

Réservé - identification du dossier
n° dossier travailleur R.W.



Réservé - identification de la demande
Date
n° demande

DIRECTION GENERALE DE L'ECONOMIE, EMPLOI ET RECHERCHE  
 DEPARTEMENT DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
 Direction de l'Emploi et des Permis de travail

✉ PLACE DE LA WALLONIE, 1 - bât. II - 4<sup>ème</sup> étage - 5100 JAMBES  
 ☎ TEL +32 -(0)81 33 43 92    📠 FAX +32 -(0)81 33 43 22  
 📧 [permisde travail@spw.wallonie.be](mailto:permisde travail@spw.wallonie.be)    ☺ N°VERT (inf. gén.) 1718  
 🖨 Formulaires et informations sur le site web : <http://emploi.wallonie.be>

## DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPER UN JEUNE AU PAIR ETRANGER

A remplir et à signer par l'employeur (la famille d'accueil) et à renvoyer au Service public de Wallonie - Direction de l'Emploi et des Permis de travail - Service des Permis de travail (1)  
**INFORMATIONS IMPORTANTES AU VERSO**

### FAMILLE D'ACCUEIL : (EN LETTRES CAPITALES)

Madame - Monsieur : NOM ..... Prénom(s) .....  
 Né(e) le ..... Téléphone (2) .....  
 Domicilié(e) : rue ..... N°/bte ..... CP et localité .....  
 agissant comme chef de ménage représentant la famille d'accueil (3)

### JEUNE AU PAIR (4) : (EN LETTRES CAPITALES)

NOM ..... Prénom(s) .....  
 Né(e) le ..... A .....  
 Nationalité ..... Sexe ..... Etat civil .....  
 Résidant actuellement à : rue ..... N°/bte .....  
 A (code postal et localité) ..... Pays .....  
 Actuellement porteur du permis de travail Modèle et N° : ..... et du titre de séjour N° (5) .....  
 Valable du ..... au .....

**OCCUPATION:** la famille d'accueil souhaite accueillir et occuper à son domicile sous contrat de placement au pair le jeune susmentionné

Pour une durée de (nombre de mois)..... à partir du ..... jusqu'au .....

Vu pour légalisation de la signature de l'employeur apposée ci-contre

M .....

Le (date).....

Le Bourgmestre,



Fait à .....

Le (date) .....

(signature, à faire légaliser ci-contre, et qualité)

Madame/Monsieur, agissant comme chef de ménage  
 représentant la famille d'accueil



- (1) Nos services sont accessibles tous les jours ouvrables entre 9h30 à 12h.
- (2) Indiquez le N° de téléphone/gsm où l'administration peut éventuellement vous joindre
- (3) La demande doit comporter la signature en **ORIGINAL** du représentant de la famille d'accueil.
- (4) Par jeune au pair, on entend le jeune de 18 ans au moins et de moins de 26 ans, porteur d'un titre lui donnant accès à l'enseignement supérieur dans son pays ou ayant suivi des cours au moins jusqu'à l'âge de 17 ans et possédant une connaissance de base de la langue usuelle de la famille d'accueil (ou prenant l'engagement d'acquérir cette connaissance de base par la poursuite d'un cours intensif de langue immédiatement après l'arrivée en Belgique) et qui est accueilli temporairement au sein d'une famille où il est logé, nourri en contrepartie de légères tâches courantes d'ordre familial en vue de perfectionner ses connaissances linguistiques et d'accroître sa culture générale par une meilleure connaissance du pays en participant à la vie de la famille d'accueil.
- (5) Indiquez, le cas échéant la nature et le N° du document de séjour délivré au jeune au pair si celui-ci est en Belgique.

## Informations générales

La demande sera introduite par la famille d'accueil (en lettres CAPITALES). Le dossier complet sera adressé au service régional compétent pour le lieu d'occupation. Le Service public de Wallonie est compétent pour les occupations en région de langue française.

Une demande complète comprendra (sauf mention contraire, les modèles de formulaires prévus par la réglementation disponibles sur demande ou sur le site web) :

1. La présente "demande d'autorisation d'occuper un jeune au pair" complétée et signée (signature légalisée).
2. Un certificat médical établi au plus tôt 3 mois avant le dépôt de la demande. Lorsque le jeune est à l'étranger, le certificat est établi par un médecin agréé par les agents diplomatiques ou consulaires belges à l'étranger et est traduit dans la langue de la Région par un traducteur assermenté.
3. Documents relatifs à l'identité et au séjour, à savoir, selon le lieu de résidence du jeune au moment de la demande :
  - si le jeune au pair se trouve en Belgique : une copie du titre de séjour ou de la déclaration d'arrivée;
  - si le jeune au pair réside à l'étranger : copie du passeport (émission, validité, identité).
4. Un contrat original de placement au pair complété, daté et signé par les parties ainsi que ses annexes (notamment justificatifs de l'accueil de jour pour les enfants de moins de 6 ans).
5. Un document original (et si nécessaire sa traduction certifiée) établi par un établissement d'enseignement reconnu dans le pays d'origine du jeune au pair certifiant :
  - soit le titre délivré par celui-ci dont est titulaire le jeune au pair et le fait que ce titre donne accès à l'enseignement supérieur dans son pays d'origine;
  - soit l'âge jusqu'auquel le jeune au pair a suivi des cours dans cet établissement.
6. Un document original d'un établissement d'enseignement duquel il ressort que le jeune au pair a une connaissance usuelle de la famille d'accueil (si le jeune au pair n'a pas cette connaissance de base, il prendra l'engagement d'acquiescer cette connaissance de base par la poursuite d'un cours intensif de langue immédiatement après l'arrivée en Belgique).
7. Une attestation d'inscription à des cours de langues pour toute la durée du placement au pair dans un établissement reconnu, agréé ou subsidié par l'une des Communautés et enseignant la ou les langues de la Région.
8. Une composition de ménage de la famille d'accueil délivrée par l'administration communale du lieu de résidence de la famille.
9. Un certificat de bonne vie et moeurs pour tous les membres majeurs de la famille d'accueil.
10. Le document "attestation d'assurances" complété par l'organisme assureur prouvant que la famille d'accueil a conclu une assurance complémentaire en faveur du jeune pour la couverture des risques en matière de frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation en cas de maladie et d'accident (risques vie privée et travail) ainsi qu'une assurance pour l'éventuel rapatriement anticipé du jeune au pair dans son pays d'origine pour cause de maladie ou d'accident.

Documents à fournir en cours de placement par la famille d'accueil et/ou par le jeune au pair :

- Après l'arrivée du jeune au pair : copie de l'autorisation de séjour valable pour la durée du placement prévu (à défaut d'autorisation de séjour, le permis de travail B perd toute validité);
- tous les 3 mois : d'une part, preuves du versement mensuel au jeune au pair par virement bancaire d'un montant d'argent de poche d'au moins 450 EUR et d'autre part, attestation, pour le trimestre échu, de présence effective du jeune au(x) cours de langue(s).

L'examen des demandes fait l'objet d'inspections préalables à un accord éventuel, effectuées par la Direction de l'Inspection sociale du département de l'inspection du Service public de Wallonie. Le rapport d'inspection ainsi réalisé constitue un élément d'appréciation, en regard des critères d'octroi, de la demande déposée. Par conséquent, le délai de traitement des demandes est augmentée à due concurrence.

Comment sont délivrés l'autorisation d'occupation et le permis de travail ?

L'octroi de l'autorisation d'occupation vous est signifié par courrier signé par un fonctionnaire habilité. L'octroi de cette autorisation d'occupation emporte la délivrance au jeune au pair d'un permis de travail modèle B de même durée et soumis aux mêmes conditions, à retirer auprès de l'administration communale. Cette dernière appose une photo d'identité (à leur fournir - format carte d'identité) sur le permis de travail lors de la délivrance.

En cas de non respect de l'une des conditions imposées par la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers et ses arrêtés royaux d'exécution, la demande sera refusée ou le permis de travail et l'autorisation d'occupation retirés. Dans ces deux cas, l'employeur et le travailleur (s'il séjourne légalement en Belgique) disposent d'un droit de recours à introduire, à peine de nullité, dans le mois de la notification du refus ou du retrait, par lettre recommandée à la poste. Il doit être motivé.

## Quelques adresses

### Coordonnées des services permis de travail compétents pour les autres régions

1. **pour la Communauté germanophone : Ministère de la communauté germanophone** - Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Dienst für Arbeitslaubnisse - Service permis de travail - Gospertstraße 1 à 4700 Eupen tél. 087/ 59 64 86 - fax 087/ 55 64 73  
mail [elfriede.lenz@dgov.be](mailto:elfriede.lenz@dgov.be) - site WEB [www.dglive.be](http://www.dglive.be)
2. **pour la région flamande : Ministère de la Communauté flamande** - Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Administratie Werkgelegenheid - Vlaams Subsidieagentschap voor Werk en Sociale Economie - Koning Albert II-laan 35, bus 21 à 1030 Brussel tél. 02/ 553 43 92 - fax 02/ 553 44 22  
mail : [arbeidskaart@vlaanderen.be](mailto:arbeidskaart@vlaanderen.be) - site WEB <http://www.vlaanderen.be/werk>
3. **pour la région de Bruxelles-Capitale : Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale** - Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale - Direction de la Politique de l'Emploi et de l'Economie plurielle, Cellule Permis de travail, Rue du Progrès, 80 à 1035 Bruxelles tél. 02/ 204 13 99 (de 8h45 à 11h45 du lundi au vendredi, le mardi de 14h à 16h et le jeudi de 14h à 18h) - fax 02/ 204 15 28 - mail [travail.eco@mrbc.irisnet.be](mailto:travail.eco@mrbc.irisnet.be) - site WEB <http://www.bruxelles.irisnet.be/>

Réf : W.6

En application 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, veuillez noter que le traitement de ces données est confié à la Direction de l'Emploi et des Permis de Travail. Le maître du fichier est la Région wallonne. Le traitement est destiné à examiner votre demande d'autorisation d'occupation et/ou de permis de travail en application de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers (M.B. 21 mai 1999) et des arrêtés pris en vertu de celle-ci. Vous pouvez avoir accès aux données qui vous concernent et en obtenir la rectification éventuelle en vous adressant auprès de la Direction de l'Emploi et des Permis de Travail - Service Permis de Travail, Place de la Wallonie n° 1, bât. Il 4<sup>ème</sup> étage à 5100 JAMBES, tél. 081 33 43 92 fax 081 33 43 22. Il est possible d'obtenir des renseignements supplémentaires sur les traitements automatisés de données à caractère personnel auprès de la Commission de la protection de la vie privée.

Réservé au SPW - Service Permis de travail date réception S.P.W.
n° dossier



Réservé au FOREM date réception D.R. FOREM
n° demande

DIRECTION GENERALE OPERATIONNELLE  
ECONOMIE, EMPLOI et RECHERCHE  
DEPARTEMENT DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
Direction de l'Emploi et des Permis de travail

✉ PLACE DE LA WALLONIE, 1 - bât. II - 4<sup>ème</sup> étage - 5100 JAMBES  
☎ TEL +32 -(0)81 33 43 92 ☎ FAX +32 -(0)81 33 43 22  
✉ E-MAIL permisdetravail@spw.wallonie.be ☎ N°VERT 1718  
🌐 Formulaire et infos sur le site web : <http://emploi.wallonie.be>

# FEUILLE DE RENSEIGNEMENTS

✂ **A joindre à la demande** d'autorisation d'occupation (avec permis de travail B ou provisoire) lorsque le travailleur réside en Belgique et à la demande de permis de travail modèle A ou C ✂  
Le travailleur la fait compléter et certifier **par l'administration communale de son lieu de domicile**.

## IDENTITE ET RESIDENCE DU TRAVAILLEUR

NOM	PRENOM(S)	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	NATIONALITE	SEXE	ETAT CIVIL
.....	.....	.....	avant le mariage	<input type="checkbox"/> masculin	<input type="checkbox"/> célibataire
.....	.....	.....	actuelle	<input type="checkbox"/> féminin	<input type="checkbox"/> marié(e)
.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> séparé(e)
.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> divorcé(e)
.....	.....	.....	.....	.....	<input type="checkbox"/> veuf/veuve
RESIDENCE ACTUELLE	rue ..... localité.....		n°.....		bte.....
	c.p.....		tél. (facultatif).....		
N° OFFICE DES ETRANGERS - -		N° REGISTRE NATIONAL (1)			

SI L'INTERESSE(E) EST MARIE(E), DATE ET LIEU DE MARIAGE : .....  
DIPLOME(S) DONT L'INTERESSE(E) EST PORTEUR(SE) : .....

## SITUATION DE SEJOUR DU TRAVAILLEUR

RESIDE EN BELGIQUE SANS INTERRUPTION DEPUIS LE : ..... A-T-IL(ELLE) ETE RADIE(E) ? :  NON  OUI : DU ..... AU .....  
EST AUTORISE(E) A SEJOURNER EN BELGIQUE :  NON  OUI : POUR PLUS DE 3 MOIS ? :  NON  OUI : DEPUIS LE (1ER C.I.R.E.) : .....  
EST INSCRIT(E) A LA COMMUNE DEPUIS LE ..... VENANT DE ..... ET POSSEDE LE DOCUMENT DE SEJOUR :

TYPE(S) DE TITRE(S) OU DOCUMENT(S) DE SEJOUR	NUMERO, VALIDITE ET DELIVRANCE
<input type="checkbox"/> Carte d'identité électronique de type : A B C D E F E+ F+	n°..... délivré le .....
<input type="checkbox"/> C.I.R.E. (certificat d'inscription au registre des étrangers)	par .....
<input type="checkbox"/> A.I.A. (attestation d'immatriculation modèle A)	valable du ..... au .....
<input type="checkbox"/> Autre annexe (n° et nom) (2) : .....	
<input type="checkbox"/> Autre titre ou document : .....	délivré le ..... par .....
	valable du ..... au ..... et portant le n° .....

CARACTERISTIQUES PARTICULIERES DE L'AUTORISATION DE SEJOUR (**JOINDRE COPIE DE LA DEPECHE DE L'OFFICE DES ETRANGERS INDIQUANT CES CARACTERISTIQUES**) :

1. LE DOCUMENT OU TITRE DE SEJOUR A ETE DELIVRE SUR BASE DE :	2. L'AUTORISATION DE SEJOUR EST DE TYPE :
<input type="checkbox"/> article 10 de la loi du 15 décembre 1980	<input type="checkbox"/> autorisation de séjour de durée <b>illimitée</b>
<input type="checkbox"/> article 10bis de la loi du 15 décembre 1980	<input type="checkbox"/> autorisation de séjour <b>temporaire limitée à</b> : .....
<input type="checkbox"/> article 9bis ou 9ter, de la loi du 15 décembre 1980	.....
-Le cas échéant, en application de la <b>circulaire / directive</b> : .....	( <i>ex. : durée des études, recherches, stage, permis de travail ou dispense de permis, carte professionnelle ou dispense de carte, de l'intéressé(e) ou de son conjoint/parent, etc.</i> )
.....	<input type="checkbox"/> autorisation de séjour <b>temporaire</b> dont le renouvellement est soumis aux conditions suivantes ( <i>joindre copie instructions de l'Office des Etrangers</i> ) : .....
-Si consécutif à un <b>changement de statut</b> , date et nature du changement : .....	.....
.....	( <i>ex. : accord préalable de l'Office des Etrangers., accord sous réserve de trouver et occuper un emploi, accord sur production d'un titre de voyage, accord sous réserve d'une cohabitation effective, accord pour cohabitation dans le cadre d'une relation durable, etc.</i> )
<input type="checkbox"/> introduction d'une <b>demande d'asile</b> le .....	<input type="checkbox"/> <b>autre</b> (à préciser) : .....
<input type="checkbox"/> reconnaissance du <b>statut de réfugié</b> en Belgique le .....	.....
<input type="checkbox"/> <b>autre</b> (à préciser) : .....	.....
.....	.....

(1) numéro d'inscription au Registre national des personnes physiques ou numéro d'inscription au Registre d'attente si l'intéressé(e) est candidat(e) réfugié(e)  
(2) autre document figurant en annexe à l'arrêté royal, du 08/10/1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers

## SITUATION FAMILIALE DU TRAVAILLEUR

- **SI L'INTERESSE(E) EST CELIBATAIRE** : INDIQUER DANS LES COLONNES A (PERE) ET B (MERE) LES INFORMATIONS RELATIVES A SES PARENTS SI CEUX-CI RESIDENT EN BELGIQUE.  
 - **SI L'INTERESSE(E) EST MARIE(E)** : COMPLETER LA COLONNE ADEQUATE POUR SON CONJOINT SI CELUI-CI RESIDE EN BELGIQUE (SOIT A POUR L'EPOUX, SOIT B POUR L'EPOUSE).

CADRE 1 : IDENTITE	A. PERE / EPOUX <small>(BIFFEZ LA MENTION INUTILE)</small>	B. MERE / EPOUSE <small>(BIFFEZ LA MENTION INUTILE)</small>
NOM	.....	.....
PRENOM(S)	.....	.....
NATIONALITE ACTUELLE <small>(PRECISEZ SI REFUGIE RECONNU EN BELGIQUE)</small>	.....	.....
DATE DE NAISSANCE	...../...../.....	...../...../.....
LIEU DE NAISSANCE	.....	.....
NUMERO NATIONAL (R.N.)	.....	.....
CADRE 2 : SEJOUR		
RESIDENCE ACTUELLE	rue et n° ..... c.p. et localité .....	rue et n° ..... c.p. et localité .....
RESIDE EN BELGIQUE SANS INTERRUPTION DEPUIS LE	...../...../.....	...../...../.....
NOM ET N° DU DOCUMENT DE SEJOUR	valable du ..... au .....	valable du ..... au .....
VALIDITE DU DOCUMENT DE SEJOUR	<input type="checkbox"/> illimité <input type="checkbox"/> temporaire, c'est-à-dire que la validité, la prolongation ou renouvellement de l'autorisation sont conditionnés à :	<input type="checkbox"/> illimité <input type="checkbox"/> temporaire, c'est-à-dire que la validité, la prolongation ou renouvellement de l'autorisation sont conditionnés à :
NATURE DU SEJOUR	.....	.....
CADRE 3 : TRAVAIL		
PROFESSION	.....	.....
TYPE D'AUTORISATION/PERMIS DE TRAVAIL <small>(INDIQUEZ LA DISPENSE DE PERMIS DE TRAVAIL DONT VOUS BENEFICIEZ OU A DEFAUT LE DERNIER PERMIS DE TRAVAIL OU AUTORISATION PROVISOIRE D'OCCUPATION OBTENU)</small>	<input type="checkbox"/> dispense de permis en qualité de : ..... <input type="checkbox"/> autorisation/permis de type : ..... portant le n° ..... valable du ..... au ..... délivré par la Région : .....	<input type="checkbox"/> dispense de permis en qualité de : ..... <input type="checkbox"/> autorisation/permis de type : ..... portant le n° ..... valable du ..... au ..... délivré par la Région : .....

L'INTERESSE(E) EST-IL(ELLE) A CHARGE DE SES PARENTS ? :  NON     OUI

L'INTERESSE(E) A-T-IL(ELLE) DES ENFANTS A SA CHARGE EN BELGIQUE ? :  NON     OUI : NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE : .....

### SIGNATURE ET LEGALISATION

Je certifie que les données indiquées sont exactes. Je joins une **copie recto-verso de mon autorisation de séjour** en Belgique, une **copie de la lettre de l'Office des Etrangers reprenant les conditions auxquelles est soumise l'autorisation de séjour**, une **composition de ménage**, et (pour une demande de permis de travail modèle A de durée illimitée) un **historique de mes autorisations de séjour et de travail**.<sup>(1)</sup>



**LE TRAVAILLEUR** (SIGNATURE),

Certifié conforme aux renseignements que possède la commune et vu pour légalisation de la signature du travailleur, apposée ci-contre.

Fait à .....

Le .....



**LE BOURGMESTRE,**

**(1) un historique des autorisations de séjour peut être obtenu auprès de votre administration communale, ces informations faisant partie de vos données personnelles enregistrées via le Registre national des personnes physiques** réf. : **W.10.1.** - F (FR/02-11)

En application de la loi du 08.12.1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, veuillez noter que le traitement de ces données est confié à la Direction de l'Emploi et des Permis de Travail. Le maître du fichier est la Région wallonne. Le traitement est destiné à examiner votre demande d'autorisation d'occupation et/ou de permis de travail en application de la loi du 30.04.1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers (M.B., 21.05.1999) et des arrêtés pris en vertu de celle-ci. Vous pouvez avoir accès aux données qui vous concernent et en obtenir la rectification éventuelle en vous adressant à la Direction de l'Emploi et des Permis de Travail, Place de la Wallonie 1, bât. II, 4<sup>ème</sup> ét. - 5100 JAMBES, tél. 081/33.43.92, fax 081/33.43.22. Vous pouvez d'obtenir des renseignements complémentaires sur les traitements automatisés de données à caractère personnel auprès de la Commission de protection de la vie privée.

Réservé au Service Immigration
n° dossier travailleur RW



Réservé au S.P.W.
Date
n° demande

DIRECTION GENERALE OPERATIONNELLE ECONOMIE  
EMPLOI ET RECHERCHE  
DEPARTEMENT DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
Direction de l'Emploi et des Permis de travail

✉ PLACE DE LA WALLONIE, 1 - bât. II - 4<sup>ème</sup> étage - 5100 JAMBES  
☎ TEL (centrale) +32 -(0)81 33 43 92    📠 FAX +32 -(0)81 33 43 22  
📧 [permisde travail@spw.wallonie.be](mailto:permisde travail@spw.wallonie.be)    ☎ N°VERT (inf. gén.) 1718  
🌐 Formulaires et infos sur le site web : <http://emploi.wallonie.be>

## CONTRAT DE PLACEMENT AU PAIR<sup>1</sup>

**A joindre à votre formulaire de demande d'autorisation d'occuper un jeune au pair étranger et à renvoyer directement à la Direction de l'Emploi et des Permis de Travail du Service Public de Wallonie**

**Le présent contrat de placement au pair est conclu entre la famille d'accueil ci-après désignée :**

- Monsieur/Madame <sup>2</sup> agissant comme chef de ménage représentant la famille d'accueil (nom et prénom)

- domicilié(e) \_\_\_\_\_
- profession \_\_\_\_\_
- de langue (*langue usuelle de la famille d'accueil*) \_\_\_\_\_
- téléphone(s)/GSM \_\_\_\_\_

**et le jeune au pair ci-après désigné :**

- Monsieur / Mademoiselle (*nom et prénom*) \_\_\_\_\_
- né(e) le (*date et lieu de naissance*) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_
- de nationalité \_\_\_\_\_
- domicilié(e) à \_\_\_\_\_

**par l'intermédiaire du bureau de placement ci-après désigné (à compléter si la licence d'exploitation pour le placement au pair est prescrite par la Région) :**

- nom du titulaire de la licence \_\_\_\_\_
- adresse \_\_\_\_\_
- numéro de la licence \_\_\_\_\_
- téléphone(s)/GSM \_\_\_\_\_

### I. CONDITIONS GENERALES

Le jeune au pair sera reçu dans la famille d'accueil pour une durée de \_\_\_\_\_ mois, dans les conditions déterminées ci-après<sup>3</sup>.

Durant la période envisagée, il sera laissé au jeune au pair la possibilité de perfectionner ses connaissances linguistiques en (*biffer la mention inutile*) : français - allemand

Le présent accord prend effet le \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Annexe III à l'arrêté royal du 9 juin 1999 portant exécution de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers, adapté suivant les dispositions de l'A.R. du 12 septembre 2001 (M.B., 18 septembre 2001)

<sup>2</sup> Biffez la mention inutile

<sup>3</sup> Une même famille d'accueil ne peut avoir simultanément plus d'une autorisation en cours de validité relative à un jeune au pair. La durée de validité d'une telle autorisation ne peut excéder un an.

## II. OBLIGATIONS DE LA FAMILLE D'ACCUEIL

1. La famille d'accueil s'engage à accueillir le jeune au pair dans sa famille et à le faire participer à la vie familiale courante. A cet égard, la famille d'accueil fait les déclarations suivantes dont le jeune au pair prend acte :

- **la famille se compose** de \_\_\_\_\_ personnes<sup>4</sup> dont \_\_\_\_\_ adultes<sup>5</sup>  
 \_\_\_\_\_ garçon(s), âgé(s) de \_\_\_\_\_ ans  
 \_\_\_\_\_ fille(s), âgée(s) de \_\_\_\_\_ ans

- **nombre d'enfants âgés de moins de 6 ans** \_\_\_\_\_

Pour ces enfants qui n'ont pas encore atteint l'âge de 6 ans : preuve(s) que leur **accueil de jour** a été prévu pour toute la période de séjour du jeune au pair, en tout cas jusqu'au moment où le benjamin atteint l'âge de 6 ans (*système, schéma et horaire habituels de garde des enfants - parents, crèche, gardienne, école, etc.*)

La famille d'accueil s'engage à communiquer immédiatement au Service immigration du Ministère de la Région wallonne toute modification relative à cet accueil de jour.

- **la famille habite** dans un(e) (*biffez la mention inutile*) : maison individuelle / appartement qui comporte :  
 \_\_\_\_\_ pièces, y compris \_\_\_\_\_ salle(s) de bain et est situé(e) à (*distances*) \_\_\_\_\_ d'un centre commercial et à (*distances*) \_\_\_\_\_ d'un établissement d'enseignement où il existe des cours appropriés de (*langue*) \_\_\_\_\_

- **professions** des différents membres de la famille d'accueil (y compris le régime horaire de travail)

	<i>profession</i>	<i>régime de travail</i>
1) ( <i>hôte</i> ) _____	_____	_____
2) ( <i>conjoint ou cohab. de l'hôte</i> ) _____	_____	_____
3) ( <i>autre membre de la famille</i> ) _____	_____	_____
4) ( <i>autre membre de la famille</i> ) _____	_____	_____

- **la famille emploie** à son foyer, le personnel de maison suivant : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 durant \_\_\_\_\_ heures / semaine

- **la langue** habituellement utilisée dans la famille est \_\_\_\_\_

- **la famille d'accueil ne dispose pas d'autorisation** d'occupation, en cours de validité, relative à un autre jeune au pair.

2. La famille d'accueil procurera au jeune au pair la nourriture et le logement. Elle lui assurera le libre accès à l'habitation.

Elle mettra à sa disposition une chambre convenable individuelle avec (*commodités*) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Chaque mois<sup>6</sup> la famille d'accueil versera au jeune au pair sur un compte bancaire la somme de :  
 \_\_\_\_\_ EUR à titre d'argent de poche (**au moins** 450 EUR)<sup>7</sup>.

3. Le jeune au pair bénéficiera de \_\_\_\_\_ jour(s) de repos par semaine et de toutes facilités pour l'exercice de son culte ou de ses conceptions philosophiques<sup>8</sup>.

<sup>4</sup> La famille doit compter parmi ses membres au moins 1 enfant n'ayant pas atteint l'âge de 13 ans au début de la période de séjour du jeune au pair.

<sup>5</sup> La famille d'accueil doit produire un certificat de bonne vie et mœurs pour tous ses membres majeurs. La majorité se détermine au début de la période de séjour du jeune au pair.

<sup>6</sup> Le versement se fera chaque mois sans exception pendant toute la durée du contrat, n'importe d'éventuelles périodes d'inactivité du jeune au pair.

<sup>7</sup> Un permis de travail et une autorisation d'occupation ne peuvent être délivrés que pour autant que les ressources découlant de l'emploi soient suffisantes. En l'espèce, les ressources d'un jeune au pair dépendent des ressources disponibles de la famille d'accueil, celle-ci le prenant à sa charge. Aussi, la famille d'accueil devra apporter la preuve qu'elle dispose de ressources suffisantes pour cette prise en charge, en ce compris le montant d'argent de poche à verser mensuellement (min. 450 EUR).

<sup>8</sup> Minimum une journée complète de repos par semaine.

4. L'emploi du temps sera aménagé de manière à permettre au jeune au pair de suivre des cours et de parfaire sa culture et ses connaissances linguistiques.
5. Le programme culturel suivant est proposé au jeune au pair :

---



---



---



---

6. En cas de maladie ou d'accident du jeune au pair, la famille d'accueil continuera à lui assurer le logement et la nourriture et lui garantira tous les soins appropriés jusqu'à ce que les arrangements nécessaires aient pu être pris.

La famille d'accueil conclura, en faveur du jeune au pair, une assurance complémentaire couvrant les risques en matière de : frais médicaux, frais pharmaceutiques, frais d'hospitalisation, ceci tant en cas d'accident que de maladie. Elle s'engage à conclure également une assurance pour l'éventuel rapatriement anticipé du jeune au pair par cause de maladie ou d'accident.

La famille d'accueil s'engage aussi à prendre en charge les coûts qui découleront éventuellement pour l'Etat, du séjour du jeune au pair ou de son rapatriement.

7. La famille d'accueil se déclare d'accord pour autoriser l'accès à l'habitation aux fonctionnaires chargés de la surveillance, désignés à l'article 36 de l'arrêté royal du 9 juin 1999 (Moniteur belge, 26 juin 1999). Elle s'engage à permettre et à faciliter les visites et contrôles des fonctionnaires et agents chargés de la surveillance des dispositions légales relatives au placement au pair.

### III. OBLIGATIONS DU JEUNE AU PAIR

1. Le jeune au pair s'engage à participer à de légères tâches courantes d'ordre familial à savoir :<sup>9</sup>  
(énumérer de façon **précise** les occupations pour lesquelles on utilisera les services du jeune au pair)

---



---



---



---



---



---



---

durant \_\_\_\_\_ heures par jour et \_\_\_\_\_ heures par semaine.

2. Le jeune au pair s'engage à n'occuper aucun emploi en Belgique tant pendant la durée du placement au pair qu'à l'expiration de l'autorisation d'occupation et du permis de travail et s'engage à quitter la Belgique dès ce moment.
3. Le jeune au pair déclare avoir pris acte des obligations et des informations de la famille d'accueil (point II supra) et notamment avoir pris connaissance de la langue usuelle de celle-ci.

<sup>9</sup> La participation du jeune au pair aux tâches familiales courantes, y compris la garde des enfants, ne peut excéder quatre heures par jour et vingt heures par semaine. Elle ne peut être le but principal du séjour.

A cet égard, le jeune au pair déclare (biffer la mention inutile) :

- soit avoir une connaissance de base de la langue usuelle de la famille d'accueil (*la preuve en sera apportée par le jeune*) ;
  - s'engager, à défaut d'avoir une connaissance de base de la langue usuelle de la famille d'accueil, à acquérir cette connaissance de base par la poursuite d'un cours intensif de langue immédiatement après son arrivée en Belgique.
4. Le jeune au pair suivra, pendant la durée du placement au pair, des cours dans un établissement reconnu, agréé ou subsidié par l'une des Communautés et enseignant la ou les langues de la Région. Il fournira tous les trois mois une attestation de présence effective à ces cours.
5. Le jeune au pair déclare ne pas avoir déjà bénéficié d'un permis de travail en Belgique à quelque titre que ce soit.<sup>10</sup>
6. Le jeune au pair s'engage à fournir la preuve (*attestation scolaire, traduite, si nécessaire, dans la langue de la région, par un traducteur juré*) qu'il est porteur d'un titre qui lui donne accès, dans son pays d'origine, à l'enseignement supérieur ou qu'il a suivi des cours au moins jusqu'à l'âge de 17 ans.

Les parties déclarent avoir pris connaissance des dispositions relatives à l'occupation d'un jeune au pair (notice explicative et chapitre VI, section 2, de l'A.R. du 9.6.1999 relatif aux conditions d'octroi d'une autorisation d'occuper un jeune au pair), notamment :

- qu'en cas de non respect de ces dispositions, outre l'éventuel retrait de l'autorisation et les sanctions prévues par la réglementation, la famille d'accueil est présumé(e), jusqu'à preuve du contraire, avoir engagé le jeune au pair dans les liens d'un contrat de travail de travailleur domestique, visé à l'art. 5 de la loi du 3 juillet 1978 concernant les contrats de travail ;
- que la participation aux tâches familiales courantes ne peut être le but principal du séjour et ne peut excéder 4 heures par jour et 20 heures par semaine ;
- que l'occupation ne peut débuter avant obtention de l'autorisation d'occupation et du permis de travail et qu'aucune autorisation ou permis rétroactif ne peut être délivré ;
- que le jeune au pair doit être porteur d'une autorisation de séjour délivrée par le Ministre de l'Intérieur, valable pour toute la durée du placement au pair.

Le présent contrat est établi en trois exemplaires dont :

- un sera joint à la demande d'autorisation d'occupation transmise au Service Immigration du Ministère de la Région wallonne ;
- un sera conservé par la famille d'accueil ;
- un sera conservé par le jeune au pair. A cet égard, le jeune au pair reconnaît avoir reçu un exemplaire du présent contrat et (*biffez les mentions inutiles*) :
  - soit comprendre la langue dans laquelle il est rédigé ;
  - soit avoir reçu une traduction dans une langue comprise par lui.

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature du jeune au pair

Signature de Madame/Monsieur

*agissant comme chef de ménage représentant la famille d'accueil*

<sup>10</sup> Sauf le cas de l'autorisation d'occupation et du permis de travail relatifs au jeune au pair, dans la mesure où la durée maximale de 12 mois d'occupation en cette qualité n'a pas déjà été utilisée.



Réservé au Service Permis de Travail date réception
n° dossier



Réservé au S.P.W. date indicateur S.P.W.
n° demande

DIRECTION GENERALE OPERATIONNELLE ECONOMIE,  
EMPLOI ET RECHERCHE  
DEPARTEMENT DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
Direction de l'Emploi et des Permis de travail

✉ PLACE DE LA WALLONIE, 1 - bât. II - 4<sup>ème</sup> étage - 5100 JAMBES  
☎ TEL (centrale) +32 -(0)81 33 43 92 ☎ FAX +32 -(0)81 33 43 22  
📧 [permisde travail@spw.wallonie.be](mailto:permisde travail@spw.wallonie.be) N°VERT (inf. gén.) 1718  
🖨 Formulaires et infos sur le site web : <http://emploi.wallonie.be>

## ANNEXE 1 : QUESTIONNAIRE FAMILLE D'ACCUEIL

(article 4, A.R. du 06.11.1967)

En tant qu'hôte et demandeur de l'autorisation d'occupation, vous êtes invité(e) à annexer ce questionnaire à votre « Demande d'autorisation d'occuper un jeune au pair étranger », à déposer à la Région wallonne, Direction de l'Emploi et de l'Immigration, Place de Wallonie, 1 - bât. II - 4<sup>ème</sup> ét. - 5100 JAMBES<sup>1</sup>

Concerne le placement au pair conclu le \_\_\_\_\_ entre la famille d'accueil (M/Mme) \_\_\_\_\_  
et le jeune au pair Monsieur / Mademoiselle \_\_\_\_\_

- Quelles sont les motivations de votre demande d'autorisation d'occuper un jeune au pair en Belgique ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Avez-vous déjà occupé un jeune au pair étranger (non-E.E.E.) auparavant ? (biffez la mention inutile) OUI - NON

Si OUI : indiquez ci-dessous le(s) nom(s), prénom(s), date(s) de naissance et période(s) d'occupation de cette(ces) personne(s) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Par quel moyen êtes-vous entré en contact avec le jeune au pair concerné ? (cochez et complétez la mention adéquate)

- via l'organisme suivant : (nom et adresse) \_\_\_\_\_  
téléphone(s)/GSM/fax \_\_\_\_\_

- par relation, connaissance  - via une annonce, la presse  - autre modalité \_\_\_\_\_

- Combien cela vous a t il coûté ? \_\_\_\_\_

autres frais éventuels \_\_\_\_\_

- L'arrivée du jeune au pair va-t-elle modifier votre organisation familiale et/ou comment allez-vous l'intégrer dans cette organisation ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Quels sont vos objectifs et projets d'activités et/ou visites culturelles à l'occasion de l'accueil de ce jeune au pair ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Quelles facilités (temps disponible, aides matérielles, etc.) mettez-vous à disposition du jeune pour atteindre ces objectifs ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature de l'employeur (famille d'accueil)

<sup>1</sup> Articles 24 à 29 de l'A.R. du 9.6.1999 portant exécution de la loi du 30.04.1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers, tel que modifié par l'A.R. du 12.09.2001 (M.B., 18.09.2001), et art.4 de l'A.R. du 6.11.1967 relatif aux conditions d'octroi et de retrait des autorisations d'occupation et des permis de travail pour les travailleurs de nationalité étrangère.

Réservé au Service Permis de Travail date réception
n° dossier



Réservé au S.P.W. date indicateur S.P.W.
n° demande

DIRECTION GENERALE OPERATIONNELLE ECONOMIE,  
EMPLOI ET RECHERCHE  
DEPARTEMENT DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
Direction de l'Emploi et des Permis de travail

✉ PLACE DE LA WALLONIE, 1 - bât. II - 4<sup>ème</sup> étage - 5100 JAMBES  
☎ TEL (centrale) +32 -(0)81 33 43 92 ☎ FAX +32 -(0)81 33 43 22  
✉ E-MAIL [permisdetravail@spw.wallonie.be](mailto:permisdetravail@spw.wallonie.be) N°VERT (inf. gén.) 1718  
🖨 Formulaires et infos sur le site web : <http://emploi.wallonie.be>

## ANNEXE 2 : QUESTIONNAIRE JEUNE AU PAIR

(article 4, A.R. du 06.11.1967)

En tant que candidat jeune au pair, vous êtes invité(e) à joindre ce document à la « Demande d'autorisation d'occuper un jeune au pair étranger », que votre famille d'accueil déposera à la Région wallonne, Direction de l'Emploi et des Permis de Travail, Place de Wallonie, 1 - bât. II - 4<sup>ème</sup> ét. - 5100 JAMBES<sup>1</sup>

Concerne le placement au pair conclu le \_\_\_\_\_ entre la famille d'accueil (M/Mme) \_\_\_\_\_  
et le jeune au pair Monsieur / Mademoiselle \_\_\_\_\_

- Quelles sont les motivations de votre demande d'un placement au pair en Belgique ?

---



---



---



---

- Quelle est votre formation actuelle (études, apprentissages, formations générales et/ou linguistiques) ?

---



---



---

- Quelles sont vos attentes vis-à-vis du placement au pair (ex. : projets ultérieurs d'études, de formations ou d'activités professionnelles,...) ?

---



---

- Quels sont vos projets d'activités et/ou visites culturelles à l'occasion de votre séjour au pair en Belgique ?

---



---



---

- Avez-vous des connaissances de base de la langue utilisée dans la famille d'accueil ? (biffez la mention inutile) OUI - NON

Cette langue est \_\_\_\_\_

Comment cette connaissance a-t-elle été acquise ? \_\_\_\_\_

- Avez-vous déjà été occupé(e) comme jeune au pair auparavant ? (biffez la mention inutile) OUI - NON

Si OUI : indiquez ci-dessous le(s) nom(s) et adresse(s) de l'(des) employeur(s) et la(les) période(s) d'occupation : \_\_\_\_\_

---



---

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature du candidat jeune au pair

<sup>1</sup> Articles 24 à 29 de l'A.R. du 9.6.1999 portant exécution de la loi du 30.04.1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers, tel que modifié par l'A.R. du 12.09.2001 (M.B., 18.09.2001), et art.4 de l'A.R. du 6.11.1967 relatif aux conditions d'octroi et de retrait des autorisations d'occupation et des permis de travail pour les travailleurs de nationalité étrangère.





Réservé au Service Immigration
date réception
n° dossier



Réservé au FOREM
date réception
n° demande

DIRECTION GENERALE OPERATIONNELLE ECONOMIE  
 EMPLOI ET RECHERCHE  
 DEPARTEMENT DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION  
 PROFESSIONNELLE  
 Direction de l'Emploi et des Permis de travail

✉ PLACE DE LA WALLONIE, 1 - bât. II - 4<sup>ème</sup> étage - 5100 JAMBES  
 ☎ TEL (centrale) +32 -(0)81 33 43 92    📠 FAX +32 -(0)81 33 43 22  
 📧 [permisdetravail@spw.wallonie.be](mailto:permisdetravail@spw.wallonie.be)    ☎ N°VERT (inf. gén.) 1718  
 🌐 Formulaires et infos sur le site web : <http://emploi.wallonie.be>

## CERTIFICAT MEDICAL POUR TRAVAILLEUR ETRANGER MEDICAL CERTIFICATE FOR FOREIGN WORKER

*A joindre par l'employeur à sa demande d'autorisation d'occuper un travailleur étranger ou par le travailleur à sa demande de permis de travail modèle A lorsque le travailleur ne séjourne pas légalement en Belgique ou lorsque le travailleur y séjourne légalement depuis moins de deux ans ET y est occupé pour la première fois. En outre, si le travailleur se trouve à l'étranger, ce certificat médical sera délivré par un médecin agréé par les agents diplomatiques ou consulaires belges à l'étranger. Le certificat médical doit être établi au plus tôt trois mois avant la date d'introduction de la demande d'autorisation d'occupation ou de permis de travail. Il devra, le cas échéant, être traduit dans une des langues de la Région compétente pour délivrer le permis de travail, par un traducteur assermenté - To be attached by the employer to his application for a work permit in the name of a foreign worker who is not an EEE-national, or by the worker to his application for an A-type work permit, when the worker does not legally stay in Belgium or if he has legally stayed in Belgium for less than two years AND is employed in Belgium for the first time; if the worker resides abroad, this medical certificate will be delivered by a doctor appointed by the diplomatic or consular Belgian authorities abroad; the medical certificate must be delivered at the earliest three months before the introduction of the employment/work permit; if necessary, it will be translated in one of the three languages of the competent Region in order to deliver the work permit.*

Le(la) soussigné(e), -nom du docteur en médecine- (the undersigned -name of doctor in medicine-), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ certifie (certifies) :

avoir examiné ce jour, le(la) nommé(e) M./Mme./Mlle (that he/she has this day examined Mr./Mrs./Miss). \_\_\_\_\_

de nationalité (nationality) \_\_\_\_\_

date et lieu de naissance (date and place of birth) \_\_\_\_\_

résidant à (residing at) \_\_\_\_\_

et avoir constaté que rien n'indique que son état de santé le/la rendra inapte au travail dans un avenir rapproché (and certifies that nothing in his/her state of health indicates that he/she might be incapacitated in a near future).

Fait le (date of the certificate) \_\_\_\_\_ à (at) \_\_\_\_\_

**Signature du médecin (signature of MD)**

**Cachet du médecin (stamp of MD)**

**Si le(la) travailleur(se) ne réside pas en Belgique (certificat médical délivré à l'étranger) - If the worker does not reside in Belgium (medical certificate given abroad)**



Légalisation par les agents diplomatiques ou consulaires belges à l'étranger (legalization by the diplomatic or consular Belgian authorities abroad):

**Arrêté royal du 9 juin 1999 portant exécution de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers (M.B., 26 juin 1999)**

CHAPITRE IV. - Conditions d'octroi de l'autorisation d'occupation et du permis de travail [...] Sous-section 4. - Le certificat médical

Art. 14. La demande d'autorisation d'occupation pour un travailleur étranger, occupé pour la première fois en Belgique, doit être accompagnée d'un certificat médical constatant que rien n'indique que son état de santé, le rendra inapte au travail dans un avenir rapproché. Si le travailleur se trouve à l'étranger, ce certificat médical est délivré par un médecin agréé par les agents diplomatiques ou consulaires belges à l'étranger. Le certificat médical doit avoir été établi au plus tôt trois mois avant la date d'introduction de la demande. Le certificat médical devra, le cas échéant, être traduit dans une des langues de la Région compétente pour délivrer le permis de travail, par un traducteur assermenté.

Art. 15. Les dispositions de l'article 14 ne s'appliquent pas à l'occupation :

1° des personnes qui séjournent légalement en Belgique depuis au moins 2 ans;

2° des personnes visées à l'article 9, 9° et 10°. [...]

[ledit article 9 vise en ces 9° et 10°, d'une part des techniciens spécialisés qui restent liés par contrat de travail avec un employeur établi à l'étranger et qui viennent en Belgique pour procéder au montage et à la mise en marche ou à la réparation d'une installation fabriquée par leur employeur à l'étranger pour une durée de 6 mois maximum et, d'autre part, des travailleurs qui restent liés par contrat de travail avec une entreprise établie à l'étranger et qui suivent une formation professionnelle spécifique dans une firme belge dans le cadre d'un contrat de formation accessoire à un contrat de vente conclu entre cette firme belge et une firme étrangère, pour autant que la durée de cette formation n'excède pas six mois.]

Royaume de Belgique / Kingdom of Belgium  
Province / Province:  
Arrondissement / District :  
Commune / Municipality :

ANNEXE 3BIS  
ANNEX 3BIS

### ENGAGEMENT DE PRISE EN CHARGE / FORMAL OBLIGATION

(Souscrit conformément à l'article 3bis de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, ci-après la loi du 15 décembre 1980, et à l'article 17/2 de l'arrêté royal du 8 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers, ci-après l'arrêté royal du 8 octobre 1981) / (Endorsed in accordance with article 3bis of the law of 15 December 1980 regarding the access to the territory, the stay, the residence and the removal of foreigners, hereafter called the law of 15 December 1980, and in accordance with article 17/2 of the Royal Decree of 8 October 1981 regarding the access to the territory, the stay, the residence and the removal of foreigners, hereafter called the Royal Decree of 8 October 1981).

**Partie I : Engagement** (réservée à la personne physique qui souscrit l'engagement de prise en charge) / **Part I: Formal obligation** (reserved to the natural person endorsing the formal obligation)

Je, soussigné(e) / I, the undersigned

Nom / Name: .....

Prénom(s) / First name(s): .....

Date de naissance / Date of birth: .....

Lieu de naissance / Place of birth: .....

Nationalité / Nationality : .....

N° document d'identité ou N° titre de séjour / Identity document n° or residence permit n°: .....

Adresse / Address : .....

Numéro de téléphone / Telephone number : .....

Profession / Occupation: .....

Le cas échéant, le nom et l'adresse de la personne morale au nom ou sous mandat de laquelle l'engagement est souscrit / If necessary, the name and address of the moral person in whose name or with whose mandate the formal obligation is endorsed:

Nom / Name: .....

Adresse / Address : .....

Ci-après « le garant » / Hereafter « the guarantor »

m'engage à l'égard de l'Etat belge, de tout C.P.A.S. compétent et du (de la) nommé(e) ci-dessous, à prendre en charge les soins de santé, les frais de séjour et de rapatriement de / commit myself with regard to the Belgian State, to each competent social service department and to the person mentioned below to account for his/her costs of healthcare, stay and repatriation costs:

Nom / Name: .....

Prénom / First name(s): .....

Date de naissance / Date of birth: .....

Lieu de naissance / Place of birth : .....

Nationalité et sexe / Nationality and sex: .....

N° passeport / N° passport: .....

Adresse dans le pays d'origine ou de résidence habituelle / Address in the country of origin or the country where one usually stays: .....

Ci-après « l'étranger » / Hereafter « the foreigner »

Objet du séjour de l'étranger / Object of the stay of the foreigner: .....

Durée du séjour de l'étranger / Duration of the stay of the foreigner: .....

Lien de parenté éventuel de l'étranger avec le garant / Eventual relationship of the foreigner with the guarantor: .....

En signant le présent engagement, le garant reconnaît être informé de ce qui suit / *By signing this formal obligation, the guarantor recognizes to be informed of the following:*

1. Par le présent engagement, le garant est tenu, solidairement avec l'étranger, au paiement de ses frais de soins de santé, de séjour et de rapatriement pendant une durée de deux ans, à partir du jour où l'étranger est entré régulièrement sur le territoire des Etats membres de l'Espace Schengen. Le cas échéant, le remboursement de ces frais est poursuivi par l'Etat et le C.P.A.S. compétent conformément aux articles 17/ 7 à 17/9 de l'arrêté royal du 8 octobre 1981.

*By means of this formal obligation the guarantor, together with the foreigner, is during a period of two years severally liable for paying his/her costs for healthcare, stay and repatriation costs, from the day the foreigner legally entered the territory of the Member States of the Schengen area. As the occasion arises, the reimbursement of these costs is claimed by the State and the competent social service department, in accordance with the articles 17/7 to 17/9 of the Royal Decree of 8 October 1981.*

2. Le garant est exonéré de sa responsabilité s'il prouve que l'étranger a quitté le territoire des Etats membres de l'Espace Schengen.

*The guarantor is exempt of his liability if he proves that the foreigner has left the territory of the Member States of the Schengen area.*

3. Le garant peut se désister du présent engagement de prise en charge uniquement si un nouvel engagement de prise en charge souscrit par une autre personne est accepté conformément à l'article 17/2 de l'arrêté royal du 8 octobre 1981 ou si l'étranger est autorisé ou admis à séjourner sur le territoire à un autre titre.

*The guarantor can only renounce this formal obligation if a new formal obligation, signed by another person, has been accepted, in accordance with article 17/2 of the Royal Decree of 8 October 1981, or if the foreigner is authorized or approved in another capacity for a stay on the territory.*

4. Si l'engagement de prise en charge est souscrit dans le cadre d'une demande de visa, les coordonnées du garant (nom, prénom et adresse) ainsi que, le cas échéant, les coordonnées de la personne morale (nom et adresse) au nom ou sous mandat de laquelle l'engagement est souscrit doivent être recueillies aux fins de l'examen de la demande de visa, conformément au Règlement (CE) n° 767/2008 du Parlement européen et du Conseil du 9 juillet 2008 concernant le système d'information sur les visas (VIS) et l'échange de données entre les Etats membres sur les visas de court séjour (Règlement VIS).

Ces données sont saisies et conservées dans le système d'information sur les visas (VIS) pendant une période maximale de cinq ans, durant laquelle elles sont accessibles aux autorités chargées des visas, aux autorités compétentes chargées de contrôler les visas aux frontières extérieures et dans les Etats membres, aux autorités compétentes en matière d'immigration et d'asile dans les Etats membres aux fins de la vérification du respect des conditions d'entrée et de séjour réguliers sur le territoire des Etats membres, aux fins de l'identification des personnes qui ne remplissent pas ou plus ces conditions, aux fins de l'examen d'une demande d'asile et de la détermination de l'autorité responsable de cet examen. Dans certaines conditions, ces données seront aussi accessibles aux autorités désignées des Etats membres et à Europol aux fins de la prévention et de la détection des infractions terroristes et des autres infractions pénales graves, ainsi qu'aux fins des enquêtes en la matière.

En vertu de l'article 38 du Règlement VIS, le garant a le droit :

- d'obtenir communication des données le concernant qui sont enregistrées dans le VIS ainsi que de l'identité de l'Etat membre qui les a transmises au VIS ;
- de faire rectifier les données le concernant qui sont inexactes ;
- de faire effacer les données le concernant qui sont stockées illégalement ;
- d'obtenir des informations concernant les procédures à suivre pour exercer les droits précités ainsi que les coordonnées des autorités de contrôle nationales qui peuvent être saisies des réclamations relatives à la protection des données à caractère personnel.

L'autorité belge responsable du traitement de ces données est le Service public fédéral Intérieur - Office des Etrangers - Direction Accès et Séjour, sise à l'adresse suivante :

59B, Chaussée d'Anvers  
1000 Bruxelles  
BELGIQUE

*If the formal obligation is endorsed in the framework of a visa application for a short stay, the data of the guarantor (name, first name and address), as well as, as the occasion arises, the data of the moral person (name and address) in whose name or with whose mandate the formal obligation is endorsed, need to be collected, in view of the examination of the visa application, in accordance with the Regulation (EC) n° 767/2008 of the European Parliament and the Council of 9 July 2008 concerning the Visa Information System (VIS) and the exchange of data between Member States on short-stay visas (VIS Regulation).*

*These data will be collected and stored during a maximum period of five years in the Visa Information System (VIS). During this period the data are accessible for the authorities charged with the visa, for the competent authorities charged with the control of the visa at the external borders and in the Member States, for the authorities that are competent for immigration and asylum in the Member States, in view of the control of the compliance with the conditions for the rightful entry and the rightful stay on the territory of the Member States, in view of the identification of the persons who do no longer comply with these conditions, in view of the examination of an asylum application and the determination of the authority that is responsible for this examination. Under certain conditions these data will also be accessible for the authorities that are indicated by the Member States and Europol, in view of the prevention and the detection of terrorist crimes and other serious criminal offences, also in view of the investigations on the subject.*

In accordance with article 38 of the VIS Regulation the guarantor has the right:

- to obtain communication of the data relating to him recorded in the VIS, and of the Member State which transmitted them to the VIS;
- to request that data relating to him which are inaccurate be corrected;
- to request that data relating to him recorded unlawfully be deleted;
- to obtain information explaining the steps he can take to exercise the rights mentioned above, as well as the data of the national supervisory authorities where complaints regarding the protection of private data can be introduced.

The Belgian authority responsible for the treatment of these data is the Federal Public Service Home Affairs – Directorate-general Foreigner's Office – Directorate Access and Stay, which is situated on the following address:

Antwerpsesteenweg 59B  
1000 Brussels  
BELGIUM

5. La décision par laquelle l'engagement de prise en charge est déclaré irrecevable ou est refusé est susceptible d'un recours en annulation auprès du Conseil du Contentieux des Etrangers en vertu de l'article 39/2, § 2, de la loi du 15 décembre 1980, lequel doit être introduit, par voie de requête, dans les trente jours de la notification de cette décision. Une demande de suspension peut être introduite conformément à l'article 39/82 de la loi du 15 décembre 1980. Sauf le cas d'extrême urgence, la demande de suspension et le recours en annulation doivent être introduits par un seul et même acte.

Sans préjudice des autres modalités légales et réglementaires, le recours et la demande visés ci-dessus sont formés par voie de requête, laquelle doit remplir les conditions mentionnées dans l'article 39/78 de la loi du 15 décembre 1980 et dans l'article 32 du Règlement de procédure du Conseil du Contentieux des Etrangers. Ils sont introduits auprès du Conseil par pli recommandé, sous réserve des dérogations prévues par l'article 3, § 1<sup>er</sup>, alinéas 2 et 4 du RP CCE, au Premier Président du Conseil du Contentieux des Etrangers, rue Gaucheret 92-94, à 1030 Bruxelles.

Sous réserve de l'application de l'article 39/79 de la loi du 15 décembre 1980, l'introduction d'un recours en annulation et d'une demande de suspension n'a pas pour effet de suspendre l'exécution de la présente mesure.

*The decision by means of which the formal obligation is declared insusceptible or is refused, in accordance with article 39/2, § 2, of the law of 15 December 1980, is*

subject to an appeal for annulment at the Council for Aliens Disputes, that needs to be introduced within thirty days after the notification of this decision. A claim for suspension can be introduced in accordance with article 39/82 of the law of 15 December 1980. Except for the case of very urgent necessity both the claim for suspension and the appeal for annulment need to be introduced in one and the same deed.

Without prejudice to other legal and regulatory terms, the appeal mentioned above and the claim mentioned above are introduced by means of an application, that needs to meet the requirements mentioned in article 39/78 of the law of 15 December 1980 and in article 32 of the procedure regulation Council for Aliens Disputes. They are introduced at the Council by means of a registered letter, under the restriction of the derogations provided for by article 3, § 1, subsection 2 and 4, of the procedure regulation Council for Aliens Disputes, to the First President of the Council for Aliens Disputes, Gaucheretstraat 92-94, 1030 Brussels. Under the restriction of the application of article 39/79 of the law of 15 December 1980, the introduction of an appeal for annulment and of a claim for suspension does not suspend the execution of the present measure.

Fait à / In ..... le / on.....

Signature du garant / Signature of the guarantor:

**Partie II. Légalisation** (Réservée à l'administration communale du lieu de résidence du garant) / **Part II. Legalization** (Reserved to the city council of the place of residence of the guarantor)

Vu pour la légalisation de la signature du garant / Seen for the legalization of the signature of the guarantor:

Fait à / In ..... le / on.....

Signature du bourgmestre ou de son délégué / Signature of the mayor or his/her deputy

SCEAU / STAMP

**Partie III. Décision** (réservée au Ministre ou son délégué et au poste diplomatique ou consulaire belge) / **Part III. Decision** (reserved to the Minister or his/her deputy and to the Belgian diplomatic or consular post)

L'engagement de prise en charge souscrit par le garant à l'égard de l'étranger et légalisé est / The formal obligation endorsed by the guarantor with regard to the foreigner and legalized is: 1

déclaré irrecevable en vertu de l'article 17/3, § 2, alinéa 2/l'article 17/4, § 2, alinéa 2, de l'arrêté royal du 8 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers au motif que / under article 17/3, § 2, paragraph 2/article 17/4, § 2, paragraph 2, of the Royal Decree of 8 October 1981 regarding the access to the territory, the stay, the residence and the removal of foreigners, declared insusceptible, for the following reason:

l'engagement de prise en charge est produit au-delà du délai de six mois à compter de la date de sa légalisation mentionnée dans la partie II / the formal obligation is submitted after the term of six months, counting from the date of legalization mentioned in part 2, expired;

les documents requis suivants ne sont pas produits à l'appui de l'engagement de prise en charge / the following required documents are not submitted to substantiate the formal obligation:.....

.....

refusé en vertu de l'article 17/3, § 2, alinéa 3/l'article 17/4, § 2, alinéa 3, de l'arrêté royal du 8 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers au motif que le garant ne dispose pas de ressources suffisantes / under article 17/3, § 2, paragraph 3/article 17/4, § 2, paragraph 3, of the Royal Decree of 8 October 1981 regarding the access to the territory, the stay, the residence and the removal of foreigners, refused, because the guarantor does not dispose of sufficient means of existence:

.....

.....

accepté conformément à l'article 17/2 de l'arrêté royal du 8 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers / under article 17/2 of the Royal Decree of 8 October 1981 regarding the access to the territory, the stay, the residence and the removal of foreigners, accepted.



Fait à / In..... le / on.....

Le Ministre de / The Minister of 2 .....ou son délégué / or his deputy.

Le poste diplomatique ou consulaire belge de / The Belgian diplomatic or consular post of .....

SCEAU / STAMP

**Partie IV. Modalités particulières** (réservée à l'administration communale du lieu de résidence du garant) / **Part IV. Particular rules** (reserved to the city council of the place of residence of the guarantor) 3

0 Vu que l'étranger est soumis à l'obligation de visa et que la demande est/sera introduite auprès du poste diplomatique ou consulaire belge à / As the foreigner is subject to the visa requirement and the request is/will be introduced at the Belgian diplomatic or consular post in ..... :

1. L'engagement de prise en charge est remis directement au garant après avoir été légalisé / the formal obligation is, after the legalization, directly delivered to the guarantor;
2. L'engagement de prise en charge et les documents requis à son appui doivent être produits à l'appui de la demande de visa dans un délai de six mois à partir de la date à laquelle l'engagement a été légalisé, sous peine d'être déclaré irrecevable / the formal obligation and the documents required to substantiate this formal obligation, need to be introduced within a term of six months, counting from the date of the legalization of the formal obligation, to substantiate the visa application, on penalty of being declared unsusceptible.

0 Vu que l'étranger / As the foreigner :

0 ....est dispensé de visa / is exempt from the visa requirement ;

0 ....est soumis à l'obligation de visa et que la demande est/sera introduite auprès du poste diplomatique ou consulaire de / is subject to the visa requirement and the request is/will be introduced at the diplomatic or consular post of .....A à / in....., agissant en représentation de la Belgique / that represents Belgium :

1. Le garant est invité à retirer l'engagement de prise en charge qui a été déclaré recevable et accepté, à partir du / the guarantor is invited to collect the formal obligation, which has been declared susceptible and has been accepted, as from: ...../...../.....(JJ/MM/AA) / (DD/MM/YY);
2. L'engagement de prise en charge doit être utilisé pour entrer sur le territoire des Etats membres de l'Espace Schengen/produit à l'appui de la demande de visa dans un délai de six mois à compter de la date de convocation indiquée ci-dessus, à défaut de quoi l'engagement de prise en charge n'est plus valable / the formal obligation needs to be used to enter the territory of the Member States of the Schengen area/submitted to substantiate the visa application, and this within a term of six months, counting from the call date mentioned above. If this is not done, the formal obligation is no longer valid.

Signature du Bourgmestre ou de son délégué / Signature of the mayor or his/her deputy

SCEAU / STAMP

**LA PRESENTE PRISE EN CHARGE NE CONSTITUE UNE PREUVE DES MOYENS DE SUBSISTANCE SUFFISANTS DANS LE CHEF DE L'ETRANGER A L' EGARD DUQUEL ELLE EST SOUSCRITE QUE SI ELLE EST LEGALISEE, DECLAREE RECEVABLE ET ACCEPTEE PAR L'AUTORITE COMPETENTE**

**THE PRESENT FORMAL OBLIGATION IS ONLY A PROOF OF SUFFICIENT MEANS OF EXISTENCE BY THE FOREIGNER WITH REGARD TO WHOM IT IS CONCLUDED, WHEN IT IS LEGALIZED, DECLARED SUSCEPTIBLE AND ACCEPTED BY THE COMPETENT AUTHORITY.**

2 Indiquer la qualité du Ministre qui a l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers dans ses compétences / Indicate the capacity of the Minister charged with the access to the territory, the stay, the residence and the removal of foreigners.

3 Cocher la case correspondant à la situation de l'étranger / Check off the box that corresponds to the situation of the foreigner.

4 Indiquer l'Etat membre de l'Espace Schengen qui agit en représentation de la Belgique / Indicate the Member State of the Schengen area representing Belgium.