



Document informatif relatif au parcours d'intégration des personnes primo-arrivantes¹

Madame, Monsieur,

S'installer dans un nouveau pays peut entraîner des questionnements au sujet du logement de la santé, de l'apprentissage de la langue française, des possibilités de se former, des habitudes de vie, des institutions, de la scolarité des enfants, du travail, ... C'est pourquoi la Wallonie a mis en place un **parcours d'intégration**.

Ce parcours d'intégration est **obligatoire** pour les personnes primo-arrivantes séjournant légalement en Belgique depuis moins de trois ans et disposant d'un titre de séjour de plus de trois mois.

Les citoyen-ne-s d'un état membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen, de la Suisse, et les membres de leur famille ne sont pas concerné-e-s par cette obligation.

De plus, des dispenses existent sur la base de justificatifs.

Dans le cadre du parcours d'intégration, vous serez amené à suivre un **module d'accueil** et à signer une convention qui vous engagera au minimum à suivre une **formation à la citoyenneté de 60 heures minimum**.



Le **module d'accueil** comprend un bilan social (individualisé et confidentiel), réalisé lors d'un entretien d'accueil et d'orientation, une information sur les droits et devoirs de toute personne résidant en Belgique, et un test de positionnement de votre niveau de français. Le bilan social a aussi pour objectif de vous accueillir, de vous informer, de vous accompagner dans vos démarches administratives ou de vous orienter vers les services pouvant répondre à vos besoins. Si nécessaire, un-e interprète sera présent-e afin de faciliter la communication.



A l'issue du module d'accueil et selon votre situation et vos besoins, le suivi d'une formation à la **langue française** et/ou une orientation **socioprofessionnelle** seront inclus à la convention.



La formation à la citoyenneté quant à elle sera l'occasion d'approfondir vos connaissances sur le fonctionnement de la Belgique et de ses institutions à travers différents thèmes.

¹ Article 238 §2 du Code Réglementaire Wallon de l'Action sociale et de la Santé

Que devez-vous faire ?

1. La commune vous remet ce document informatif. Vous signez l'accusé de réception dont une copie sera envoyée au Centre régional d'intégration.
2. Vous contactez le Centre régional d'intégration dans un délai de 3 mois suivant la commande du titre de séjour, soit avant le pour prendre un rendez-vous et suivre le parcours d'intégration.
3. Vous devez avoir réalisé l'ensemble du parcours d'intégration dans les 3 ans qui suivent la commande du titre de séjour de plus de trois mois à la commune. Une attestation de fin de ce parcours vous sera remise.
4. En cas de déménagement dans une autre commune, vous devez en informer le Centre régional d'intégration avec lequel vous avez entamé votre parcours.

Attention ! En cas de non-respect de cette obligation de réaliser votre parcours d'intégration dans les 3 ans, une amende administrative pouvant s'élever à un montant allant de 50 à 2500 euros peut vous être infligée.

Au plaisir de vous rencontrer.

Pour le Centre régional d'intégration (CRI),

Signature(s)

Centre Régional d'Intégration de votre région :

Coordonnées et modalités de prise de rendez-vous :



**Accusé de réception du document informatif relatif
au parcours d'intégration des personnes primo-arrivantes** ¹

Je soussigné-e, Madame/Monsieur..... (Nom, Prénom),
numéro national,
domicilié-e à.....,
dans la Ville/Commune de,
date de la commande du titre de séjour.....

déclare avoir reçu le document informatif relatif au parcours d'intégration des personnes primo-arrivantes.

Je déclare également avoir été informé-e :

- de l'obligation de prendre rendez-vous auprès du Centre régional d'Intégration dans les trois mois, à dater de la commande du titre de séjour soit avant le.....afin de réaliser le parcours d'intégration et d'obtenir mon attestation dans les 3 ans de la commande de mon titre de séjour² ;
- des sanctions applicables en cas de non-respect de cette obligation³ ;

Fait en double exemplaire

Le.....

Signature

¹ Article 238§2 du Code Réglementaire Wallon de l'Action Sociale et de la Santé

² Article 152/7 §1 et §2 du Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé

³ Article 152/8 du Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé.



Parcours d'intégration des personnes primo-arrivantes
Relevé des personnes primo-arrivantes

A transmettre au C.R.I. accompagné des accusés de réception signés ET à renvoyer tous les..... (cf. convention de collaboration) :

- Par mail :
- Par courrier :

Commune de.....

Agent-e traitant :

Période :.....

Nombre de personnes exemptées¹ :

Personnes Primo-Arrivantes:

NOM	Prénom	Adresse	Téléphone	Mail	N° National	Nationalité	Date de commande du TS (RN)	Date signature accusé de réception	Titre ET motif de séjour	Langue parlée	Remarque (déménagement prévu, ...)

Logos : de la commune, Wallonie,

¹ Personnes exemptées : les citoyen-ne-s d'un état membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen, de la Suisse, et des membres de leur famille.

Attention : pour rappel toute personne étrangère peut néanmoins recevoir l'information et être orientée sur une base volontaire vers le C.R.I. via les documents prévus.



Attestation d'exemption du parcours d'intégration
--

Je soussigné-e, Madame/Monsieur....., représentant le Centre régional d'intégration des personnes étrangères de ou la commune de.....sis.....(adresse) atteste que

Madame/Monsieur,.....(N° RN.....), domicilié-e à

est exempté-e du parcours d'intégration obligatoire¹. En effet, il/elle :

- séjourne légalement depuis plus de 3 ans en Belgique ;
- ne possède pas de titre de séjour ;
- dispose d'un titre de séjour de moins de 3 mois ;
- est un-e citoyen-ne de l'Union Européenne, de l'Espace économique européen, de la Suisse ;
- est membre de la famille² d'un un-e citoyen-ne de l'Union Européenne, de l'Espace économique européen, de la Suisse.

Fait en double exemplaire à, le.....

Pour le CRI ou la commune,

Signature(s) :

¹ Article 150, 4° du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé

² Sont considérés comme membres de la famille :

Le/la **conjoint-e** : le/la partenaire avec lequel le/la citoyen-ne de l'Union, de l'EEE ou de la Suisse a contracté un partenariat enregistré, si, conformément à la législation de l'État d'accueil, les partenariats enregistrés sont équivalents au mariage, et dans le respect des conditions prévues par la législation pertinente de l'État d'accueil ;
 les **descendant-e-s direct-e-s** qui sont âgé-e-s de moins de vingt-et-un ans ou qui sont à charge,
 les **descendant-e-s direct-e-s du/de la conjoint-e ou du/de la partenaire** ;
 les **ascendant-e-s direct-e-s** à charge et ceux/celles du/de la conjoint-e ou du/de la partenaire.



Attestation de dispense du parcours d'intégration
--

Je soussigné-e, Madame/Monsieur, représentant le..... (acronyme du CRI), Centre régional d'intégration des personnes étrangères sis (adresse) atteste que

Madame/Monsieur (N°RN.....), domicilié-e à

est dispensé-e du parcours d'intégration obligatoire¹. En effet, il/elle :

- a déjà obtenu l'attestation de fin de parcours, ou toute autre attestation de ce type délivrée par une autre communauté ou région du pays ;
- présente un certificat médical attestant de l'impossibilité de suivre ou de poursuivre le parcours d'intégration ;
- prouve, moyennant une attestation médicale, qu'il/elle apporte une assistance à un membre de la famille² rendant impossible le suivi ou la poursuite du parcours d'intégration ;
- a obtenu un certificat ou un diplôme dans l'enseignement belge ;
- est âgé-e de moins de 18 ans ou de 65 ans et plus;
- exerce une activité professionnelle salariée ou dans le cadre d'un contrat d'apprentissage au minimum à mi-temps pendant plus de trois mois ;
- exerce une activité professionnelle en tant qu'indépendant-e à titre principal au minimum à mi-temps pendant plus de trois mois ;
- exerce une activité professionnelle en tant que travailleur-euse intérimaire cumulant une période d'activité de plus de trois mois au minimum à mi-temps ;
- est conjoint-e aidant apportant une aide effective au minimum à mi-temps pendant plus de trois mois ;
- suit une formation professionnelle pré-qualifiante ou qualifiante de minimum dix-huit heures par semaine pendant plus de trois mois ;
- bénéficie de la protection temporaire visée aux articles 57/29 à 57/36 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès du territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers ;
- est un-e étudiant-e régulier-e de l'enseignement secondaire ou supérieur d'un établissement reconnu par les autorités belges ;

¹ Article 152/7 §§ 3, 5,1° et 6 du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé

² Est entendu comme étant le conjoint, le descendant direct à charge ou l'ascendant direct à charge.

Annexe V

- est un·e étudiant·e d'échange de l'enseignement secondaire ou supérieur d'un établissement reconnu par les autorités belges ;
- bénéficie d'une bourse pour l'obtention d'un doctorat ;
- est enseignant·e collaborant au sein d'une institution d'enseignement supérieur reconnue en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- est ressortissant·e de la Turquie ou d'un Etat ayant conclu des accords d'association avec l'Union européenne contenant une clause de standstill identique à celle qui régit les rapports entre l'Union européenne et la Turquie.

Fait en double exemplaire à, le.....

Pour le CRI,

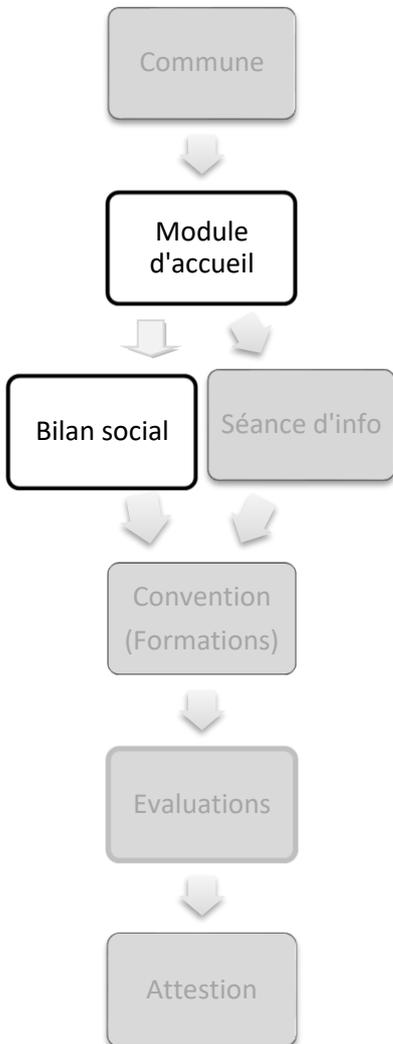
Signature(s) :



Madame/Monsieur <Nom> <Prénom>
<Rue>, <Numéro>
<CP> <Localité>

Le

Convocation pour le Parcours d'Intégration



Madame/Monsieur.....,

Vous avez commandé votre titre de séjour à la commune dele(date commande titre de séjour).

En tant que personne étrangère primo-arrivante en Wallonie, vous devez prendre contact dans les 3 mois avec le Centre Régional d'Intégration de votre région pour y commencer un **parcours d'intégration**.

Le parcours d'intégration est **obligatoire**.

Où aller ?

<Nom du CRI> : <Adresse Localisation>.

Quand ?

Le(date RDV) à ... h

Pouvez-vous demander un autre rendez-vous ?

Oui, en contactant(Référent-e CRI) au.....

Avez-vous besoin d'un-e interprète ?

Si vous avez besoin d'un-e interprète, prévenez
(Référent-e CRI) au

Pour quoi faire ?

Vous allez réaliser un bilan social pour identifier vos besoins et évaluer vos acquis. Cela vous permettra de faciliter votre intégration en Wallonie.

Amende administrative ?

Vous risquez de payer une amende administrative allant de 50 à 2500 euros si vous ne terminez pas votre parcours d'intégration dans un délai de 3 ans à dater de la commande de votre titre de séjour.

Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur....., mes meilleures salutations.

Pour le CRI,

<Signature>

Cadre légal	
1.	Article 152/7, § 1 ^{er} - Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé
2.	Article 152/8, §§5 à 6 - Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé

RAPPEL

Madame/Monsieur <Nom> <Prénom>

<Rue>, <Numéro>

<CP> <Localité>

Le

Rappel : convocation pour le Parcours d'Intégration

Madame/Monsieur.....,

Vous avez commandé votre titre de séjour à la commune de le(date commande titre de séjour).

En tant que personne étrangère primo-arrivante en Wallonie, vous devez prendre contact dans les 3 mois avec le Centre Régional d'Intégration de votre région pour y commencer un **parcours d'intégration**.

A ce jour, mes services n'ont enregistré aucune demande de rendez-vous. Nous vous informons à cette occasion que votre délai pour terminer le parcours arrive à son terme le..... (Fin du délai de 3 ans).

Le parcours d'intégration est **obligatoire**.

Où aller ?

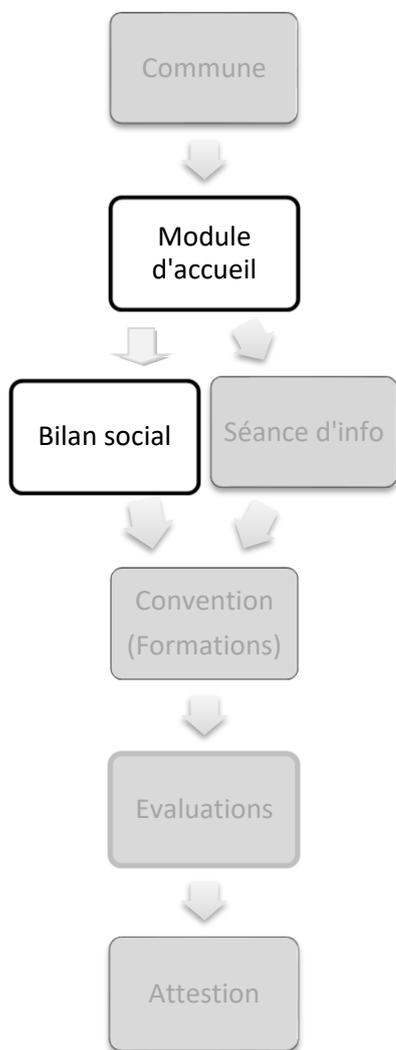
<Nom du CRI> : <Adresse Localisation>.

Quand ?

Le(date RDV) à ... h

Pouvez-vous demander un autre rendez-vous ?

Oui, en contactant(Référent-e CRI) au



Avez-vous besoin d'un·e interprète ?

Si vous avez besoin d'un·e interprète, prévenez(Référent·e CRI)

Pour quoi faire ?

Vous allez réaliser un bilan social pour identifier vos besoins et évaluer vos acquis. Cela vous permettra de faciliter votre intégration en Wallonie.

Amende administrative ?

Vous risquez de payer une amende administrative allant de 50 à 2500 euros si vous ne terminez pas votre parcours d'intégration dans un délai de 3 ans à dater de la commande de votre titre de séjour.

Par contre, vous avez le droit d'exposer vos moyens de défense par écrit et de demander à être entendu avant de devoir payer l'amende administrative. Si, malgré cela, vous devez toujours payer cette amende administrative et que vous n'êtes pas d'accord, vous pouvez introduire un recours devant le tribunal de police. Ce recours doit être introduit par requête dans un délai de 60 jours après la date d'envoi du courrier imposant la sanction.

Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie d'agréer,
 Madame/Monsieur....., mes meilleures salutations.

Pour le CRI,

Signature

Cadre légal	
1.	Article 152/7, § 1 ^{er} - Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé
2.	Article 152/8, §§5 à 6 - Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé



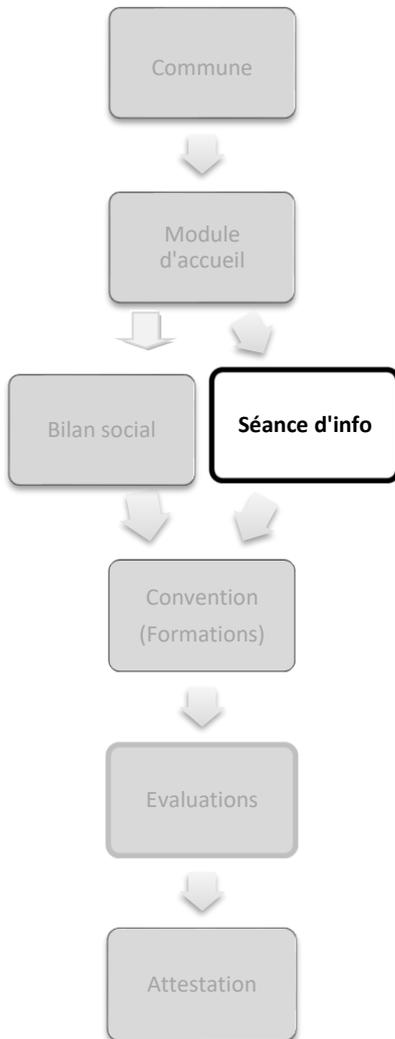
Madame/Monsieur <Nom> <Prénom>

<Rue>, <Numéro>

<CP> <Localité>

le

Convocation à la séance d'information sur les droits et devoirs dans le cadre du parcours d'intégration



Madame/Monsieur.....,

Suite à votre bilan social, le.....(nom du CRI) vous invite à une séance d'information sur les droits et devoirs des personnes résidant en en Belgique.

Votre présence est **obligatoire**.

Où aller ?

<Localisation D&D> : <rue> <numéro> <CP> <Localité>.

Quand ?

Le (date D&D) àh.....

Pouvez-vous demander une autre date ?

Oui, en cas d'empêchement, en contactant(Référent-e CRI) au

Y aura-t-il un-e interprète ?

Si vous ne comprenez pas bien le français, un-e interprète sera présent.

Pourquoi faire ?

Cette séance d'information vous permettra de recevoir une information sur vos droits et devoirs en Belgique et de poser vos questions.

L'information sur les droits et devoirs porte au moins sur :

- la procédure de demande de nationalité,
- les droits et devoirs consacrés par la Constitution et par la Convention européenne des droits humains,
- les droits et devoirs des bénéficiaires en matière de santé, d'égalité des chances, de lutte contre le racisme et de lutte contre les discriminations basées sur le genre.

Vos droits et devoirs en matière de logement, de mobilité, d'emploi, de formation et d'enseignement seront abordés selon vos besoins.

Amende administrative ?

Vous risquez de payer une amende administrative allant de 50 à 2500 euros si vous ne terminez pas votre parcours d'intégration dans un délai de 3 ans à dater de la commande de votre titre de séjour.

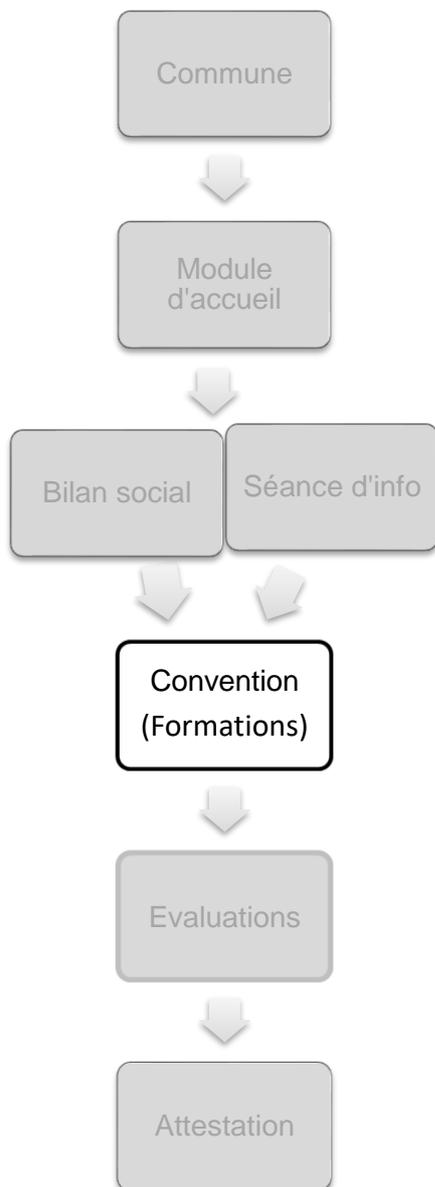
Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur....., mes meilleures salutations.

Pour le CRI,

Signature

Cadre légal	
1.	Article 152/8, §§5 à 6 - Code wallon de l'Action sociale et de la Santé
2.	Article 237/2 § 3 – Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé

Convention du parcours d'intégration



L'intégration est un processus interactif et dynamique à double sens d'acceptation mutuelle ayant pour objectif de permettre à toute personne qui a son domicile ou sa résidence habituelle en Région wallonne, indépendamment de sa nationalité, de participer, dans le respect des principes d'égalité, à tous les domaines de la société. Ce processus est basé sur la réciprocité des droits et de devoirs impliquant tant les personnes migrantes et leurs descendant·e·s que la société d'accueil dans son ensemble.

Choisir de vivre en Wallonie c'est avoir la volonté de s'intégrer à la société wallonne, société démocratique et pluraliste et d'accepter ses valeurs fondamentales.

Qui s'engage ?

La convention est signée entre la Région wallonne, représentée par le <Nom du CRI> (Centre régional d'intégration des personnes étrangères), en la personne de <Madame/ Monsieur> <Nom Directeur·rice CRI>

et

<Madame/Monsieur> <Nom> (<N° RN>)

A quoi s'engage la Région wallonne ?

Dans le cadre du parcours d'intégration des personnes primo-arrivantes, la Région wallonne assure l'ensemble des prestations suivantes :

- Un module d'accueil qui comporte :
 - a. Un bilan social ;
 - b. Une information sur les droits et les devoirs des personnes résidant en Belgique ;
 - c. Un test de positionnement en français ;
 - d. Une aide ou une orientation vers les services d'aide à l'accomplissement des démarches administratives.

- Une formation à la citoyenneté de minimum 60 heures
- Le cas échéant et sur base du test de positionnement et de l'analyse des besoins réalisée lors du bilan social :
 - a. Une formation à la langue française de minimum 400 heures ;
 - b. Une orientation vers un dispositif d'insertion socio-professionnelle adapté de minimum 4 heures.

A quoi vous engagez-vous ?

<Madame/Monsieur> <Nom> <Prénom> s'engage:

- à suivre la formation à la citoyenneté pour lui permettre d'avoir une meilleure connaissance de la société d'accueil de minimum 60 heures sur une période de 8 mois maximum ;
- à suivre la formation à la langue française de minimum 400 heures sur une période de 32 mois maximum ;
- à effectuer un test de validation des acquis au terme de la session de formation à la langue française ou à sa demande en cours de session ;
- à participer à l'orientation vers un dispositif d'insertion socio-professionnelle adapté pour l'orienter vers un emploi ou une formation qualifiante ;
- à se rendre aux entretiens d'évaluation de son parcours fixés par le centre régional d'intégration;
- à informer le centre régional d'intégration en cas de déménagement.

Comment votre parcours va-t-il se dérouler ?

Le centre régional d'intégration va effectuer un bilan de votre situation pour vous guider au mieux. Pour ce faire, le centre fixe au minimum un entretien tous les 6 mois. Au terme de la convention, le centre vérifie que les formations et/ou dispositifs inscrits dans la convention ont été effectivement suivis. A la fin de votre parcours d'intégration, ce même centre vous délivre une attestation de fin de votre parcours d'intégration. Pour obtenir cette attestation il faut avoir suivi le module d'accueil et toutes les formations prévues plus haut en justifiant d'un taux de présence d'au moins 80 %, sauf absence dûment justifiée.

Ces absences peuvent être justifiées pour les motifs suivants :

- 1° la maladie, le congé de maternité, de paternité et de naissance justifiés par un certificat médical avec un maximum de trente jours par période d'absence justifiée ;
- 2° la maladie d'un enfant, sur présentation d'un justificatif délivré par le/la médecin, la garderie ou la crèche dans laquelle l'enfant est inscrit avec un maximum d'une semaine par période d'absence justifiée par ce motif ;

3° la grève ou l'intempérie immobilisant les transports en commun attestées par la société de transport en commun ou une coupure de presse ;

4° la recherche d'un emploi ou l'inscription à une formation sur base d'un justificatif ;

5° l'accomplissement d'obligations dans le cadre du parcours d'intégration, du dossier de séjour ou de demande de protection internationale, auprès de l'Office national de l'Emploi, de l'Office, de l'Agence pour une Vie de Qualité, d'un centre public d'action sociale, d'un service communal, du service d'aide à la jeunesse ou du service de protection de la jeunesse, de la caisse de paiement des allocations de chômage ou d'un syndicat, de la mutuelle, de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité, ou de la commission de libération conditionnelle, des cours et tribunaux ou toute autre obligation qui exige la présence du bénéficiaire auprès d'un organisme compétent, sur base d'un justificatif à défaut d'une convocation officielle;

6° les jours d'absence visés par l'arrêté royal du 28 août 1963 relatif au maintien de la rémunération normale des ouvriers, des travailleurs domestiques, des employés et des travailleurs engagés pour le service des bâtiments de navigation intérieure pour les jours d'absence à l'occasion d'événements familiaux ou en vue de l'accomplissement d'obligations civiles ou de missions civiles sur base d'un justificatif ;

7° les fêtes religieuses des cultes reconnus et des fêtes des organisations reconnues par la loi qui offrent une assistance morale selon une conception philosophique non confessionnelle, avec un maximum de deux jours par an ;

8° les absences pour force majeure sur la base d'un justificatif.

Quelle est la durée de votre parcours ?

Votre parcours d'intégration se déroule sur une période de 3 ans.

 Ce délai débute à la commande de votre titre de séjour.

Amende administrative ?

Nous vous rappelons que la conclusion d'une convention entre vous et le centre régional d'intégration est **obligatoire**. Le dépassement de votre délai pour terminer le parcours d'intégration peut être **sanctionné**. Dans ce cas, vous devrez payer une amende administrative allant de 50 à 2500 euros.

N° de convention :

Fait en double exemplaire à, le
.....

Pour le CRI,

Le bénéficiaire,

Mme/M.....

Mme/ M.....

Signature

Signature

Cadre légal	
1.	Article 152/3-Code wallon de l'Action sociale et de la Santé
2.	Article 152/7-Code wallon de l'Action sociale et de la Santé
3.	Article 152/8-Code wallon de l'Action sociale et de la Santé

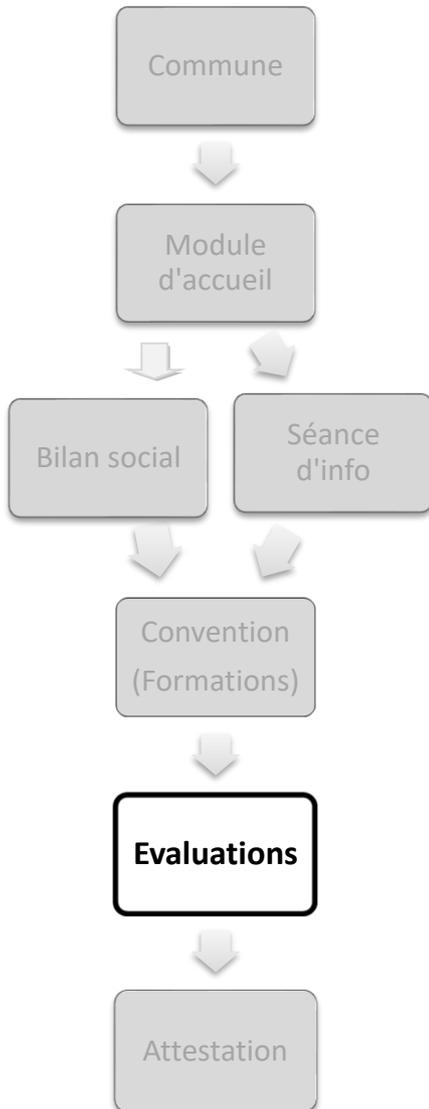


Madame/Monsieur <Nom> <Prénom>

<Rue>, <Numéro>

<CP> <Localité>

Le.....



Convocation pour l'évaluation de votre parcours d'intégration

Madame/Monsieur

Vous avez conclu avec notre Centre régional d'intégration une convention le(date de la signature de la convention).

Cette convention prévoit un accompagnement individualisé par des entretiens d'évaluation. Ces entretiens sont organisés au minimum tous les 6 mois et sont **obligatoires**.

Nous vous invitons donc à votre entretien d'évaluation.

Où aller ?

<Nom du CRI> : <Localisation CRI>.

Quand ?

Le.....(date RDV) à ...h...

Pouvez-vous demander un autre rendez-vous ?

Oui, en contactant(Référent-e CRI) au

Avez-vous besoin d'un-e interprète ?

Si vous avez besoin d'un-e interprète, prévenez(Référent-e CRI) au.....

Pourquoi faire ?

Lors de cet entretien, vous aborderez, en fonction de votre situation, ces points :

- l'accès et/ou le suivi de vos formations ou autres dispositifs ;
- la motivation des absences éventuelles aux formations ;
- l'adaptation du contenu de votre convention avec votre accord ;
- la durée de votre convention.

Amende administrative ?

Vous risquez de payer une amende administrative allant de 50 à 2500 euros si vous ne terminez pas votre parcours d'intégration dans un délai de 3 ans à dater de la commande de votre titre de séjour.



Veillez prendre avec vous les différentes attestations de participation aux cours de français et/ou citoyenneté ou tout document permettant de justifier vos absences éventuelles.

Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur....., mes meilleures salutations.

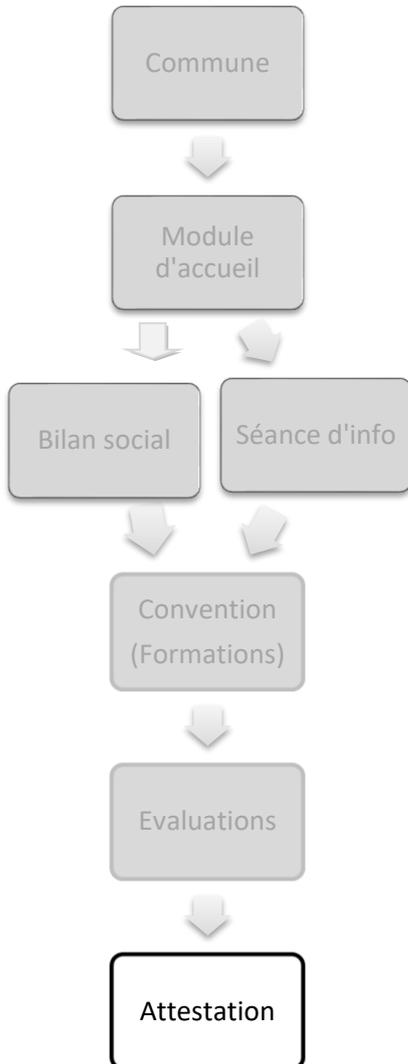
Pour le CRI,

Signature

Cadre légal	
1.	Article 152/3, § 3 - Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé
2.	Article 152/8, §§5 à 6 - Code Wallon de l'Action sociale et de la Santé



Attestation de fin du parcours ¹



Je soussigné-e, Madame/Monsieur <nom, prénom>, représentant le <acronyme CRI>, Centre régional d'intégration des personnes étrangères sis <rue_CRI> <numéro_CRI> <CP_CRI> <Localité_CRI>

atteste que

<Madame/Monsieur> <Nom> <Prénom> (<N° RN>), domicilié-e à <rue> <numéro> <CP> <Localité>

a suivi le parcours d'intégration, tel que prévu par l'article 152 du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Dans ce cadre et conformément à la Convention signée le <date de la signature de la convention>, <Madame/Monsieur> <Nom> <Prénom>:

a réalisé le module d'accueil, auprès du centre régional d'intégration compétent, comprenant : un bilan social, une information sur les droits et devoirs, un test de positionnement en français et une aide à l'accomplissement des démarches administratives ou une orientation vers les services d'aide adéquats.;

a participé à la formation à la citoyenneté dispensée par <nom de l'opérateur de formation> sis <rue> <numéro> <CP> <Localité> du.....au.....d'une durée deheures et justifie d'un taux de présence à cette formation d'au moins 80% sauf absence dûment justifiée ;

a participé à la formation à la langue française dispensée par <nom de l'opérateur de formation> sis <rue> <numéro> <CP> <Localité> d'un volume horaire deheures et justifie d'un taux de présence à cette formation d'au moins 80 %, sauf absence dûment justifiée*;

a participé à l'orientation socioprofessionnelle dispensée par l'Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi et le Centre régional d'intégration*.

* A cocher si cela a été prescrit dans la convention.

Fait en double exemplaire à, le

Pour le CRI,

Signature(s):

¹ Article 152/3, §4 du Code Wallon de l'Action Sociale et de la Santé stipule qu' " Au terme de la convention, le centre délivre à la personne primo-arrivante une attestation de fin de parcours, dont le Gouvernement détermine le contenu et les modalités d'octroi".



Convention de partenariat entre les CRI et la commune dans le cadre de l'accueil des personnes primo-arrivantes¹

La présente convention porte sur les modalités de collaboration dans le cadre de l'accueil des personnes primo-arrivantes, telles que prévues par le Livre II du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Entre, d'une part,

La Commune / la Ville de

Représentée par Madame/Monsieur.....,

Et, d'autre part,

Le Centre Régional pour l'Intégration des personnes étrangères de(adresse), dénommé ci-après le CRI, représenté par Madame/Monsieur

Il est convenu ce qui suit :

Le CRI s'engage à :

1° fournir à la commune les documents à remettre à la personne primo-arrivante :

- a. le document informatif visé à l'article 238, §2 du Code Réglementaire Wallon de l'Action sociale et de la Santé;
- b. le modèle d'accusé de réception du document informatif relatif au parcours d'intégration des personnes primo-arrivantes (article 238, §2 du Code Réglementaire Wallon de l'Action sociale et de la Santé) ;
- c. tout autre document jugé utile dans le cadre du parcours d'intégration des personnes primo-arrivantes.

2° fournir à la commune toute information utile dans le cadre du parcours d'intégration des personnes primo-arrivantes ;

3° respecter les dispositions légales relatives à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel ;

4° informer la personne primo-arrivante de l'usage qu'il sera fait des données recueillies dans le cadre du parcours d'intégration, des moyens utilisés pour obtenir ces données et de la possibilité d'accéder à ses données personnelles ;

5° organiser le bureau d'accueil à raison de heures par, dans les locaux situés..... (adresse) ;

6° fournir le personnel nécessaire pour assurer le bon déroulement du bureau d'accueil ;

7° fournir les moyens techniques nécessaires au bon déroulement du bureau d'accueil.

¹ Article 237 du Code Réglementaire Wallon de l'Action sociale et de la Santé

La Commune/Ville s'engage à :

1° remettre à la personne primo-arrivante le document informatif visé à l'article 238, §2 Code Réglementaire Wallon de l'Action sociale et de la Santé contre remise de l'accusé de réception signé ;

2° orienter la personne primo-arrivante vers le CRI;

3° transmettre au CRI, par courriel et/ou par écrit, un relevé des personnes primo-arrivantes ayant commandé leur titre de séjour de plus de trois mois tous les.....² ainsi que la copie de l'accusé de réception signé par chaque personne primo-arrivante.

4° respecter les modalités de prise de rendez-vous entre la personne primo-arrivante et le CRI (les entretiens du module d'accueil ne peuvent se mener que sur rendez-vous préalablement fixés de commun accord entre la personne primo-arrivante et le/la travailleur·se du CRI) ;

5° fournir les moyens techniques nécessaires au bon déroulement du bureau d'accueil ;

6° le cas échéant, informer le CRI de tout changement pouvant entraver l'occupation du local mis à disposition dans les 3 jours ouvrables qui précèdent la date prévue d'occupation.

Les deux parties s'engagent à :

1° travailler dans une dynamique de collaboration : communication des informations et documents nécessaires, évaluation régulière, ajustement si nécessaire, ...

2° assurer aux travailleurs et aux personnes primo-arrivantes les règles de confidentialité et de respect.

Cette convention est établie pour une durée indéterminée.

En cas de différend entre les contractants ou en cas de non-respect de la convention, un règlement amiable sera privilégié entre les différentes parties. A défaut de règlement amiable, les Tribunaux de seront compétents.

Fait à, le

Pour le CRI,
Nom, Prénom
.....
Signatures

Pour la commune,
Nom, Prénom
.....

² La transmission du relevé doit être au minimum mensuelle.



Coordonnées des Centres régionaux d'intégration

Asbl Centre Régional d'Intégration de Namur – CRI Namur

Rue Docteur Haibe, 2 à 5002 SAINT-SERVAIS
+32-081-737176
info@cainamur.be
www.cainamur.be

Ressort territorial : les communes de la province de Namur.

Asbl Centre Régional d'Action Interculturelle du Centre – CRI Centre & Wapi

Rue Dieudonné François, 43 à 7100 LA LOUVIERE
+32-064-238656
info@ceraic.be
www.ceraic.be

Ressort territorial : les communes d'Anderlues, Binche, Braine-le-Comte, Chapelle-lez-Herlaimont, Ecaussinnes, Enghien, Estinnes, La Louvière, Lessines, Le Roeulx, Manage, Morlanwelz, Seneffe, Silly, Soignies, Merbes-le-Château, Erquelinnes, Estaimpuis, Pecq, Celles, Flobecq, Frasnes-lez-Anvaing, Comines-Warneton, Mouscron, Mont-de-l'Enclus, Ellezelles.

Asbl Centre Régional d'Intégration de Mons-Borinage – CRI Mons-Borinage Wapi

Rue Grande, 38 à 7330 SAINT-GHISLAIN
+32-065-611850
secretariat@cimb.be
www.cimb.be

Ressort territorial : les communes de Boussu, Colfontaine, Dour, Frameries, Hensies, Honnelles, Jurbise, Lens, Mons, Quaregnon, Quévy, Quiévrain, Saint-Ghislain, Tournai, Ath, Brugelette, Bernissart, Beloeil, Chièvres, Leuze-en-Hainaut, Péruwelz, Antoing, Brunehaut, Rumes.

Asbl Centre Régional d'Intégration du Brabant Wallon – CRI Brabant-wallon

Rue Henri Pauwels, 2 A à 1400 NIVELLES
+32-067-331569
info@cribw.be
www.cribw.be

Ressort territorial : les communes de la province du Brabant wallon.

Asbl Centre Régional d'Intégration de Charleroi – CRI Charleroi

Rue Hanoteau, 23 à 6060 GILLY

+32-071-209860

info@criccharleroi.be

www.criccharleroi.be

Ressort territorial : les communes de la province du Hainaut, à l'exception de celles du ressort du CeRAIC et du ressort du CIMB.

Asbl Centre Régional d'Intégration de la province de Luxembourg – CRI Luxembourg

Avenue de Houffalize, 44 à 6800 LIBRAMONT

+32-061-212207

info@crilux.be

www.crilux.be

Ressort territorial : les communes de la province du Luxembourg.

Asbl Centre Régional d'Intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère de Liège - CRIPEL

Place Xavier Neujean, 19b à 4000 LIEGE

+32-04-2200120

secretariat@cripel.be

www.cripel.be

Ressort territorial : les communes de la province de Liège, à l'exception des communes de la région de langue allemande et de celles du ressort du CRVI.

Asbl Centre Régional d'Intégration de Verviers – CRI Verviers

Rue de Rome, 17/1 à 4800 VERVIERS

+32-087-353520

perso@crvi.be

www.crvi.be

Ressort territorial : les communes d'Aubel, Baelen, Dison, Herve, Jalhay, Lierneux, Limbourg, Malmedy, Olne, Pepinster, Plombières, Spa, Stavelot, Stoumont, Theux, Thimister-Clermont, Trois-Ponts, Verviers, Waimes, Welkenraedt.



Information concernant le traitement de vos données personnelles dans le cadre du parcours d'intégration

1. Objet et finalité

Un parcours d'intégration est organisé dans le but de faciliter votre intégration en Wallonie. Ce parcours comprend un module d'accueil, une formation à la citoyenneté et à la langue française si besoin, ainsi qu'une orientation vers le dispositif d'insertion socioprofessionnelle adapté. La finalité du traitement de vos données est la mise en œuvre de votre parcours d'intégration.

2. Responsables conjoints du traitement

Les responsables de traitement sont :

- le Service public de Wallonie Intérieur et Action sociale (ci-après SPW),
- et le Centre Régional d'Intégration.....

3. Nature des données à caractère personnel traitées et objectifs

Les données à caractère personnel suivantes : le sexe, la nationalité, le statut de séjour en Belgique, la santé et la famille, sont récoltées pour confirmer le caractère obligatoire du suivi du parcours d'intégration.

Les données relatives au diplôme et à l'emploi sont récoltées afin d'identifier vos besoins en accompagnement professionnel sur base de vos compétences et expériences professionnelles et d'évaluer vos acquis pour les valoriser.

Les données relatives au logement et à la sécurité sociale vont servir à déterminer vos besoins en accompagnement.

D'autres données peuvent être récoltées par votre centre avec votre accord.

Les données sensibles que vous communiquez sont récoltées par des professionnel-le-s soumis-es à l'obligation de secret professionnel ou sous leur responsabilité.

4. Vos droits

Vous pouvez exercer, auprès des responsables conjoints, les droits suivants:

- a) droit d'accès aux données que nous détenons sur vous ;
- b) droit de rectifier les informations inexacts et de compléter les données incomplètes ;
- c) droit à l'effacement dès lors qu'aucun motif légitime ne justifie leur conservation ;
- d) droit à être informé d'une violation ;
- e) droit de contacter le/la Délégué-e à la protection des données (ci-après « DPD ») du SPW pour toute contestation quant à l'usage qu'il est fait des données qui ne

respecterait pas la législation précitée à l'adresse dpo@spw.wallonie.be ou par courrier à l'adresse Place de la Wallonie 1, 5100 JAMBES.

Le SPW est joignable par email à l'adresse integration.social@spw.wallonie.be ou par courrier à l'adresse : Avenue Gouverneur Bovesse 100, 5100 JAMBES et votre Centre est joignable par email à ou par courrier à l'adresse :

5. Destinataires des données

Afin de gérer votre parcours efficacement, le Code wallon de l'action sociale et de la Santé autorise une communication de certaines de vos données aux destinataires suivants :

- les opérateurs de formation à la langue française et à la citoyenneté- votre centre les sollicite pour que vous y receviez les cours nécessaires à la poursuite de votre parcours ;
- les interprètes de l'organisme d'interprétariat en milieu social agréé- votre centre peut y faire appel pour faciliter la communication entre vous et les personnes qui vous suivent ;
- le FOREM- votre centre vous oriente vers un dispositif d'insertion socioprofessionnelle adapté.

6. Durée de conservation

La durée de conservation de vos données est de 3 ans pour les données contenues dans votre bilan social et de 10 ans pour l'attestation de fin de parcours à dater de la clôture de votre dossier dans l'outil de suivi informatisé créé par le SPW.

7. Réclamation

En cas de manquement d'un des responsables conjoints à la présente information ou d'absence de réponse après 1 mois à dater de votre demande, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'Autorité de la protection des données à l'adresse suivante : 35, Rue de la Presse à 1000 Bruxelles ou via l'adresse courriel : contact@apd-gba.be.

8. Mesures de sécurité

Pour obtenir des informations sur les mesures de sécurité qui encadrent le traitement de vos données, vous pouvez contacter le Service public de Wallonie.

Signature du destinataire :

Cadre légal	
1.	Code wallon de l'Action sociale et de la Santé- Articles 152 à 152/9.
2.	Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé- Articles 237 à 237/8