



**Vlaamse
overheid**

Provincies Vlaams Brabant en Limburg
Diestsepoort 6 bus 62, 3000 Leuven
Tel: 016 / 66 62 10 / arbeidskaart.leuven@vlaanderen.be

Provincies Oost en West-Vlaanderen
Koningin Maria Hendrikaplein 70 bus 60, 9000 Gent
Tel: 09 / 276 18 50 / arbeidskaart.gent@vlaanderen.be

Provincie Antwerpen
Lange Kievitstraat 111-113 bus 21, 2018 Antwerpen
Tel: 03 / 224 95 05 / arbeidskaart.antwerpen@vlaanderen.be

**Departement Werk & Sociale
Economie**

Dienst Economische Migratie

AANVRAAG VOOR EEN AU PAIR VAN VREEMDE NATIONALITEIT ¹

1. De ondergetekende ...

* *de vertegenwoordiger van het gastgezin*

naam
voornaam

.....
straat huisnummer bus

.....
postcode gemeente

.....
telefoonnummer geboren op nationaliteit

.....
E-mailadres

2. ...wenst in zijn/haar gezin op te nemen en te laten deelnemen aan het dagdagelijkse gezinsleven, de au pair-jongere:

* *de au pair-jongere*

naam
voornaam

* *thans verblijvende te:*

.....
straat huisnummer bus

.....
postcode gemeente Land

.....
telefoonnummer geboren op nationaliteit

* *Titel en geldigheidsduur, enkel indien de au pair-jongere reeds in België is op het ogenblik van de aanvraag*

.....
Titel verblijfsdocument Nationaal nummer

* *De gewenste duur van de au pair plaatsing*

Aantal maanden: Van Tot

.....

3. Handtekening aanvrager

.....
Datum

4. Legalisatie van de handtekening

*Legalisatie van de hiernaast geplaatste handtekening,
De Burgemeester,*

.....
Datum

.....
Voorbehouden voor de burgemeester of zijn/haar gemachtigde

¹ door de werkgever in te vullen in drukletters en in te dienen bij de regionaal bevoegde migratiedienst

ALGEMENE INLICHTINGEN

- De aanvraag dient door de **werkgever - aanvrager** (in DRUKLETTERS) te worden opgesteld
- Het volledige **aanvraagdossier moet worden ingediend bij de regionale Dienst Economische Migratie die bevoegd is voor de plaats van tewerkstelling.**
- **Een aanvraagdossier bestaat uit:**
 1. Een volledig ingevuld aanvraagformulier "Aanvraag voor een au pair van vreemde nationaliteit";
 2. Een kopie van de buitenlandse identiteitskaart of een kopie van de persoonsgegevens van het internationaal paspoort;
 3. Een afschrift van de verblijfstitel indien de au pair reeds in België is op het ogenblik van de aanvraag;
 4. Een medisch attest;
 5. Een door beide partijen ondertekende "Overeenkomst voor de plaatsing van een au pair";
 6. Een origineel document van een erkende onderwijsinstelling uit het land van herkomst van de au pair waarin bevestigd wordt
 - hetzij de titel waarover de au pair beschikt en het feit dat deze titel toegang geeft tot het hoger onderwijs;
 - hetzij de leeftijd tot dewelke betrokkene onderwijs heeft gevolgd.

De migratiediensten zullen desgewenst een beëdigde vertaling van dit document kunnen vragen.;
 7. In voorkomend geval een origineel document van een onderwijsinstelling waaruit blijkt dat de au pair-jongere een basiskennis bezit van de omgangstaal van het gezin. (Indien de au pair deze basiskennis nog niet zou bezitten, dan dient zij/hij in de bijgevoegde overeenkomst de verbintenis te onderschrijven om, onmiddellijk na aankomst in België deze kennis te verwerven door het volgen van een intensieve taal cursus.);
 8. Een inschrijvingsbewijs in een erkende instelling, erkend of gesubsidieerd door één van de Gemeenschappen, voor een cursus in de gewesttaal of -talen waarvan de au pair de kennis komt vervolmaken gedurende zijn/haar verblijf;
 9. Een attest van samenstelling van het gastgezin afgeleverd door het gemeentebestuur van de woonplaats van het gezin;
 10. Voor alle meerderjarige gezinsleden een attest van goed zedelijk gedrag afgeleverd door het gemeentebestuur van de woonplaats van het gezin;
 11. Een origineel attest van een verzekeringsinstelling waaruit blijkt dat het gastgezin een aanvullende verzekering heeft gesloten ten gunste van de au pair voor het waarborgen van de medische, farmaceutische en hospitalisatiekosten in geval van ziekte of ongeval.
 12. Verzekeringsattest waaruit blijkt dat het gastgezin een verzekering heeft gesloten voor de eventuele voortijdige repatriëring van de au pair jongere veroorzaakt door ziekte of ongeval.
- De arbeidsvergunning en arbeidskaart worden **geweigerd** wanneer de aanvraag onvolledige of onjuiste gegevens bevat of wanneer de voorwaarden vermeld in de wet of in de uitvoeringsbesluiten niet zijn vervuld.
- De administratie kan steeds andere documenten opvragen die nodig zijn voor het onderzoek van de aanvraag tot tewerkstelling.

Openingsuren Dienst Economische Migratie :
 - klantenkantoor van maandag tot vrijdag van **9u tot 12u**;
 - telefonisch van maandag tot vrijdag van **8u30 tot 12u30 en van 13u15 tot 17u**.
 (meer info, zie <http://www.werk.be>)

De beslissing die door het Departement Werk & Sociale Economie wordt genomen inzake aanvraagdossiers tot het bekomen van een arbeidsvergunning en arbeidskaart, is gebaseerd op persoonsgegevens verkregen van :

- de Afdeling Toezicht en Handhaving van het departement Werk en Sociale Economie (Beraadslaging VTC nr. 05/2012 van 11 april 2012);
- het rijksregister van de natuurlijke personen (koninklijk besluit van 29 juni 1993, Beraadslaging RR nr. 54/2008 van 10 december 2008, Beraadslaging RR nr. 58/2010 van 22 december 2010 en Beraadslaging RR nr. 80/2012 van 17 oktober 2012);
- het wachtregister (koninklijk besluit van 6 januari 1997);
- het kruispuntbankregister (Beraadslaging SCSZ 09/38 van 7 juli 2009);
- de DIMONA- persoonsgegevensbank (onmiddellijke aangifte van tewerkstelling), het personeelsbestand van de werkgevers, ingeschreven bij de RSZ en de RSZPPO, het LIMOSA- kadaster (landenoverschrijdend informatiesysteem ten behoeve van migratieonderzoek bij de sociale administratie, bijgewerkt door de RSZ en de RSVZ) en het werkgeversrepertorium van de RSZ en de RSZPPO (Beraadslaging SCSZ nr. 12/042 van 3 juli 2012).