

Check-list - Migration économique

Permis unique / autorisation de travail - employeur et travailleur

À retenir

Les conditions, catégories et seuils de rémunération sont régionaux et évoluent. Il faut les vérifier à la date du dépôt.

1. Employeur

■ Identité de l'employeur	Extrait BCE, coordonnées, identité du représentant ou mandataire.
■ Situation de l'entreprise	Activité, unité d'établissement pertinente, éventuelles preuves économiques.
■ Offre et fonction	Description précise de la fonction, lieu principal de travail, horaire et régime.
■ Contrat de travail	Contrat daté et signé, salaire brut, horaire, durée et commission paritaire si pertinente.

2. Travailleur

■ Passeport	Copie lisible des pages d'identité et, selon la procédure, des pages utiles.
■ Séjour en Belgique	Copie du titre ou document de séjour si le travailleur est déjà en Belgique.
■ Diplôme / expérience	Diplômes, attestations d'expérience ou qualifications lorsque la catégorie l'exige.
■ Casier judiciaire / certificat médical	À vérifier selon la catégorie et le volet séjour.
■ Assurance maladie	Preuve lorsque requise pour la demande ou le renouvellement.

3. Région et procédure

■ Région compétente	Identifier le lieu de travail principal : Bruxelles, Flandre ou Wallonie.
■ Catégorie	Hautement qualifié, métier en pénurie, catégorie générale, ICT, carte bleue, etc.
■ Seuil salarial	Vérifier le seuil applicable à la date d'introduction.
■ Canal de dépôt	Vérifier l'utilisation du Guichet unique / Working in Belgium.
■ Renouvellement	Noter l'échéance et anticiper le délai de renouvellement.

Conseil pratique : numérotez les pièces et classez-les dans l'ordre chronologique ou selon les rubriques de la demande. Conservez toujours une copie complète du dossier transmis.