

Ressortissants européens ou suisses – 1^{ère} inscription en Belgique

Une première inscription dans les registres de la population s'effectue sur rendez-vous. Lors de celui-ci vous devrez impérativement présenter :

- Votre passeport ou votre carte d'identité en cours de validité ainsi que deux copies de ce document
- Deux photos d'identité sur fond blanc
- 15€

Un numéro de registre national vous sera attribué lors de ce rendez-vous.

N'hésitez pas à présenter les actes (naissance, mariage, ...) en votre possession pour un dossier complet au niveau de votre état civil.

Pour produire leur effet en Belgique ceux-ci doivent être légalisés ou apostillés, selon le cas, et ils devront faire l'objet d'une traduction jurée et légalisée en français ou en néerlandais s'ils ne sont pas délivrés dans un format international.

Si vous disposez d'un permis de conduire étranger veuillez l'enregistrer ou l'échanger pour un permis de conduire belge au service Permis de conduire (porte 0.14 de l'hôtel de ville).

L'échange du permis de conduire européen pour un permis de conduire belge est obligatoire après deux ans de résidence en Belgique.

En outre, il faudra vous munir de certains documents qui attestent de votre statut :

1. Travailleur salarié en Belgique
2. Travailleur salarié dans un autre état membre
3. Travailleur détaché
4. Travailleur indépendant
5. Travailleur indépendant dans un autre état membre
6. Etudiant
7. Demandeur d'emploi
8. Regroupement familial
9. Titulaire de moyens de subsistance suffisants (Rente, retraite ou par l'intermédiaire d'un tiers)

Si, lors de votre rendez-vous, vous ne possédez pas tous les documents énumérés ci-dessous vous aurez trois mois pour les fournir à l'administration communale.

Si vous avez des questions, vous pouvez prendre contact avec le service des Ressortissants européens par téléphone au **02/536.02.53** ou par e-mail à l'adresse europa.1060@stgilles.irisnet.be

Vous trouverez ci-dessous, pour chacun des statuts, la liste des documents à produire.

Vous arrivez en Belgique en tant que:

Le présent document est élaboré à titre informatif. Il contient des renseignements d'ordre général. Il n'a pas vocation de se substituer aux normes dont ils s'inspire.

1. Travailleur salarié en Belgique

> le contrat de travail en Belgique ou l'annexe 19bis (attestation patronale) et la copie de celui-ci.

> une preuve d'emploi : fiche(s) de salaire Travailleur salarié dans un autre état membre

> le contrat de travail au sein de cet état membre et une copie de celui-ci

> la preuve d'emploi : 3 dernières fiches de salaire

> la preuve de couverture de soins de santé en Belgique

2. Travailleur salarié dans un autre état membre

> contrat de travail dans l'autre état membre et une copie

> preuve d'emploi:3 dernières fiches de salaire

> preuve d'une couverture de soins de santé en Belgique

3. Travailleur détaché

> le formulaire A1 (INASTI)

4. Travailleur indépendant en Belgique

> l'extrait intégral et récent de la Banque Carrefour des Entreprises

> une attestation d'affiliation à une caisse d'assurances sociales pour travailleurs indépendants conforme au modèle établi par le Ministre qui a l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers dans ses attributions et par le Ministre qui a les indépendants dans ses attributions (document transmis par e-mail par la caisse d'assurances sociales à l'administration communale)

5. Travailleur indépendant dans un autre état membre

> la preuve de revenus: bilan, déclaration IPP de l'année précédente

> présentation de factures sortantes et paiement de celles-ci

> le document comptable établissant le revenu mensuel moyen dans l'état de provenance

> la preuve de couverture de soins de santé en Belgique

6. Etudiant

> la preuve d'inscription dans un établissement reconnu par une des 3 Communautés (année académique en cours)

> la preuve de moyens de subsistance suffisants (déclaration, contrat de travail, attestation de bourse)

> la preuve d'une couverture de soins de santé en Belgique

7. Demandeur d'emploi

> une preuve d'inscription en tant que demandeur d'emploi auprès d'ACTIRIS

> une preuve d'avoir une chance réelle d'être engagé dans un délai raisonnable (promesse d'embauche, lettre de candidature, diplôme, formation professionnelle,...)

8. Regroupement familial

La situation individuelle de chaque personne doit être prise en compte.

Veuillez prendre contact avec le service des Ressortissants européens par téléphone au

Le présent document est élaboré à titre informatif. Il contient des renseignements d'ordre général. Il n'a pas vocation de se substituer aux normes dont ils s'inspire.

02/536.02.53 ou par e-mail à l'adresse europa.1060@stgilles.irisnet.be pour prendre connaissance des documents nécessaires.

9. Titulaire de moyens de subsistance suffisants (Rente, retraite ou par l'intermédiaire d'un tiers)

- > la preuve de moyens de subsistance suffisants et stables (ex : certificat de propriété d'un bien immobilier et ses revenus locatifs ainsi que les baux de location, rentes, comptes-bancaires, fiches de salaire de la personne qui prend en charge...)
- > la preuve de couverture soins de santé en Belgique

Europese of Zwitserse onderdanen – 1^{ste} inschrijving in België

Een 1^{ste} inschrijving in het bevolkingsregister gebeurt op afspraak. Daar moet u verplicht volgende documenten voorleggen:

- Uw geldig paspoort of geldige identiteitskaart en twee kopijen van dit document
- Twee pasfoto's op een witte achtergrond
- 15 euro

Tijdens deze afspraak krijgt u een rijksregisternummer.

Breng alle aktes (geboorte, huwelijk, ...) mee die u bezit om uw dossier bij de Burgerlijke Stand te vervolledigen.

Om in België rechtsgeldig te zijn, moeten die worden beëdigd of van een apostille worden voorzien. Aktes die niet in een internationaal formaat zijn uitgereikt, moeten door een beëdigd vertaler naar het Frans of het Nederlands worden vertaald.

Heb je een buitenlands rijbewijs, dan kun je dit op de dienst "Rijbewijzen" (deur 0.14 van het stadhuis) laten registreren of inruilen tegen een Belgisch rijbewijs.

Bovendien moet u de documenten voorleggen, waaruit uw statuut blijkt:

- a. Werknemer in België
- b. Werknemer in een andere lidstaat
- c. Gedetacheerde werknemer
- d. Zelfstandige
- e. Zelfstandige in een andere lidstaat
- f. Student
- g. Werkzoekende
- h. Gezinshereniging
- i. Houder van voldoende bestaansmiddelen (Rente, pensioen of via een derde)

Heeft u bij uw afspraak niet alle voormelde documenten bij zich, heeft u drie maanden de tijd om die bij het gemeentebestuur binnen te brengen.

Wie nog vragen heeft kan terecht bij de dienst Europese zaken, telefonisch op het nummer **02/536.02.53** of via e-mail europa.1060@stgilles.irisnet.be

Hieronder vindt u voor elk statuut, de documenten die u moet voorleggen.

U bent in België aangekomen als:

1. Werknemer in België

- > de arbeidsovereenkomst in België of bijlage 19bis (werkgeversattest), en een kopij ervan.
- > bewijs van tewerkstelling: loonfiche(s) (indien u die reeds heeft)

2. Werknemer afkomstig uit een andere lidstaat

Dit document bevat algemene inlichtingen en is louter informatief. Het treedt dan ook niet in de plaats van de normen waarop het is gebaseerd.

- > arbeidsovereenkomst in deze lidstaat en een kopij ervan
- > bewijs van tewerkstelling: 3 laatste loonfiches
- > bewijs van gezondheidszorgdekking in België

3. Gedetacheerde werknemer

- > het A1 formulier (RSVZ)

4. Zelfstandige werknemer in België

- > volledig en recent uittreksel uit de Kruispuntbank van Ondernemingen
- > een attest van aansluiting bij een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen overeenkomstig het model dat werd vastgesteld door de Minister die de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen onder zijn bevoegdheid heeft en door de Minister die de zelfstandigen onder zijn bevoegdheid heeft (document via email opgestuurd door het sociaal verzekeringsfonds aan het Gemeentebestuur)

5. Zelfstandige werknemer in een andere lidstaat

- > bewijs van inkomsten: balans, aangifte personenbelasting van het jaar daarvoor
- > voorleggen van uitgaande facturen en het bewijs van betaling ervan
- > boekhouddocument waaruit het gemiddelde maandelijkse inkomen in de lidstaat van herkomst blijkt
- > bewijs van gezondheidszorgdekking in België

6. Student

- > bewijs van inschrijving in een door een van de 3 gemeenschappen erkende onderwijsinstelling (lopend academisch jaar)
 - > bewijs van voldoende bestaansmiddelen (gelegaliseerde tenlasteneming, arbeidsovereenkomst, beursattest,...)
- > bewijs van gezondheidszorgdekking: Belgische mutualiteit, Europese ziekteverzekeringskaart of private verzekering

7. Werkzoekende

- > bewijs van inschrijving als werkzoekende bij ACTIRIS
- > bewijs een reële kans te maken te worden aangeworven (aanwervingsbelofte, kandidatuursbrief, diploma, bewijs van beroepsopleiding,...)

8. Gezinshereniging

Er dient rekening te worden gehouden met de individuele situatie van elke persoon. Voor meer informatie over de documenten die u dient voor te leggen, gelieve contact op te nemen met de dienst Europese onderdanen op het nummer **02/536.17.14** of via email europa.1060@stgilles.irisnet.be.

9. Houder van voldoende bestaansmiddelen (Rente, pensioen of via een derde)

- > bewijs van toereikende en stabiele bestaansmiddelen (bijv.: attest van eigendom van een gebouw en van huurinkomsten, en huurovereenkomsten, rentes, bankrekeningen, loonfiches van de tenlastenemer...)
- > bewijs van gezondheidszorgdekking in België

Dit document bevat algemene inlichtingen en is louter informatief. Het treedt dan ook niet in de plaats van de normen waarop het is gebaseerd.

European Union or Suisse Nationals – 1st registration in Belgium

To register yourself in the population register for the first time, you must make an appointment. At the appointment you must produce:

- your valid passport or identity card as well as two copies of the document produced
- Two identity photos on a white background
- 15 EUR

A national registration number will be assigned to you at this appointment.

Please bring any additional documents in your possession (birth certificates, marriage certificate, etc.) to complete the file on your civil status.

To be effective in Belgium, the documents must be legalised or accompanied by an apostille certificate, where appropriate, and they must also be accompanied by a sworn or legalised translation into French or Dutch if they are not issued in an international format.

If you have a foreign driving license, please register it or exchange it for a Belgian driving license in Driving license department (door 0.14 of the Town Hall).

The exchange of the European driving license for a Belgian driving license is compulsory after two years of residence in Belgium.

Moreover, you will have to bring one or more of the documents listed below to certify your status as:

1. Salaried employee in Belgium
2. Salaried employee in another Member State
3. Seconded employee
4. Self-employed worker in Belgium
5. Self-employed worker in another Member State
6. Student
7. Job-seeker
8. Family reunification
9. Possessing sufficient means of subsistence (annuity, pension or third-party intermediary)

If you do not have all the documents listed below at the time of your appointment, you will have three months to present them to the municipal administration.

During your interview, you may speak French, Dutch or English. If necessary, you may ask a person who can speak one of these three languages to accompany you.

If you have any questions, please contact the European Nationals service by phone on **02/536.02.53** or by email to europa.1060@stgilles.irisnet.be

Below you will find the list of documents that must be produced for each status.

You are entering Belgium as:

*This document is for information purposes on/y ft provides general information
ft is not intended to replace the norms on which it draws.*

1. Salaried employee in Belgium

- > your employment contract in Belgium or 19bis annex (employer's affidavit) and a copy of the document
- > proof of employment: payslips (if you already have any)

2. Salaried employee from another Member State

- > employment contract from the Member State in question and a copy of the document
- > proof of employment: 3 last payslips
- > proof of health insurance coverage in Belgium

3. Seconded employee

- > the A1 form (INASTI)

4. Self-employed worker in Belgium

- > complete and recent extract from the Crossroads Bank for Enterprises (with a seal from the business desk (*Guichet d'entreprises/Ondernemingsloket*))
- > proof of affiliation with a social insurance fund for self-employed persons in the form required by the Minister who has access to the territory, residence, establishment and removal of foreigners in its attributions and the Minister who has access to self-employed persons in its attributions (document sent by e-mail to the administration of Saint-Gilles by the social insurance fund)

5. Self-employed worker in another Member State

- > proof of earnings: balance sheet, personal income tax declaration (IPP) for the preceding year
- > presentation of outgoing invoices and payments of these
- > accounting document showing the average monthly income in the State of origin
- > proof of health insurance coverage in Belgium

6. Student

- > proof of enrolment in an establishment recognised by one of the three Communities (current academic year)
- > declaration or proof of sufficient and sustainable means of subsistence (work contract, scholarship certificate, etc.)
- > proof of health-care coverage in Belgium

7. Job-seeker

- > proof of registration as a job-seeker at ACTIRIS
- > proof of having a real chance of being employed within a reasonable amount of time (promise to hire, letter of application, degree, professional training, etc.)

8. Family Reunification

The individual situation of each person must be taken into consideration.
Please contact the European Nationals service by phone on **02/536.02.53** or by email to europa.1060@stgilles.irisnet.be to obtain the necessary documents.

9. Possessing sufficient means of subsistence (annuity, pension or third-party intermediary)

This document is for information purposes only. It provides general information and is not intended to replace the norms on which it draws.

- > proof of sufficient and sustainable means of subsistence (e.g.: certificate of ownership of real property and its rental income as well as rental agreements, pensions, bank accounts, paylips of the person assuming responsibility, etc.)
- > proof of health-care coverage in Belgium