assurance maladie*: une carte eurocross est à demander à la Mutuelle auquel l'apprenant est affilié ; attention, il est important de vérifier que la carte eurocross fournie par la mutuelle couvre le rapatriement et l'ensemble des frais médicaux encourus sur place,
- *l'assurance responsabilité civile*,
- *l'assurance voyage complémentaire*: une assurance voyage complémentaire est nécessaire lorsque la carte eurocross ne couvre qu'une partie des frais encourus à l'étranger et ne couvre pas le rapatriement.

L'apprenant **demandeur d'emploi indemnisé ou en situation de stage d'insertion professionnelle** (anciennement dénommé stage d'attente) doit effectuer une démarche auprès de l'ONEM afin de régulariser sa situation durant sa mobilité internationale en utilisant le formulaire ad hoc téléchargeable sur le site de l'ONEM via ce [lien](#).

L'apprenant en **stage d'insertion professionnelle** remplit le formulaire C94C. Ce formulaire permet au stage d'insertion professionnelle de continuer à courir pendant la durée de la formation à l'étranger. Le formulaire est à renvoyer à l'ONEM une fois la partie 1 remplie par l'apprenant.

L'apprenant **demandeur d'emploi indemnisé** remplit le formulaire C94A. Ce formulaire permet d'être dispensé de certaines obligations imposées aux chômeurs tout en suivant un stage, des études

ou une formation. La partie 1 est à remplir par l'apprenant, la partie 2 par le Centre de formation du réseau IFAPME et la partie 3 par l'ONEM qui accorde, en général, la dispense par le biais d'un courrier. Il doit également remplir chaque mois le formulaire C98 attestant de la présence ou de la fréquentation au stage et à la formation ayant fait l'objet d'une dispense. Le formulaire doit être aussi complété par l'entreprise ou l'organisme d'accueil avant d'être renvoyé à l'ONEM. La première partie signalant que l'apprenant a été présent ou absent pour tel motif est à compléter obligatoirement.

#### Pendant le stage :

L'apprenant signe **un contrat avec l'entreprise d'accueil**. L'assurance de l'entreprise où se déroule le stage couvre l'apprenant en cas **d'accident du travail**.

Toutes les parties doivent respecter les engagements pris dans le contrat pédagogique. Durant sa mobilité internationale, l'apprenant remplit et renvoie **le ou les questionnaire(s) d'évaluation transmis par l'IFAPME** sur sa boîte email. Il est fort important d'y répondre afin que l'IFAPME puisse assurer le suivi adapté et garantir une mobilité de qualité.

Sur place, l'apprenant se réfère au partenaire local et agit toujours en concertation avec celui-ci. De son côté, il s'engage à lui apporter une **assistance 24/7j**.

Le logement est fourni par le partenaire local. Certains déplacements peuvent également en faire parties (selon les cas).

#### A l'issue du stage :

L'apprenant remet à l'IFAPME les documents suivants :

- **le rapport de placement Leonardo da Vinci** via l'outil Mobility Tool. A l'issue de l'expérience de mobilité, le bénéficiaire reçoit par mail une demande de rapport. Une fois le rapport introduit dans la base de données, l'IFAPME le valide ou le rejette. Dans ce cas, le bénéficiaire reçoit un mail indiquant les raisons de ce refus ;
- une copie de son **Europass Mobilité** ; des informations sur l'Europass sont disponibles via ce [lien](#).

L'apprenant reste disponible pour participer à une **séance d'évaluation** de l'expérience de mobilité internationale organisée par l'IFAPME ainsi que pour **partager son expérience** avec d'autres candidats.

### **9) Quelles sont les modalités d'apprentissage et de reconnaissance des compétences acquises dans le cadre du parcours de formation IFAPME de l'apprenant ?**

#### Pendant le stage :

Comme mentionné au point 5, l'apprenant pourra être amené à participer à **une préparation** linguistique, culturelle et au stage en entreprise lors de la première semaine de l'expérience de mobilité internationale.

Durant la période de stage en entreprise, les « délégués à la tutelle » du partenaire local assure le suivi des apprentissages et de leur évaluation, au regard de votre contrat pédagogique. Selon la durée de la mobilité, une à trois visites seront organisées dans l'entreprise de stage.

Le partenaire local s'est engagé à être **disponible de façon permanente** afin de réagir à toute urgence éventuelle.

L'apprenant s'engage, quant à lui, à respecter les règles d'organisation du partenaire organisateur du stage ainsi que celles de l'entreprise formatrice. Il s'engage également à prévenir le partenaire organisateur lorsqu'une difficulté se présente liée au stage en entreprise ou durant le séjour.

#### **A l'issue du stage :**

L'apprenant reçoit **l'EUROPASS Mobilité**, correspondant à une attestation de formation.

Les mobilités seront, suite à une évaluation positive, intégralement **reconnues pour l'obtention de la certification IFAPME** visée.

Pour les stages de 13 semaines, la mobilité sera reconnue comme correspondant intégralement à l'obligation de stage **pour les auditeurs (500 ou 664 heures)**.

Pour les stages de 4 semaines, la mobilité sera intégralement validée et reconnue correspondante à 160 heures des 664 heures d'obligation de stage en entreprise nécessaire à l'obtention de la certification « diplôme chef d'entreprise ».

## 10) Personnes de contact du projet HORECVET

<p><b>IFAPME</b> Place Albert 1<sup>er</sup>, 31 B-6000 Charleroi Belgique</p>	<p>Téléphone : +32 71 23 22 22 Télécopie : +32 71 23 22 23 Courriel : <a href="mailto:info@ifapme.be">info@ifapme.be</a> Site Web : <a href="http://www.ifapme.be">www.ifapme.be</a></p>
<p><b>Direction de la Formation :</b></p> <p><b>Chef de projet</b> Christophe MATTART, Méthodologue Courriel : <a href="mailto:christophe.mattart@ifapme.be">christophe.mattart@ifapme.be</a> Téléphone : +32 71 23 21 86 Mobile : +32 473 33 02 41 (en cas d'urgence)</p> <p>Vincent MINET, Conseiller pédagogique Courriel : <a href="mailto:vincent.minet@ifapme.be">vincent.minet@ifapme.be</a> Téléphone : +32 71 23 21 30 Mobile : +32 475 95 20 65 (en cas d'urgence)</p> <p>Télécopie : +32 71 23 21 01</p>	<p><b>DFO - Service des Relations internationales :</b></p> <p>Corinne STEPHENNE, Directrice – Coordinatrice Courriel : <a href="mailto:corinne.stephenne@ifapme.be">corinne.stephenne@ifapme.be</a> Téléphone : +32 71 23 21 55 Mobile : +32 472 27 36 78 (en cas d'urgence)</p> <p>Eva MAZURECK, Gestionnaire administrative Courriel : <a href="mailto:eva.mazureck@ifapme.be">eva.mazureck@ifapme.be</a> Téléphone : +32 71 23 22 00</p>

### Partenaires :

<p><b>Partenaire d'accueil 1</b></p> <p><b>ALFMED</b> 21 Bis Avenue Général de Gaulle 66000 Perpignan FRANCE Site Web : <a href="http://www.alfmed.com">www.alfmed.com</a></p> <p>Florence DELSENY SOBRA, Manager Courriel : <a href="mailto:f.sobra@alfmed.com">f.sobra@alfmed.com</a></p> <p>Alexandra DEIT-BRUMMELHUIS, Assistante Leonardo Téléphone : +33 468 62 20 20 Courriel : <a href="mailto:Leonardo.projects@alfmed.com">Leonardo.projects@alfmed.com</a></p>	<p><b>Partenaire d'accueil 2</b></p> <p><b>FOYLE International</b> 17-21 Magazine Street BT48 6HH Derry Irlande du NORD (UK) Site Web : <a href="http://www.foyle.eu">www.foyle.eu</a></p> <p>Paul MURRAY, Directeur Téléphone : +44 28 71 371 535 Courriel : <a href="mailto:paul@foyle.eu">paul@foyle.eu</a></p>
---	--