



DOSSIER ETUDIANTS

NON Ressortissants d'un pays de l'Union Européenne

Ville de Seraing
Administration Communale
Place Kuborn 5
4100 SERAING
Service des Etrangers
Régine MICHEL
Chef de service
Tél. : 04/330.84.43
Fax. : 04/330.84.34



1. Les étudiants ressortissants d'un pays de l'Union Européenne

Dès l'arrivée en Belgique, l'étudiant doit se présenter à l'Administration communale avec les documents suivants afin de recevoir une annexe 19 :

- Carte d'identité ou son passeport valable.
- Inscription scolaire de l'année en cours.
- Déclaration de ressources suffisantes (voir modèles en annexes).
- Assurance maladie (carte européenne ou assurance privée).
- Acte de naissance international ou traduit.
- 1 photo d'identité récente.
- 5€.

Après contrôle de la résidence en Belgique, l'étudiant sera convoqué par l'Administration Communale afin de signer son dossier et recevoir son titre de séjour en Belgique :

- Il devra se présenter avec 4 photos d'identité récentes.
- Soit délivrance d'une carte E valable 5 ans à 20.20€.
- Soit délivrance d'une annexe 8 (carte E papier) gratuite.

Pour le renouvellement de la carte E, l'étudiant devra se présenter à l'Administration Communale 1 mois avant l'expiration de sa carte E avec :

- 1 photo d'identité récente.
- 20.20€.

Lors de son retour au pays, la personne doit **absolument** se présenter un ou deux jour(s) avant son départ, avec l'adresse de résidence complète au pays d'origine, afin de demander sa radiation des registres.

2. Les étudiants résidant dans les pays limitrophes

Concerne : France, Allemagne, Pays-Bas et Luxembourg

Dès l'arrivée en Belgique, l'étudiant doit se présenter à l'Administration Communale avec les documents suivants afin de recevoir une annexe 33 :

- Carte d'identité ou passeport valable.
- inscription scolaire de l'année en cours.
- Déclaration de ressources suffisantes (voir modèles en annexes).
- Contrat de bail enregistré ou titre de propriété.
- 3 photos d'identité récentes.
- 10€.

Pour le renouvellement de son annexe 33, l'étudiant devra se présenter à l'Administration Communale avant l'expiration de son annexe 33 avec :

- Carte d'identité ou passeport valable.
- annexe 33 de l'année écoulée.
- Inscription scolaire de l'année en cours.
- Preuve de présentation des examens de l'année précédente.
- Déclaration de ressources suffisantes (voir modèles en annexes).
- Contrat de bail enregistré ou titre de propriété.
- 3 photos d'identité récentes.
- 10€.

3. Les étudiants NON ressortissants d'un pays de l'Union Européenne

Dès l'arrivée en Belgique, l'étudiant doit se présenter à l'Administration Communale avec les documents suivants afin de recevoir une annexe 15 :

- Passeport national valable revêtu du VISA D (ASP étudiant) (voir ci-dessous)
- 1 photo d'identité récente.
- 5€.
- Et si en possession
 - o Inscription scolaire de l'année en cours.
 - o Déclaration de ressources suffisantes (voir modèles en annexes).
 - o Acte de naissance international (ou traduit) et légalisé.

Après contrôle de la résidence en Belgique, l'étudiant sera convoqué par l'Administration Communale afin de signer son dossier et recevoir son titre de séjour en Belgique :

- Il devra se présenter avec 3 photos d'identité récentes.
- Délivrance d'une carte A, valable en fonction du visa D, au prix de 20.20€.

Pour le renouvellement de la carte A, l'étudiant devra se présenter à l'Administration Communale à la date d'expiration de sa carte A avec :

- Titre de séjour (carte A).
- Inscription scolaire de l'année en cours.
- Preuve de présentation des examens de l'année précédente.
- Déclaration de ressources suffisantes (voir modèles en annexes).
- 1 photo d'identité récente.
- 20.20€.

Lors de son retour au pays, la personne doit **absolument** se présenter un ou deux jours avant son départ, avec l'adresse de résidence complète au pays d'origine, afin de demander sa radiation des registres.

4. Procédure pour obtenir un VISA D

Délai obligatoire : 8 semaines pour obtenir un visa

L'étudiant doit se présenter à l'Ambassade Belge dans son pays de résidence avec les documents suivants :

- Formulaire de demande de VISA D
- Son inscription scolaire de l'année en cours
- Une déclaration de ressources suffisantes (voir modèles en annexes)
- Extrait de casier judiciaire
- Certificat médical type (voir annexe)

La personne pourra obtenir tous les renseignements auprès de son ambassade.

Quelques liens utiles :

Liste des ambassades

http://diplomatie.belgium.be/fr/Services/Ambassades_et_consulats

Demande de VISA

https://dofi.lbz.belsites/uzooel/FR/Guides/procedures/Pages/Les_etudes_superieures_visa.aspx

Formulaire pour VISA

https://dofi.lbz.belsites/uzooel/FR/Documents/Visumainvraagformulier_LV%20FR.doc

Suivi de mon VISA

<https://dofi.lbz.belsites/uzooel/FR/Pages/Opnameinademandedevisa.aspx>

Moyen d'existence

https://dofi.lbz.belsites/uzooel/FR/Guides/procedures/Pages/Les_moyens_d_existence_dofit_un_etudiant_doit_disposer.aspx

Certificat médical

https://dofi.lbz.belsites/uzooel/FR/Documents/Certificat_medical.pdf

Ce document est à transmettre à INTRADEL

- Soit par courrier à INTRADEL, Service COLLECTES, Pré Wigi à 4040 Herstal

- Soit par fax au n° 04/240.46.33.

- Soit par mail à l'adresse suivante : intradel@intradel.be

Pour tout renseignement complémentaire : 04/240.74.74.

Logement concerné :

Rue N° Bte

Code Postal : Localité :

Identification des conteneurs présents dans le logement :

Type de conteneur Volume (1) N° de puce (2) : (1) Biffer les mentions inutiles ; (2) Voir

autocollant sur le côté du conteneur

Ce formulaire peut être obtenu à l'administration communale ou sur le site d'INTRADEL

Tout-venant (gris) 40 | 140 | 240 |

Organique (vert) 40 | 140 | 240 |

Si vous voulez changer le volume de vos conteneurs, contactez-nous au 04/240.74.74

Titulaire sortant :

Coordonnées du chef de

Nom:

N° National (OBLIGAT

N° de téléphone:

Date de départ (p

Nouvelle adress

Nouveau tit

Coordonn

Nom: ...

N° Nat

N° d

Age

Genre - Autre (à

préciser)



Le nouveau titulaire déclare avoir récupéré les 2 conteneurs sis à l'adresse reprise ci-dessus depuis le ___/___/20__ et accepte d'assumer les obligations légales qui en découlent, en ce comprises celles applicables en matière de fiscalité communale.

Signature de l'ancien titulaire

précédée de la mention « LU ET APPROUVE » :

Date :

Signature du nouveau titulaire

précédée de la mention « LU ET APPROUVE » :

Date :

VISA DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE :



Vous arrivez à SERAING...
 Vous déménagez dans SERAING...
 Vous quittez SERAING...
 Ce que vous DEVEZ FAIRE
 pour bien gérer vos déchets ménagers

La **gestion des déchets** est une obligation pour les Communes, dans le respect du principe du coût-vérité.
 L'objectif est le **tri** optimal des déchets grâce à l'organisation d'une **collecte sélective** sur l'ensemble du territoire sérésien, tout en maîtrisant le coût de cette collecte.

Le **service minimum**, base commune à tous les citoyens, est couvert par la taxe forfaitaire. Tout dépassement sera pris en charge par le citoyen lui-même, en fonction de sa propre production de déchets.

A Seraing, la **collecte** est donc assurée, en fonction des zones définies, au moyen :

- de deux conteneurs individuels à puce
- de conteneurs collectifs avec badge d'accès à puce installés dans les quartiers et d'un petit conteneur individuel pour le tri de l'organique
- de sacs dans les zones qui restent encore provisoirement dépourvues de conteneurs.

Première chose à faire : lors de votre **inscription** au Service de la Population - ou dans une des Mairies de quartier - demandez quel est le système de collecte des déchets pour l'immeuble que vous allez occuper ...
 Service Population, quai des Carmes, 45 - 4101 JEMEPE - 04/330.84.13
 Mairies de quartier :

- place des Verriers 12 - 4100 SERAING (tel.04/336.26.90)
- avenue Wuidar 71 - 4102 OUGREE (tel. 04/338.06.96)
- rue Walleffe 84 - 4101 JEMEPE (tel. 04/234.39.16)
- avenue du Gerbier 6 - 4100 BONCELLES (tel.04/338.48.96)

Si vous quittez un logement pour un autre, n'oubliez pas de faire 'bloquer' les puces de vos poubelles, comme vous le faites pour vos compteurs électriques ou de gaz ... en utilisant le formulaire que vous pouvez obtenir à la VILLE ou sur le site

<http://www.intradel.be/media/pdf/demenagement/formulaire-demenagement.pdf>

Pour votre information ...

La taxation :

Le montant de la **taxe forfaitaire** est fixé suivant la composition du ménage :

- 1 isolé(e) 75 €
- 2 personnes 90 €
- 3 personnes 100 €
- 4 personnes 105 €
- 5 personnes et + 110 €

Cette taxe comprend :

- les collectes sélectives suivantes :

- la collecte, à domicile, par quinzaine, des **paquets-cartons** et des **PMC** ;
- la collecte des **bouteilles** et autres bocal dans les bulles à verre ;
- la collecte des "**fonds de greniers**" (pas de déchets), gratuitement à domicile, sur simple demande (tél. 04/220.20.00) à la "Ressourcerie du Pays de Liège"
- la collecte des **déchets encombrants** (briquillons, meuble de jardin ou pots de fleurs cassés, vieux seaux, ...) dans les recyclages
- la collecte des **déchets verts de jardin** soit via le conteneur vert à domicile, soit par apport aux recyclages, soit encore via les conteneurs déposés dans les quartiers, de mars à novembre, de 9 à 16h (de 9 à 14h30 en juillet/août), le mardi, avenue du Centenaire à Ougrée, le mercredi, rue de Fraigneux à Bonnelles et le jeudi, rue Aristide Briand à Seraing

- le service minimum suivant :

Dans une zone à 2 conteneurs individuels :

- 60 kg de déchets résiduels **par personne** (conteneur gris)
- 50 kg de déchets organiques **par personne** (conteneur vert)
- 30 levées (résiduels et/ou organiques)

Dans une zone en conteneurs collectifs :

- 25 ouvertures **par personne** au moyen du badge (conteneur collectif)
- 50 kg de déchets organiques **par personne** (conteneur vert)
- 15 levées du conteneur vert + 12 levées supplémentaires sur demande si appartement ou maison sans cour, jardin, garage ou passage latéral

Dans la zone qui reste temporairement aux "sacs" :

- 40 sacs de 30 L pour 1 isolé(e) (ou 20 sacs de 60 L)
- 40 sacs de 60 L pour un ménage de 2 personnes
- 50 sacs de 60 L pour un ménage de 3 personnes
- 55 sacs de 60 L pour un ménage de 4 personnes
- 60 sacs de 60 L pour un ménage de 5 personnes ou +

Le planning de ces collectes est repris sur le CALENDRIER INTRADEL reçu à domicile ou que vous pouvez consulter sur le site de INTRADEL.

La taxe proportionnelle :

Celle-ci ne sera appliquée qu'en cas de dépassement du service minimum :

- levée supplémentaire 1,00 €
- kg déchets résiduels : 0,20 € jusqu'à 100 kg supplémentaires; 0,25 € si + de 100 kg
- kg déchets organiques 0,15 €
- sac de 30 L 0,60 €
- sac de 60 L 1,20 €
- ouverture supplémentaire 0,60 €

Les amendes administratives :

Tous **dépôts** de sacs non conformes, de sacs PMC contenant un emballage non autorisé, tous dépôts clandestins au pied des conteneurs collectifs ou n'importe où ailleurs feront l'objet d'une **amende administrative** pouvant aller **de 50 à 250 €**

Merci de nous aider à garder notre Ville,
Qui est aussi votre lieu de vie,
Propre et agréable !

CONSEILS POUR PRODUIRE MOINS DE DECHETS ...

Et donc alléger votre poubelle !

- Utilisez des sacs réutilisables, filets à commissions, paniers
- Evitez les produits suremballés (par exemple, achetez 6 cartons de lait, mais séparément, sans l'emballage plastique ...)
- Buvez l'eau du robinet ... c'est une question d'habitude ! Elle est aussi bonne et beaucoup moins chère !
- Accommodons nos restes de repas pour éviter de gaspiller.
Le gaspillage alimentaire coûte 174€ par an à chaque ménage.
- Evitez d'acheter des produits à usage unique (par ex. vaisselle jetable, lingettes d'entretien, ...)
- Pour les enfants, n'emballer pas les collations dans un film plastique mais bien dans une boîte à tartine que vous pourrez réutiliser tous les jours !
- Triez bien tous vos déchets : séparez tout ce qui est bouteilles ou flacons en verre (les pots à épices, par exemple, vont aussi aux bulles-verre !), les canettes, cartons de lait, de jus d'orange, mais aussi les petits berlingots à crème fraîche ou les petits jus pour les enfants vont dans les sacs PMC !
- Rassemblez tout ce qui peut aller au recyclage et qui aujourd'hui va dans la poubelle comme par exemple les sachets, les housses d'emballage, les films d'emballage de bouteilles, les bouchon de liège, ...

Pour tout complément d'information :

Lisez attentivement les brochures de guide du tri

www.INTRADEL/Particuliers/le guide du tri

Mais aussi n'hésitez pas à appeler votre administration communale
Tél. 04/ 350.83.11

ou l'intercommunale des déchets INTRADEL
Tél 04/ 240. 74. 74

*32. Nom et adresse de l'organisation/entreprise hôte		Téléphone et télécopieur de l'entreprise/organisation	
Nom, prénom, adresse, téléphone, télécopieur et adresse électronique de la personne de contact dans l'entreprise/organisation			
*33. Les frais de voyage et de subsistance durant votre séjour sont financés			
<input type="checkbox"/> par vous-même Moyens de subsistance <input type="checkbox"/> Argent liquide <input type="checkbox"/> Chèques de voyage <input type="checkbox"/> Carte de crédit <input type="checkbox"/> Hébergement prépayé <input type="checkbox"/> Transport prépayé <input type="checkbox"/> Autres (à préciser):		<input type="checkbox"/> par un garant (hôte, entreprise, organisation), veuillez préciser <input type="checkbox"/> visé dans la case 31 ou 32 <input type="checkbox"/> autres (à préciser): Moyens de subsistance <input type="checkbox"/> Argent liquide <input type="checkbox"/> Hébergement fourni <input type="checkbox"/> Tous les frais sont financés pendant le séjour <input type="checkbox"/> Transport prépayé <input type="checkbox"/> Autres (à préciser):	
34. Données personnelles du membre de la famille qui est ressortissant de l'UE, de l'EEE ou de la Confédération suisse			
Nom		Prénom(s)	
Date de naissance	Nationalité	Numéro du document de voyage ou de la carte d'identité	
35. Lien de parenté avec un ressortissant de l'UE, de l'EEE ou de la Confédération suisse			
<input type="checkbox"/> Conjoint <input type="checkbox"/> Enfant <input type="checkbox"/> Petit-fils ou petite-fille <input type="checkbox"/> Ascendant à charge			
36. Lieu et date		37. Signature (pour les mineurs, signature de l'autorité parentale/du tuteur légal)	

Je suis informé que les droits de visa ne sont pas remboursés si le visa est refusé.

Applicable en cas de demande de visa à entrées multiples (cf. case n° 24).

Je suis informé de la nécessité de disposer d'une assurance-maladie en voyage adéquate pour mon premier séjour et lors de voyages ultérieurs sur le territoire des États membres.

En connaissance de cause, j'accepte ce qui suit: aux fins de l'examen de ma demande de visa, il y a lieu de recueillir les données requises dans ce formulaire, de me photographier et, le cas échéant, de prendre mes empreintes digitales. Les données à caractère personnel me concernant qui figurent dans le présent formulaire de demande de visa, ainsi que mes empreintes digitales et ma photo, seront communiquées aux autorités compétentes des États membres et traitées par elles, aux fins de la décision relative à ma demande de visa.

Ces données ainsi que celles concernant la décision relative à ma demande de visa, ou toute décision d'annulation, d'abrogation ou de prolongation de visa, seront saisies et conservées dans le système d'information sur les visas (VIS)¹ pendant une période maximale de cinq ans, durant laquelle elles seront accessibles aux autorités chargées des visas, aux autorités compétentes chargées de contrôler les visas aux frontières extérieures et dans les États membres, aux autorités compétentes en matière d'immigration et d'asile dans les États membres aux fins de la vérification du respect des conditions d'entrée et de séjour régulier sur le territoire des États membres, aux fins de l'identification des personnes qui ne remplissent pas ou plus ces conditions, aux fins de l'examen d'une demande d'asile et de la détermination de l'autorité responsable de cet examen. Dans certaines conditions, ces données seront aussi accessibles aux autorités désignées des États membres et à Europol aux fins de la prévention et de la détection des infractions terroristes et des autres infractions pénales graves, ainsi qu'aux fins des enquêtes en la matière. L'autorité de l'État membre compétente pour le traitement des données est le SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement *rue des Petits Carmes 15 1000 Bruxelles Belgique*.

Je suis informé(e) de mon droit d'obtenir auprès de n'importe quel État membre la notification des données me concernant qui sont enregistrées dans le VIS ainsi que de l'État membre qui les a transmises, et de demander que les données me concernant soient rectifiées si elles sont erronées ou effacées si elles ont été traitées de façon illicite. À ma demande expresse, l'autorité qui a examiné ma demande m'informerá de la manière dont je peux exercer mon droit de vérifier les données à caractère personnel me concernant et de les faire rectifier ou supprimer, y compris des voies de recours prévues à cet égard par la législation nationale de l'État concerné. L'autorité de contrôle nationale dudit État membre (Commission de la protection de la vie privée - Rue Haute, 139 à 1000 Bruxelles) pourra être saisie des demandes concernant la protection des données à caractère personnel.

Je déclare qu'à ma connaissance, toutes les indications que j'ai fournies sont correctes et complètes. Je suis informé(e) que toute fausse déclaration entraînera le rejet de ma demande ou l'annulation du visa s'il a déjà été délivré, et peut entraîner des poursuites pénales à mon égard en application du droit de l'État membre qui traite la demande.

Je m'engage à quitter le territoire des États membres avant l'expiration du visa, si celui-ci m'est délivré. J'ai été informé(e) que la possession d'un visa n'est que l'une des conditions de l'entrée sur le territoire européen des États membres. Le simple fait qu'un visa m'ait été accordé n'implique pas que j'aurai droit à une indemnisation si je ne remplis pas les conditions requises à l'article 5, paragraphe 1, du code frontières Schengen et que l'entrée me soit refusée. Le respect des conditions d'entrée sera vérifié à nouveau au moment de l'entrée sur le territoire européen des États membres.

Lieu et date

Signature

(pour les mineurs, signature de l'autorité parentale/du tuteur légal)

CERTIFICAT MEDICAL (Annexe)
(Application de la Loi du 15/12/1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.)

Je soussigné(e), docteur en médecine (nom et prénom)

Certifie avoir examiné ce jour M./Mme/Mlle (nom et prénom).....

Nationalité :

Date et lieu de naissance.....

Domicilié(e)

ET avoir constaté qu'il /elle ne souffre d'aucune des maladies pouvant mettre en danger la santé publique mentionnées ci-dessous :

1. maladies quaranténaires visées dans le règlement sanitaire international n°2 du 25 mis 1951, de l'Organisation mondiale de la santé ;
2. tuberculose de l'appareil respiratoire active ou à tendance évolutive ;
3. autres maladies infectieuses ou parasitaires contagieuses pour autant qu'elles fassent, en Belgique, l'objet de dispositions de protection à l'égard des nationaux .

Délivré à le

Signature du docteur

Cachet du cabinet du docteur

Le cas échéant,
Visa de l'Ambassade, du Consulat Général ou du Consulat

(Sceau)

A....., le

Royaume de Belgique
Province : Liège
Arrondissement : Liège
Commune : Seraing

Ref. :

DECLARATION RELATIVE AUX MOYENS D'EXISTENCE

Je soussigné (NOM & Prénom).....
né à (lieu).....le (date).....
de nationalité
résidant à (adresse).....

déclare par la présente avoir des ressources suffisantes pour couvrir mon séjour en Belgique,
pendant l'année académique (scolaire) 2014 - 2015 (1)
pour toute la durée des études en Belgique. (1)

Je déclare également avoir des ressources suffisantes pour couvrir le séjour de :
mon épouse :
mes enfants :

La présente déclaration implique que je ne serai pas une charge pour les pouvoirs publics belges
(A.R. du 22.02.1995, art.3,2°).

Fait à Seraing le/...../.....

Signature légalisée

(1) Biffer la mention inutile.

Province :
Arrondissement :
COMMUNE :
Réf. :

Engagement de prise en charge

souscrit conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi du 15 décembre 1981
sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers

Je soussigné(e)
né(e) à , le
de nationalité
exerçant la profession de
domicilié(e) à :
m'engage à l'égard de l'Etat belge et du (de la) nommée :
.....
né(e) à , le
de nationalité
résidant à
qui vient en Belgique pour faire des études } (1)
qui se trouve en Belgique pour faire des études } à (2)
à prendre en charge les soins de santé, les frais de séjour, d'études et de rapatriement du (de la)
prénommé(e).

La présente prise en charge prend cours à la date de la signature

et est valable { pour l'année scolaire / académique
pour toute la durée des études en Belgique (1)

Je garantis toutefois le paiement des frais de rapatriement au-delà du terme fixé ci-dessus, à la condition qu'une mesure d'éloignement ait été prise à l'encontre de l'intéressé(e) dans le trimestre qui suit la date d'expiration de son titre de séjour.

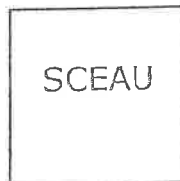
La présente prise en charge s'étend au conjoint de l'étudiant(e) et à leur(s) enfant(s) mineur(s) à charge dont les noms suivent:

Conjoint:.....
Enfant(s):
.....

Vu pour la légalisation de la signature de
Fait à.....

Date et signature, (3)

Signature de l'autorité,



- (1) Barrer la mention inutile.
- (2) Dénomination et adresse exacte de l'établissement d'enseignement organisé, reconnu ou subsidié par l'Etat.
- (3) La signature, précédée de la mention "Lu et approuvé" écrite de la main du signataire, doit être légalisée par l'administration communale / le représentant diplomatique ou consulaire belge à l'étranger.

Annexe 1

Formulaire standard

avec lequel l'étranger introduit sa demande de prolongation dans le cadre de l'article 101 de l'Arrêté Royal du 8 octobre 1981 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Logo de l'établissement d'enseignement supérieur :

Je soussigné (1)

En ma qualité de représentant de (2) : confirme que l'étudiant nommé ci-dessous

Nom : Prénom :

Date de naissance :

était inscrit pour (3) crédits pour la formation

comprenant crédits pour l'année académique 20 20.....

Il a obtenu crédits durant l'année académique 20 20.....

Il obtient une dispense pour crédits de la formation (situation année académique 20.....-20.....)

L'étudiant n'a pas dû obtenir de crédits pour les raisons suivantes :

(4).....

Le relevé de notes peut être joint au présent formulaire afin d'informer l'OE le plus complètement possible.
Avis facultatif concernant le déroulement des études de l'étudiant :

Fait à, le

Signature du représentant de l'établissement précité.