

Le courrier original

Une courrier administratif est efficace si l'usager :



trouve facilement l'information

peut le lire rapidement

le comprend correctement

en mémorise les messages clés

Quelques points d'améliorations pour ce courrier :



1 Ce courrier n'a pas une structure visuelle qui permet à l'usager, en un seul regard, d'identifier les informations importantes.

2 Le titre n'est pas parlant pour l'usager. Il suit la logique de l'administration et pas celle de l'usager.

3 Les obligations et engagements de l'usager sont mentionnés à différents endroits du courrier. Ils ne sont pas rassemblés au même endroit et exprimés de la même façon.

4 On rappelle certaines obligations, mais pas toutes. Or l'arrêté reprend plus d'obligations que l'usager doit respecter.

5 Des informations de montant et de paiement sont mélangées avec des obligations de l'usager.

6 La phrase est longue et structurée de façon compliquée, avec beaucoup d'incises et de références légales.



Date :
Page 1 sur 2

Département de l'Action sociale

Direction de l'Egalité des chances et de l'Intégration

Avenue Gouverneur Bovesse, 100
B-5100 NAMUR (JAMBES)

Tél. : +32 (0)81 32 36 89
affairesociales@spw.wallonie.be

Nos réf. : FL/LG/YV/AAP ILI 2017/
Annexes(s) : 3

Vos contacts :

Objet : Appel à projets « Initiatives locales d'intégration des personnes étrangères ou d'origine étrangère » (I.L.I) - année budgétaire 2017 – programme 13 – AB 01.02

Madame, Monsieur,

Suite à votre candidature dans le cadre de l'appel à projets ILI 2017-2018, j'ai le plaisir de vous informer qu'une subvention de 48500 euros est attribuée à votre organisme pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2017.

Vous trouverez ci-joint une copie de l'arrêté de subvention que je vous invite à lire attentivement. Comme précisé à l'article 2 de celui-ci, la subvention représente une intervention dans les frais de fonctionnement et de personnel en lien avec les activités suivantes :

Français langue étrangère (5 modules)
Citoyenneté (3 modules)

Interculturalité

Conformément à l'arrêté, votre organisme s'engage à mettre en œuvre les mêmes activités pour l'année civile 2018, sauf modifications dûment annoncées auprès de mon administration et validées par le comité d'avis. Les modalités de transmission de ces informations vous seront communiquées ultérieurement.

J'attire particulièrement votre attention sur l'article 6 de l'arrêté en annexe qui précise les critères que vous devez respecter selon les domaines d'activités subventionnés. **Seuls les membres du personnel salariés ou bénévoles répondant aux conditions de formation ou d'années expérience requises sont autorisés à mener les activités subventionnées.**

Service public de Wallonie **pouvoirs locaux action sociale**

Page 2 sur 2

Le respect de l'ensemble des critères repris à l'article 6 de votre arrêté de subvention pourra être évalué lors d'une visite d'inspection, de même que l'adéquation entre le nombre minimum de modules mentionnés dans votre arrêté de subvention et le nombre de modules effectivement donnés sur le terrain.

Par ailleurs, je tiens à vous rappeler que, dans le cadre du Parcours d'Intégration des primo arrivants, les formations à la langue française et de citoyenneté doivent être gratuites pour les participants obligés et non obligés. Aucuns frais ne peuvent donc leur être réclamés.
Une **première tranche correspondant à 85%** de la subvention a été versée au compte mentionné dans la demande et devrait vous parvenir prochainement.

Le **solde** vous sera versé après présentation et acceptation de votre rapport d'activités électronique et de votre dossier justificatif des dépenses et recettes.

Vous trouverez, en annexe, les directives à suivre pour l'établissement de ce dernier. Je vous informe que, si besoin, votre Centre Régional d'Intégration peut vous aider dans cet exercice.

La mention « Avec le soutien de la Wallonie » doit apparaître sur les documents édités dans le cadre des activités visées par la subvention.

Conformément aux dispositions de l'article 31 du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé, volet décretaal, la présente décision est susceptible d'un recours auprès du Gouvernement wallon. Ce recours est introduit par lettre recommandée ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi dans le mois de la présente, auprès du secrétariat de la Commission d'avis sur les recours, Direction générale opérationnelle « Pouvoirs locaux, Action sociale et Santé » avenue Bovesse 100 à 5100 JAMBES (Namur). Il contient :

1. Les nom, prénom, demeure ou siège de la partie requérante ;
2. L'objet du recours et un exposé des faits et des moyens de défense ;
3. Une copie de la décision querellée.

Mes services restent à votre disposition pour toute information utile.

Vous remerciant de votre attention à la présente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma sincère considération.

La Directrice générale,

Françoise LANNOY