**Service public de Wallonie**

Économie, Emploi, Recherche Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle

Place de la Wallonie, 1 (Bâtiment II, 4ème étage) 5100 Jambes

Ce formulaire doit être envoyé par courrier **recommandé** à l’adresse ci-contre.



**Agence de travail intérimaire étrangère**

Vous trouverez probablement réponse aux questions que vous vous posez dans la notice explicative. En cas de difficulté, consultez le site [https://emploi.wallonie.be](https://emploi.wallonie.be/) ou contactez une des personnes suivantes :

Version 01.23.20. L5.FP35 du 23/04/2020



**Gestionnaires des dossiers :**

M. Geoffrey LECOMTE, Attaché Mme Monique MISENGA KASONGO, Attachée

Tél. : 081 33 43 44 Tél : 081 33 44 43

Courriel : Courriel :

 [monique.misengakasongo@spw.wallonie.be](mailto:monique.misengakasongo@spw.wallonie.be)

**Responsable de la direction :**

M. Stéphane THIRIFAY, Directeur Tél. : 081 33 43 62

Courriel :



**Agence de travail intérimaire étrangère**

**Demande d'agrément, de renouvellement ou de**

**dispense d'agrément des agences de travail intérimaire**

**Réglementation**

Base légale[1](#_bookmark1):

Décret du 3 avril 2009 relatif à l'enregistrement ou à l'agrément des agences de placement

Arrêté du Gouvernement wallon du 10 décembre 2009 portant exécution du décret du 3 avril 2009 relatif à l'enregistrement ou à l'agrément des agences de placement

## Table des matières

1. [Identification de la demande](#_bookmark2) [2](#_bookmark2)
2. [Coordonnées du demandeur](#_bookmark3) [3](#_bookmark3)
3. [Description de la demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément](#_bookmark4) [6](#_bookmark4)
4. [Déclaration sur l'honneur](#_bookmark5) [7](#_bookmark5)
5. [Protection de la vie privée et voies de recours](#_bookmark6) [8](#_bookmark6)

[1](#_bookmark0)Les textes coordonnés peuvent être consultés sur le site Wallex contenant la banque de données juridiques de la Région wallonne (http://wallex.wallonie.be).

# Remarques

*Vous pouvez encoder le présent formulaire directement sur Word. Veuillez encoder les informations dans les zones de texte. Pour cocher une case, il suffit de cliquer sur le carré.*

# 1. Identification de la demande

Votre demande concerne

Une demande d'agrément

Une demande de renouvellement d'agrément

Une demande de dispense d'agrément

Disposez-vous d'un agrément en Région bruxelloise, en Région flamande ou en Communauté germanophone de Belgique en vue de prester des services de travail intérimaire ?

Oui

Non

|  |  |
| --- | --- |
| Indiquez sur base de quel agrément vous souhaitez activer cette dispense en Région wallonne.  Bruxelles-Capitale  Région flamande  Communauté germanophone  N° d'agrément Bruxelles-Capitale | |
|  |  |
| N° d'agrément Région flamande | |
|  |  |
| N° d'agrément Communauté germanophone | |
|  |  |

 L'agence de travail intérimaire est admissible à une dispense lorsqu'elle est agréée soit en Région de Bruxelles-Capitale, soit en Région flamande, soit en Communauté germanophone.

Après vérification de vos données, une attestation de dispense sera délivrée par le Service public de Wallonie.

Cette attestation est uniquement valable pendant la durée de votre agrément/enregistrement dans une des autres régions.

# 2. Coordonnées du demandeur

Vous êtes

une personne **physique** (point 2.1)

une personne **morale** (point 2.2)

### 2.1. Identification du demandeur personne physique

M.

Mme

Nom Prénom

Avez-vous un numéro d’entreprise ? (n° BCE1 à 10 chiffres)

Oui

Numéro d’entreprise :

Non

Adresse

|  |  |
| --- | --- |
| Rue, Numéro, Boîte |  |
| Code postal |  |
| Localité |  |
| Pays |  |

Date de création de l'agence

Veuillez fournir au moins une adresse e-mail.

Téléphone

Courriel

### 2.2. Identification du demandeur personne morale

Avez-vous un numéro d’entreprise ? (n° BCE1 à 10 chiffres)

Oui

Numéro d’entreprise :

Non

1 Les personnes morales de droit étranger ou international qui disposent d'une **unité d'établissement en Belgique** doivent s'inscrire auprès de la BCE.

Dénomination

Enseigne commerciale (si différente de la dénomination)

Forme juridique

Date de création de l'agence

Possédez-vous un numéro d'immatriculation O.N.S.S. (Office Nationale de Sécurité Sociale) ?

Oui

Numéro d'immatriculation à l'O.N.S.S

Non

Etes-vous assujetti à la TVA ?

Oui

Non

**2.2.1. Siège social**

|  |  |
| --- | --- |
| Rue, Numéro, Boîte |  |
| Code postal |  |
| Localité |  |
| Pays |  |

Veuillez fournir au moins une adresse e-mail.

Téléphone

Courriel

### 2.3. Personne responsable, personne de contact, suivi du dossier

**2.3.1. Personne légalement autorisée à engager l'entreprise**

M.

Mme Fonction

Nom Prénom

Veuillez fournir au moins une adresse e-mail.

Téléphone

Courriel

**2.3.2. Personne de contact pour le traitement du dossier**

M.

Mme Fonction

Nom Prénom

Veuillez fournir au moins une adresse e-mail.

Téléphone

Courriel

### 2.4. Liste des administrateurs, des associés et des actionnaires majoritaires

Veuillez indiquer la liste des administrateurs, des associées et actionnaires majoritaires ci-dessous. Y a-t-il eu des éventuelles modifications suite à votre demande initiale ?

Oui

Non

Veuillez indiquer uniquement les modifications qui ont eues lieu.

Nom Prénom Adresse complète Qualité

Administrateur Associé

Actionnaire majoritaire

Administrateur Associé

Actionnaire majoritaire

Administrateur Associé

Actionnaire majoritaire

# 3. Description de la demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément

### 3.1. Présentation du projet

Afin d'éclairer la Commission consultative et de concertation en matière de placement, chargée de remettre un avis sur votre demande, veuillez répondre aux questions suivantes.

Afin d'éclairer la Commission consultative et de concertation en matière de placement, chargée de remettre un avis sur votre demande, veuillez répondre aux questions suivantes uniquement si des modifications éventuelles sont intervenues.

Quel est le projet de votre agence et son contexte ? Précisez si votre activité est destinée à un ou plusieurs clients et pour quel pourcentage estimé d'activités

### 3.2. Projection chiffrée

Veuillez indiquer une projection chiffrée de votre chiffre d’affaires, des coûts et des margées dégagées par l’agence pour les activités en Région wallonne de langue française.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Année courante + 1 | | Année courante + 2 | | Année courante + 3 | |
| Chiffre d'affaires  Coûts  Marges dégagées | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 4. Liste des documents à joindre

Pour que votre demande soit complète, n'oubliez pas de joindre, au formulaire principal, la liste des documents suivant.

Pour une demande d'agrément et/ou de renouvellement pour le service de travail intérimaire (en cas de renouvellement

les documents déjà en possession de l'administration et pour lesquels aucun changement n'est intervenu depuis leur

remise ne doivent plus être transmis) :

**les statuts coordonnés** et les actes modificatifs avec date de publication au Moniteur belge ou, si l'agence de

placement est en cours de constitution, le projet d'acte

**les derniers comptes et bilan annuels**, en ce compris le bilan social ou, si l'agence de placement est en cours de

constitution, le plan financier de l'année en cours et des trois années à venir

**l'organigramme** des organes sociaux de l'agence de travail intérimaire

**l’attestation du fonds social pour les intérimaires** : Cette attestation doit démontrer que l’agence satisfait aux obligations qui lui incombent à l’égard du fonds social pour les intérimaires en ce qui concerne, pour les sociétés étrangères, le paiement d’une garantie basée sur un système de garantie similaire et réglementé dans le pays d’origine. Prendre contact avec Sylvie Bottieau du fonds social pour les intérimaires en Belgique : Avenue du port 86c/300, 1000 Bruxelles, Tél. 02 203 60 95, [info@sfu-fsi.be.](mailto:info@sfu-fsi.be) www.fondsinterim.be.

# 4. Déclaration sur l'honneur

M.

Mme

Nom Prénom

légalement autorisé à engager l'agence,

déclare sur l'honneur au moment où j'introduis cette demande d'agrément, de renouvellement d'agrément ou de dispense :

* que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets ;
* être une personne physique ou être régulièrement constituée sous la forme d'une personne morale ayant une forme commerciale, soit au sens du droit belge, soit en vertu du droit d'un État membre ou régie par celui-ci, quelle que soit sa forme juridique et le cas échéant, être régulièrement enregistrée à la Banque-Carrefour des Entreprises ou avoir satisfait à la déclaration préalable, visée à l'article 139 de la loi-programme (I) du 27 décembre 2006 ;
* qu'il s'engage à respecter les dispositions de la ou des convention(s) collective(s) de travail conclue(s) au sein de la Commission paritaire pour le travail intérimaire, relative(s) à l'institution d'un fonds de sécurité d'existence pour les intérimaires et à la fixation de ses statuts ;
* que l'agence de travail intérimaire possède un capital conforme aux dispositions légales ou réglementaires applicables à sa forme juridique ;
* que l'agence de travail intérimaire qui sollicite son agrément, son renouvellement d'agrément ou sa dispense :
  + ne se trouve pas en état de faillite ou d'insolvabilité notoire ; ne fait pas l'objet d'une procédure de déclaration de faillite ;
  + n'a pas demandé ou obtenu un concordat judiciaire ;
  + ne compte pas parmi ses administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilitées à engager l'agence de placement, des personnes :
    - qui ont été privées de leurs droits civils et politiques,
    - qui, pendant la période de cinq ans précédant la demande d'agrément, ont été sanctionnées par ou en vertu des articles 18 et 25 du décret du 13 mars 2003 relatif à l'agrément des agences de placement ainsi que par ou en vertu du Chapitre VIII du présent décret ;
  + ne concentre pas plus de 40% de son activité à destination d'un seul client ou de plusieurs clients ayant un actionnariat commun ;
  + n'est pas partenaire d'utilisateurs qui peuvent être considérés comme des entreprises liées au sens de l'Annexe Ière du règlement [CE n° 800/2008](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ%3AL%3A2008%3A214%3A0003%3A0047%3Afr%3APDF) de la Commission du 6 août 2008 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché commun en application des articles 87 et 88 du traité (JOUE 9 août 2008, L.214/3) ;
  + est en conformité avec les réglementations sociales, fiscales et commerciales qui lui sont applicables et respecte les conventions collectives de travail applicables.

atteste sur l'honneur :

* ne pas ne pas être redevable d'arriérés d'impôts quelle qu'en soit la nature, ni d'arriérés de cotisations à percevoir par un fonds de sécurité d'existence ou pour le compte de celui-ci ;
* avoir pris connaissance des obligations liées à l'agrément des agences de travail intérimaire.

Date

Signature originale

**5. Protection de la vie privée et voies de recours**

**5.1. Protection de la vie privée**

Conformément au Règlement Général de protection des données, nous vous informons des points suivants :

● les données que vous fournissez en complétant ce formulaire sont destinées à assurer le suivi de votre dossier au sein du Service public de Wallonie.

● le traitement de vos données à caractère personnel se fonde sur le décret du 3 avril 2009.

● ces données seront conservées durant toute la durée de votre enregistrement et 5 ans après la clôture de votre dossier.

● ces données seront transmises exclusivement au service suivant du Gouvernement wallon : Direction générale opérationnelle de l'Économie, de l'Emploi et de la Recherche ;

● le responsable de traitements de données à caractère personnel se rapportant au présent formulaire est Isabelle Quoilin, Directrice générale.

● vous pouvez rectifier, demander à faire effacer ou à faire transmettre vos données ou limiter le traitement en contactant le responsable de traitement via courrier à l’adresse suivante : 

● un Délégué à la protection des données, Thomas LEROY, a été désigné pour conseiller le SPW sur les règles en matière de protection des données à caractère personnel et veiller au respect de celles-ci. Il est également le point de contact avec les usagers du SPW et l’Autorité de protection des données. Vous pouvez le joindre par mail à 

● pour plus d’information sur la protection des données à caractère personnel et vos droits, rendez-vous sur le portail de la Wallonie à l’adresse suivante : <http://www.wallonie.be/fr/demarches/138958>

● si dans le mois de votre demande, vous n’avez aucune réaction du SPW, vous pouvez contacter l’Autorité de protection des données pour introduire une réclamation à l’adresse suivante : 35, Rue de la Presse, 1000 Bruxelles ou via l’adresse courrier suivante : contact@apd-gba.be.4.2.

**5.2. Voies de recours**



**Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?**

1. **Introduire un recours interne à l'administration.**

*Adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.*

1. **Adresser une réclamation auprès du Médiateur.**

*Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.*

Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur

Tél. gratuit

[http://www.le-mediateur.be](http://www.le-mediateur.be/)