|  |  |
| --- | --- |
| SPW ECONOMIE EMPLOI ET RECHERCHEDEPARTEMENT DE L’EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLEDirection de l’Emploi et des Permis de travail | Logo SPW emploi formationPLACE DE LA WALLONIE, 1 - bât. II - 4ème étage5100 JAMBESTEL +32 -(0)81 33 43 92 FAX +32 -(0)81 33 43 22professionalcard@spw.wallonie.beN°VERT (infos générales) 1718 Formulaires et informations sur le site web :<https://emploi.wallonie.be> |

1. Type de demande [[1]](#footnote-1)
	* Nouvelle
	* Renouvellement **[[2]](#footnote-2)**
	* Modification **3**
	* Remplacement **[[3]](#footnote-3)**
2. Poste diplomatique ou consulaire
	* Ville :
	* Personne de contact :
	* Courriel :
	* Référence **[[4]](#footnote-4)**:
3. Guichet d’entreprises AGREE[[5]](#footnote-5) choisi pour remise de la décision
	* Dénomination :
	* Localité du guichet :
	* Personne de contact :
	* Tél :
	* Courriel :
4. RENSEIGNEMENTS EN MATIÈRE DE SÉJOUR
* Le requérant est-il autorisé à séjourner dans le pays où il a introduit sa demande ? 1
	+ Oui
	+ Non
	+ Date de début du titre de séjour :
	+ Date de fin du titre de séjour :
	+ Nature du titre de séjour :
* Quel est le motif du séjour actuel ? 1
	+ Pays d’origine
	+ Candidat(e) réfugié(e) (joindre attestation de l’Office des Etrangers)
	+ Etudiant(e) (joindre preuve d’inscription comme étudiant)
	+ Résident(e) longue durée (joindre copie du titre de séjour)
	+ Autre (préciser) :
1. Renseignements Sur la SITUATION DU DEMANDEUR
	* Numéro registre national belge **[[6]](#footnote-6)** : . . . . . . - . . . - . .
	* Référence Carte Professionnelle **[[7]](#footnote-7)** : . . . . . . . . .
	* Nom(s) :
	* Prénom(s) :
	* Lieu de naissance :
	* Date de naissance :
* Sexe [[8]](#footnote-8) :
	+ Masculin
	+ Féminin
	+ B/T
	+ Indéterminé
* Etat-civil 3 :
	+ Célibataire
	+ Marié(e)
	+ Veuf/veuve
	+ Divorcé(e)
	+ Séparé(e) de fait
	+ Cohabitant(e) légal(e)
	+ Nationalité :
* Activité actuelle 3 :
	+ Etudiant(e)
	+ Salarié(e)
	+ Autre (préciser) :
* Adresse légale **[[9]](#footnote-9)** :
	+ Rue :
	+ Numéro :
	+ Boîte :
	+ Code Postal :
	+ Commune :
	+ Pays :
	+ Téléphone :
	+ Courriel :
* Adresse pour correspondance **[[10]](#footnote-10)** :
	+ Nom mandataire **[[11]](#footnote-11)**:
	+ Rue :
	+ Numéro :
	+ Boîte :
	+ Code Postal :
	+ Commune :
	+ Pays :
	+ Téléphone :
	+ Courriel :
1. Renseignement concernant l’activité indépendante En personne physique
* N°BCE : . . . . . . . . . . . .
* Fonction :
	+ Indépendant à titre principal
	+ Indépendant à titre principal accessoire aux études (Etudiant) **[[12]](#footnote-12)**
	+ Indépendant à titre complémentaire (parallèlement à une activité salariée) **[[13]](#footnote-13)**
	+ Aidant indépendant de

N°BCE de l’indépendant aidé : . . . . **.** . . . **.**  . . .

* + En association de fait avec

N°BCE de l’indépendant associé : . . . . **.** . . . **.**  . . .

* Finalité :
	+ Création d’une nouvelle entreprise
	+ Fonction exercée dans une entreprise existante
	+ Reprise ou rachat d’une entreprise existante

N°BCE de l’entreprise visée : . . . . **.** . . . **.**  . . .

* + Représentant d’une succursale d’une société étrangère

N°BCE de l’entreprise visée : . . . . **.** . . . **.**  . . .

* + Autre (franchise, …) :
* Description précise de l’activité indépendante :
	+

* Adresse du siège social :
	+ Rue :
	+ Numéro :
	+ Boîte :
	+ Code Postal :
	+ Commune :
	+ Pays :
* Adresse de l’unité d’établissement **[[14]](#footnote-14)** :
	+ Identique au siège social **[[15]](#footnote-15)**
	+ Rue :
	+ Numéro :
	+ Boîte :
	+ Code Postal :
	+ Commune :
* Adresse de la deuxième unité d’établissement **3**:
	+ Identique au siège social **4**
	+ Rue :
	+ Numéro :
	+ Boîte :
	+ Code Postal :
	+ Commune :
1. Renseignement concernant l’activité indépendante EN SOCIÉTÉ [[16]](#footnote-16)
* N°BCE : . . . . . . . . . . . .
* Dénomination : ……………………………………………………………………………...
* Forme juridique :
	+ SA
	+ SRL
	+ SC
	+ SPRL
	+ SCRI
	+ SCS
	+ SNC
	+ Autre (à préciser) : ……………………………………………………………………
* Fonction(s) :
	+ Administrateur-délégué
	+ Administrateur
	+ Gérant
	+ Associé actif
	+ Autre (à préciser) : ……………………………………………………………………
* Finalité :
	+ Création d’une nouvelle société
	+ Fonction exercée dans une société existante
	+ Reprise ou rachat d’une société existante

N°BCE de l’entreprise visée : . . . . **.** . . . **.**  . . .

* + Autre (à préciser : filiale, …) :
* Description précise de l’activité de la société :
	+

* Rôle du demandeur au sein de la société :
	+

* Adresse du siège social :
	+ Rue :
	+ Numéro :
	+ Boîte :
	+ Code Postal :
	+ Commune :
	+ Pays :
* Adresse de l’unité d’établissement **[[17]](#footnote-17)** :
	+ Identique au siège social **[[18]](#footnote-18)**
	+ Rue :
	+ Numéro :
	+ Boîte :
	+ Code Postal :
	+ Commune :
* Adresse de la deuxième unité d’établissement :
	+ Identique au siège social **3**
	+ Rue :
	+ Numéro :
	+ Boîte :
	+ Code Postal :
	+ Commune :
1. DEMANDE DE MODIFICATION DE LA CARTE PROFESSIONNELLE
* Mention(s) à modifier sur la carte professionnelle[[19]](#footnote-19) :
	+ Nouvelle forme juridique
	+ Nouvelle adresse personnelle
	+ Nouvelle adresse du siège social
	+ Nouvelle adresse du ou des unité(s) d’établissement
	+ Nouvelle(s) activité(s)
	+ Nouvelle(s) fonction(s) exercé(es)
	+ Autre(s) point(s) à modifier :
* Mention(s) à supprimer :
	+

* Mention(s) à ajouter :
	+

1. documents à joindre à toute demande de carte professionnelle [[20]](#footnote-20)
	* AVIS CIRCONSTANCIE DU POSTE DIPLOMATIQUE OU CONSULAIRE
	* Preuve de paiement de la demande **[[21]](#footnote-21)**
	* Extrait de casier judiciaire **3**
	* Une copie du passeport **3**
	* Titre de séjour en ordre de validité au moment de la demande
	* Permis de travail (Le cas échéant)
	* Carte Professionnelle originale (Si renouvellement ou modification)
	* Copie du mandat (Si mandataire)
	* Diplôme(s)
	* Une photo

|  |  |
| --- | --- |
| **DATE & Signature****du demandeur :** | **L’agent diplomatique ou consulaire,**  Sceau du poste diplomatique ou consulaire Date |

Le présent formulaire et les documents annexés seront adressés dans les 5 jours de leur dépôt à :

SPW ECONOMIE, EMPLOI ET RECHERCHE

DIRECTION DE L’EMPLOI ET DES PERMIS DE TRAVAIL

Place de Wallonie, 1 (4ème étage) - tél : 081/33.43.92 – fax : 081/33.43.22

professionalcard@spw.wallonie.be - Site internet : <https://emploi.wallonie.be>

Annexe à faire compléter par un guichet d’entreprises AGREE[[22]](#footnote-22) et à joindre à la demande

* Le requérant / la société prouve-t-il /elle les connaissances de gestion de base ?
	+ Oui, sur base :
	+ Non, mais elles ne sont pas nécessaires pour l’activité visée par le requérant.
* Est-ce que le requérant / la société vise une activité soumise aux compétences professionnelles sectorielles et/ou intersectorielles pour laquelle il prouve les compétences visées ?
	+ Oui et le requérant prouve les compétences visées suivantes :

* + Non, l’activité visée n’est pas soumise aux compétences professionnelles.
* Le requérant a-t-il payé le droit de 140€ pour l’introduction de la demande de carte professionnelle ?
	+ Oui, (joindre la preuve de paiement datée).
	+ Non, le demandeur joindra, lui-même, la preuve de paiement plus tard à la région compétente, conscient que son absence entrainera l’irrecevabilité de la demande.
* Demande comme mandataire d’une société ou associé actif - la société est-elle en ordre des cotisations annuelles à charge des sociétés ?
	+ Oui (joindre l’attestation de carrière avec la mention « en ordre de paiement »)
	+ Non (joindre le plan d’apurement de la dette)
* Demande comme mandataire d’une société ou associé actif - les autres gérants, administrateurs, et associés actifs de la société sont-ils en ordre des cotisations d’assurances sociales ?
	+ Oui (joindre 1 attestation de carrière avec la mention « en ordre de paiement » par personne).
	+ Non (joindre le plan d’apurement de la dette).
	+ Non concerné, le demandeur est le seul mandataire de la société.
* Renouvellement ou modification – le requérant est-il en ordre des cotisations d’assurances sociales ?
	+ Oui (joindre l’attestation au nom de la société avec la mention « en ordre de paiement »).
	+ Non (joindre le plan d’apurement de la dette).
* Renouvellement ou modification – le requérant a-t-il remis la carte professionnelle originale au guichet d’entreprises lors de l’introduction de la demande ?
	+ Oui (renvoyer la carte au SPW ou la détruire si envoi du dossier par e-mail).
	+ Non (joindre, une déclaration de vol ou de perte de la Police)

**Le responsable du guichet d’entreprises,**

Cachet du guichet d’entreprises

Date

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Annexe(s) : Veuillez noter que les listes ci-dessous ne sont pas exhaustives.
 |  |
| **SI nouvelle demande de Carte Professionnelle :** |  |
| * **Si la société ou l’activité d’indépendant en personne physique existe :**

*Cochez si le document est joint au formulaire* |  |
| Une note détaillée concernant votre projet et/ou votre fonction |   |
| Une copie **complète** du registre des parts (+ votre nombre de part(s) projetée(s))[[23]](#footnote-23) |   |
| Votre CV avec copies des diplômes et attestations d'expériences d’anciens employeurs |  |
| Un document attestant que la société, le gérant et les associés actifs sont en ordre en matière de paiements des cotisations d’assurances sociales1 |  |
| Une attestation du guichet d'entreprises concernant la connaissance de gestion de base de la société ou du demandeur |  |
| Un document attestant que la société est en ordre en matière de paiements à l'ONSS (si emploi de personnel salarié) |  |
| Une attestation, d’un guichet d’entreprises, prouvant que la société est en ordre de paiement des cotisations annuelles à charge des sociétés.  |  |
| Des attestations, de guichets d’entreprises, prouvant que chacun des gérants et des associés actifs sont en ordre en matière de paiements des cotisations d’assurances sociales. |  |
| SI dettes en cours auprès des organismes précités ou d’autres organismes publics (SPF Finances, …), joindre un plan d’apurement et les preuves de paiements des échéances échues. |  |
| Les 2 derniers comptes annuels **détaillés** de l’activité ou de la société (Bilans, comptes de résultat et bilan social) |   |
| Les copies des autorisations nécessaires concernant l'activité exercée  |  |
| Les trois derniers accusés de réception à la TVA (formulaire 625) de la société |  |
| Si étudiant, le questionnaire « étudiant » complété, téléchargeable sur le site web² de la région wallonne **ET** une attestation d’inscription pour l’année académique en cours |  |
| * **Si constitution d'une nouvelle société ou activité d’indépendant en personne physique :**
 |   |
| Une note détaillée concernant votre projet et/ou votre fonction |   |
| Votre CV avec copies des diplômes et attestations d'expériences d’anciens employeurs |   |
| Un projet de constitution de la société (si déjà constituée)1 |   |
| Un business plan comprenant un plan financier sur 3 ans respectant les exigences du document « pour le business plan » disponible sur le site web de la région wallonne des cartes professionnelles[[24]](#footnote-24). |   |
| Le formulaire « intérêt économique demande » complété, téléchargeable sur le site web de la région wallonne2. |  |
| Une attestation du guichet d'entreprises concernant la connaissance de gestion de base de la société ou du demandeur |  |
| Une attestation du guichet d’entreprises concernant l’accès à la profession demandant des compétences professionnelles sectorielles et/ou intersectorielles spécifiques à l’activité envisagée. |  |
| Des promesses ou contrats/conventions de collaborations (clients, fournisseurs, …) sur lesquels sont indiquées les modalités de collaboration (durées, CA estimés, « salaires », lieu…) |  |
| Les preuves des démarches concernant toutes autorisations nécessaires relatives à l'activité envisagée, le guichet d’entreprises peut vous informer sur les autorisations spécifiques à votre activité (Visa de l’ordre des médecins, ordre des architectes, AFSCA, INAMI, Compétences sectorielles, permis environnementaux, contacts avec les autorités communales, etc.) |  |
| Le contrat ou la promesse de bail du lieu de l’implantation |  |
| Si étudiant, le questionnaire « étudiant » complété, téléchargeable sur le site web de la région wallonne² **ET** une attestation d’inscription pour l’année académique en cours |  |

|  |
| --- |
| **Si Renouvellement de Carte Professionnelle :** |
| * **Pour toute demande de renouvellement :**
 |
| Une attestation, d’un guichet d’entreprises, prouvant que vous êtes en ordre de cotisation en matière de paiements des cotisations d’assurances sociales. |   |
| Un document attestant que la société est en ordre en matière de paiements à l'ONSS (si emploi de personnel salarié) |  |
| SI dettes en cours auprès de l’organisme précité ou d’autres organismes publics (SPF Finances, …), joindre un plan d’apurement et les preuves de paiements des échéances échues |  |
| Une attestation du guichet d'entreprises concernant la connaissance de gestion de base de la société ou du demandeur |  |
| Les 2 derniers comptes annuels détaillés (bilans et comptes de résultats et bilan social) |  |
| Vos deux derniers avertissements-extrait de rôle |  |
| Les trois derniers accusés de réception à la TVA (formulaire 625) |  |
| La preuve des revenus, via les fiches fiscales 281.10 ou 281.20, du demandeur les années pour lesquelles il a obtenu une carte. |  |
| Si étudiant, le questionnaire « étudiant » complété, téléchargeable sur le site web[[25]](#footnote-25) de la région wallonne **ET** une attestation d’inscription pour l’année académique en cours |  |
| * **Si membre d'une société (gérant, administrateur, associé actif, …) veuillez ajouter en plus des documents demandés ci-dessus :**
 |
| Un document attestant que vous êtes en ordre en matière de paiements à l'impôt des personnes physiques |  |
| Une attestation, d’un guichet d’entreprises, prouvant que la société est en ordre de paiement des cotisations annuelles à charge des sociétés.  |  |
| Des attestations, de guichets d’entreprises, prouvant que chacun des gérants et des associés actifs sont en ordre en matière de paiements des cotisations d’assurances sociales. |  |
| D’autres revenus provenant de l’activité (ATN, dividendes perçus, …) |   |
| **Modification ou remplacement de Carte Professionnelle :** |
| Des copies de tous documents justifiant la demande de modification de carte professionnelle |  |
| Une note détaillée concernant votre projet modifié et/ou votre nouvelle fonction au sein de la société. |  |
| Documents nécessaires, ci-dessus au renouvellement si votre carte expire dans les 4 prochains mois |  |
| Déclaration sur l’honneur de perte ou destruction de la carte. |  |
| **Autre(s) document(s) utile(s) à votre demande de Carte Professionnelle :** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. 1 Cocher selon votre situation [↑](#footnote-ref-1)
2. Joindre l’ancienne carte professionnelle et une copie de l’attestation permettant la poursuite de l’activité délivrée par le guichet d’entreprises [↑](#footnote-ref-2)
3. Joindre la déclaration sur l’honneur de perte ou destruction de la carte et délivrer l’attestation provisoire permettant la poursuite de l‘activité [↑](#footnote-ref-3)
4. Référence du poste diplomatique relative à la demande de Carte Professionnelle initiée par ce formulaire [↑](#footnote-ref-4)
5. Liste des guichets d’entreprises - https://economie.fgov.be/fr/themes/entreprises/creer-une-entreprise/demarches-pour-creer-une/demarches-aupres-dun-guichet/les-guichets-dentreprises [↑](#footnote-ref-5)
6. S’il est en votre possession [↑](#footnote-ref-6)
7. Référence reprise sur votre carte professionnelle (Code pays + 5 chiffres) [↑](#footnote-ref-7)
8. Cocher selon votre situation [↑](#footnote-ref-8)
9. Indiquer l’adresse liée au titre de séjour [↑](#footnote-ref-9)
10. Ne pas remplir si elle est identique à l’adresse légale [↑](#footnote-ref-10)
11. Si mandataire, joindre une copie du mandat [↑](#footnote-ref-11)
12. Compléter et joindre le formulaire étudiant (celui-ci se trouve sur le site Internet : <https://emploi.wallonie.be>) [↑](#footnote-ref-12)
13. Joindre le permis de travail (Permis unique, Permis B, …) [↑](#footnote-ref-13)
14. Unité d’établissement = Siège d’exploitation [↑](#footnote-ref-14)
15. Cocher si l’adresse de l’unité d’établissement est identique à celle du siège d’exploitation [↑](#footnote-ref-15)
16. Page à dupliquer si plusieurs activités indépendantes en société [↑](#footnote-ref-16)
17. Unité d’établissement = Siège d’exploitation [↑](#footnote-ref-17)
18. Cocher si l’adresse de l’unité d’établissement est identique à celle du siège d’exploitation [↑](#footnote-ref-18)
19. Cocher selon votre situation [↑](#footnote-ref-19)
20. La liste des documents en fonction du type de la demande se trouve en dernière page [↑](#footnote-ref-20)
21. Document obligatoire sous peine d’irrecevabilité de la demande [↑](#footnote-ref-21)
22. https://economie.fgov.be/fr/themes/entreprises/creer-une-entreprise/demarches-pour-creer-une/demarches-aupres-dun-guichet/les-guichets-dentreprises [↑](#footnote-ref-22)
23. Document demandé pour une activité indépendant en société [↑](#footnote-ref-23)
24. https://emploi.wallonie.be/home/travailleurs-etrangers/carte-professionnelle.html [↑](#footnote-ref-24)
25. https://emploi.wallonie.be/home/travailleurs-etrangers/carte-professionnelle.html [↑](#footnote-ref-25)