



ARRÊTÉ MINISTÉRIEL

MINISTERIEEL BESLUIT

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	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
Le Ministre du Gouvernement de Bruxelles-Capitale, en charge de l'emploi ;	De minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor Werk;
Vu l'ordonnance du 1 ^{er} février 2024 relative à la migration économique ;	Gelet op de ordonnantie van 1 februari 2024 betreffende economische migratie;
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 ;	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;
Vu le test d'égalité des chances réalisé le 5 juillet 2024 ;	Gelet op de gelijke kansentest uitgevoerd op 5 juli 2024;
Vu l'avis XX du Conseil d'Etat, donné le XX en application de l'article 84, § 1 ^{er} , alinéa 1 ^{er} , 2 ^o , des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;	Gelet op het advies nr. xxx van de Raad van State, gegeven op xxx, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2 ^o , van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;
Chapitre 1 – Dispositions générales	Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen
Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :	Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:
1 ^o 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 ;	1 ^o 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 ^o la loi du 3 juillet 1978 : la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;	2 ^o de wet van 3 juli 1978: de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
3 ^o 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 ;	3 ^o het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 mei 2024: het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende uitvoering van de ordonnantie van 1 februari 2024 betreffende economische migratie;
4 ^o l'Administration : la Direction de la Migration économique au sein de Bruxelles économie et emploi du Service public	4 ^o de Administratie: de directie Economische Migratie bij Brussel Economie en Werkgelegenheid van de Gewestelijke

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 ;	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° 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 ;	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;
6° la plateforme électronique : la plateforme telle que visée à l'article 1er 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 ;	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 Waals Gewest, het Vlaams 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;
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.	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;
Chapitre 2 – Les documents requis pour toutes les catégories de travailleurs, à l'exception des jeunes au pair	Hoofdstuk 2 – Vereiste documenten voor alle categorieën werknemers, met uitzondering van au pair-jongeren
Section 1^{ère} – Les autorisations de travail de courte et de longue durée	Afdeling 1 – Toelatingen tot arbeid van korte duur en van lange duur
Sous-section 1^{ère} – La première demande	Onderafdeling 1 - Eerste aanvraag
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 :	Art. 2. Als het gaat om een aanvraag voor een toelatingen tot arbeid van korte duur of van lange duur, worden de volgende documenten bezorgd aan de Administratie:
1° le formulaire de demande d'autorisation de travail pour un travailleur étranger, 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 ;	1° het formulier voor aanvraag van toelating tot arbeid voor een buitenlandse werknemer, 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° la photocopie de toutes les pages du passeport en cours de validité du travailleur ;	2° een fotokopie van alle bladzijden van het nog geldige paspoort van de werknemer;

3° la photocopie de la carte d'identité de l'employeur ou du mandataire ;	3° een fotokopie van de identiteitskaart van de werkgever of de volmachthouder;
4° si le travailleur séjourne en Belgique, la photocopie du document couvrant son séjour.	4° als de werknemer in België verblijft, een fotokopie van het document dat zijn verblijf dekt.
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 :	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° une attestation signée par l'employeur précisant la durée du détachement ainsi que les conditions de travail et de rémunération durant le détachement ;	1° een door de werkgever ondertekend attest dat de duur van de detachering preciseert evenals de arbeidsvoorwaarden en de bezoldiging tijdens de detachering;
2° si l'employeur à l'étranger est une personne morale, il transmet 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.	2° als de werkgever in het buitenland een rechtspersoon is, bezorgt deze zijn benoeming en rechtsvorm, evenals een kopie van de statuten zoals die geregistreerd werden overeenkomstig het recht van de staat waar hij gevestigd is.
Lorsque les statuts ne sont pas établis en français, en néerlandais ou en anglais, ceux-ci font l'objet d'une traduction établie par un traducteur ou un interprète juré ;	Als de statuten niet in het Nederlands, het Frans of het Engels zijn opgesteld, moet een door een beëdigde vertaler of tolk opgestelde vertaling ervan bezorgd worden;
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.	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.
Sous-section 2 – La demande de renouvellement	Onderafdeling 2 – Vernieuwingsaanvraag
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 :	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° la photocopie des fiches de paie ou des décomptes de paie pour toute la période de l'autorisation de travail qui arrive à échéance ;	1° een fotokopie van de loonfiches of de loonafrekeningen voor de hele duur van de toelating tot arbeid die verloopt;
2° la photocopie du compte individuel après une année calendrier complète de travail par le travailleur ;	2° een fotokopie van de individuele rekening nadat de werknemer een volledig kalenderjaar gewerkt heeft;

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.	3° een fotokopie van het document dat het verblijf van de werknemer in België dekt;
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 :	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° une attestation signée par l'employeur précisant la durée du détachement ainsi que les conditions de travail et de rémunération déterminées durant le détachement ;	1° een door de werkgever ondertekend attest dat de duur van de detachering preciseert evenals de bepaalde arbeidsvoorwaarden en bezoldiging tijdens de detachering;
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 ;	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° la preuve d'inscription au cadastre Limosa pour la période écoulée.	3° het bewijs van inschrijving in het Limosa-kadaster voor de verlopen periode.
Section 2 – Le permis unique	Afdeling 2 – De gecombineerde vergunning
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.	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.
Section 3 – Le changement d'employeur durant la validité d'une autorisation de travail accordée sous la forme d'une carte bleue européenne	Afdeling 3 – Verandering van werkgever tijdens de geldigheidsstermijn van een toelating tot arbeid toegekend onder de vorm van een Europese blauwe kaart
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 :	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° le formulaire de notification de changement d'employeur dûment complété, daté et signé par le demandeur ou généré par la plateforme électronique ;	1° het formulier voor kennisgeving van de verandering van werkgever, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door de aanvrager of gegenereerd via het elektronisch platform;

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.	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.
Section 4 – Les autorisations de travail d'une durée illimitée	Afdeling 4 – Toelatingen tot arbeid voor onbepaalde duur
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 :	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° le formulaire de demande d'autorisation de travail de durée illimitée, généré par le travailleur dans la plateforme électronique ;	1° het formulier voor aanvraag van toelating tot arbeid voor onbepaalde duur, door de werknemer gegenereerd op het elektronische platform;
2° la photocopie du document couvrant le séjour du travailleur en Belgique ;	2° een fotokopie van het document dat het verblijf van de werknemer in België dekt;
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 ;	3° de gegevens waarmee de eerder aan de werknemer afgegeven toelatingen tot arbeid kunnen worden nagegaan, met inbegrip van de door een ander gewest afgegeven toelatingen tot arbeid;
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 ;	4° een fotokopie van de loonfiches of de loonafrekeningen voor de meest recente, volledige en door een toelating tot arbeid gedekte periode;
5° les documents visés à l'article 61/25-2, §1 ^{er} de la loi du 15 décembre 1980.	5° de in artikel 61/25-2, §1 van de wet van 15 december 1980 bedoelde documenten.
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.	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.
Chapitre 3 – Les documents spécifiques requis par catégorie de travailleurs	Hoofdstuk 3 – Specifiek vereiste documenten per categorie werknemers
Section 1^{ère} – En cas d'analyse du marché de l'emploi	Afdeling 1 – In geval van een onderzoek van de arbeidsmarkt
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 :	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° 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 ;	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° les caractéristiques de la fonction vacante :	2° de kenmerken van de vacante betrekking:
- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;	- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;
- 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 ;	- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;
- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur ;	- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen;
3° la preuve de la publication, par l'intermédiaire d'Actiris, d'une offre d'emploi relative à la fonction, celle-ci devant avoir été publiée durant cinq semaines au minimum au cours des douze mois précédant l'introduction de la demande d'autorisation de travail, ou la preuve que l'employeur a bénéficié des services de recrutement proposés par ACTIRIS en ce qui concerne cette fonction, ainsi que le nombre de candidatures qu'il a reçues et les motifs pour lesquels celles-ci n'ont pu être retenues.	3° het bewijs dat voor de betrokken functie een werkaanbieding is gepubliceerd via ACTIRIS gedurende minstens vijf weken in de twaalf maanden voorafgaand aan de indiening van de aanvraag voor toelating tot arbeid of het bewijs dat de werkgever voor die functie gebruik heeft gemaakt van de door ACTIRIS aangeboden diensten, evenals het aantal sollicitaties die hij heeft ontvangen en de redenen waarom hierop niet ingegaan kon worden.
Section 2 – Les fonctions critiques	Afdeling 2 – De knelpuntberoepen
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 :	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° 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	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

fonction publique, l'acte de désignation ou de nomination ;	ambtenaren betreft, de aanstellingsakte of de benoemingsakte;
2° les caractéristiques de la fonction vacante :	2° de kenmerken van de vacante betrekking:
- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;	- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;
- 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 ;	- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;
- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur ;	- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen;
3° la preuve que l'occupation concerne une fonction critique figurant sur la liste visée à l'article 2, § 1er, alinéa 1er, 2° de l'accord de coopération du 24 février 2005.	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.
Section 3 – Les journalistes détachés	Afdeling 3 – De gedetacheerde journalisten
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 :	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° 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 ;	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° la copie de la carte de presse provisoire ou définitive du journaliste, délivrée par les services belges compétents.	2° een kopie van de door de bevoegde Belgische diensten afgegeven voorlopige of definitieve perskaart van de journalist.
Section 4 - Les Ministres de culte	Afdeling 4 – De bedienaars van de eredienst
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 :	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° 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	1° het bewijs dat het een erkende eredienst betreft en dat de belanghebbende er bedienaar van is, door middel van een kopie

par le Service Public Fédéral Justice ou de la preuve de la désignation par le responsable belge du culte reconnu.	van de akte van aanstelling door de federale overheidsdienst Justitie of het bewijs van de aanstelling door de Belgische verantwoordelijke van de erkende eredienst.
La durée de la mission est mentionnée ;	De duur van de opdracht wordt aangegeven;
2° la preuve que le traitement sera pris en charge par le Service Public Fédéral Justice au sein d'une communauté culturelle locale.	2° het bewijs dat de wedde ten laste genomen wordt door de federale overheidsdienst Justitie binnen het kader van een plaatselijke levensbeschouwelijke gemeenschap.
Section 5 – En exécution d'un accord international	Afdeling 5 – In uitvoering van een internationale overeenkomst
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 :	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° 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 ;	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° la copie de l'accord international en exécution duquel l'occupation a lieu ;	2° een kopie van de internationale overeenkomst in uitvoering waarvan de tewerkstelling plaatsvindt;
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 ;	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;
4° en cas de programme d'échange basé sur la réciprocité, la preuve de la réciprocité.	4° in geval van een uitwisselingsprogramma gebaseerd op wederkerigheid, het bewijs van de wederkerigheid.
Section 6 – Les stagiaires occupés par un pouvoir public belge ou par une organisation internationale de droit public établie en Belgique	Afdeling 6 – De stagiairs tewerkgesteld door een Belgische overheid of door een in België gevestigde internationale instelling van publiek recht
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	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,

documents suivants sont transmis à l'Administration :	bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:
1° la copie du contrat de stage daté et signé par les deux parties mentionnant la durée du stage ;	1° een kopie van de stageovereenkomst, gedateerde en ondertekend door beide partijen en met vermelding van de stageduur;
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.	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.
Section 7 – Le personnel dirigeant	Afdeling 7 – Kaderleden
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.	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.
Section 8 – Le personnel attaché aux commissions des sépultures militaire	Afdeling 8 – Het aan de commissies voor militaire begraafplaatsen verbonden personeel
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 :	Art. 17. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid de aanvraag 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° 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 ;	1° elk document dat aantoont 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° la photocopie du contrat de travail rédigé conformément à la loi du 3 juillet 1978, daté et signé par les deux parties.	2° een fotokopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de wet van 3 juli 1978, gedateerd en ondertekend door beide partijen.

Section 9 – Les travailleurs inscrits au Pool des marins de la marine marchande belge	Afdeling 9 - Werknemers die ingeschreven zijn in de Pool der zeelieden van de Belgische koopvaardij
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 :	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° 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 ;	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° 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.	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.
Section 10 – Le personnel hautement qualifié	Afdeling 10 – Het hooggekwalificeerd personeel
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 :	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° 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 ;	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° la copie du diplôme de l'enseignement supérieur présentant un lien avec la fonction à pourvoir, délivré par une institution d'enseignement reconnue par les autorités compétentes de l'Etat où se trouve l'institution, et qui sanctionne la réussite d'un programme d'enseignement supérieur de niveau postsecondaire de plein exercice de minimum trois années ;	2° een kopie van het diploma hoger onderwijs dat relevant is voor de uit te oefenen functie, uitgereikt door een onderwijsinstelling die erkend is door de bevoegde overheden van de staat waar de instelling gevestigd is en dat het welslagen bekroont voor een postsecundair hoger onderwijsprogramma met volledig leerplan van minstens drie jaar;

3° les caractéristiques de la fonction vacante :	3° de kenmerken van de vacante betrekking:
- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;	- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;
- 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 ;	- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;
- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur.	- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen.
Section 11 – Les professeurs invités	Afdeling 11 – De gasthoogleraren
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 :	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° 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 ;	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° 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 ;	2° 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° 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	3° het bewijs dat de gasthoogleraar een bezoldiging zal ontvangen die gelijk is aan of hoger is dan de schaal voor onderwyzend 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

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.	tussen de werknemer en zijn in het buitenland gevestigde werkgever worden bijgevoegd, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler.
Section 12 – Les techniciens spécialisés	Afdeling 12 – De gespecialiseerde technikers
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 :	Art. 21. Als het gaat om een eerste aanvraag of in voorkomend geval een vernieuwingsaanvraag van een toelating tot arbeid betreffende de gespecialiseerde technikers, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd, bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:
1° 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 ;	1° 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° une note précisant le secteur et le domaine d'activités de l'employeur établi à l'étranger qui détache son travailleur ;	2° een nota waarin de sector en het activiteitendomein gepreciseerd worden van de in het buitenland gevestigde werkgever die zijn werknemer detachteert;
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.	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.
Section 13 – Les formations en contrat de vente	Afdeling 13 – De opleidingen verbonden aan een verkoopovereenkomst
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 :	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° 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 ;	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° 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 ;	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° la copie du contrat de vente conclu entre l'entreprise belge et l'employeur établi à l'étranger.	3° een kopie van de verkoopovereenkomst tussen de Belgische onderneming en de in het buitenland gevestigde werkgever.
Section 14 – Les sportifs professionnels tels	Afdeling 14 – De beroepssporters
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 :	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° 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 ;	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° 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.	2° 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.
Section 15 – Les fonctions à responsabilité dans une compagnie de navigation aérienne étrangère	Afdeling 15 – De verantwoordelijke functies bij een buitenlandse luchtvaartmaatschappij
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 :	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° 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 ;	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° les caractéristiques de la fonction vacante :	2° de kenmerken van de vacante betrekking:
- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;	- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;
- 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 ;	- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;
- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur.	- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen.
Section 16 – Les fonctions à responsabilités dans un office de tourisme	Afdeling 16 – De verantwoordelijke functies in een toeristische dienst
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 :	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° 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 ;	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° les caractéristiques de la fonction vacante :	2° de kenmerken van de vacante betrekking:
- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;	- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;
- 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 ;	- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;
- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur.	- een beschrijving van de doelstellingen en

	verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen.
Section 17 – Les artistes de spectacle	Afdeling 17 – De schouwspelartiesten
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 :	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° la copie du contrat de travail pour les artistes de spectacles, dûment rempli, daté et signé par les deux parties.	1° een kopie van de arbeidsovereenkomst voor schouwspelartiesten, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door beide partijen.
Un modèle de ce contrat est disponible sur le site internet de l'Administration ;	Een model van dergelijke overeenkomst is beschikbaar op de website van de Administratie;
2° une lettre explicative de l'employeur sur la nature des activités artistiques dans le cadre de l'autorisation de travail.	2° een verklarende brief van de werkgever over de aard van de artistieke activiteiten in het kader van de toelating tot arbeid.
Section 18 – Les résidents de longue durée dans un autre Etat membre de l'Union européenne venant occuper une fonction critique	Afdeling 18 – De langdurig ingezetenen in een andere lidstaat van de Europese Unie die een knelpuntberoep komen invullen
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 :	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° 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 ;	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° les caractéristiques de la fonction vacante :	2° de kenmerken van de vacante betrekking:
- une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités dans laquelle travaillera le travailleur ;	- een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;
- 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 ;	- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;

<ul style="list-style-type: none"> - une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur ; 	<ul style="list-style-type: none"> - een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen;
3° la preuve que l'occupation concerne une fonction critique figurant sur la liste visée à l'article 2, § 1er, alinéa 1er, 2° de l'accord de coopération du 24 février 2005 concernant la mobilité interrégionale des chercheurs d'emploi ;	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 betreffende de interregionale mobiliteit van de werkzoekenden;
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 ».	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.
Section 19 – Carte bleue européenne	Afdeling 19 – De Europese blauwe kaart
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 :	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° 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 ;	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° la copie du diplôme de l'enseignement supérieur présentant un lien avec la fonction à pourvoir, délivré par une institution d'enseignement reconnue par les autorités compétentes de l'Etat où se trouve l'institution, et qui sanctionne la réussite d'un programme d'enseignement supérieur de niveau postsecondaire de plein exercice de minimum trois années ou, 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, d'un niveau comparable à des diplômes de l'enseignement supérieur, et d'au moins trois années sur les sept années qui précèdent la demande de carte bleue ;	2° een kopie van het diploma van hoger onderwijs dat relevant is voor de te vervullen functie, uitgereikt door onderwijsinstelling die is erkend door de bevoegde overheden van de staat waar de instelling gevestigd is en dat het welslagen bekroont voor een postsecundair hoger onderwijsprogramma met volledig leerplan van minstens drie jaar of, 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, van een niveau dat vergelijkbaar is met dat van diploma's hoger onderwijs en van minstens drie jaar in de zeven jaar die de aanvraag van de blauwe kaart voorafgaan;
3° les caractéristiques de la fonction vacante :	3° de kenmerken van de vacante betrekking:
<ul style="list-style-type: none"> - une description des activités de l'employeur ou, en cas de pluralité d'activités, de la branche d'activités 	<ul style="list-style-type: none"> - een beschrijving van de activiteiten van de werkgever of, indien er verschillende activiteiten zijn, van

dans laquelle travaillera le travailleur ;	de bedrijfstak waarin de werknemer zal werken;
- 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 ;	- een organigram van de onderneming met vermelding van de functie die de werknemer zal uitoefenen en de hiërarchische lijn waarvan hij afhangt;
- une description des objectifs et des responsabilités assignés au travailleur.	- een beschrijving van de doelstellingen en verantwoordelijkheden die aan de werknemer zijn toegewezen.
4° en cas de mobilité de longue durée, la copie de la carte bleue européenne valable, délivrée par le premier État membre.	4° in geval van mobiliteit van lange duur, een kopie van de nog geldige Europese blauwe kaart, afgegeven door de eerste lidstaat.
Section 20 – Le transfert temporaire intra-groupe de cadres, d'experts et d'employé stagiaires	Afdeling 20 – De tijdelijke overplaatsing binnen de groep van leidinggevenden, specialisten en werknemer-stagiairs
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 :	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° la copie du contrat de travail liant la personne faisant l'objet d'un transfert intragroupe à son employeur établi à l'étranger, avec une ancienneté de six mois minimum, à laquelle sera jointe, le cas échéant, la version traduite par un traducteur juré ;	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° 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 ;	2° het bewijs dat de in een derde land gevestigde onderneming en de gastonderneming tot dezelfde onderneming of groep van ondernemingen behoren;
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.	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.
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 ;	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° 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.	4° 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.
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 ;	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° 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.	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.
Section 21 – Les stagiaires	Afdeling 21 – De stagiairs
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 :	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° la copie du diplôme ou du certificat d'études en continuation duquel le stage s'inscrit, obtenu dans les deux années précédant l'introduction de la demande ou des résultats des études 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 ;	1° een kopie van het diploma of getuigschrift van de opleiding waarvan de stage de voortzetting vormt, behaald in de twee jaar voorafgaand aan de indiening van de aanvraag of van de resultaten van de in een derde land buiten de Europese Unie gevolgde opleiding in het kader waarvan de stage plaatsvindt, desgevallend samen met de vertaling ervan door een beëdigd vertaler;
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 ;	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° 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.	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.
Le stage doit être effectué dans le même domaine et au même niveau de	De stage moet betrekking hebben op hetzelfde domein en kwalificatieniveau als

qualification que le diplôme ou le certificat d'enseignement supérieur ou le cycle d'études visées au 1° de cet article ;	het diploma of getuigschrift van hoger onderwijs of de onder 1° in dit artikel bedoelde opleidingscyclus;
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 ;	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° 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.	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.
Section 22 – Les postdoctorants	Afdeling 22 – De postdoctorandi
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 :	Art. 31. Als het gaat om een eerst 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° 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 ;	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° la preuve que le postdoctorant bénéficie d'un subsidie à savant ;	2° het bewijs dat de postdoctorandus een tegemoetkoming voor wetenschappelijk onderzoek geniet;
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.	3° het bewijs dat de postdoctorandus fundamenteel wetenschappelijk onderzoek uitvoert in een gastuniversiteit, met vermelding van de duur van het onderzoek.
Section 23 – Les chercheurs bénéficiant d'une convention d'accueil	Afdeling 23 – De onderzoekers met een gastovereenkomst
Art. 32. Lorsqu'il s'agit d'une première demande ou le cas échéant d'une demande de renouvellement demande 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 :	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° 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 ;	1° een kopie van de gastovereenkomst tussen de onderzoeker en de erkende onderzoeksinstituut, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door beide partijen ondertekend;

2° en cas de mobilité de longue durée, la copie du permis pour chercheur valable, délivré par le premier État membre.	2° in geval van mobiliteit van lange duur, een kopie van de nog geldige toelating voor onderzoeker, afgegeven door de eerste lidstaat.
Section 24 – Le service volontaire européen	Afdeling 24 – Het Europees vrijwilligerswerk
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 :	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° 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 ;	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° la convention de volontariat signée par le volontaire et l'entité d'accueil, contenant :	2° de vrijwilligersovereenkomst, ondertekend door de vrijwilliger en de gastentiteit, die het volgende bevat:
- la description du programme de volontariat ;	- een beschrijving van het vrijwilligersprogramma;
- la durée du programme de volontariat, qui ne peut être supérieure à douze mois ;	- de duur van het vrijwilligersprogramma, die niet meer dan twaalf maanden mag bedragen;
- les conditions de placement et d'encadrement du volontaire ;	- de voorwaarden voor plaatsing en begeleiding van de vrijwilliger;
- les heures de volontariat ;	- de uren van het vrijwilligerswerk;
- 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 ;	- 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° la preuve que le programme de volontariat auquel le volontaire participe a été approuvé dans le cadre du Service volontaire européen.	3° het bewijs dat het vrijwilligersprogramma waaraan de vrijwilliger deelneemt, goedgekeurd werd in het kader van het Europese vrijwilligerswerk.
Section 25 – Les saisonniers dans le secteur agricole	Afdeling 25 – De seizoenarbeiders in de landbouwsector
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	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,

présent arrêté, les documents suivants sont transmis à l'Administration :	bovenop de in Hoofdstuk 2 van dit besluit vermelde documenten:
1° la copie du contrat de travail rédigé conformément à la loi du 3 juillet 1978, daté et signé par les deux parties, comportant l'engagement de l'employeur de prendre en charge les frais de voyage du travailleur et ses frais d'assurance maladie ;	1° een kopie van de arbeidsovereenkomst, opgesteld conform de wet van 3 juli 1978, gedateerd en ondertekend door beide partijen, die de verbintenis van de werkgever bevat om de reiskosten van de seizoenarbeider te betalen, evenals de kosten van zijn ziekteverzekering;
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.	2° het bewijs dat de seizoenarbeider voor de duur van zijn verblijf zal beschikking over huisvesting die hem een gepaste levensstandaard waarborgt, overeenkomstig de wetgeving inzake huisvesting.
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 ;	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° le cas échéant, la photocopie des permis pour travailleur saisonnier obtenus précédemment ;	3° in voorkomend geval een kopie van de eerder verkregen toelatingen voor seizoenarbeiders;
4° en cas d'occupation d'autres travailleurs saisonniers, les autorisations de travail délivrées dans les douze mois précédents la demande.	4° in geval van tewerkstelling van andere seizoenarbeiders, de toelatingen tot arbeid die werden uitgereikt in de twaalf maanden die de aanvraag vooraf gaan.
Chapitre 4 – Les jeunes au pair	Hoofdstuk 4 – De au pair-jongeren
Section 1^{ère} – La première demande	Afdeling 1 – Eerste aanvraag
Art. 35. Lorsqu'il s'agit d'une demande relative aux jeunes au pair, les documents suivants sont transmis à l'Administration :	Art. 35. Als het gaat om een aanvraag betreffende au pair-jongeren, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd:
1° le formulaire de demande d'autorisation d'occuper un jeune au pair de nationalité étrangère, complété, signé et daté par l'employeur ou son mandataire ;	1° het aanvraagformulier voor toelating om een au pair-jongere van buitenlandse nationaliteit tewerk te stellen, ondertekend en gedateerd door de werkgever of zijn gemachtigde;
2° la photocopie de la carte d'identité des hôtes ;	2° een fotokopie van de identiteitskaart van de gastheren/gastvrouwen;
3° un exemplaire original du contrat de placement, dûment complété, daté et signé par les deux parties et disponible sur le site internet de l'Administration ;	3° een origineel exemplaar van de plaatsingsovereenkomst, als beschikbaar op de website van de administratie, naar behoren ingevuld, gedateerd en ondertekend door beide partijen;
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	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

au moins jusqu'à l'âge de dix-sept ans (copie de l'attestation).	hij/zij minstens tot de leeftijd van zeventien jaar les gevolgd heeft (kopie van het attest).
Dans les deux cas, une traduction est jointe ;	In beide gevallen wordt een vertaling bijgevoegd;
5° une composition de ménage de la famille d'accueil délivrée par l'administration communale du lieu de résidence de la famille d'accueil ;	5° de samenstelling van het gastgezin, afgegeven door het gemeentebestuur van de woonplaats van het gastgezin;
6° 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 ;	6° 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° 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 ;	7° 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° la photocopie de toutes les pages du passeport du jeune au pair ou du document lui octroyant un droit de séjour en Belgique ;	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° les certificats de bonne vie et mœurs pour tous les membres de la famille d'accueil et de toute personne ayant plus de dix-huit ans habitant sous le même toit ;	9° een bewijs van goed zedelijk gedrag voor alle leden van het gastgezin en alle personen ouder dan 18 jaar die onder hetzelfde dak wonen;
10° la preuve pour les enfants qui n'ont pas cinq ans que leur accueil de jour a été prévu pour une période correspondant à la durée maximale du séjour du jeune au pair.	10° het bewijs voor de kinderen jonger dan vijf jaar dat in hun dagopvang voorzien is voor een periode die overeenstemt met de maximale verblijfsduur van de au pair-jongere.
Section 2 – Le changement de famille d'accueil	Afdeling 2 – Verandering van gastgezin
Art. 36. Lorsqu'il s'agit d'une demande relative au changement de famille d'accueil, les documents suivants sont transmis à l'Administration :	Art. 36. Als het gaat om een aanvraag voor verandering van gastgezin, worden volgende documenten aan de Administratie bezorgd:
1° la photocopie du document de séjour du jeune au pair ;	1° een fotokopie van het verblijfsdocument van de au pair-jongere;
2° la photocopie du permis de travail du jeune au pair ;	2° een fotokopie van de toelating tot arbeid van de au pair-jongere;
3° les documents mentionnés aux point 1 à 10 de l'article 35 du présent arrêté.	3° alle documenten die vermeld worden in de punten 1 tot 10 van artikel 35 van dit besluit.
Chapitre 5 – Dispositions finales	Hoofdstuk 5 – Slotbepalingen
Art. 37. Le présent arrêté entrera en vigueur à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 mai 2024, à savoir le 1 ^{er} octobre 2024.	Art. 37. Dit besluit treedt in werking op de datum van inwerkingtreding van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 mei 2024, met name op 1 oktober 2024.

Bruxelles, le	Brussel,
Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé de l'Emploi ;	De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Tewerkstelling;
	
Bernard Clerfayt	