

Réservé au Service Immigration
date réception
n° dossier



Réservé à l'Indicateur
date réception
n° demande

DIRECTION GENERALE DE L'ECONOMIE ET DE L'EMPLOI
 DIVISION DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
 Direction de l'Emploi et de l'Immigration
 Service Immigration

✉ PLACE DE LA WALLONIE, 1 - bât. II - 4^{ème} étage - 5100 JAMBES(1)
 ☎ TEL +32 -(0)81 33 31 11 📠 FAX +32 -(0)81 33 43 22
 📧 E-MAIL seimm@mrw.wallonie.be 😊 N°VERT (inf. gén.) 0800-1 1901
 🖨 Formulaires et infos sur le site web: <http://emploi.wallonie.be>

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

➤ A remplir par l'employeur (2), en caractères d'imprimerie et à renvoyer au Ministère de la Région wallonne - Direction de l'Emploi et de l'Immigration ➤

FAMILLE D'ACCUEIL: Madame - Monsieur : nom(s) prénom(s)
 né(e) le à téléphone (3)
 domicilié(e) rue n° / bte
 à (code postal et localité) agissant comme chef de ménage représentant la famille d'accueil.

JEUNE AU PAIR (4): nom prénom
 sexe état civil né(e) le à nationalité
 résidant actuellement à : rue n° / bte
 à (code postal et localité) pays
 téléphone (3) actuellement porteur(se) du permis de travail (modèle et n°)
 et du titre de séjour (5) valable du au

OCCUPATION: l'employeur 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 signature de l'employeur

M

apposée ci-contre. Le

Le Bourgmestre,

(date et lieu, signature et qualité)

Fait à

Le

Madame et Monsieur, famille d'accueil,

INFORMATIONS et ADRESSES UTILES AU VERSO

(1) Nos services sont accessibles de 9h à 12h les lundi - mercredi - vendredi ouvrables ou sur rendez-vous. Autres adresses utiles, pour information : voir verso.

(2) La demande doit comporter la signature de l'employeur-demandeur en ORIGINAL.

(3) Indiquez le numéro de téléphone où l'administration peut éventuellement vous joindre.

(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 (préalable ou acquise par la poursuite d'un cours intensif dès son arrivée), qui est accueilli temporairement au sein d'une famille, où il est logé et nourri en contrepartie de légères tâches courantes d'ordre familial, en vue de perfectionner ses connaissances linguistiques (notamment en pratiquant la langue usuelle de la famille d'accueil et en suivant effectivement des cours dans une des langues de la Région dans un établissement reconnu) 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 l'**employeur-demandeur** (en lettres CAPITALES). Le dossier complet sera adressé au service régional compétent pour le lieu d'occupation. Le Ministère de la Région wallonne est compétent pour les occupations en **région de langue française** (voir infra pour autres régions).
- ✓ **Une demande complète comprendra** : (sauf mention contraire, les modèles de formulaires prévus par la réglementation sont 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) et ses annexes 1 (famille) et 2 (jeune) ;
 2. un "**Certificat médical**" (jeune au pair) 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 réside en Belgique : une "Feuille de renseignements" certifiée par la commune de résidence + copie du titre de séjour ;
 - si le jeune au pair réside à l'étranger : copie du passeport (émission, validité, identité).
 4. un "**contrat de placement au pair**", complété, daté et signé par les parties, et ses annexes (notam. justificatifs de l'accueil de jour des enfants de moins de 6 ans) ;
 5. un **document original** (et si néc., 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 (**min. 17 ans**).
 6. un document original d'un établissement d'enseignement duquel il ressort que le jeune au pair a une **connaissance de base de la langue usuelle** de la famille d'accueil. (si le jeune au pair ne dispose pas de cette connaissance de base, il prendra alors l'engagement, comme prévu dans le "contrat de placement au pair", d'acquérir cette connaissance de base par la poursuite d'un **cours intensif de langue** immédiatement après l'arrivée en Belgique) ;
 7. une **attestation d'inscription** (ou à défaut le document "attestation de demande d'inscription" complété) 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** (à distinguer du cours intensif du pt 6, qui concerne la langue usuelle de la famille) ;
 8. une **composition de ménage** de la famille d'accueil délivrée par l'administration communale du lieu de résidence de la famille ;
 9. pour tous les membres majeurs de la famille d'accueil, un **certificat de bonne vie et moeurs** ;
 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 par cause de maladie ou d'accident ;
 11. un "**engagement de prise en charge**" (conforme à l'annexe 3bis - article 3bis - loi du 15/12/1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers), souscrit à l'égard du jeune au pair, légalisé par l'autorité communale de votre domicile, recevable et accepté par le Ministre de l'Intérieur ou son délégué (modèle disponible auprès de votre administration communale et sur le site web <http://www.dofi.fgov.be>). Ce document est demandé en application de l'article 26, 8° de l'A.R. du 9/6/1999 et vise encore à garantir que les ressources découlant de l'emploi (au pair) sont suffisantes, en indiquant que la famille d'accueil dispose effectivement des ressources suffisantes à l'accueil au pair (montant de revenus nets disponibles à justifier pour la prise en charge du jeune au pair : montant de base 743,68 EUR NET + 123,95 EUR NET multiplié par le nombre (moins 1) de membres du ménage, en ce compris le jeune au pair + le montant "argent de poche" du contrat, qui ne peut être inférieure à 450 EUR par mois).

L'article 4 de l'A.R. du 6.11.1967 prévoit en outre que "l'employeur et le travailleur doivent fournir également tous autres documents qui sont nécessaires à l'instruction de la demande d'autorisation d'occupation et du permis de travail". Si cela est nécessaire pour le traitement du dossier, vous en serez informé par courrier.
- ✓ **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) ainsi que, **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 (Division de l'Emploi et de la Formation professionnelle) du Ministère de la Région wallonne (coordonnées des Centres régionaux d'inspection reprises ci-dessous). Le rapport d'inspection ainsi réalisé est 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 la photographie du jeune au pair (à leur fournir - format carte d'identité) sur le permis de travail lors de sa délivrance.
- ✓ **En cas de non respect de l'une des conditions imposées par la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation de travailleurs étrangers et ses A.R. 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

DIRECTION DE L'INSPECTION de la Division de l'Emploi et de la Formation professionnelle du MINISTERE DE LA REGION WALLONNE - CENTRES REGIONAUX :

- **LIEGE** : rue des Fories, 2 à 4020 LIEGE - tél. 04 349 55 10 - fax 04 349 55 20
- **MONS** : chaussée de Binche, 101 à 7000 MONS - tél. 065 40 23 60 - fax 065 40 23 89
- **NAMUR** : rue d'Enhaive, 158 à 5000 NAMUR - tél. 081 32 05 30 - fax 081 30 62 68

SERVICES IMMIGRATION / PERMIS DE TRAVAIL COMPETENTS POUR LES AUTRES REGIONS DU PAYS

- **REGION LINGUISTIQUE DE LANGUE ALLEMANDE** : MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE - MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT
Abteilung Ausbildung, Beschäftigung und Europäische Programme (Division Formation, Emploi et Programmes européens), Dienst für Arbeitslaubnisse (service permis de travail)
Gospertstraße 1 à B-4700 EUPEN - tél. ++32 (0)87 59 63 00 - fax ++32 (0)87 56 95 60 - mail elfriede.lenz@dgv.be - site WEB www.dglive.be
- **REGION LINGUISTIQUE DE LANGUE NEERLANDAISE** : MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP - Admin. Werkgelegenheid, Afdeling Migratie - Arbeidsmarktbeleid
Markiesstraat, 1 à B-1000 BRUSSEL - tél. ++32 (0)2 553 43 92 - fax ++32 (0)2 553 44 00 ou 22 - arbeidskaart@vlaanderen.be - <http://www.vlaanderen.be/werk>
- **REGION LINGUISTIQUE BILINGUE DE LANGUE FRANÇAISE ET NEERLANDAISE** : MINISTERE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE
Dir. Economie et Emploi, Service Immigration, Boulevard du Jardin Botanique, 20 à B-1035 Bruxelles - tél. ++32 (0)2 800 34 74 - fax ++32 (0)2 800 38 07
mail expan.eco@mbhg.irisnet.be - site WEB <http://www.bruxelles.irisnet.be/>

MEDIATEUR DE LA REGION WALLONNE auprès du Parlement wallon : rue Lucien Namèche, 54 à 5000 NAMUR, tél. vert 0800 19 199 - fax ++32 (0)81 32 19 00 - courrier@mediateur.wallonie.be

SPF INTERIEUR, DIRECTION GENERALE DE L'OFFICE DES ETRANGERS : WTCII, chaussée d'Anvers, 59B à B-1000 BRUXELLES - tél. ++32 (0)2 206 13 00 - <http://www.dofi.fgov.be>

- Bureau compétent pour les autorisations de séjour provisoire (ASP et 9, al. 3) : bureau "Long Séjour - Accès", tél. 02 274 60 44 (à 46) - fax 02 274 66 50
bur_aspmv@dofi.fgov.be - bur_longsejour9al3@dofi.fgov.be
- Bureau compétent lorsque l'étranger est autorisé au séjour en Belgique : bureau "Long Séjour - Suivi", tél. 02 274 60 37 (à 40) - fax 02 274 66 02 - bur_suivlongsejour@dofi.fgov.be
- Bureau compétent pour l'éloignement des illégaux et le recouvrement des frais de rapatriement : bureau "C", tél. 02 206 15 90 (à 94) - fax 02 274 66 11 (à 13)

SPF AFFAIRES ETRANGERES : rue des Petits Carmes, 15 à B-1000 BRUXELLES - tél. ++32 (0)2 501 81 11 - fax ++32 (0)2 514 30 67 - site WEB : <http://diplobel.fgov.be>.

réf. - **W.6 (DB/JP/09-02)**

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 de l'Immigration. 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 de l'Immigration - Service Immigration, Place de Wallonie n° 1, bât. II, 4^{ème} étage à 5100 JAMBES, tél. 081/33.31.11 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.