Votre contact :
Leila Zahour, Attachée
081/327.320
Leila.zahour@spw.wallonie.be

A Mesdames et Messieurs,

Les Directeurs et Présidents des Conseils d'administration des Centres régionaux d'intégration,
Les Présidents des conseils d'administration des Initiatives locales d'intégration et des opérateurs reconnus par les pouvoirs publics,
Les Bourgmestres et membres des Collèges communaux.

Objet : Code wallon de l'action sociale et de la santé, relatif à l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère- Livre II tel que modifié par le décret du 28 avril 2016. – Titre III : Parcours d'intégration

Namur, le

Mesdames,
Messieurs,

La présente circulaire a pour objet de donner aux administrations communales, aux centres régionaux pour l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère, ci-après dénommés les centres, et aux opérateurs chargés des formations à la langue française, des formations à la citoyenneté et de l'orientation socioprofessionnelle, des précisions sur le livre II de la deuxième partie du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, relatif à l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère ainsi que ses modalités d'exécution reprises dans le livre III de la deuxième partie du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Elle porte uniquement sur les articles 152 à 152/11 du Code à savoir le parcours d'intégration des primo-arrivants.

En raison des modifications apportées au dispositif du parcours d'intégration par le décret du 28 avril 2016 et l'arrêté du gouvernement wallon du 8 décembre 2016, cette circulaire remplace celle du 23 février 2015.

L'objectif d'une politique d'intégration des primo-arrivants est d'améliorer la qualité de l'accueil de ces personnes en garantissant les mêmes dispositifs à chacun et de permettre ainsi à chaque individu d'acquérir des aptitudes orales et écrites en langue française ainsi qu'une connaissance de la société wallonne.

Le primo-arrivant augmente ainsi ses chances de participer au fonctionnement de notre société, de mieux vivre ensemble en Wallonie, de trouver un emploi, de pouvoir suivre le parcours scolaire de ses enfants, de valoriser davantage le parcours d'intégration wallon par rapport aux exigences du code de la nationalité belge.

Le parcours d'intégration est donc un processus d'émancipation des personnes qui arrivent en région de langue française.

Notre société doit viser à leur permettre de s'intégrer au mieux dans leur nouveau cadre de vie au travers d'un dispositif obligatoire qui comporte :

- un module d'accueil personnalisé comprenant un bilan social, une information sur les droits et devoirs et une aide aux démarches administratives;
- une formation à la citoyenneté;
- une formation à la langue française si besoin;
- une orientation vers un dispositif d'insertion socioprofessionnelle adapté si besoin.

Chapitre 1 : Public cible

Les personnes visées par l'obligation de suivre un parcours d'intégration sont les primo-arrivants.

Le Code définit les primo-arrivants comme les personnes étrangères qui séjournent en Belgique depuis moins de trois ans et qui disposent d'un titre de séjour de plus de trois mois, à l'exception des citoyens d'un État membre de l'Union européenne, de l'espace économique européen, de la Suisse, et des membres de leur famille.

Par membres de la famille on entend :

1. le conjoint ;

2. le partenaire avec lequel le citoyen de l'Union, de l'EEE ou de la Suisse a contracté un partenariat enregistré, si, conformément à la législation de l'État d'accueil, les partenariats enregistrés sont équivalents au mariage, et dans le respect des conditions prévues par la législation pertinente de l'État d'accueil ;

3. les descendants directs qui sont âgés de moins de vingt-et-un ans ou qui sont à charge, et les descendants directs du conjoint ou du partenaire ;

4. les ascendants directs à charge et ceux du conjoint ou du partenaire.

Le décret prévoit toute une série de dispenses qui sont les suivantes :

1. Les personnes ayant déjà obtenu l'attestation de fréquentation du parcours d'intégration dans une autre communauté ou région du pays. Par exemple, les personnes ayant déjà suivi le parcours d'intégration en Flandre ou à Bruxelles et qui disposent d'une attestation ne seront pas soumises à l'obligation de suivre le parcours en Wallonie. Si elles n'ont pas achevé le parcours d'intégration en Flandre ou à Bruxelles et qu'elles ne disposent d'aucune attestation, elles devront suivre le parcours d'intégration en Wallonie.

2. Les personnes présentant un certificat médical attestant de l'impossibilité de suivre un parcours d'intégration en raison d'une maladie ou d'un handicap sévère.

3. Les personnes ayant obtenu un certificat ou un diplôme de l'enseignement belge.

4. Les personnes de moins de 18 ans et de 65 ans et plus.

5. Les travailleurs migrants avec statut de séjour temporaire. Sont visés les travailleurs en activité au moment de la commande du titre de séjour bénéficiant d'une dispense de permis de travail liée au séjour ainsi que les travailleurs détenteurs d'un permis de travail C.

6. Le personnel des ambassades. Sont visées les personnes bénéficiant d'une dispense de permis de travail, les détenteurs d'un permis de travail B étant dispensés en vertu du point 7.

7. Les détenteurs d'un permis de travail B.

8. Le personnel des organismes internationaux. Sont visés ici des organisations bénéficiant d'un accord de siège avec la Belgique, tels que l'ONU, l'OMS, l'OTAN, le BENELUX, le HCR, l'UNESCO. Sont visées les personnes bénéficiant d'une dispense de permis de travail, les détenteurs d'un permis de travail B étant dispensés en vertu du point 7.

9. Les travailleurs indépendants : on entend par «activité indépendante», l'activité qui n'est pas soumise à la réglementation relative à l'occupation des travailleurs étrangers salariés. Le travailleur étranger indépendant fera la preuve de son statut en fournissant une copie de sa carte professionnelle, c.à.d, de l'autorisation délivrée par la région compétente d'exercer des activités indépendantes en Belgique (sauf pour les personnes dispensées de la carte professionnelle soit en raison de la nature de l'activité, soit en raison de la nature du séjour soit en exécution des traités internationaux[1]).
   Les cadres d'entreprises : un cadre d'entreprise est un salarié dont le niveau de salaire est situé parmi les plus élevés de son entreprise en raison des fonctions et des responsabilités d'encadrement et de management qu'il exerce au sein de celle-ci. Une attestation de l'employeur sera requise afin de prouver le statut de cadre. Sont visées les personnes bénéficiant d'une dispense de permis de travail, les détenteurs d'un permis de travail B étant dispensés en vertu du point 7.

10. Les sportifs professionnels. Sont visées les personnes bénéficiant d'une dispense de permis de travail, les détenteurs d'un permis de travail B étant dispensés en vertu du point 7.

11. Les personnes ayant séjourné plus d'un an dans l'espace Schengen. La preuve du séjour de plus d'un an sera apportée par toute voie de droit.

    A la date de signature de la présente circulaire, l'Espace Schengen comprend :
    - tous les pays membres de l'Union européenne à l'exception de l'Irlande, du Royaume Uni, de la Roumanie, de la Bulgarie, de la Croatie et de Chypre ;
    - la Norvège, l'Islande, la Suisse et le Lichtenstein[2].

---

[1] Pour consulter les catégories des dispenses:
http://emploi.wallonie.be/home/travailleurs-etrangers/carte-professionnelle/les-dispenses-de-cartes-professi.html

[2] Pour avoir une actualisation de l'Espace Schengen, consultez le site suivant :
http://www.touteleurope.eu/actualite/la-carte-de-l-espace-schengen.html

12. Les étudiants réguliers, les étudiants d'échange, les personnes bénéficiant d'une bourse pour l'obtention d'un doctorat et les enseignants collaborant au sein d'une institution d'enseignement supérieur reconnue en Fédération Wallonie-Bruxelles. Les étudiants visés par cette dispense sont uniquement les étudiants de l'enseignement supérieur.

13. Les ressortissants des pays tiers ayant conclu des accords d'association avec l'UE. Sont concernés les ressortissants turcs en raison d'une clause de standstill particulière se trouvant dans l'accord d'association conclu entre la Turquie et l'UE.

Les membres de la famille des personnes dispensées ne sont pas dispensés de plein droit.

Les demandeurs d'asile ne sont pas soumis à l'obligation de suivre le parcours.
En effet le demandeur d'asile bénéficie d'une attestation d'immatriculation (carte orange) valable 3 mois, renouvelable trois fois de trois mois et puis de mois en mois. Il ne s'agit donc pas d'un titre de séjour de plus de trois mois.

Pour déterminer la durée de séjour, les périodes de séjour illégal sont prises en compte si la présence effective sur le territoire peut être prouvée.

Il est à noter que le dispositif du parcours d'intégration est accessible à toutes les personnes qui le souhaitent sur une base volontaire et ce, même si elles en sont dispensées.

Chapitre 2 : Parcours d'intégration

Section 1 : Contenu du parcours d'intégration

a) Le module d'accueil

L'accueil se déroule dans des bureaux d'accueil organisés par les centres seuls ou en partenariat avec les a.s.b.l. agréées, les pouvoirs publics ou les organismes reconnus par les pouvoirs publics visés aux articles 152/4 §1er, alinéa 2, 152/5 §1 alinéa 2 et 152/6 alinéa 1 du Code. Ces bureaux d'accueil sont déclinés localement.

L'accueil est personnalisé et gratuit. Il comporte au minimum :

1. un entretien pour effectuer un bilan des acquis, des diplômes, des équivalences éventuelles, à savoir un bilan social;
2. une information pertinente sur les droits et devoirs de chaque personne qui réside en Belgique;
3. une aide ou une orientation aux différentes démarches administratives qui pourraient être entamées.

b) La convention d'accueil

La conclusion de la convention d'accueil est obligatoire. Elle est conclue entre le bénéficiaire et le centre. Elle comporte un suivi individualisé et gratuit et une formation à la citoyenneté. La formation à la langue française et l'orientation vers un dispositif d'insertion socioprofessionnelle adapté sont intégrées à la convention en fonction de l'analyse des besoins réalisée dans le bilan social.

La convention établit donc un plan de formation ou d'accompagnement et reprend les droits et obligations de chacune des parties.

Les dispositifs contenus dans la convention sont organisés :

- par les organismes agréés dans le cadre des initiatives locales d'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère;

- par les pouvoir publics;

- par les organismes reconnus par les pouvoirs publics suivants :
  1° les établissements d'enseignement de promotion sociale, les établissements d'enseignement supérieur et universités en Communauté française;
  2° les associations d'éducation permanente agréées par la Communauté française;
  3° l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi;
  4° les Centres d'insertion socioprofessionnelle;
  5° les Missions Régionales pour l'Emploi;
  6° les Cités des métiers;
  7° les Carrefours Emploi Formation Orientation;
  8° les organismes bénéficiant d'une reconnaissance spécifique dans le cadre d'un appel à projets thématique dont le Gouvernement détermine les modalités.

Le suivi de la convention se fait via une évaluation semestrielle qui permet d'adapter, le cas échéant, le plan de formation initialement mis en œuvre, soit pour réorienter le primo-arrivant vers une nouvelle formation si on en constate le besoin, soit pour intensifier ou diminuer le plan de formation.

La convention a une durée maximale de 18 mois.

Au terme de la convention, le primo-arrivant reçoit son attestation de fréquentation du parcours d'intégration délivrée par le centre compétent (annexe VII).

Le modèle de la convention figure à l'annexe V.

A noter qu'un organisme d'interprétariat en milieu social agréé reçoit une subvention affectée à l'interprétariat dans le cadre du parcours d'intégration. Il peut donc être fait appel à cet organisme qui intervient à chaque étape du parcours d'intégration si cela s'avère nécessaire. L'organisme d'interprétariat intervient à titre gratuit que la personne soit soumise ou non à l'obligation de suivre le parcours.

Section 2 : Obligations

Lors de la commande de son titre de séjour de plus de 3 mois dans une commune de la région de langue française, chaque personne concernée par le parcours d'intégration reçoit obligatoirement toute l'information nécessaire relative au parcours et est orientée vers le centre régional d'intégration compétent. Le document d'information figurant en annexe I lui est remis et il signe l'accusé de réception figurant en annexe II.

Le primo-arrivant doit prendre contact avec le centre compétent dans un délai de trois mois à dater de la commande de son titre de séjour de plus de 3 mois dans une commune de la région de langue française. Les communes germanophones ne rentrent pas dans le champ d'application du Code.

Il doit obtenir son attestation de fréquentation du parcours d'intégration dans les 18 mois à dater de la commande du titre de séjour de plus de trois mois.

Le primo-arrivant peut adresser, par envoi recommandé au Ministre en charge de l'intégration des personnes étrangères, une demande de prorogation dument motivée avant la fin du délai de 18 mois.

Si le Ministre accepte cette demande (il a un délai de 3 mois pour statuer), le délai est prorogé pour une période de maximum 18 mois.

Une copie de la décision du Ministre est adressée au centre.

La liste des centres, ainsi que l'indication de leur compétence territoriale, figure en annexe IX.

Section 3 : Sanctions

Le Code impose une amende administrative au primo-arrivant qui n'obtient pas son attestation dans les 18 mois à dater de la commande de son titre de séjour. Le dispositif comporte, préalablement, une procédure de rappel lorsque la personne est en défaut. Enfin, le primo-arrivant bénéficie d'une voie de recours devant le Tribunal de police.

La sanction ne peut être infligée si la Région wallonne ne rencontre pas ses obligations en termes d'organisation de l'ensemble du parcours d'intégration.

La sanction n'a aucune incidence sur le droit de séjour.

Chapitre 3 : Evaluation du dispositif par le Comité de coordination

Le Code a mis en place un Comité de coordination qui est chargé de remettre tous les deux ans au Gouvernement, une évaluation et des propositions, d'initiative ou à sa demande, en vue d'améliorer le fonctionnement et la gestion du parcours.

C'est également le Comité de coordination qui propose le contenu du bilan social, de l'information sur les droits et devoirs et de la convention d'accueil.

Il a également pour rôle de fixer le contenu des tests utilisés pour la formation à la langue française et le contenu de la formation à la citoyenneté.

Tous les documents validés par le Comité de coordination sont accessibles sur le portail de l'action sociale[3].

Le Comité de coordination est composé de représentants des ministres en charge de l'action sociale, de l'emploi et de la formation, de l'Institut wallon de l'Evaluation, de la Prospective et de la Statistique (IWEPS) et des centres.

La présidence du Comité est assurée par le représentant du ministre de l'Action sociale et le secrétariat du Comité est assuré par la DGO5.

[3] http://socialsante.wallonie.be/

Chapitre 4 : Rôle des communes dans le cadre du parcours d'intégration

Les agents communaux sont les premiers interlocuteurs des primo-arrivants.

En effet, c'est lors de la commande du titre de séjour dans la commune qu'une information relative au parcours lui est remise. Cette information se fait via la remise d'un document informatif relatif au parcours d'intégration (annexe I), dans une langue comprise par le primo-arrivant contre accusé de réception.

Le primo-arrivant sera informé :

1. de son obligation de s'inscrire au module d'accueil dans les trois mois de la commande de son titre de séjour à la commune et d'obtenir son attestation de fréquentation du parcours dans les dix-huit mois de la commande de son titre de séjour ;
2. de l'envoi d'une copie de l'attestation de fréquentation du parcours à la commune ;
3. du centre compétent ;
4. des sanctions applicables en cas de méconnaissance de son obligation.

Le modèle d'accusé de réception figure à l'annexe II.

L'objectif premier du dispositif étant de permettre à toute personne étrangère de s'intégrer au mieux dans notre société, les agents communaux sont invités à donner l'information sur le parcours à toute personne étrangère, même si elle n'est pas soumise à l'obligation de suivre le parcours d'intégration.

Afin d'assurer une bonne mise en œuvre du dispositif, les communes doivent collaborer avec les centres.

A cette fin, ils concluent une convention de partenariat qui contient l'ensemble des engagements des communes et des centres dans le cadre de leur collaboration. Le modèle de convention de partenariat figure à l'annexe VIII.

L'administration communale transmet au centre compétent, par mail ou par écrit, la liste des primo-arrivants ayant commandé leur titre de séjour de plus de 3 mois, accompagnée de leurs accusés de réception. Un modèle du relevé figure à l'annexe III.

Les communes sont également invitées à communiquer le nombre de personnes dispensées et exemptées, ainsi que le motif de la dispense ou de l'exemption. La fréquence de transmission de cette liste sera déterminée dans la convention de partenariat.

Il est à noter également que les communes, comme les autres pouvoirs publics, sont habilitées à dispenser les formations ou autres dispositifs dans le cadre du parcours.

Chapitre 5 : Rôle des centres régionaux pour l'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère dans le cadre du parcours d'intégration

Dans le cadre du parcours d'intégration, les centres se voient octroyer une nouvelle mission de première ligne.

En effet, ils sont chargés de développer, mettre en œuvre et organiser le parcours d'intégration.

Ils interviennent à chaque étape du parcours d'intégration (module d'accueil, sanctions, convention d'accueil et évaluation).

Section 1 : Rôle des centres dans le cadre du module d'accueil

Chaque centre crée, seul ou en partenariat avec une association sans but lucratif agréée en tant qu'initiative locale d'intégration, un pouvoir public ou un organisme reconnu par les pouvoirs publics définis au chapitre 3, un ou plusieurs bureaux d'accueil.

Le centre fixe un rendez-vous au primo-arrivant lors de son premier contact avec celui-ci en vue de sa participation au module d'accueil.

Les centres ouvriront au nom de chaque bénéficiaire un dossier individuel confidentiel qui contient l'ensemble des informations et documents relatifs au déroulement du parcours d'intégration du bénéficiaire.

Le dossier individuel reprend des informations relatives à sa situation familiale, professionnelle, socio-économique, de formation, de santé, de handicap et de ses conditions de logement.

a) Le bilan social

Le centre réalise le bilan social du primo-arrivant dans un délai d'un mois à dater de la prise de contact avec le primo-arrivant.

Le bilan social vise à identifier les besoins du primo-arrivant sur la base de ses compétences et expériences personnelles et à évaluer les acquis du primo-arrivant pour lui permettre de les valoriser.

Les données récoltées dans le cadre du bilan social concernent l'état civil, la nationalité, le statut de séjour en Belgique, le logement, la santé, le diplôme, la sécurité sociale, l'emploi. Le centre est habilité à récolter d'autres données à caractère privé avec l'accord du primo-arrivant et dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Ces données sont conservées pendant trois ans à partir de l'obtention de l'attestation de fréquentation.

Le centre est responsable du traitement des données des primo-arrivants au regard de l'article 1er §4 de la loi sur la protection de la vie privée et a l'obligation de prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour assurer la sécurité des données.

Chaque fois que cela s'avère nécessaire, le bureau d'accueil fait appel à des interprètes afin de permettre ou de faciliter la communication avec les bénéficiaires.

Un organisme d'interprétariat en milieu social agréé reçoit une subvention affectée à l'interprétariat dans le cadre du parcours d'intégration. Cet organisme intervient donc à titre gratuit dans ce cadre.

Dans l'hypothèse où l'organisme ne dispose pas d'interprètes dans la langue requise, le centre peut recourir à un service externe d'interprétariat.

Le primo-arrivant se présente seul à l'entretien à l'exception de la présence éventuelle d'un interprète.

b) L'information sur les droits et devoirs

Les primo-arrivants seront informés des modalités selon lesquelles l'information sur les droits et les devoirs de chaque personne résidant en Belgique leur sera dispensée.

Le bureau d'accueil dispense l'information sur les droits et devoirs, le cas échéant, en recourant à un support audiovisuel ou informatique.

L'information sur les droits et devoirs porte au moins sur les thématiques suivantes :

- les droits et devoirs consacrés par la Constitution ;
- la Convention européenne des droits de l'homme ;
- les droits et devoirs des bénéficiaires en matière de santé, de logement, de mobilité, d'emploi, de formation et d'enseignement.

Section 2 : Rôle des centres dans le cadre des sanctions.

Le primo-arrivant a trois mois à dater de la commande de son titre de séjour de plus de trois mois dans une commune de la région de langue française pour prendre contact avec le centre compétent. Il a 18 mois à dater également de la commande du titre de séjour pour obtenir son attestation de fréquentation du parcours.

Un mois avant l'échéance du délai de trois mois, le centre adresse au primo-arrivant qui ne s'est pas encore manifesté, par courrier recommandé ou par envoi électronique, un rappel de ses obligations et des sanctions applicables en cas de méconnaissance de l'obligation (annexe IV).

Le non respect du délai de trois mois n'est pas assorti de sanctions, seul le non respect de l'obtention de l'attestation dans les 18 mois est sanctionnable.

Les centres établissent un dossier relatif à chaque primo-arrivant qui n'a pas respecté l'obligation d'obtenir son attestation dans le 18 mois de la commande du titre de séjour. Le dossier est transmis à l'administration régionale wallonne dans un délai d'un mois à dater de l'échéance du délai de 18 mois.

Ainsi, dans les trente jours de la réception du dossier, le fonctionnaire sanctionnateur adresse au primo-arrivant contrevenant une mise en demeure par courrier recommandé ou par envoi électronique, par laquelle il le somme de se conformer à l'obligation dans les soixante jours à dater de sa notification.

La mise en demeure contient :

1° un rappel de l'obligation méconnue par le primo-arrivant;

2° un rappel des sanctions applicables en cas d'infraction à l'obligation.

Une copie de la mise en demeure est adressée au centre.

Une fois par semaine, le centre adresse à l'administration régionale wallonne la liste des primo-arrivants n'ayant pas fait droit à la mise en demeure qui leur a été adressée.

Section 3 : Rôle des centres dans le cadre de la convention d'accueil.

Pour répondre aux besoins du primo-arrivant identifiés lors du bilan social, le centre conclut avec le primo-arrivant une convention d'accueil (annexe V).

Par la convention d'accueil, le centre s'engage à :

1°. orienter le primo-arrivant vers une formation à la citoyenneté ;
2°. orienter le primo-arrivant, en fonction de son bilan social vers :
   - une formation à la langue française ;
   - un dispositif d'insertion socioprofessionnelle ;
3°. assurer un suivi individualisé (entretien d'évaluation).

L'ensemble des dispositifs proposés dans la convention d'accueil est gratuit que la personne soit soumise ou non à l'obligation de suivre le parcours.

Le bénéficiaire s'engage à :

1°. suivre avec assiduité la formation à la citoyenneté destinée à lui permettre d'atteindre un niveau de connaissance satisfaisant de la société d'accueil ;
2°. suivre avec assiduité la formation linguistique destinée à lui permettre d'atteindre un niveau satisfaisant en français si celle-ci est prévue dans la convention ;
3°. participer avec assiduité aux séances d'orientation socio-professionnelle destinées à lui permettre d'accéder à l'emploi ou à une formation qualifiante si celles-ci sont prévues dans la convention;
4°. se rendre aux entretiens fixés pour le suivi de la convention;
5°. à informer le centre en cas de déménagement.

La convention a une durée maximale de 18 mois. En cas de prorogation du délai pour obtenir l'attestation de fréquentation, le centre en est informé et la durée de la convention est prolongée.

Le centre assure un suivi individualisé de la convention en organisant, au minimum, un entretien d'évaluation semestriel avec le primo-arrivant permettant d'adapter, d'un commun accord, la convention d'accueil. Le centre convoque le primo-arrivant à l'entretien d'évaluation par courrier recommandé ou par envoi électronique. Le modèle de convocation figure en annexe VI.

Les entretiens d'évaluation portent sur :

1°. l'accès du primo-arrivant aux formations ou autres dispositifs;
2°. le suivi des formations ou autres dispositifs;
3°. la motivation des absences éventuelles;
4°. la modification, le cas échéant, de commun accord, du programme proposé;
5°. la nécessité de prolonger la convention.

Au terme de la convention, le centre délivre au primo-arrivant une attestation de fréquentation s'il a suivi le module d'accueil et fréquenté les formations ou autres dispositifs prévus dans la convention d'accueil et qu'il justifie d'un taux de présence d'au moins quatre-vingt pour cent, sauf absence dûment justifiée.

L'attestation de fréquentation est délivrée à toute personne ayant suivi le parcours d'intégration qu'elle soit soumise ou non à l'obligation de le suivre.

Le centre conserve l'attestation pendant dix ans.

La commune et le CPAS desquels émargent les primo-arrivants sont avisés par les centres du suivi du parcours d'intégration.

Section 4. Rôle des centres dans l'évaluation du parcours.

Vu leur rôle prépondérant dans la réalisation du parcours, les centres participent au Comité de coordination (voir chapitre 4) qui est chargé de remettre tous les deux ans au Gouvernement une évaluation et des propositions, d'initiative ou à sa demande, en vue d'améliorer le fonctionnement et la gestion du parcours. Des indicateurs statistiques à adopter pour permettre l'identification des besoins et l'évaluation de la politique d'intégration sont proposés dans ce cadre.

Chapitre 6 : Rôle des opérateurs (français langue étrangère, citoyenneté, orientation socio-professionnelle) dans le cadre du parcours d'intégration

Dans le cadre de la convention d'accueil, les associations agréées en qualité d'initiative locale d'intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère, les pouvoirs publics et les organismes reconnus par les pouvoirs publics définis au chapitre 3 pourront dispenser les formations ou autres dispositifs prévus par la convention.

Tous ces opérateurs doivent fournir au centre les données utiles à l'établissement de l'attestation de fréquentation, ainsi que les renseignements nécessaires au déroulement de l'entretien d'évaluation.

Section 1 : La formation à la langue française (FLE).

Pour pouvoir dispenser les formations FLE dans le cadre de la convention, l'opérateur doit être en mesure de proposer des cours se déroulant sur une période de 8 mois maximum et comportant un minimum de 120 h de formation.

Il s'agit d'un minimum horaire, la convention n'exclut pas la possibilité d'une formation plus longue.

La formation FLE ne permet pas nécessairement d'obtenir le niveau A2 (cadre européen commun de référence) requis dans le cadre de la procédure d'acquisition de la nationalité.

Ces formations sont dispensées par les organismes agréés dans le cadre des initiatives locales d'intégration, les pouvoirs publics et les organismes reconnus par les pouvoirs publics suivants :

1° les établissements d'enseignement de promotion sociale, les établissements d'enseignement supérieur et universités en Communauté française;

2° les associations d'éducation permanente agréées par la Communauté française;

3° l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi, les Centres d'insertion socioprofessionnelle;

4° les organismes bénéficiant d'une reconnaissance spécifique dans le cadre d'un appel à projets thématique dont le Gouvernement détermine les modalités.

Les formateurs à la langue française possèdent, au moins lors de leur engagement soit :

1° un baccalauréat ou un diplôme équivalent et une spécialisation dans l'apprentissage du français ou du FLE;

2° une expérience utile en qualité de formateur en FLE de 3 ans minimum ou une validation des compétences délivrée par un organisme reconnu par la Région ou la Communauté française.

L'expérience utile sera appréciée par la Direction générale opérationnelle des pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé du Service public de Wallonie.

L'opérateur de formation effectue un test de positionnement avant le début de la session de formation. Il effectue un test de validation des acquis au terme de la session.

Les critères minimaux des tests de positionnement et de validation ont été fixés par le Comité de coordination sur proposition des centres[4].

Section 2 : La formation à la citoyenneté.

Pour pouvoir dispenser la formation à la citoyenneté dans le cadre de la convention, l'opérateur doit être en mesure de proposer des cours se déroulant sur une période de 8 semaines maximum et comportant un minimum de 20 h de formation.

Il s'agit d'un minimum horaire, la convention n'exclut pas la possibilité d'une formation plus longue.

La formation porte au minimum sur les statuts de séjour en Belgique, le logement, la santé, l'enseignement, la sécurité sociale, les impôts, les assurances, les institutions belges et internationales, la vie quotidienne, l'égalité des chances et des genres.

Le contenu et la méthodologie des formations ont été fixés par le Comité de coordination[5].

Le module citoyenneté est un module indépendant, il ne peut pas s'intégrer dans un autre programme de formation (exemple : citoyenneté à travers le FLE)

Ces formations sont dispensées par les organismes agréés dans le cadre des initiatives locales d'intégration, les pouvoirs publics et les organismes reconnus par les pouvoirs publics suivants :

1° les établissements d'enseignement de promotion sociale en Communauté française;

2° les associations d'éducation permanente agréées par la Communauté française;

3° les Centres d'insertion socioprofessionnelle;

4° les organismes bénéficiant d'une reconnaissance spécifique dans le cadre d'un appel à projets thématique dont le Gouvernement détermine les modalités.

Les formateurs à la citoyenneté possèdent, lors de leur engagement, soit :

1°un titre pédagogique ;

2° une expérience utile de trois années minimum en formation d'adultes.

[4] Accessible sur le portail de l'action sociale (http://socialsante.wallonie.be/)
[5] Accessible sur le portail de l'action sociale (http://socialsante.wallonie.be/)

Ils ont également au minimum le niveau C1 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

Ils ont également suivi ou s'engagent à suivre dans les 12 mois de leur engagement, une formation abordant l'intégration des personnes étrangères, l'interculturalité et au minimum les thématiques que la formation doit aborder.

L'expérience utile sera appréciée par la Direction générale opérationnelle des pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé du Service public de Wallonie.

Section 3 : L'orientation vers un dispositif d'insertion socioprofessionnelle adapté

Cette orientation est de minimum 4 heures et consiste à établir un bilan socio-professionnel afin d'orienter le primo-arrivant vers le dispositif d'insertion socioprofessionnelle adapté.

Le bilan socioprofessionnel est réalisé lors d'un entretien individualisé. Il se base sur la qualification, l'identification des compétences, du parcours professionnel et du besoin du primo arrivant en tenant compte de l'articulation avec les besoins des filières des métiers en pénurie.

Ce bilan permet d'apporter des réponses appropriées aux difficultés rencontrées par le bénéficiaire, via notamment une formation, un coaching ou une aide administrative. Il peut prendre la forme d'un plan d'actions.

L'orientation vers le dispositif d'insertion socioprofessionnelle adapté est dispensée par :

1° les centres d'insertion socioprofessionnelle;

2° les Missions Régionales pour l'Emploi;

3° l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi, les Cités des métiers, les Carrefours Emploi Formation Orientation;

4° les organismes bénéficiant d'une reconnaissance spécifique dans le cadre d'un appel à projets thématique dont le Gouvernement détermine les modalités.

Je ne doute pas que ces informations vous seront bien utiles et suis convaincu qu'elles contribueront à un accueil personnalisé qui garantira une meilleure information et orientation du primo-arrivant. Pour toute question complémentaire éventuelle, n'hésitez pas à prendre contact avec la Direction générale opérationnelle des pouvoirs locaux, de l'action sociale et de la santé du Service public de Wallonie [6] ou le centre régional d'intégration de votre ressort territorial.

Le Vice-Président, Ministre des Travaux publics, de la Santé, de l'Action sociale et du Patrimoine

110517

Maxime PRÉVOT

[6] Avenue Gouverneur Bovesse 100, 5100 Namur, tel 081/327211