

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2024/008650]

9 SEPTEMBER 2024. — Ministerieel besluit tot vaststelling van de lijst van documenten met betrekking tot de toekennings- of vernieuwingsvoorwaarden van de toelatingen zoals bepaald in de ordonnantie van 1 februari 2024 betreffende economische migratie

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor Werk,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse Instellingen, artikel 8;

Gelet op de ordonnantie van 18 januari 2001 houdende organisatie en werking van Actiris, artikel 4, tweede lid, gewijzigd bij de ordonnantie van 8 december 2016;

Gelet op de ordonnantie van 1 februari 2024 betreffende economische migratie, de artikelen 5, § 2, 7 tot 9, 11, 12, § 1, derde lid, 14, 24, derde lid, 25 en 27;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 mei 2024 houdende uitvoering van de ordonnantie van 1 februari 2024 betreffende economische migratie, artikel 33;

Gelet op de gelijke kansentest uitgevoerd op 5 juli 2024;

Gelet op het advies nr. 76.949/1/V van de Raad van State, gegeven op 22 augustus 2024, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Gelet op de informatie verstrekt aan de leden van de werkgroep opgericht bij artikel 43 van het samenwerkingsakkoord van 2 februari 2018 tussen de Federale Staat, het Waalse Gewest, het Vlaamse Gewest, het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest en de Duitstalige Gemeenschap over de coördinatie van het beleid voor de toekenning van arbeidsvergunningen en voor de toekenning van de verblijfsvergunning, alsook de normen betreffende de tewerkstelling en het verblijf van buitenlandse werknemers,

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:

1° de wet van 15 december 1980: de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen;

2° de wet van 3 juli 1978: de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;

3° het besluit van 16 mei 2024: het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende uitvoering van de ordonnantie van 1 februari 2024 betreffende economische migratie;

4° de Administratie: de directie Economische Migratie bij Brussel Economie en Werkgelegenheid van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, als bedoeld in artikel 2 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 maart 2015 tot regeling van de naamswijziging van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

5° de gecombineerde vergunning: de toelating tot arbeid, afgeleverd door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, met een duur van meer dan negentig dagen en die geregeld wordt door het samenwerkingsakkoord van 2 februari 2018 tussen de Federale Staat, het Waalse Gewest, het Vlaamse Gewest, het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest en de Duitstalige Gemeenschap over de coördinatie van het beleid voor de toekenning van arbeidsvergunningen en voor de toekenning van de verblijfsvergunning, alsook de normen betreffende de tewerkstelling en het verblijf van buitenlandse werknemers;

6° het elektronisch platform: het platform als bedoeld in artikel 1 van het samenwerkingsakkoord van 5 maart 2021 tot uitvoering van het samenwerkingsakkoord van 2 februari 2018 tussen de Federale Staat, het Waalse Gewest, het Vlaamse Gewest, het Brussels-Hoofdstedelijk Gewest en de Duitstalige Gemeenschap met betrekking tot de coördinatie tussen het beleid inzake de toelatingen tot arbeid en het beleid inzake de verblijfsvergunningen en inzake de normen betreffende de tewerkstelling en het verblijf van buitenlandse arbeidskrachten en tot oprichting van een elektronisch platform voor de gecombineerde aanvraagprocedure voor een machtiging tot verblijf met het oog op werk;

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2024/008650]

9 SEPTEMBRE 2024. — Arrêté ministériel fixant la liste des documents relatifs aux conditions d'octroi ou de prorogation des autorisations fixées par l'ordonnance du 1^{er} février 2024 relative à la migration économique

Le Ministre du Gouvernement de Bruxelles-Capitale, en charge de l'emploi,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 20 ;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises, l'article 8 ;

Vu l'ordonnance du 18 janvier 2001 portant organisation et fonctionnement d'Actiris, l'article 4, alinéa 2, modifié par l'ordonnance du 8 décembre 2016 ;

Vu l'ordonnance du 1^{er} février 2024 relative à la migration économique, les articles 5, § 2, 7 à 9, 11, 12, § 1, alinéa 3, 14, 24, alinéa 3, 25 et 27 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 mai 2024 portant exécution de l'ordonnance du 1^{er} février 2024 relative à la migration économique ; l'article 33 ;

Vu le test d'égalité des chances réalisé le 5 juillet 2024 ;

Vu l'avis 76.949/1/V du Conseil d'Etat, donné le 22 août 2024 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant l'information transmise aux membres du groupe de travail instauré par l'article 43 de l'accord de coopération du 2 février 2018 entre l'Etat fédéral, la Région wallonne, la Région flamande, la Région de Bruxelles-Capitale et la Communauté germanophone portant sur la coordination des politiques d'octroi d'autorisations de travail et d'octroi du permis de séjour, ainsi que les normes relatives à l'emploi et au séjour des travailleurs étrangers,

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions générales*

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° la loi du 15 décembre 1980 : la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;

2° la loi du 3 juillet 1978 : la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;

3° l'arrêté du 16 mai 2024 : l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant exécution de l'ordonnance du 1^{er} février 2024 relative à la migration économique ;

4° l'Administration : la Direction de la Migration économique au sein de Bruxelles économie et emploi du Service public régional de Bruxelles, au sens de l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 mars 2015 réglant le changement d'appellation du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale ;

5° le permis unique : l'autorisation de travail, délivrée par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, d'une durée supérieure à nonante jours et qui est régie par l'accord de coopération du 2 février 2018 entre l'Etat fédéral, la Région wallonne, la Région flamande, la Région de Bruxelles-Capitale et la Communauté germanophone portant sur la coordination des politiques d'octroi d'autorisations de travail et d'octroi du permis de séjour, ainsi que les normes relatives à l'emploi et au séjour des travailleurs étrangers ;

6° la plateforme électronique : la plateforme telle que visée à l'article 1^{er} de l'accord de coopération du 5 mars 2021 portant exécution de l'accord de coopération du 2 février 2018 entre l'Etat fédéral, la Région wallonne, la Région flamande, la Région de Bruxelles Capitale et la Communauté germanophone portant sur la coordination des politiques d'octroi d'autorisations de travail et d'octroi du permis de séjour, ainsi que les normes relatives à l'emploi et au séjour des travailleurs étrangers et portant création d'une plateforme électronique dans le cadre de la procédure de demande unique de séjour à des fins d'emploi ;

7° de beëdigd vertaler of tolk: de beëdigd vertaler of tolk als bepaald in artikel 555/6 van boek V van deel twee van het Gerechtelijk Wetboek.

HOOFDSTUK 2. — Vereiste documenten voor alle categorieën werknemers, met uitzondering van au pair-jongeren

Afdeling 1. — Toelatingen tot arbeid van korte duur en van lange duur

Onderafdeling 1. — Eerste aanvraag

Art. 2. Als het gaat om een aanvraag voor een toelating tot arbeid van korte duur of van lange duur, worden de volgende documenten bezorgd aan de Administratie:

1° het formulier voor aanvraag van toelating tot arbeid voor een buitenlandse werknemer bedoeld in artikel 11, § 1 van het besluit van 16 mei 2024, ongeacht of de werkgever zich in België of in het buitenland bevindt, naar behoren ingevuld, ondertekend en gedateerd door de aanvrager of gegenereerd via het elektronisch platform;

2° een fotokopie van alle bladzijden van het nog geldige paspoort van de werknemer;

3° een fotokopie van de identiteitskaart van de werkgever of de volmachtouder;

4° als de werknemer in België verblijft, een fotokopie van het document dat zijn verblijf dekt.

Art. 3. Als het gaat om een eerste aanvraag betreffende de detachering van een werknemer, worden de volgende documenten bezorgd aan de Administratie, bovenop de in artikel 2 van dit besluit bedoelde documenten:

1° een door de werkgever ondertekend attest dat de duur van de detachering preciseert evenals de arbeidsvoorwaarden en de bezoldiging tijdens de detachering;

2° in het geval van detachering moet de werkgever zijn naam, voornaam en geboortedatum vermelden, evenals zijn adres of, in het geval van een rechtspersoon, zijn naam, rechtsvorm en een kopie van de statuten zoals geregistreerd volgens het recht van de staat waarin hij is gevestigd. Indien zij niet in het Frans, Nederlands of Engels zijn opgesteld, worden de statuten vertaald door een beëdigd vertaler of tolk als bedoeld in boek V van Deel Twee van het Gerechtelijk Wetboek.

3° een kopie van het door de buitenlandse instelling voor sociale zekerheid afgegeven document dat aantoont dat de wetgeving betreffende de sociale zekerheid van dat land van toepassing blijft tijdens de tewerkstelling op het Belgische grondgebied wanneer er een internationaal akkoord betreffende de sociale zekerheid geldt of, bij ontstentenis van een dergelijk akkoord, een document van de Belgische RSZ dat aantoont dat de werknemer niet aan het Belgische stelsel van sociale zekerheid onderworpen mag worden.

Onderafdeling 2. — Vernieuwingsaanvraag

Art. 4. Als het gaat om een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid van korte duur of van lange duur, worden de volgende documenten bezorgd aan de Administratie:

1° een fotokopie van de loonfiches of de loonafrekeningen voor de hele duur van de toelating tot arbeid die verloopt;

2° een fotokopie van de individuele rekening nadat de werknemer een volledig kalenderjaar gewerkt heeft;

3° een fotokopie van het document dat het verblijf van de werknemer in België dekt.

Art. 5. Als het gaat om een vernieuwingsaanvraag betreffende een toelating tot arbeid voor de detachering van een werknemer, worden de volgende documenten bezorgd aan de Administratie, bovenop de in artikel 4 van dit besluit bedoelde documenten:

1° een door de werkgever ondertekend attest dat de duur van de detachering preciseert evenals de bepaalde arbeidsvoorwaarden en bezoldiging tijdens de detachering;

2° een kopie van het door de buitenlandse instelling voor sociale zekerheid afgegeven document dat aantoont dat de wetgeving betreffende de sociale zekerheid van dat land van toepassing blijft tijdens de tewerkstelling op het Belgische grondgebied wanneer er een internationaal akkoord betreffende de sociale zekerheid geldt of, bij ontstentenis van een dergelijk akkoord, een document van de Belgische RSZ dat aantoont dat de werknemer niet aan het Belgische stelsel van sociale zekerheid onderworpen mag worden;

3° het bewijs van inschrijving in het Limosa-kadaster voor de verlopen periode.

7° le traducteur ou l'interprète juré: le traducteur ou l'interprète juré, tels que définis à l'article 555/6 du livre V de la deuxième partie du Code Judiciaire.

CHAPITRE 2. — Les documents requis pour toutes les catégories de travailleurs, à l'exception des jeunes au pair

Section 1^{re}. — Les autorisations de travail de courte et de longue durée

Sous-section 1^{re}. — La première demande

Art. 2. Lorsqu'il s'agit d'une demande relative à une autorisation de travail de courte ou de longue durée, les documents suivants sont transmis à l'Administration:

1° le formulaire de demande d'autorisation de travail pour un travailleur étranger visé à l'article 11, § 1^{er} de l'arrêté du 16 mai 2024, que l'employeur se trouve en Belgique ou à l'étranger, dûment complété, signé et daté par le demandeur ou généré par la plateforme électronique;

2° la photocopie de toutes les pages du passeport en cours de validité du travailleur;

3° la photocopie de la carte d'identité de l'employeur ou du mandataire;

4° si le travailleur séjourne en Belgique, la photocopie du document couvrant son séjour.

Art. 3. Lorsqu'il s'agit d'une première demande relative au détachement d'un travailleur, les documents suivants sont transmis à l'Administration, en plus des documents visés à l'article 2 du présent arrêté:

1° une attestation signée par l'employeur précisant la durée du détachement ainsi que les conditions de travail et de rémunération durant le détachement;

2° lorsqu'il s'agit d'un détachement, l'employeur mentionne ses nom, prénom et date de naissance, ainsi que son adresse ou, s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination, sa forme juridique et une copie de ses statuts tels qu'ils ont été enregistrés conformément au droit de l'Etat où il est établi. Lorsqu'ils ne sont pas établis en français, en néerlandais ou en anglais, les statuts font l'objet d'une traduction établie par un traducteur ou un interprète juré visé au Livre V de la deuxième partie du Code judiciaire.

3° une copie du document délivré par l'institution de sécurité sociale étrangère attestant que la législation relative à la sécurité sociale de ce pays continue à s'appliquer pendant l'occupation sur le territoire belge lorsqu'un accord international relatif à la sécurité sociale existe, ou en l'absence d'un tel accord international, un document de l'ONSS en Belgique attestant que le travailleur ne peut être assujéti au régime belge de sécurité sociale.

Sous-section 2. — La demande de renouvellement

Art. 4. Lorsque qu'il s'agit d'une demande de renouvellement de l'autorisation de travail de courte et de longue durée, les documents suivants sont transmis à l'Administration:

1° la photocopie des fiches de paie ou des décomptes de paie pour toute la période de l'autorisation de travail qui arrive à échéance;

2° la photocopie du compte individuel après une année calendrier complète de travail par le travailleur;

3° lorsque l'autorisation de travail concerne un travailleur frontalier, le document de séjour ad hoc délivré par la commune où est occupé le travailleur.

Art. 5. Lorsqu'il s'agit d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative au détachement d'un travailleur, les documents suivants sont transmis à l'Administration, en plus des documents visés à l'article 4 du présent arrêté:

1° une attestation signée par l'employeur précisant la durée du détachement ainsi que les conditions de travail et de rémunération déterminées durant le détachement;

2° une copie du document délivré par l'institution de sécurité sociale étrangère attestant que la législation relative à la sécurité sociale de ce pays continue à s'appliquer pendant l'occupation sur le territoire belge lorsqu'un accord international relatif à la sécurité sociale existe, ou en l'absence d'un tel accord international, un document de l'ONSS en Belgique attestant que le travailleur ne peut être assujéti au régime belge de sécurité sociale;

3° la preuve d'inscription au cadastre Limosa pour la période écoulée.

Afdeling 2. — De gecombineerde vergunning

Art. 6. Als het gaat om een eerste aanvraag of een vernieuwingsaanvraag betreffende een gecombineerde vergunning worden de in artikel 61/25-2, § 1 van de wet van 15 december 1980 bedoelde documenten bezorgd aan de Administratie, bovenop de in de artikelen 2 tot 5 van dit besluit vermelde documenten.

Afdeling 3. — Verandering van werkgever tijdens de geldigheidstermijn van een toelating tot arbeid toegekend onder de vorm van een Europese blauwe kaart

Art. 7. Als het gaat om een verandering van werkgever tijdens de geldigheidsperiode van de gecombineerde vergunning, worden volgende documenten bezorgd aan de Administratie:

1° het formulier voor kennisgeving van de verandering van werkgever, dat de in artikel 11, § 1 van het besluit van 16 mei 2024 bedoelde categorieën van gegevens bevatten, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door de aanvrager of gegeneerd via het elektronisch platform;

2° een kopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de bepalingen van de wet van 3 juli 1978, gedateerd en ondertekend door beide partijen of, indien het ambtenaren betreft, de aanstellings- of benoemingsakte.

Afdeling 4. — Toelatingen tot arbeid voor onbepaalde duur

Art. 8. Als het gaat om een aanvraag betreffende een toelating tot arbeid voor onbepaalde duur, in voorkomend geval in het kader van een vrijstelling van toelating tot arbeid, worden de volgende documenten bezorgd aan de Administratie:

1° het formulier voor aanvraag van toelating tot arbeid voor onbepaalde duur bedoeld in artikel 11, § 4 van het besluit van 16 mei 2024, door de werknemer gegeneerd op het elektronische platform;

2° een fotokopie van het document dat het verblijf van de werknemer in België dekt;

3° de gegevens waarmee de eerder aan de werknemer afgegeven toelatingen tot arbeid kunnen worden nagegaan, met inbegrip van de door een ander geweest afgegeven toelatingen tot arbeid;

4° een fotokopie van de loonfiches of de loonafrekeningen voor de meest recente, volledige en door een toelating tot arbeid gedekte periode;

5° de in artikel 61/25-2, § 1 van de wet van 15 december 1980 bedoelde documenten.

Art. 9. Als de aanvraag betrekking heeft op de personen bedoeld in artikel 18, § 2, 6° van het besluit van 16 mei 2024, moet de betrokkene de in een andere lidstaat van de EU verkregen verblijfsvergunning voor langdurig ingezetene aan de Administratie bezorgen, bovenop de in artikel 8 van dit besluit vermelde documenten.

HOOFDSTUK 3. — Specifiek vereiste documenten per categorie werknemers

Afdeling 1. — In geval van een onderzoek van de arbeidsmarkt

Art. 10. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid waarvoor een onderzoek van de arbeidsmarkt vereist is, worden de volgende documenten bezorgd aan de Administratie, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de wet van 3 juli 1978, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door de partijen of, indien het ambtenaren betreft, de aanstellingsakte of benoemingsakte of, in geval van detachering, een kopie van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn in het buitenland gevestigde werkgever, in voorkomend geval samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;

2° de kenmerken van de vacante betrekking:

- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;

- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;

- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen;

3° Wanneer de toelating pas kan worden verleend na ontvangst van het advies van Actiris, moet de werkgever bij zijn aanvraag het bewijs voegen dat hij via Actiris een werkaanbieding voor de functie heeft

Section 2. — Le permis unique

Art. 6. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou d'une demande de renouvellement relative à un permis unique, les documents visés à l'article 61/25-2, § 1^{er} de la loi du 15 décembre 1980, sont transmis à l'Administration, en plus des documents repris aux articles 2 à 5 du présent arrêté.

Section 3. — Le changement d'employeur durant la validité d'une autorisation de travail accordée sous la forme d'une carte bleue européenne

Art. 7. Lorsqu'il s'agit d'un changement d'employeur durant la période de validité du permis unique, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° le formulaire de notification de changement d'employeur, contenant les catégories de données énoncées à l'article 11, § 1^{er} de l'arrêté du 16 mai 2024, dûment complété, daté et signé par le demandeur ou généré par la plateforme électronique ;

2° la copie du contrat de travail rédigé conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978, daté et signé par les deux parties, ou, lorsqu'il s'agit d'agents de la fonction publique, l'acte de désignation ou de nomination.

Section 4. — Les autorisations de travail d'une durée illimitée

Art. 8. Lorsqu'il s'agit d'une demande relative à une autorisation de travail de durée illimitée, la cas échéant dans le cadre d'une dispense d'autorisation de travail, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° le formulaire de demande d'autorisation de travail de durée illimitée visé à l'article 11, § 4 de l'arrêté du 16 mai 2024, généré par le travailleur dans la plateforme électronique ;

2° la photocopie du document couvrant le séjour du travailleur en Belgique ;

3° les données permettant d'identifier les autorisations de travail précédemment délivrées au travailleur, en ce compris les autorisations de travail délivrées par une autre Région ;

4° la copie des fiches de paie ou des décomptes de paie pour la période complète la plus récente couverte par une autorisation de travail ;

5° les documents visés à l'article 61/25-2, § 1^{er} de la loi du 15 décembre 1980.

Art. 9. Lorsque la demande concerne les personnes à l'article 18, § 2, 6° de l'arrêté du 16 mai 2024, l'intéressé transmet à l'Administration en plus des documents repris à l'article 8, le titre de résident de longue durée-EU obtenu dans un autre Etat membre de l'Union européenne.

CHAPITRE 3. — Les documents spécifiques requis par catégorie de travailleurs

Section 1^{re}. — En cas d'analyse du marché de l'emploi

Art. 10. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'autorisation de travail pour laquelle une analyse du marché de l'emploi est nécessaire, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail rédigé conformément à la loi du 3 juillet 1978, dûment complété, daté et signé par les parties ou, lorsqu'il s'agit d'agents de la fonction publique, l'acte de désignation ou de nomination ou, en cas de détachement, la copie du contrat de travail liant le travailleur à son employeur établi à l'étranger, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;

2° les caractéristiques de la fonction vacante :

- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;

- un organigramme de l'entreprise dans lequel est mise en évidence la fonction à occuper par le travailleur, ainsi que la ligne hiérarchique dont il dépend ;

- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur ;

3° lorsque l'autorisation ne peut être délivrée qu'après réception de l'avis d'Actiris, l'employeur dépose, avec sa demande, la preuve qu'il a publié, par l'intermédiaire d'Actiris, une offre d'emploi relative à la

gepubliceerd of dat hij gebruik heeft gemaakt van de door Actiris aangeboden wervingsdiensten voor deze functie;

In voorkomend geval moet de werkaanbieding worden gepubliceerd gedurende ten minste vijf weken in het jaar voorafgaand aan de indiening van de aanvraag voor een werkvergunning;

De werkgever deelt ook mee hoeveel sollicitaties hij heeft ontvangen en de redenen waarom deze niet werden gehonoreerd.

Afdeling 2. — De knelpuntberoepen

Art. 11. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag voor een toelating tot arbeid betreffende de knelpuntberoepen, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de bepalingen van de wet van 3 juli 1978, ingevuld, gedateerd en ondertekend door de partijen of, indien het ambtenaren betreft, de aanstellingsakte of de benoemingsakte;

2° de kenmerken van de vacante betrekking:

- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;

- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;

- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen;

3° het bewijs dat de tewerkstelling een knelpuntberoep betreft dat is opgenomen in de lijst als bedoeld in artikel 2, § 1, eerste lid, 2° van het samenwerkingsakkoord van 24 februari 2005.

Afdeling 3. — De gedetacheerde journalisten

Art. 12. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag voor een toelating tot arbeid betreffende een gedetacheerde journalist, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een fotokopie van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn in het buitenland gevestigde werkgever, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;

2° een kopie van de door de bevoegde Belgische diensten afgegeven voorlopige of definitieve perskaart van de journalist.

Afdeling 4. — De bedienaars van de eredienst

Art. 13. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende een bedienaar van de eredienst, worden de volgende documenten bezorgd aan de Administratie, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° het bewijs dat het een erkende eredienst betreft en dat de belanghebbende er bedienaar van is, door middel van een kopie van de akte van aanstelling door de federale overheidsdienst Justitie of het bewijs van de aanstelling door de Belgische verantwoordelijke van de erkende eredienst.

De duur van de opdracht wordt aangegeven;

2° het bewijs dat de wedde ten laste genomen wordt door de federale overheidsdienst Justitie binnen het kader van een plaatselijke levensbeschouwelijke gemeenschap.

Afdeling 5. — In uitvoering van een internationale overeenkomst

Art. 14. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende de uitvoering van een internationale overeenkomst, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een fotokopie van de arbeidsovereenkomst, gedateerd en ondertekend door beide partijen of, in geval van detachering, een kopie van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn in het buitenland gevestigde werkgever, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;

2° een kopie van de internationale overeenkomst in uitvoering waarvan de tewerkstelling plaatsvindt;

fonction ou qu'il a bénéficié des services de recrutement proposés par Actiris en ce qui concerne cette fonction ;

Le cas échéant, l'offre d'emploi est publiée durant cinq semaines au minimum au cours de l'année qui précède l'introduction de la demande d'autorisation de travail ;

L'employeur communique également le nombre de candidatures qu'il a reçues et les motifs pour lesquels celles-ci n'ont pu être retenues.

Section 2. — Les fonctions critiques

Art. 11. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative aux fonctions critiques, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail rédigé conformément à la loi du 3 juillet 1978, dûment complété, daté et signé par les parties ou, lorsqu'il s'agit d'agents de la fonction publique, l'acte de désignation ou de nomination ;

2° les caractéristiques de la fonction vacante :

- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;

- un organigramme de l'entreprise dans lequel est mise en évidence la fonction à occuper par le travailleur, ainsi que la ligne hiérarchique dont il dépend ;

- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur ;

3° la preuve que l'occupation concerne une fonction critique figurant sur la liste visée à l'article 2, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2° de l'accord de coopération du 24 février 2005.

Section 3. — Les journalistes détachés

Art. 12. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative à un journaliste détaché, les documents suivants sont transmis à l'Administration en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté :

1° la copie du contrat de travail liant le travailleur à son employeur établi à l'étranger, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;

2° la copie de la carte de presse provisoire ou définitive du journaliste, délivrée par les services belges compétents.

Section 4. — Les Ministres de culte

Art. 13. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une demande d'autorisation de travail relative à un Ministre de culte, les documents suivants sont transmis à l'Administration, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté :

1° la preuve qu'il s'agit d'un culte reconnu et que l'intéressé est Ministre du culte, au moyen d'une copie de l'acte de désignation par le Service Public Fédéral Justice ou de la preuve de la désignation par le responsable belge du culte reconnu.

La durée de la mission est mentionnée ;

2° la preuve que le traitement sera pris en charge par le Service Public Fédéral Justice au sein d'une communauté culturelle locale.

Section 5. — En exécution d'un accord international

Art. 14. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative à l'exécution d'un accord international, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la photocopie du contrat de travail, daté et signé par les deux parties ou, en cas de détachement, la copie du contrat de travail liant le travailleur à son employeur établi à l'étranger, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;

2° la copie de l'accord international en exécution duquel l'occupation a lieu ;

3° het bewijs dat de internationale overeenkomst in uitvoering waarvan de tewerkstelling plaatsvindt, goedgekeurd werd door een federale, gewestelijke of gemeenschapsoverheid in het kader van hun respectieve bevoegdheden.

Afdeling 6. — De stagiairs tewerkgesteld door een Belgische overheid of door een in België gevestigde internationale instelling van publiek recht

Art. 15. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid voor stagiairs tewerkgesteld door een Belgische overheid of door een in België gevestigde internationale instelling van publiek recht, worden volgende documenten aan de administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de stageovereenkomst, gedateerd en ondertekend door beide partijen en met vermelding van de stageduur;

2° als het om een stagiair(e) gaat die tewerkgesteld is in het kader van een programma dat goedgekeurd is door een in België gevestigde publiekrechtelijke internationale organisatie waarvan het statuut geregeld wordt door een in België geldend verdrag, het bewijs van de goedkeuring van dit programma door de internationale organisatie.

Afdeling 7. — Kaderleden

Art. 16. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid voor hogere kaderleden wordt aan de Administratie een fotokopie bezorgd van de arbeidsovereenkomst overeenkomstig de bepalingen van titels I en III van de wet van 3 juli 1978, gedateerd en ondertekend door beide partijen of, in geval van detachering, een kopie van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn in het buitenland gevestigde werkgever, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten.

Afdeling 8. — Het aan de commissies voor militaire begraafplaatsen verbonden personeel

Art. 17. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende het aan de commissies voor militaire begraafplaatsen verbonden personeel, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° elk document dat aantoonst dat de werknemer tewerkgesteld wordt door een officiële instantie belast met het onderhoud van militaire begraafplaatsen met het oog op het onderhoud van de graven van buitenlandse militairen;

2° een fotokopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de wet van 3 juli 1978, gedateerd en ondertekend door beide partijen.

Afdeling 9. — Werknemers die ingeschreven zijn in de Pool der zeelieden van de Belgische koopvaardij

Art. 18. Als gaat om het een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende de werknemers uit de Pool der zeelieden, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° het bewijs van inschrijving op de lijst bedoeld in artikel 1bis, 1° van de besluitwet van 7 februari 1945 betreffende de maatschappelijke veiligheid van de zeelieden ter koopvaardij;

2° een kopie van de arbeidsovereenkomst wegens scheepsdienst aan boord van zeeschepen, opgesteld conform de bepalingen van de artikelen 29 tot 39 van de wet van 3 juni 2007 houdende diverse arbeidsbepalingen, gedagtekend en ondertekend door de zeeman en de werkgever, de reder, zijn gemachtigde of de kapitein.

Afdeling 10. — Het hooggekwalificeerd personeel

Art. 19. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende hooggekwalificeerd personeel, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de bepalingen van titels I en III van de wet van 3 juli 1978, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door beide partijen of, indien het ambtenaren betreft, de aanstellingsakte of benoemingsakte of, in geval van detachering, een kopie van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn in het buitenland gevestigde werkgever, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;

2° een kopie van het diploma bedoeld in artikel 1, 10° van het besluit van 16 mei 2024;

3° la preuve que l'accord international, en exécution duquel l'occupation a lieu, a été approuvé par une autorité fédérale, régionale ou communautaire dans le cadre de leurs compétences respectives.

Section 6. — Les stagiaires occupés par un pouvoir public belge ou par une organisation internationale de droit public établie en Belgique

Art. 15. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative aux stagiaires occupés par un pouvoir public belge ou par une organisation internationale de droit public établie en Belgique, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de stage daté et signé par les deux parties mentionnant la durée du stage ;

2° s'il s'agit d'un stagiaire occupé dans le cadre d'un programme approuvé par une organisation internationale de droit public établie en Belgique et dont le statut est régi par un traité étant en vigueur en Belgique, la preuve de l'approbation de ce programme par l'organisation internationale.

Section 7. — Le personnel dirigeant

Art. 16. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative aux cadres supérieurs, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, la copie du contrat de travail conforme aux dispositions des titres I et III de la loi du 3 juillet 1978 est transmise, daté et signé par les deux parties ou, en cas de détachement, la copie du contrat de travail liant le travailleur à son employeur établi à l'étranger, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré.

Section 8. — Le personnel attaché aux commissions des sépultures militaires

Art. 17. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative au personnel attaché aux commissions de sépultures militaires, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° tout document démontrant que le travailleur est occupé par une instance officielle chargée de l'entretien des sépultures militaires en vue d'assurer l'entretien des sépultures des militaires de nationalité étrangère ;

2° la photocopie du contrat de travail rédigé conformément à la loi du 3 juillet 1978, daté et signé par les deux parties.

Section 9. — Les travailleurs inscrits au Pool des marins de la marine marchande belge

Art. 18. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative aux travailleurs inscrits au Pool des marins, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la preuve de l'inscription sur la liste visée à l'article 1^{er} bis, 1° de l'arrêté-loi du 7 février 1945 concernant la sécurité sociale des marins de la marine marchande ;

2° la copie du contrat d'engagement maritime à bord de navires de mer rédigé conformément aux dispositions des articles 29 à 39 de la loi du 3 juin 2007 portant les dispositions diverses relatives au travail, daté et signé par le marin et l'employeur, l'armateur, son préposé ou le capitaine.

Section 10. — Le personnel hautement qualifié

Art. 19. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative au personnel hautement qualifié, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail rédigé conformément aux dispositions des titres I et III de la loi du 3 juillet 1978, dûment complété, daté et signé par les deux parties ou, lorsqu'il s'agit d'agents de la fonction publique, l'acte de désignation ou de nomination ou, en cas de détachement, la copie du contrat de travail liant le travailleur à l'employeur établi à l'étranger, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;

2° la copie du diplôme de l'enseignement supérieur visée à l'article 1, 10° de l'arrêté du 16 mai 2024 ;

3° de kenmerken van de vacante betrekking:

- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;

- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;

- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen.

Afdeling 11. — De gasthoogleraren

Art. 20. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende de gasthoogleraren, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° het bewijs van de uitnodiging en desgevallend van de selectie door de universiteit, de instelling van hoger onderwijs of de erkende wetenschappelijke instelling;

2° overeenkomstig artikel 20, § 1, 2° van het besluit van 16 mei 2024, het bewijs dat de gasthoogleraar houder is van de graad van doctor op proefschrift of een gelijkwaardige academische titel of dat hij over uitzonderlijke wetenschappelijke kwaliteiten beschikt waarvan het bestaan aangetoond wordt door de gastuniversiteit. Desgevallend wordt de door een beëdigd vertaler opgestelde vertaling ervan bijgevoegd;

3° overeenkomstig artikel 20, § 1, 2° van het besluit van 16 mei 2024, het bewijs dat de gasthoogleraar een bezoldiging zal ontvangen die gelijk is aan of hoger is dan de schaal voor onderwijzend personeel aan Franstalige universiteiten of instellingen van hoger onderwijs of voor zelfstandig academisch personeel aan Vlaamse universiteiten of voor dezelfde graden aan Vlaamse instellingen van hoger onderwijs of, als de gasthoogleraar bezoldigd blijft door zijn thuisinstelling, het bewijs dat bezoldiging minstens gelijk zal zijn aan het gewaarborgd gemiddeld minimummaandinkomen bepaald in artikel 3 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 43 van 2 mei 1988. In dat geval moet een fotokopie van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn in het buitenland gevestigde werkgever worden bijgevoegd, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler.

Afdeling 12. — De gespecialiseerde techniciers

Art. 21. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende de gespecialiseerde techniciers, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° overeenkomstig artikel 20, § 1, 3° van het besluit van 16 mei 2024, een kopie van de leveringsovereenkomst waaruit blijkt dat de installatie die de gespecialiseerde techniker komt monteren, opstarten of herstellen, gefabriceerd of geleverd is door zijn in het buitenland gevestigde werkgever;

2° een nota waarin de sector en het activiteitendomein gepreciseerd worden van de in het buitenland gevestigde werkgever die zijn werknemer detachert;

3° een kopie van de arbeidsovereenkomst tussen de techniker en zijn in het buitenland gevestigde werkgever, samen met een kopie van de door de werkgever ondertekende dienstorder of de orderbrief waarin de duur van de detachering, de werkvoorwaarden en de bezoldiging tijdens de detachering gepreciseerd worden, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler.

Afdeling 13. — De opleidingen verbonden aan een verkoopovereenkomst

Art. 22. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende opleidingen verbonden aan een verkoopovereenkomst, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn in het buitenland gevestigde werkgever, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;

2° een kopie van de opleidingsovereenkomst die is verbonden aan de verkoopovereenkomst en die de duur van de opleiding vermeldt, evenals de arbeidsvoorwaarden en de bezoldiging tijdens de opleiding;

3° een kopie van de verkoopovereenkomst tussen de Belgische onderneming en de in het buitenland gevestigde werkgever.

3° les caractéristiques de la fonction vacante :

- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;

- un organigramme de l'entreprise dans lequel est mise en évidence la fonction à occuper par le travailleur, ainsi que la ligne hiérarchique dont il dépend ;

- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur.

Section 11. — Les professeurs invités

Art. 20. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative aux professeurs invités, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la preuve de l'invitation et, le cas échéant, de la sélection, par l'université, l'établissement d'enseignement supérieur ou l'établissement spécifique reconnu ;

2° conformément à l'article 20, § 1^{er}, 2° de l'arrêté du 16 mai 2024, la preuve que le professeur est porteur d'un doctorat à thèse ou d'un titre académique jugé équivalent, ou qu'il possède des qualités scientifiques exceptionnelles dont l'existence est attestée par l'institution d'accueil. Le cas échéant, une version traduite par un traducteur juré sera jointe ;

3° conformément à l'article 20, § 1^{er}, 2° de l'arrêté du 16 mai 2024, la preuve qu'il sera alloué au professeur invité une rémunération égale ou supérieure au barème du personnel enseignant des universités ou établissements d'enseignement supérieur francophones ou du personnel académique indépendant des universités flamandes ou des mêmes grades dans les établissements d'enseignement supérieur flamands ou, lorsque le professeur invité continue à être rémunéré par son institution d'envoi, la preuve que le montant minimal de la rémunération atteindra le revenu minimum mensuel moyen garanti fixé par l'article 3 de la Convention collective de travail n° 43 du 2 mai 1988. Dans ce cas, la photocopie du contrat de travail liant le travailleur à son employeur établi à l'étranger devra être joint, avec, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré.

Section 12. — Les techniciens spécialisés

Art. 21. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative aux techniciens spécialisés, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° conformément à l'article 20, § 1^{er}, 3° de l'arrêté du 16 mai 2024, la copie du contrat de fourniture qui prouve que l'installation que le technicien spécialisé vient monter, mettre en marche ou réparer est fabriquée ou livrée par son employeur établi à l'étranger ;

2° une note précisant le secteur et le domaine d'activités de l'employeur établi à l'étranger qui détache son travailleur ;

3° la copie du contrat de travail liant le technicien à son employeur établi à l'étranger, accompagnée d'une copie de l'ordre de mission ou de la lettre de mission, signé par l'employeur, spécifiant la durée du détachement ainsi que les conditions de travail et de rémunération pour la durée du détachement, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré.

Section 13. — Les formations en contrat de vente

Art. 22. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative aux formations en contrat de vente, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail liant le travailleur et l'employeur établi à l'étranger, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;

2° la copie du contrat de formation accessoire au contrat de vente mentionnant la durée de la formation ainsi que les conditions de travail et de rémunération durant la formation ;

3° la copie du contrat de vente conclu entre l'entreprise belge et l'employeur établi à l'étranger.

Afdeling 14. — De beroepssporters

Art. 23. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende de beroepssporters, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst voor betaalde sportbeoefenaars overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 2 tot 9 van de wet van 24 februari 1978 betreffende de arbeidsovereenkomst voor betaalde sportbeoefenaars, gedateerd en ondertekend door beide partijen;

2° overeenkomstig artikel 20, § 1, 5° van het besluit van 16 mei 2024, een verklaring op eer waarin de werkgever zich ertoe verbindt een bezoldiging te betalen die minstens gelijk is aan achtmaal de bezoldiging die is vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van artikel 2, § 1 van de wet van 24 februari 1978 betreffende de arbeidsovereenkomst voor betaalde sportbeoefenaars.

Afdeling 15. — De verantwoordelijke functies bij een buitenlandse luchtvaartmaatschappij

Art. 24. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende een verantwoordelijke functie bij een buitenlandse luchtvaartmaatschappij, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de bepalingen van titels I en III van de wet van 3 juli 1978, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door beide partijen of, indien het ambtenaren betreft, de aanstellingsakte of benoemingsakte of, in geval van detachering, een kopie van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn in het buitenland gevestigde werkgever, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;

2° de kenmerken van de vacante betrekking:

- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;

- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;

- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen.

Afdeling 16. — De verantwoordelijke functies in een toeristische dienst

Art. 25. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende een verantwoordelijke functie in een toeristische dienst, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de bepalingen van titels I en III van de wet van 3 juli 1978, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door beide partijen of, indien het ambtenaren betreft, de aanstellingsakte of benoemingsakte of, in geval van detachering, een kopie van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en zijn in het buitenland gevestigde werkgever, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;

2° de kenmerken van de vacante betrekking:

- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;

- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;

- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen.

Afdeling 17. — De schouwspelartiesten

Art. 26. Als het gaat om een eerste aanvraag of desgevallend een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende de schouwspelartiesten, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst voor schouwspelartiesten, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door beide partijen.

Een model van dergelijke overeenkomst is, als voorbeeld, beschikbaar op de website van de Administratie;

Section 14. — Les sportifs professionnels tels

Art. 23. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative aux sportifs professionnels, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail de sportif rémunéré rédigé conformément aux dispositions des articles 2 à 9 de la loi du 24 février 1978 relative au contrat de travail du sportif rémunéré, daté et signé par les deux parties ;

2° conformément à l'article 20, § 1^{er}, 5° de l'arrêté du 16 mai 2024, une déclaration sur l'honneur par laquelle l'employeur s'engage à respecter une rémunération égale au moins à huit fois la rémunération fixée conformément aux dispositions de l'article 2, § 1, de la loi du 24 février 1978 relative au contrat de travail du sportif rémunéré.

Section 15. — Les fonctions à responsabilité dans une compagnie de navigation aérienne étrangère

Art. 24. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative à une fonction à responsabilité dans une compagnie de navigation aérienne étrangère, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail rédigé conformément aux dispositions des titres I et III de la loi du 3 juillet 1978, dûment complété, daté et signé par les deux parties ou, lorsqu'il s'agit d'agents de la fonction publique, l'acte de désignation ou de nomination ou, en cas de détachement, la copie du contrat de travail liant le travailleur à l'employeur établi à l'étranger, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;

2° les caractéristiques de la fonction vacante :

- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;

- un organigramme de l'entreprise dans lequel est mise en évidence la fonction à occuper par le travailleur, ainsi que la ligne hiérarchique dont il dépend ;

- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur.

Section 16. — Les fonctions à responsabilités dans un office de tourisme

Art. 25. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative à une fonction à responsabilité dans un office de tourisme, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail rédigé conformément aux dispositions des titres I et III de la loi du 3 juillet 1978, dûment complété, daté et signé par les deux parties ou, lorsqu'il s'agit d'agents de la fonction publique, l'acte de désignation ou de nomination ou, en cas de détachement, la copie du contrat de travail liant le travailleur à l'employeur établi à l'étranger, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;

2° les caractéristiques de la fonction vacante :

- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;

- un organigramme de l'entreprise dans lequel est mise en évidence la fonction à occuper par le travailleur, ainsi que la ligne hiérarchique dont il dépend ;

- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur.

Section 17. — Les artistes de spectacle

Art. 26. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative aux artistes de spectacles, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail pour les artistes de spectacles, dûment rempli, daté et signé par les deux parties.

Un modèle de ce contrat est disponible, à titre d'exemple, sur le site internet de l'Administration ;

2° een verklarende brief van de werkgever over de aard van de artistieke activiteiten in het kader van de toelating tot arbeid.

Afdeling 18. — De langdurig ingezetenen in een andere lidstaat van de Europese Unie die een knelpuntberoep komen invullen

Art. 27. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende personen met de status van langdurig ingezetene in een andere lidstaat van de Europese Unie die een knelpuntberoep komen invullen, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de bepalingen van de wet van 3 juli 1978, ingevuld, gedateerd en ondertekend door de partijen of, indien het ambtenaren betreft, de aanstellingsakte of de benoemingsakte;

2° de kenmerken van de vacante betrekking:

- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;

- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;

- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen;

3° overeenkomstig artikel 20, § 1, 9° van het besluit van 16 mei 2024, het bewijs dat de tewerkstelling een knelpuntberoep betreft dat is opgenomen in de lijst als bedoeld in artikel 2, § 1, eerste lid, 2° van het samenwerkingsakkoord van 24 februari 2005 betreffende de interregionale mobiliteit van de werkzoekenden;

4° een kopie van de verblijfskaart van langdurig ingezetene, door de belanghebbende verkregen in een andere lidstaat van de Europese Unie waarop uitdrukkelijk "Langdurig ingezetene-EU" vermeld staat.

Afdeling 19. — De Europese blauwe kaart

Art. 28. Als het gaat om een eerste aanvraag of een vernieuwingsaanvraag betreffende een Europese blauwe kaart, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de bepalingen van titels I en III van de wet van 3 juli 1978, ingevuld, gedateerd en ondertekend door de partijen of, indien het ambtenaren betreft, de aanstellingsakte of de benoemingsakte;

2° een kopie van het diploma bedoeld in artikel 1, 10° van het besluit van 16 mei 2024 of overeenkomstig artikel 22, § 2, 3°, ii) van het besluit van 16 mei 2024, als de tewerkstelling betrekking heeft op een manager in de sector informatie- en communicatietechnologie of een specialist op het gebied van informatie- en communicatietechnologie, het bewijs van relevante beroepservaring voor de te vervullen functie en van minstens drie jaar in de zeven jaar die de aanvraag van de blauwe kaart voorafgaan;

3° de kenmerken van de vacante betrekking:

- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;

- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;

- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen.

4° in geval van mobiliteit van lange duur, een kopie van de nog geldige Europese blauwe kaart, afgegeven door de eerste lidstaat.

Afdeling 20. — De tijdelijke overplaatsing binnen de groep van leidinggevenden, specialisten en werknemer-stagiairs

Art. 29. Als het gaat om een eerste aanvraag of over een vernieuwingsaanvraag betreffende de tijdelijke overplaatsing binnen de groep van leidinggevenden, specialisten en werknemer-stagiairs, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst tussen de persoon die binnen de groep wordt overgeplaatst en zijn in het buitenland gevestigde werkgever, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;

2° une lettre explicative de l'employeur sur la nature des activités artistiques dans le cadre de l'autorisation de travail.

Section 18. — Les résidents de longue durée dans un autre Etat membre de l'Union européenne venant occuper une fonction critique

Art. 27. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement d'une autorisation de travail relative aux titulaires du statut de résident de longue durée dans un autre Etat membre de l'Union européenne venant occuper une fonction critique, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail rédigé conformément à la loi du 3 juillet 1978, dûment complété, daté et signé par les parties ou, lorsqu'il s'agit d'agents de la fonction publique, l'acte de désignation ou de nomination ;

2° les caractéristiques de la fonction vacante :

- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;

- un organigramme de l'entreprise dans lequel est mise en évidence la fonction à occuper par le travailleur, ainsi que la ligne hiérarchique dont il dépend ;

- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur ;

3° conformément à l'article 20, § 1^{er}, 9° de l'arrêté du 16 mai 2024, la preuve que l'occupation concerne une fonction critique figurant sur la liste visée à l'article 2, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2° de l'accord de coopération du 24 février 2005 concernant la mobilité interrégionale des chercheurs d'emploi ;

4° la copie de la carte de séjour de résident de longue durée, obtenue par l'intéressé dans un autre état membre de l'Union européenne, reprenant expressément la mention adéquate « Résident de longue durée-UE ».

Section 19. — Carte bleue européenne

Art. 28. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement relative à une carte bleue européenne, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail rédigé conformément aux titres I et III de la loi du 3 juillet 1978, dûment complété, daté et signé par les parties ou, lorsqu'il s'agit d'agents de la fonction publique, l'acte de désignation ou de nomination ;

2° la copie du diplôme de l'enseignement supérieur visée à l'article 1, 10° de l'arrêté du 16 mai 2024 ou conformément à l'article 22, § 2, 3°, ii) de l'arrêté du 16 mai 2024, si l'occupation concerne un manager dans le secteur des technologies de l'information et des communications, ou un spécialiste des technologies de l'information et des communications, la preuve d'une expérience professionnelle pertinente au regard de la fonction à pourvoir et d'au moins trois années sur les sept années qui précèdent la demande de carte bleue ;

3° les caractéristiques de la fonction vacante :

- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;

- un organigramme de l'entreprise dans lequel est mise en évidence la fonction à occuper par le travailleur, ainsi que la ligne hiérarchique dont il dépend ;

- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur.

4° en cas de mobilité de longue durée, la copie de la carte bleue européenne valable, délivrée par le premier État membre.

Section 20. — Le transfert temporaire intra-groupe de cadres, d'experts et d'employé stagiaires

Art. 29. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement relative au transfert temporaire intra-groupe de cadres, d'experts et d'employé stagiaires, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail liant la personne faisant l'objet d'un transfert intragroupe à son employeur établi à l'étranger, avec ancienneté de six mois minimum, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;

2° overeenkomstig artikel 26, § 1, 1° van het besluit van 16 mei 2024, het bewijs dat de in een derde land gevestigde onderneming en de gastonderneming tot dezelfde onderneming of groep van ondernemingen behoren;

3° voor een leidinggevende of een specialist, een kopie van de door de werkgever ondertekende opdrachtbrief waarin de duur van de overplaatsing en de uitgeoefende functie vermeld staan, evenals de arbeidsvoorwaarden en de bezoldiging tijdens de duur van de overplaatsing, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler.

Voor een werknemer-stagiair, een kopie van de stageovereenkomst die de duur van de overplaatsing en het opleidingsprogramma aangeeft, evenals de arbeidsvoorwaarden en de bezoldiging tijdens de duur van de overplaatsing, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;

4° overeenkomstig artikel 26, § 1, 4° van het besluit van 16 mei 2024 en behalve in geval van mobiliteit van lange duur, voor een leidinggevende of een specialist, elk diploma, certificaat of andere opleidingstitel die is afgegeven door een instantie ter attestering van de succesvolle voltooiing van een postsecundair hoger onderwijsprogramma, dat wil zeggen een reeks cursussen die worden aangeboden door een onderwijsinstelling die door de staat waar ze is gevestigd, wordt erkend als instelling voor hoger onderwijs, voor zover de studie die nodig was voor het behalen ervan ten minste drie jaar heeft geduurd.

Voor een werknemer-stagiair, een kopie van het diploma hoger onderwijs, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler, behalve indien het mobiliteit van lange duur betreft;

5° in geval van mobiliteit van lange duur, de door een andere lidstaat afgegeven en nog geldige toelating voor een binnen een groep tijdelijk overgeplaatste persoon.

Afdeling 21. — De stagiairs

Art. 30. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag betreffende stagiairs, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° overeenkomstig artikel 27, § 1, 1° van het besluit van 16 mei 2024, een kopie van het diploma of getuigschrift van het hoger onderwijs waarvan de stage de voortzetting vormt, behaald in de twee jaar voorafgaand aan de indiening van de aanvraag of van de resultaten van het in een derde land buiten de Europese Unie gevolgde hoger onderwijs in het kader waarvan de stage plaatsvindt, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;

2° een beschrijving van het stageprogramma, met inbegrip van het opleidingsprogramma, de duur van de stage, de plaatsings- en begeleidingsvoorwaarden, de stage-uren en de rechtsverhouding tussen de werkgever en de stagiair;

3° een stageovereenkomst die vertaald is in de moedertaal van de stagiair of in een andere taal die hij begrijpt en waarin met name het aantal opleidingsuren worden vermeld.

Overeenkomstig artikel 27, § 1, 3° en 5° van het besluit van 16 mei 2024, moet de stage betrekking hebben op hetzelfde domein en kwalificatieniveau als het diploma of getuigschrift van hoger onderwijs of de onder 1° in dit artikel bedoelde opleidingscyclus;

4° de door de stagiair ondertekende verbintenis om tijdens de geldigheidsduur van de gevraagde toelating tot arbeid geen enkele tewerkstelling in België aan te vatten;

5° als de stagiair tijdens de volledige duur van zijn verblijf gehuisvest wordt door de gastentiteit, het bewijs dat de stagiair zal beschikken over huisvesting die hem een gepaste levensstandaard biedt, overeenkomstig artikel 50 van het samenwerkingsakkoord van 6 december 2018.

Afdeling 22. — De postdoctorandi

Art. 31. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag betreffende postdoctorandi, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° het bewijs dat de postdoctorandus houder is van een doctorsgraad of dat hij over uitzonderlijke wetenschappelijke kwaliteiten beschikt waarvan het bestaan aangetoond wordt door de gastuniversiteit;

2° conformément à l'article 26, § 1^{er}, 1° de l'arrêté du 16 mai 2024, la preuve que l'entreprise établie dans un pays tiers et l'entreprise hôte appartiennent à la même entreprise ou au même groupe d'entreprises ;

3° pour un cadre ou un expert, la copie de la lettre de mission, signée par l'employeur, spécifiant la durée du transfert et la fonction exercée ainsi que les conditions de travail et de rémunération pour la durée du transfert, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré.

Pour un employé stagiaire, la copie de la convention de stage spécifiant la durée du transfert et le programme de formation ainsi que les conditions de travail et de rémunération pour la durée du transfert, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;

4° conformément à l'article 26, § 1^{er}, 4° de l'arrêté du 16 mai 2024 et sauf en cas de mobilité de longue durée, pour un cadre ou un expert, tout diplôme, certificat ou autre titre de formation, délivré par une autorité attestant l'accomplissement avec succès d'un programme d'études supérieures postsecondaires, c'est-à-dire un ensemble de cours dispensés par un institut d'enseignement reconnu comme établissement d'enseignement supérieur par l'État dans lequel il se situe, à condition que les études nécessaires à son obtention aient duré trois années au moins.

Pour un employé stagiaire, la copie du diplôme d'enseignement supérieur, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré, sauf s'il s'agit d'une mobilité de longue durée ;

5° en cas de mobilité de longue durée, le permis pour personne faisant l'objet d'un transfert temporaire intragroupe délivré par un autre État membre, en cours de validité.

Section 21. — Les stagiaires

Art. 30. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement relative aux stagiaires, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° conformément à l'article 27, § 1^{er}, 1° de l'arrêté du 16 mai 2024, la copie du diplôme ou du certificat de l'enseignement supérieure en continuation duquel le stage s'inscrit, obtenu dans les deux années précédant l'introduction de la demande ou des résultats des études supérieures poursuivies dans un pays tiers se situant en dehors de l'Union européenne dans le cadre desquelles le stage est effectué, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;

2° une description du programme de stage, y compris le programme de formation, la durée du stage, les conditions de placement et de supervision, les heures de stage et la relation juridique entre l'employeur et le stagiaire ;

3° un contrat de stage traduit dans la langue maternelle de l'intéressé, ou dans une autre langue qu'il comprend, et mentionnant, notamment, le nombre d'heures de formation.

Conformément à l'article 27, § 1^{er}, 3° et 5° de l'arrêté du 16 mai 2024, le stage doit être effectué dans le même domaine et au même niveau de qualification que le diplôme ou le certificat d'enseignement supérieur ou le cycle d'études visées au 1° de cet article ;

4° l'engagement signé par le stagiaire de n'occuper en Belgique aucun emploi pendant la durée de validité de l'autorisation de travail sollicitée ;

5° lorsque le stagiaire est logé pendant toute la durée de son séjour par l'entité d'accueil, la preuve que le stagiaire disposera d'un logement lui assurant des conditions de vie décentes, conformément à l'article 50 de l'accord de coopération du 6 décembre 2018.

Section 22. — Les postdoctorants

Art. 31. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement relative aux postdoctorants, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la preuve que le postdoctorant est titulaire d'un titre de docteur ou qu'il possède des qualités scientifiques exceptionnelles dont l'existence est attestée par l'université d'accueil ;

2° het bewijs dat de postdoctorandus een tegemoetkoming voor wetenschappelijk onderzoek geniet;

3° het bewijs dat de postdoctorandus fundamenteel wetenschappelijk onderzoek uitvoert in een gastuniversiteit, met vermelding van de duur van het onderzoek.

Afdeling 23. — De onderzoekers met een gastovereenkomst

Art. 32. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag betreffende onderzoekers met een gastovereenkomst worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de gastovereenkomst tussen de onderzoeker en de erkende onderzoeksinstituut, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door beide partijen ondertekend;

2° in geval van mobiliteit van lange duur, een kopie van de nog geldige toelating voor onderzoeker, afgegeven door de eerste lidstaat.

Afdeling 24. — Het Europees vrijwilligerswerk

Art. 33. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een aanvraag betreffende het Europees vrijwilligerswerk, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° als de gastentiteit in huisvesting voorziet, het bewijs dat de vrijwilliger voor de duur van zijn verblijf zal beschikken over huisvesting die hem een gepaste levensstandaard biedt, overeenkomstig artikel 60 van het samenwerkingsakkoord van 6 december 2018;

2° de vrijwilligersovereenkomst, ondertekend door de vrijwilliger en de gastentiteit, die het volgende bevat:

- een beschrijving van het vrijwilligersprogramma;
- de duur van het vrijwilligersprogramma, die niet meer dan twaalf maanden mag bedragen;
- de voorwaarden voor plaatsing en begeleiding van de vrijwilliger;
- de uren van het vrijwilligerswerk;
- de beschikbare middelen om het levensonderhoud en de huisvesting van de vrijwilliger te bekostigen tijdens het vrijwilligerswerk evenals het zakgeld dat hij tijdens het vrijwilligerswerk zal ontvangen;

3° het bewijs dat het vrijwilligersprogramma waaraan de vrijwilliger deelneemt, goedgekeurd werd in het kader van het Europese vrijwilligerswerk.

Afdeling 25. — De seizoenarbeiders in de landbouwsector

Art. 34. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een aanvraag betreffende de seizoenarbeiders in de landbouwsector, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:

1° een kopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de wet van 3 juli 1978, gedateerd en ondertekend door beide partijen, die, overeenkomstig artikel 31, § 1, 2° en 3° van het besluit van 16 mei 2024, de verbintenis van de werkgever bevat om de reiskosten van de seizoenarbeider te betalen, evenals de kosten van zijn ziekteverzekering;

2° het bewijs dat de seizoenarbeider voor de duur van zijn verblijf zal beschikken over huisvesting die hem een gepaste levensstandaard waarborgt, overeenkomstig de wetgeving inzake huisvesting.

2° la preuve que le postdoctorant bénéficie d'un subside à savant ;

3° la preuve que le postdoctorant mène à bien une recherche scientifique fondamentale dans une université d'accueil, comprenant la mention de la durée de la recherche.

Section 23. — Les chercheurs bénéficiant d'une convention d'accueil

Art. 32. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement relative aux chercheurs bénéficiant d'une convention d'accueil, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie de la convention d'accueil conclue entre le chercheur et l'organisme de recherche agréé, dûment remplie, datée et signée par les deux parties ;

2° en cas de mobilité de longue durée, la copie du permis pour chercheur valable, délivré par le premier État membre.

Section 24. — Le service volontaire européen

Art. 33. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement relative au service volontaire européen, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° si le logement est fourni par l'entité d'accueil, la preuve que le volontaire disposera, pour la durée de son séjour, d'un logement lui assurant des conditions de vie décentes, conformément à l'article 60 de l'accord de coopération du 6 décembre 2018 ;

2° la convention de volontariat signée par le volontaire et l'entité d'accueil, contenant :

- la description du programme de volontariat ;
- la durée du programme de volontariat, qui ne peut être supérieure à douze mois ;
- les conditions de placement et d'encadrement du volontaire ;
- les heures de volontariat ;
- les ressources disponibles pour couvrir les frais de subsistance et de logement du volontaire pendant la durée du volontariat ainsi que le montant de l'argent de poche qui lui sera attribué pendant la durée du volontariat ;

3° la preuve que le programme de volontariat auquel le volontaire participe a été approuvé dans le cadre du Service volontaire européen.

Section 25. — Les saisonniers dans le secteur agricole

Art. 34. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement relative aux travailleurs saisonniers dans le secteur agricole, en plus des documents cités au Chapitre 2 du présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la copie du contrat de travail rédigé conformément à la loi du 3 juillet 1978, daté et signé par les deux parties, comportant, conformément à l'article 31, § 1^{er}, 2° et 3° de l'arrêté du 16 mai 2024, l'engagement de l'employeur de prendre en charge les frais de voyage du travailleur et ses frais d'assurance maladie ;

2° la preuve que le travailleur saisonnier disposera, pour la durée de son séjour, d'un logement lui assurant des conditions de vie décentes, conformément à la législation relative au logement.

Als de huisvesting door of via de werkgever ter beschikking gesteld wordt, bevat de aanvraag een huurovereenkomst of gelijkwaardig document dat duidelijk de huurvoorwaarden vermeldt, overeenkomstig artikel 16 van het samenwerkingsakkoord van 6 december 2018;

3° in voorkomend geval een kopie van de eerder verkregen toelatingen voor seizoenarbeiders;

4° in geval van tewerkstelling van andere seizoenarbeiders, de toelatingen tot arbeid die werden uitgereikt in de twaalf maanden die de aanvraag vooraf gaan.

HOOFDSTUK 4. — *De au pair-jongeren*

Afdeling 1. — Eerste aanvraag

Art. 35. Als het gaat om een aanvraag betreffende au pair-jongeren, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd:

1° het aanvraagformulier voor toelating om een au pair-jongere van buitenlandse nationaliteit bedoeld in artikel 11, § 1 van het besluit van 16 mei 2024, tewerk te stellen, ondertekend en gedateerd door de werkgever of zijn gemachtigde;

2° een fotokopie van de identiteitskaart van de gastheren/gastvrouwen;

3° een origineel exemplaar van de plaatsingsovereenkomst, waarvan een model beschikbaar is op de website van de administratie, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door beide partijen;

4° een kopie van de titel die de au pair-jongere in zijn/haar land van oorsprong toegang verleent tot het hoger onderwijs (kopie van het diploma) of het bewijs dat hij/zij minstens tot de leeftijd van zeventien jaar les gevolgd heeft (kopie van het attest).

In beide gevallen wordt een vertaling bijgevoegd;

5° de samenstelling van het gastgezin, afgegeven door het gemeentebestuur van de woonplaats van het gastgezin;

6° overeenkomstig artikel 32, § 3, 5° van het besluit van 16 mei 2024, een fotokopie van de aanvullende verzekeringsovereenkomst die de risico's dekt op het vlak van medische, farmaceutische en hospitalisatiekosten bij ongeval of ziekte van de au pair-jongere;

7° overeenkomstig artikel 32, § 2, 5° van het besluit van 16 mei 2024, een schoolinschrijving waaruit blijkt dat de au pair-jongere cursussen zal volgen in een instelling die een van de gewesttalen onderwijst waarin hij zich komt vervolmaken;

8° een fotokopie van alle bladzijden van het paspoort van de au pair-jongere of van het document dat hem verblijfsrecht in België verleent;

9° voor de kinderen die de leeftijd van vijf jaar niet bereiken, het bewijs voorleggen dat, voor de periode die overeenkomt met de maximale duur van het verblijf van de au pair-jongere of voor de periode tot het jongste kind de leeftijd van vijf jaar bereikt, overdag in hun opvang werd voorzien;

10° een bewijs van goed zedelijk gedrag voor alle leden van het gastgezin en alle personen die meerderjarig zijn bij de aanvang van het verblijf van de au pair-jongere.

Afdeling 2. — Verandering van gastgezin

Art. 36. Als het gaat om een aanvraag voor verandering van gastgezin, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd:

1° een fotokopie van het verblijfsdocument van de au pair-jongere;

2° een fotokopie van de toelating tot arbeid van de au pair-jongere;

3° alle documenten die vermeld worden in de punten 1 tot 10 van artikel 35 van dit besluit.

HOOFDSTUK 5. — *Slotbepaling*

Art. 37. Dit besluit treedt in werking op 1 oktober 2024.

Brussel, 9 september 2024.

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering
belast met Tewerkstelling,
B. CLERFAYT

Lorsque le logement est mis à disposition par l'employeur ou par son intermédiaire, la demande contient un contrat de location ou un document équivalent précisant clairement les conditions de location du logement conformément à l'article 16 de l'accord de coopération du 6 décembre 2018 ;

3° le cas échéant, la photocopie des permis pour travailleur saisonnier obtenus précédemment ;

4° en cas d'occupation d'autres travailleurs saisonniers, les autorisations de travail délivrées dans les douze mois précédents la demande.

CHAPITRE 4. — *Les jeunes au pair*

Section 1^{re}. — La première demande

Art. 35. Lorsqu'il s'agit d'une demande relative aux jeunes au pair, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° le formulaire de demande d'autorisation d'occuper un jeune au pair de nationalité étrangère visé à l'article 11, § 1^{er} de l'arrêté du 16 mai 2024, complété, signé et daté par l'employeur ou son mandataire ;

2° la photocopie de la carte d'identité des hôtes ;

3° un exemplaire original du contrat de placement, dûment complété, daté et signé par les deux parties et dont un modèle est disponible sur le site internet de l'Administration ;

4° la copie du titre qui donne accès au jeune au pair, dans son pays d'origine, à l'enseignement supérieur (copie du diplôme) ou la preuve qu'il a suivi des cours au moins jusqu'à l'âge de dix-sept ans (copie de l'attestation).

Dans les deux cas, une traduction est jointe ;

5° une composition de ménage de la famille d'accueil délivrée par l'administration communale du lieu de résidence de la famille d'accueil ;

6° conformément à l'article 32, § 3, 5° de l'arrêté du 16 mai 2024, une photocopie du contrat d'assurance complémentaire couvrant les risques en matière de frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation en cas d'accident ou de maladie du jeune au pair ;

7° conformément à l'article 32, § 2, 5° de l'arrêté du 16 mai 2024, une inscription scolaire prouvant que le jeune au pair suit ou suivra des cours dans un établissement enseignant l'une des langues de la Région dans la ou lesquelles il vient se perfectionner ;

8° la photocopie de toutes les pages du passeport du jeune au pair ou du document lui octroyant un droit de séjour en Belgique ;

9° pour les enfants qui n'ont pas encore atteint l'âge de cinq ans, rapporter la preuve que leur accueil de jour a été prévu pour une période correspondant à la durée maximale du séjour du jeune au pair ou pour la période jusqu'au moment où le benjamin atteint l'âge de cinq ans ;

10° les certificats de bonne vie et mœurs pour tous les membres de la famille d'accueil majeurs au début de la période de séjour du jeune au pair.

Section 2. — Le changement de famille d'accueil

Art. 36. Lorsqu'il s'agit d'une demande relative au changement de famille d'accueil, les documents suivants sont transmis à l'Administration :

1° la photocopie du document de séjour du jeune au pair ;

2° la photocopie du permis de travail du jeune au pair ;

3° les documents mentionnés aux points 1 à 10 de l'article 35 du présent arrêté.

CHAPITRE 5. — *Disposition finale*

Art. 37. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} octobre 2024.

Bruxelles, le 9 septembre 2024.

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale
chargé de l'Emploi,
B. CLERFAYT