

Informations complémentaires concernant la régularisation de séjour-décembre 2009

1. Informations générales

- L'OE a fait un screening des **personnes en centres fermés** et les personnes susceptibles de tomber sous les critères ont été libérées. L'OE fait également preuve de prudence pour les nouveaux enfermements
- En ce qui concerne la **situation dans les communes**, Bruxelles-Ville aurait 4 personnes de plus aux guichets et aurait ouvert une antenne à la Place St Catherine. Les enquêtes de résidence y seraient faites en 3 semaines (avec personnel supplémentaire). Anvers dispose d'une cellule spéciale. Charleroi collabore avec le MOC, CRIC, FGTB, CPAS et Liège a un bureau de régularisation de 10 personnes (6 à la réception, 4 aux photocopies).
- L'adresse mail « **regulactua@dofi.fgov.be** » devrait être fermée le 16/12. En cas d'envoi à cette adresse, un mail de réponse reprenant le numéro de fax et l'adresse de l'OE sera envoyé afin de permettre aux personnes d'envoyer les documents complémentaires éventuels.

2. Informations concernant la procédure

- Pour les nouvelles demandes 9bis des **personnes disposant d'un statut temporaire**, les communes procèdent à de nouveaux contrôles de résidence.
- Les communes ont été informées du fait que le **formulaire type** suffit à introduire une demande, et qu'il ne faut pas nécessairement une requête par un avocat.
- L'OE recevrait beaucoup de **formulaires sans dates précises ou annexes**. Pour les critères 2 (2.1 à 2.8.B), il est important que le formulaire soit rempli correctement avec les dates précises et que des annexes qui prouvent que la personne remplit les conditions soient incluses.
- Concernant les **documents d'identité**, les 6 premières pages d'un passeport ne doivent pas nécessairement être photocopiées. Une photocopie de la première page du passeport (avec l'identification) suffit comme preuve de l'identité. Les pages avec l'information sur les entrées en Belgique peuvent valoir comme preuves du séjour.
- Lorsqu'une personne n'a pas utilisé la bonne **procédure d'envoi de son dossier**, l'OE la prévient par courrier non recommandé afin qu'elle puisse déposer une demande 9 bis à la commune. Les personnes qui introduiraient leur actualisation dans les derniers jours de l'opération de régularisation alors qu'elles devaient introduire un nouveau dossier à la commune recevront un courrier de l'OE qui leur donne 8 jours pour introduire une demande 9bis identique à la commune. Après le 15/12 une demande 9bis qui se base (uniquement) sur les critères 2.8. ne sera plus acceptée sauf si une actualisation a été demandée pendant la période 15/9-15/12, si la demande 9bis est introduite au plus tard 8 jours après le courrier de l'OE et si l'actualisation contenait déjà les mêmes éléments et preuves que celles indiquées

dans la demande 9 bis. Cela sera interprété très strictement afin d'éviter que ces conditions ne soient instrumentalisées « pour gagner du temps ». Ainsi, si au 15/12/2009, les éléments nécessaires à appuyer la demande 2.8 n'ont pas été transmis à l'OE, celui-ci n'acceptera pas les éléments invoqués ensuite dans la demande 9 bis.

- Les **demandes de régularisation pendantes au 15/9/2009 qui ne sont pas actualisées** mais qui contiennent déjà tous les éléments et preuves nécessaires pour l'ancrage local durable (critères 2.8) seront traitées de la même manière que celles qui sont introduites entre le 15/9 et 15/12/2009. Les nouveaux critères de l'instruction du 19/7/2009 sont applicables à toutes les demandes pendantes ou introduites. Les nouveaux critères 2.8 sont donc applicables aussi à toutes les demandes pendantes entre le 15/9 et 15/12/2009.
- En ce qui concerne les **informations demandées au helpdesk de l'OE**, celui-ci a besoin du numéro SP avant de pouvoir donner une réponse sur l'état du dossier. Si la personne concernée, l'avocat ou le service social ne connaissent pas ce numéro SP, il peuvent le demander à l'OE sur base de son identité. Dans ce cas, 1 mail doit être envoyé au helpdesk pour obtenir le numéro SP et pour demander l'état du dossier régularisation. Concernant les demandes de numéro SP envoyées par e-mail par les services sociaux, le helpdesk de l'Office des étrangers répond en priorité aux avocats parce qu'ils sont mandatés par leurs clients.
- Pour un dossier déjà introduit sur base de l'instruction et que la personne souhaiterait **compléter**, un complément à l'OE suffit.
- La **date du 15/12** vise la date de dépôt à la commune ou de l'envoi recommandé éventuel.
- L'impossibilité de produire le **document d'identité** doit être démontrée au moment de l'introduction de la demande (et donc avant le 15/12). Si cette impossibilité est levée par la suite, il est tout à fait possible d'envoyer par la suite le document d'identité.
- En cas d'**enquête de résidence négative** après le 15/12, l'Office des étrangers peut toujours prendre contact avec la commune afin de savoir pourquoi l'enquête s'est révélée négative. Il est possible également de prendre contact avec l'OE dans l'hypothèse où par exemple une convocation n'aurait pas été déposée.
- Il est possible d'envoyer un **complément 9.3 ou 9bis** par mail ou par fax et de transmettre les annexes par courrier simple. Dans le cas d'une actualisation qui n'avait pas lieu d'être (ex: dossier clôturé), tout le dossier doit être redéposé à la commune. Il n'est pas possible de se référer aux documents envoyés dans l'actualisation.

3. Informations concernant le critère «longues procédures »

- Pour les **longues procédures 1.2**, c'est la date de la décision sur le 9.3/9bis qui compte et non la date de la notification. Le texte de l'instruction et du vademecum mentionnent clairement la date de la décision sur le 9.3/9bis.

4. Informations concernant le critère « situations humanitaires urgentes »

- En ce qui concerne le **2.3**, les personnes doivent se trouver dans une « **situation humanitaire urgente** » comme définie dans le vademecum. La « famille » du ressortissant de l'UE ou du Belge est acceptée jusqu'au troisième degré. Il faut être à charge, ou cohabiter ou avoir des problèmes graves de santé qui nécessitent un soin personnel. Pour la notion

« à charge » du point 2.3, le montant fixé est celui défini dans l'AR 22/7/2008 sur les résidents de longue durée: 684 euros pour la personne elle-même et 288 pour toute personne à charge (à indexer).

- En ce qui concerne la **procédure « traite des êtres humains »**, la carte orange est considérée comme un séjour légal. La période de réflexion avec OQT de 45 jours est considérée comme une tentative crédible. Mais le fait d'avoir eu un accompagnement par un service d'accueil des victimes de la traite sans période de réflexion n'est pas comme tel considéré comme tentative crédible.
- L'article 6 du contrat de travail type (**responsabilité de l'employeur en cas de maladie**) entre en vigueur seulement après la date du commencement du contrat même. Le jour du commencement du travail, l'employeur doit déclarer l'emploi du travailleur à la DIMONA et doit donner la preuve pour la sécurité sociale au travailleur. Le travailleur doit s'inscrire alors à la mutuelle. L'inscription à l'INAMI prend cours au début du trimestre de l'inscription. L'employeur a donc la responsabilité de faire les déclarations et de fournir les documents de sécurité sociale nécessaires immédiatement, de sorte que l'inscription obligatoire à INAMI couvre les soins médicaux dès le début du travail. C'est seulement si ces démarches ne sont pas faites immédiatement que l'employeur devra lui-même couvrir les soins.
- En ce qui concerne le **renouvellement du permis de travail B délivré sur base du 2.8.B**, la Wallonie et la Flandre se basent sur l'article 38§2.
- La **date de l'engagement** est celle à laquelle l'autorisation de séjour et le permis de travail sont délivrés. On a prévu de laisser la possibilité pour l'employeur de fixer une date de commencement ultérieure du contrat afin qu'il puisse, en cas de délais de traitement trop longs, se désengager.