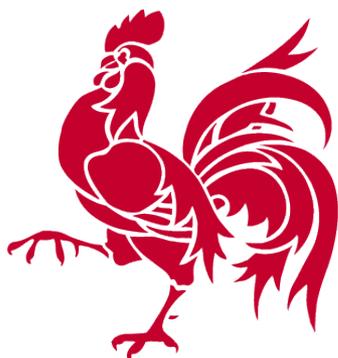


LA CARTE PROFESSIONNELLE POUR RESSORTISSANTS ETRANGERS



Wallonie



Service public
de Wallonie

- **Formation du 22 novembre 2019**

1. La carte professionnelle – Modèle
2. Législation
3. Champ d'application
 - 3.1. Objet
 - 3.2. But
 - 3.3. Conditions
 - 3.4. Dispense
4. Procédure
 - 4.1. Introduction de la demande
 - 4.2. Recevabilité de la demande
 - 4.3. Décision
 - 4.4. Recours

1. LA CARTE PROFESSIONNELLE – MODELE



DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE
DE L'ÉCONOMIE, DE L'EMPLOI ET DE LA RECHERCHE

3



Wallonie



Service public
de Wallonie

Modèle de carte professionnelle Verso

La carte professionnelle doit être présentée à toute réquisition des fonctionnaires et agents chargés de veiller à l'application de la réglementation de l'activité professionnelle des étrangers.

L'activité prévue par cette carte ne peut être exercée que si le titulaire est porteur d'un titre de séjour régulier ou d'un document ou visa l'autorisant à voyager en Belgique.

Les demandes en renouvellement ou prorogation de la carte professionnelle doivent être introduites trois mois au moins avant son échéance.

REGION WALLONNE

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

Numéro d'entreprise : 0316.381.138

CARTE PROFESSIONNELLE

POUR ÉTRANGERS

2 – LÉGISLATION



Loi du 19 février 1965 relative à l'exercice, par les étrangers, des activités professionnelles indépendantes

Arrêté royal du 2 août 1985 portant exécution de la loi du 19 février 1965 relative à l'exercice, par les étrangers, des activités professionnelles indépendantes

Arrêté royal du 03 février 2003 dispensant certaines catégories d'étrangers de l'obligation d'être titulaires d'une carte professionnelle pour l'exercice d'une activité professionnelle indépendantes



3- CHAMP D'APPLICATION

3.1. OBJET

3.2. BUT

3.3. CONDITIONS D'OCTROI

3.4. DISPENSE

3.1 OBJET

La **carte professionnelle** est (art. 1 loi 1965):

- une **autorisation régionale**
- nécessaire à tout **ressortissant étranger** hors EEE (28UE et 4 AELE)
- qui souhaite exercer **une activité indépendante** (l'activité qui n'est pas soumise à la réglementation de l'occupation de travailleur étranger) **sur le territoire belge**
- en **personne physique (complémentaire ou principale ou aidant)** ou dans le cadre d'une **association** ou d'une **société (gérant, administrateur, AA)**
- Peu importe que l'activité soit **rémunérée ou pas**
- et qui n'en est pas expressément **dispensé par la loi**

- Elle est **personnelle et incessible**
- Précision de **l'activité de l'entre**
- **prise/société**
- Validité : Elle ne peut **pas dépasser 5 ans** (extrêmement rare) – art. 3 § 2 de loi 1965)
- Avec des **conditions éventuelles** (voy. Liste)
- **Quatre choix** : première demande – renouvellement – modification - remplacement

1Personnes dont le séjour est lié à une situation provisoire (maladies, ...)	La carte professionnelle n'est pas la raison du séjour. La validité de la carte professionnelle est subordonnée au maintien et à la prolongation du séjour selon décision de l'Office des Etrangers ;
2Formule qui lie la validité de la CP à l'obtention d'un titre de séjour	La carte professionnelle ne prend sa validité que si elle est couverte par un titre de séjour valable ;
Personnes dont le séjour est lié à une situation d'attente de décision (art 39bis, art 9ter régularisation, protection subsidiaire)	La validité de la carte professionnelle est subordonnée au maintien et à la prorogation du séjour selon les conditions fixées par l'Office des Etrangers ;
4Demandeurs d'asile	La validité de la carte professionnelle est limitée à la durée d'examen de la demande d'asile ;
5Asile (enrecours contre un refus)	La validité de la carte professionnelle est limitée à la date de décision du Conseil du Contentieux des Etrangers relative au recours contre la décision de refus de la demande d'obtention du statut de réfugié ;
6Cohabitation légale / Regroupement familial	La validité de la carte professionnelle est subordonnée à la prolongation du séjour pour le motif de regroupement familial ;
7Séjour de l'époux(-se)	La validité de la carte professionnelle est subordonnée au séjour de l'époux(-se) ;
8Permis de travail	La validité de la carte professionnelle est subordonnée à la prolongation du permis de travail ;
9Stagiaires	La carte professionnelle est subordonnée à la poursuite du stage et limitée à la durée de celui-ci ;
10Contrat	La carte professionnelle est limitée à la durée du contrat avec ...
11Etudiants	La carte professionnelle est limitée à la durée des études et l'activité doit demeurer accessoire à celles-ci ;
12Commerce de détail en alimentation générale AFSCA	La vente de denrées alimentaires d'origine animale n'est autorisée que si le titulaire de la présente carte dispose de l'autorisation ad hoc de l' AFSCA ;
13Snacks / Banquets	Uniquement valable les plats prévus par l'article 2 de l'AR du 03/03/1995 - MB du 14/03/1995 et à l'exclusion de l'activité réglementée de restaurateur, traiteur, organisateur de banquets ;
14Conseillers juridiques	L'activité est subordonnée aux conditions énumérées dans la lettre ci-jointe ;
15Commerçant ambulant	L'exercice d'une activité ambulante n'est autorisée que si l'intéressé est en possession d'une autorisation d'activités ambulantes de préposé A pour le compte de ...
16Transport de colis de -de 500kg	Transport et livraison de colis express au moyen d'un véhicule ayant moins de 500 kg de charge utile ;
17pas de condition	Néant.
18renouvellement ACTIVITE - REVENUS	Il sera tenu compte, lors de l'examen de la demande de renouvellement de la présente carte: - de l'évolution de l'activité ; - des revenus qu'elle génère pour le demandeur ;
19Activité - Salarié	La validité de la carte est subordonnée au maintien et à la prolongation du séjour accordé pour l'activité salariée ;
20autorisations	La carte professionnelle est valable sous réserve de l'obtention des autorisations nécessaires à l'exercice des activités ;
21gestion de base	La carte professionnelle ne prend sa validité que sous preuve des connaissances de gestion de base ;
22Activité - Revenus - Personnel	Il sera tenu compte, lors de l'examen de la demande de renouvellement de la présente carte: - de l'activité ; - des revenus qu'elle génère pour le demandeur ; - de l'augmentation de l'effectif ;

3.2. BUT

Etablir un **équilibre** entre:

- les **aspirations des ressortissants étrangers** qui souhaitent exercer une activité indépendante en Belgique
- les **intérêts** économiques, sociaux, culturels, artistiques et sportifs de la **Région Wallonne**

3.3. LES CONDITIONS D'OCTROI

1. Le droit au séjour

2. Le respect des obligations réglementaires nécessaires à l'exercice de l'activité

3. L'intérêt pour la Belgique apprécié en termes d'**utilité économique, sociale, culturelle, artistique** ou **sportive**

CRITÈRE 1 – DROIT AU SÉJOUR

❖ Nouvelle immigration et RLD:

➤ Avis de l'**Office des étrangers (préalable)**

- S'assurer que l'intéressé ne représente pas un danger pour la **sécurité publique**
- Connaître l'éventuel **historique** de l'intéressé en Belgique

➤ **Visa D** (qd CP octroyée):

- information du SPW au poste diplomatique en cas d'octroi de CP afin que celui-ci délivre le visa d
- Lorsque le SPW reçoit confirmation de l'octroi du visa d => La CP est envoyée auprès du GE

❖ Déjà en Belgique:

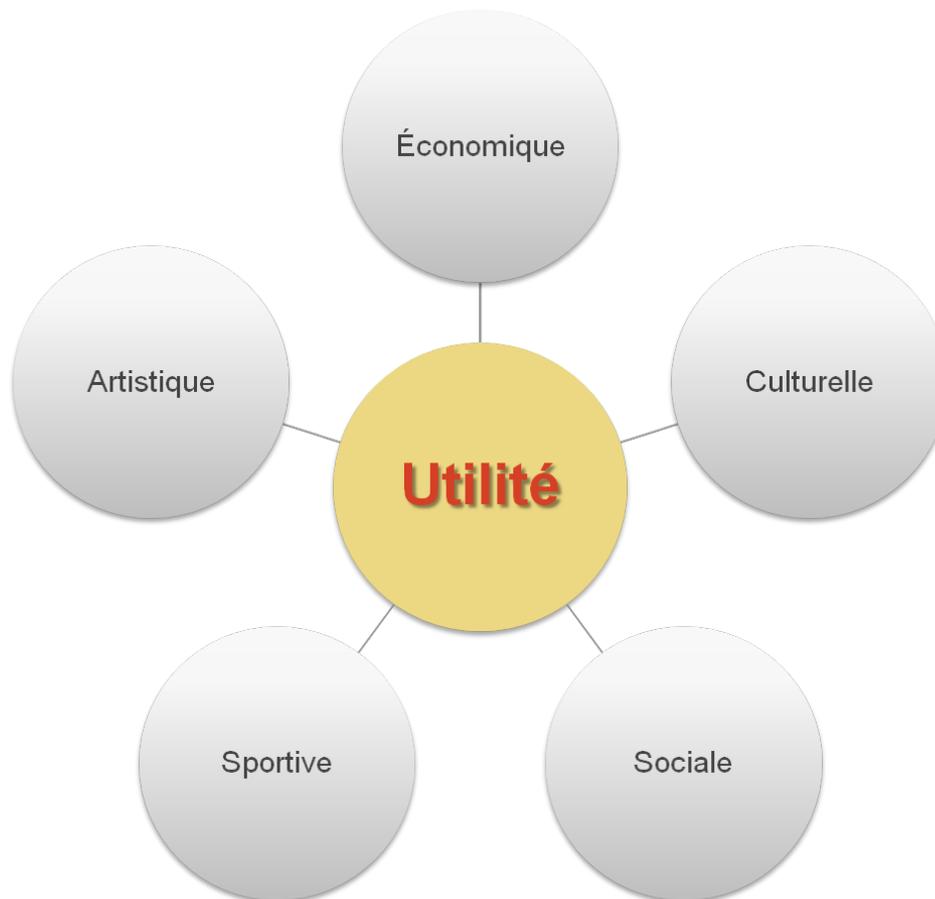
- Avis de l'**Office des étrangers QUE si** l'intéressé souhaite changer de statut alors sa demande sera analysée comme une **nouvelle immigration**

CRITÈRE 2 – LE RESPECT DES OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES

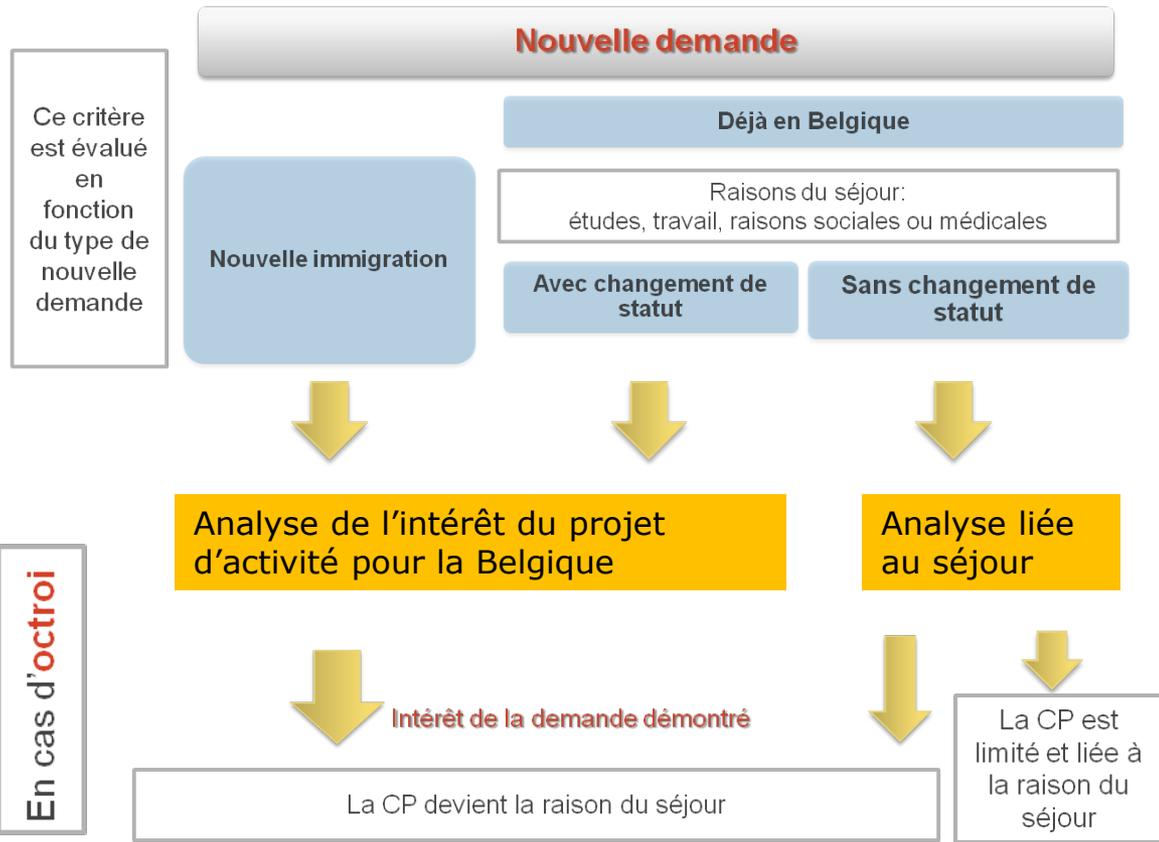
Pour toute demande, le contrôle du respect :

- Des exigences en matière d'accès à la profession (attention tjs d'application en RW)
 - Connaissances de gestion de base
 - Compétences professionnelles
- Des autres autorisations, agréments, licences,... nécessaires à l'exercice de l'activité
- Pas de dette vis-à-vis de la TVA, impôt, ONSS

CRITÈRE 3 – L'INTERET POUR LA RÉGION WALLONNE







LES CAS SPECIFIQUES

1. LES DEMANDEURS D'ASILE

- Pas intérêt économique

MAIS

- Respect des obligations réglementaires
- Eventuels revenus générés par cette activité (complément financier)
- Participation limitée à la gestion de la société (investissement financier, matériel,...)

2. LES ETUDIANTS

2.1 en cours de cycle : accessoire aux études

- Pas intérêt économique

MAIS

- Respect des obligations réglementaires
- Eventuels revenus générés par cette activité (complément financier)

2.2. en fin de cycle – **STOP étude** : changement de statut => nouvelle immigration (trois critères)

3. LES PERSONNES DÉJÀ PRESENTES SUR LE TERRITOIRE EN SEJOUR TEMPORAIRE (protection sub., art. 9bis, art. 9 ter, ...)

- UNIQUEMENT sur le droit au séjour et le respect des compétences et des obligations réglementaires de la société

4. LES PERSONNES SALARIEES

- **COMPLEMENTAIRE** : UNIQUEMENT sur le droit au séjour et le respect des compétences et des obligations réglementaires de la société
- **PRINCIPALE** : changement statut => nouvelle immigration(trois critères)

3.4. LES DISPENSES?

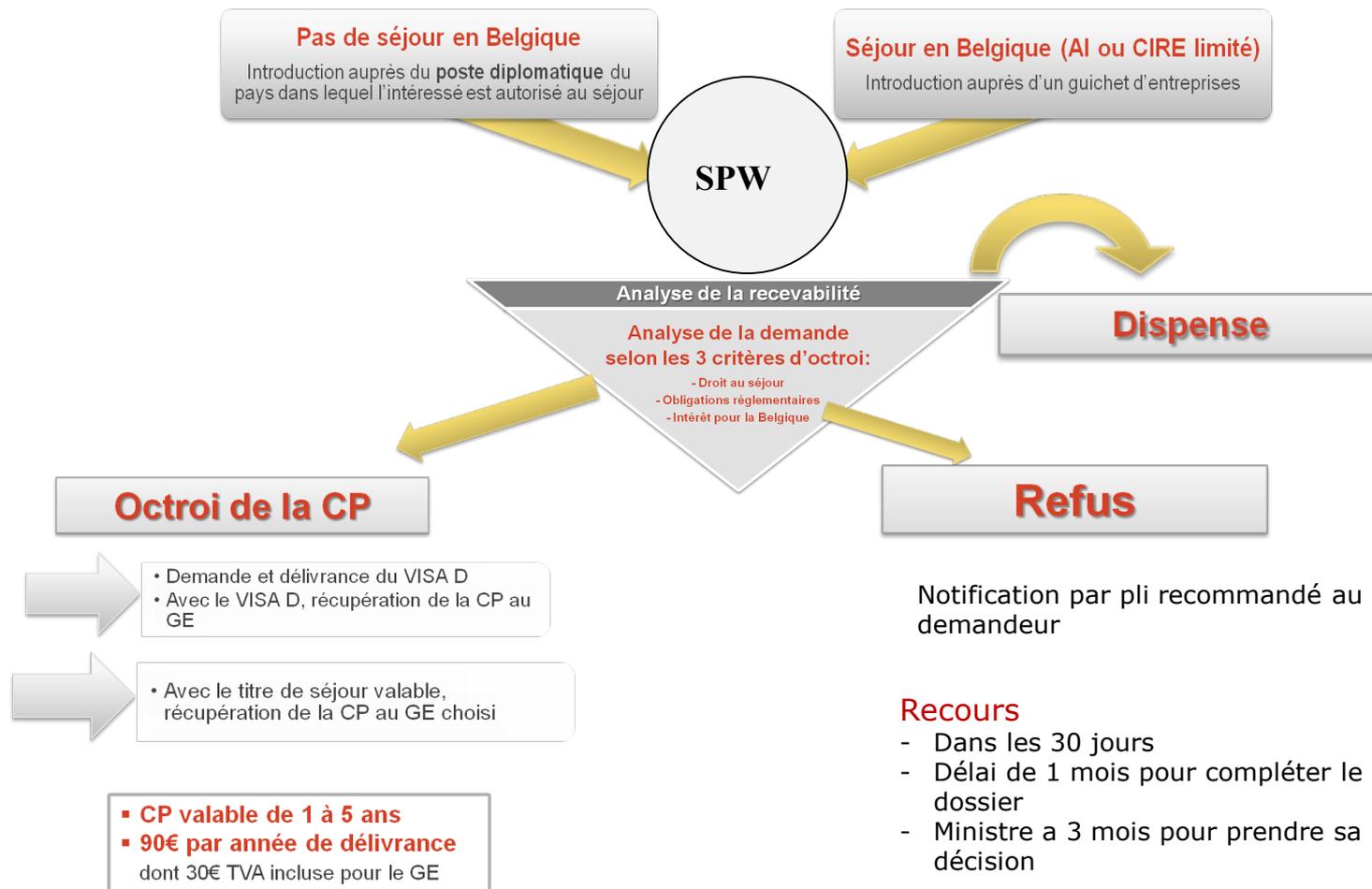
Ces dispenses sont accordées soit en raison de la **nature de l'activité**, soit en raison de **la nature du séjour**, soit en exécution de **traités internationaux**

1. Les étrangers titulaires de la **carte d'identité d'étranger**, d'un **CIRE** à durée **illimitée, d'une carte F ou F+**
2. Les ressortissants d'un **Etat membre de l'Espace économique européen**, et à condition qu'ils s'installent avec eux, certains membres de leurs familles
3. Les **suisses**
4. Le **conjoint d'un Belge** et, à condition qu'ils s'installent avec lui, certains membres de sa famille
5. Les **réfugiés reconnus** en Belgique

6. Les **conjoints** qui aident ou suppléent leur époux ou épouse
7. Sous certaines conditions, les étrangers qui effectuent des **voyages d'affaires**
8. Sous certaines conditions, les étrangers qui donnent des **conférences** en Belgique
9. Sous certaines conditions, les **journalistes étrangers**
10. Sous certaines conditions, les **sportifs étrangers**
11. Sous certaines conditions, les **artistes étrangers**
12. Sous certaines conditions, les **étudiants étrangers**
13. Les étrangers qui viennent en Belgique effectuer un **stage** dans le cadre de la **coopération au développement** ou de programmes d'échanges
14. Les étrangers inscrits au tableau de **l'Ordre des Avocats** ou à la liste des stagiaires
15. Les **cadres** et **chercheurs indépendants** au service des centres de coordination

4. LA PROCÉDURE





4.1. INTRODUCTION DE LA DEMANDE DE CP (ART 1 AR)

- Introduction dans le pays où le demandeur est **autorisé à résider**:
 - à **l'étranger**: via le poste diplomatique ou consulaire belge compétent
 - Par la valise diplomatique avec l'avis du poste diplomatique
 - en **Belgique** (AI ou CIRE limité): via le guichet d'entreprise choisi
 - Par la poste – sans analyse de la part du GE – dans les 5 jours de l'introduction
 - **Cas particulier** : membres de la famille des agents diplomatiques et autres personnes visées AR du 30/10/1991 peuvent introduire si accord de réciprocité conclu par la Belgique les autorisant à exercer une activité à but lucratif (USA, Nouvelle-Zélande, Canada, Australie, Chili et le Pérou°)
 - **exception** : *introduction en Belgique - sans titre de séjour - pour des motifs de sécurité*
- Droits à l'introduction: **140€** (dont 15€ TVA incluse pour le GE)

4.2. RECEVABILITÉ

Les causes d'irrecevabilité:

- le non-respect du **lieu d'introduction**
- le non-respect du **délai de 2 ans** après une décision de refus
- l'absence de preuve de **paiement**, de **signature** et de **date** sur le formulaire
- L'absence de l'extrait de **casier judiciaire** récent

4.3. LES DÉCISIONS ET NOTIFICATION



4.3.1. *Décision – introduction via le poste diplomatique ou consulaire*

Pour un octroi:

- le SPW informe le poste et l'intéressé de sa **décision favorable**
- l'intéressé introduit une demande de **VISA D** auprès du poste
- **après délivrance du VISA D**, le poste en informe le SPW
- après cette confirmation, le SPW **expédie la CP** au guichet d'entreprises
- l'intéressé – muni de son VISA D - **recupère la CP** auprès du GE

Pour une irrecevabilité:

- le SPW **envoie la décision** au poste et en **informe** l'intéressé
- L'intéressé récupère la décision auprès du poste et signe le talon de prise de connaissance

Pour un refus: notification par pli recommandé au demandeur (ou mandataire)

Pour un classement sans suite (renonciation à la demande) : notification par pli recommandé au demandeur (ou mandataire)

4.3.1. *Décision – introduction via un guichet d'entreprise*

Pour un octroi:

- le SPW informe l'intéressé de sa **décision favorable**
- le SPW **expédie la CP** au guichet d'entreprises
- Le demandeur devra payer le droit de 90 euros/an

Pour une irrecevabilité:

- le SPW **envoie la décision** au GE et en **informe** l'intéressé
- L'intéressé récupère la décision auprès du GE et signe le talon de prise de connaissance

Pour un refus: notification par pli recommandé au demandeur (ou mandataire)

Pour un classement sans suite : renonciation à la demande

4.4. RECOURS

- Recours introduit par pli recommandé
- Délai de 30 jours à pd de la notification de la décision de refus (cachet de la poste faisant foi)
- **Si pas / plus de séjour** : le demandeur doit introduire via un mandataire
- **Si séjour valable en Belgique** : il peut introduire personnellement le recours
- Délai de 1 mois supplémentaire à pd du jour du recours pour transmettre des informations complémentaires
- Le Ministre doit prendre sa décision dans les 3 mois à pd de l'introduction du recours

4.5. DOCUMENTS À JOINDRE

1. formulaire de la demande (daté et signé)
2. extrait de casier judiciaire ou document équivalent (< 1 an)
3. tout document jugé utile par le requérant :

3.1. tous les cas

- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Une copie de votre diplôme – attestations d'expérience
- ✓ cv
- ✓ Des contrats de collaboration – projet de collaboration

3.2. nouvelle activité

- ✓ Un plan financier
- ✓ Projet de constitution
- ✓ Preuve de la connaissance de gestion de base et accès à la profession

3.3. Si société existante

- ✓ Un document attestant que la SPRL est en ordre en matière de connaissance de gestion de base et d'éventuels accès à la profession (à demander au guichet d'entreprises) ;
- ✓ Des documents attestant que la SPRL/ gérant / AA est en ordre en matière de paiements à une caisse d'assurances sociales, à la TVA, à l'ONSS (si emploi de personnel) et à l'impôt des sociétés ;
- ✓ Le bilan **détaillé**
- ✓ **Les déclarations tva**

3.4. renouvellement

- ✓ Un document attestant que le demandeur est en ordre en matière d'affiliation et de paiements à une caisse d'assurances sociales
- ✓ Une copie des livres des parts
- ✓ Tous les documents du 3.3.

QUID DU PLAN FINANCIER ?

- pas de modèle de plan financier.
 - à l'étude du plan financier ressortent les détails complets de ou des activités projetées.
 - Au plus il y a de renseignements communiqués, mieux nous avons une idée précise de l'intérêt économique de l'activité projetée (futur organigramme de la société, fonction précise du demandeur dans la structure, caractéristiques techniques liées à l'activité si besoin, partenariats existants ou futurs ...).
- => Le but est de pouvoir mesurer l'impact du projet sur l'économie de la Wallonie.
- En ce qui concerne les chiffres, il s'agit d'une projection sur 3 ans :
 - Situation bilantaire de départ : actif et passif (avant de démarrer l'activité).
 - L'important est de détailler les fonds qui seront investis et sous quelle forme (capital ou avance ? crédit bancaire ? LT ou CT ?) et la nature des investissements réalisés avec ceux-ci ;
 - Bilan + compte de résultats pour les exercices N, N+1 et N+2.
 - Concernant le chiffre d'affaires, il est important de détailler la manière dont celui-ci est estimé (afin d'évaluer le caractère réaliste de celui-ci en fonction de la taille et de l'activité de la société). Idem pour les charges avec un point d'attention réservé à l'engagement du personnel

COORDONNÉES

- <https://emploi.wallonie.be/home/travailleurs-etrangers/carte-professionnelle.html>
- **Permanence téléphonique carte professionnelle (le matin de 9h30 à 12h00 sans rendez-vous et l'après-midi sur rendez-vous) - tél. : 081/334392 - fax : 081/334322**
- **Courriel générique - DGO6 - Cartes professionnelles - mail : professionalcard@spw.wallonie.be**

Merci



DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE
DE L'ÉCONOMIE, DE L'EMPLOI ET DE LA RECHERCHE

35



Wallonie

