

**2 APRIL 1984. — Circulaire betreffende de identiteitskaarten voor vreemdelingen, de verblijfskaarten van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G., de bewijzen van inschrijving in het vreemdelingenregister, de attesten van immatriculatie en de beschermende films voor de verblijfsbewijzen, inzonderheid de wijze van afgifte ervan aan de rechthebbenden, de levering van de formulieren aan de gemeenten en de controlemaatregelen**

Aan de Burgemeesters,

Mevrouw, Mijnheer de Burgemeester,

Deze circulaire vervangt de circulaire van 12 november 1976 (Belgisch Staatsblad van 17 november 1976). Zij treedt in werking op 27 april 1984.

**0. Voorafgaande opmerkingen.**

Wegens het geautomatiseerd bijhouden van de inlichtingen waarover de Dienst Vreemdelingenzaken beschikt en de talrijke samenvoegingen van gemeenten is een aanpassing nodig van de instructies betreffende de verblijfsbewijzen en de attesten van immatriculatie voor vreemdelingen.

Het Bestuur Openbare Veiligheid moet voor het vervullen van zijn taak kunnen rekenen op de efficiënte medewerking van de plaatselijke besturen, vooral wat betreft de nauwkeurigheid van de basisinlichtingen als de snelheid waarmee die inlichtingen aangevuld met het nummer van het dossier Openbare Veiligheid, worden verstrekt.

Hoewel talrijke besturen op dit gebied, vaak met beperkte middelen, een zeer grote inspanning leveren, kunnen nog tal van tekortkomingen worden vastgesteld. Deze zijn meestal het gevolg van een verkeerde toepassing van de reglementering of, wat erger is, van het niet bekend zijn met het bestaan ervan.

Door het geautomatiseerd bijhouden van bepaalde door de gemeentebesturen te verstrekken inlichtingen, was het reeds mogelijk de toezending aan de Dienst Vreemdelingenzaken af te schaffen van de doorslag van de controleregisters betreffende de afgifte van verblijfsbewijzen (M.C. van 1 oktober 1973, Belgisch Staatsblad van 5 oktober 1973). Aldus is de toezending aan de Dienst Vreemdelingenzaken overbodig geworden van de identiteitsfiche die van de verblijfsbewijzen kan worden afgeschuurd, de processen-verbaal houdende vaststelling van het verlies van een verblijfsbewijs (zie 2.2.2.) en van de aan het einde van het jaar opgemaakte processen-verbaal betreffende de controle van de afgifte van de verblijfsbewijzen (nr. 9.2).

Diverse verkeerde handelingen komen vaak voor, onder andere :

— de onmiddellijke afgifte van een identiteitskaart of van een verblijfskaart van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G.;

— een verschillende schrijfwijze van de familienaam in het verblijfsbewijs, het inlichtingenblad en het register van afgifte van de verblijfsbewijzen.

Er werd bovendien vastgesteld dat er in bepaalde gemeenten geen controleregister van de afgifte van de verblijfsbewijzen meer bestaat. Voortaan is het volstrekt nodig dat register regelmatig bij te houden.

Ik vestig in het bijzonder uw aandacht op de vervanging van de verblijfsbewijzen (nr. 2.2).

Wat de levering van de formulieren van de verblijfsbewijzen betreft, wordt de aandacht van de plaatselijke overheid gevestigd op het bepaalde onder de nrs. 10 van de circulaire.

Mijn diensten zijn bereid uw administratie te helpen bij de toepassing van de reglementering betreffende het verblijf van de vreemdelingen in ons land.

Ik neem de gelegenheid te baat om u erop te wijzen dat de toepassing van de reglementering betreffende de vreemdelingen alleen mogelijk is als er een nauwe samenwerking bestaat tussen de plaatselijke, gewestelijke en centrale besturen.

Ik kan u dan ook niet genoeg aanzetten om mijn diensten te raadplegen wanneer er ter zake moeilijkheden rijzen.

**2 AVRIL 1984. — Circulaire relative aux cartes d'identité pour étrangers, aux cartes de séjour de ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E., aux certificats d'inscription au registre des étrangers, aux attestations d'immatriculation et films de protection des titres de séjour, quant à la procédure de leur délivrance aux ayants droit, ainsi qu'à la fourniture de leurs formules aux communes et aux modalités du contrôle**

A Mmes et MM. les Bourgmestres,

Madame, Monsieur le Bourgmestre,

La présente circulaire remplace la circulaire du 12 novembre 1976. (Moniteur belge du 17 novembre 1976). Elle entrera en vigueur le 27 avril 1984.

**0. Observations liminaires.**

La mémorisation électronique des renseignements dont dispose l'Office des Etrangers et les nombreuses fusions de communes imposent une adaptation des instructions relatives aux titres de séjour et aux attestations d'immatriculation pour étrangers.

L'administration de la Sûreté Publique, pour répondre à sa mission, doit pouvoir compter sur l'efficacité des pouvoirs locaux, c'est-à-dire tant sur la précision des renseignements de base que ces autorités lui adressent, que sur la rapidité avec laquelle ces informations doivent lui parvenir, complétées dans chaque cas du numéro du dossier Sûreté Publique.

Bien que beaucoup d'administrations accomplissent, avec des moyens limités, le maximum dans ce domaine, il n'en reste pas moins que de nombreuses lacunes subsistent. Elles proviennent, le plus souvent, d'une application erronée de la réglementation ou, ce qui est plus grave, de l'ignorance de l'existence même de cette réglementation.

La mémorisation électronique de certains renseignements émanant des administrations communales a déjà permis la suppression de l'envoi à l'Office des Etrangers des décalques des registres de contrôle relatifs à la délivrance des titres de séjour (C.M. du 1er octobre 1973, Moniteur belge du 5 octobre 1973). Il est superflu de faire parvenir à l'Office des Etrangers la fiche d'identification détachable qui existe encore pour certaines formules de titres de séjour, les procès-verbaux constatant la perte d'un titre de séjour (voir n° 2.2.2.), ainsi que les procès-verbaux de contrôle de délivrance des titres de séjour en fin d'année (n° 9.2).

Diverses anomalies apparaissent fréquemment :

— la délivrance immédiate d'une carte d'identité ou d'une carte de séjour pour ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E.;

— le cas où le nom patronymique est orthographié différemment sur le titre, le bulletin de renseignements et le registre de délivrance des titres de séjour.

En outre, il a été constaté que dans certaines communes il n'existe plus de registre de contrôle de délivrance des titres de séjour. Il est indispensable que pour l'avenir ce registre soit tenu à jour.

J'attire spécialement votre attention sur le remplacement des titres de séjour (n° 2.2).

En ce qui concerne la fourniture des titres de séjour, l'attention des autorités locales est attirée sur les dispositions des n° 10 de la circulaire.

Mes services sont tout disposés à aider votre administration dans l'application de la réglementation sur le séjour des étrangers dans notre pays.

Je saisis l'occasion pour vous rappeler que l'application de la réglementation relative aux étrangers n'est possible que moyennant une collaboration étroite entre les administrations locales, régionales et centrale.

Je ne saurais trop vous engager à vous adresser à mes services dès qu'une difficulté se présente en cette matière.

## 1. Modellen van de verblijfsbewijzen en van de attesten van immatriculatie.

1.1. Ter uitvoering van het koninklijk besluit van 2 april 1984 (Belgisch Staatsblad van 17 april 1984), tevent het Ministerie van Justitie, Bestuur Openbare Veiligheid, Dienst Vreemdelingenzaken, aan de gemeenten de formulieren van de verblijfsbewijzen voor vreemdelingen en van de attesten van immatriculatie, alsmede de beschermende films.

1.2. Het model en de beschrijving van die verblijfsbewijzen komen voor in de bijlagen bij het koninklijk besluit van 8 oktober 1981 (Belgisch Staatsblad van 27 oktober 1981), gewijzigd bij het koninklijk besluit van 2 april 1984 (Belgisch Staatsblad van 17 april 1984).

1.2.1. De identiteitskaart voor vreemdelingen en het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister zijn vanaf 1 januari 1966 in omloop. De verblijfskaart van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G., is vanaf 14 augustus 1969 in omloop, en het attest van immatriculatie vanaf 27 oktober 1981.

1.2.2. Overeenkomstig het koninklijk besluit van 2 april 1984 zullen van 27 april 1984, samen met de voornoemde formulieren, identiteitskaarten en verblijfskaarten van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G. in omloop gebracht worden in overeenstemming met de aanbevelingen van de Raad van Europa. De voorzijde van de identiteitskaart is in gele kleur, en de voorzijde van de verblijfskaart is in blauwe kleur. De kleur van de keerzijde van beide stukken is gebroken wit; op de stukken is een helm in filigran aangebracht. Beide formulieren bestaan uit een enkel blad.

## 2. Rechthebbenden op verblijfsbewijzen en attesten van immatriculatie.

2.1. Afgifte: De verblijfsbewijzen en attesten van immatriculatie worden afgegeven, verlengd en vernieuwd in de gevallen bepaald bij voornoemd koninklijk besluit van 8 oktober 1981.

2.1.1. De identiteitskaarten en de verblijfskaarten, model I, is afgedrukt in de bijlage van het koninklijk besluit van 2 april 1984 worden zoals voorheen afgegeven aan de rechthebbenden beneden de leeftijd van 17 jaar en aan die welke 52 jaar oud zijn en meer.

2.1.2. De identiteitskaarten en de verblijfskaarten, model II, afgedrukt in de bijlage van het koninklijk besluit van 2 april 1984, mogen alleen worden afgegeven aan de rechthebbenden die ten minste 17 jaar oud zijn en de leeftijd van 52 jaar niet hebben bereikt.

2.1.3. De identiteitskaarten en de verblijfskaarten van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G., model I, die thans in bezit zijn van de rechthebbenden, moeten niet automatisch worden ingeruild. Deze kaarten zullen worden ingeruild tegen een overeenstemmend bewijs, model II, ter gelegenheid van een vervanging (zie nr. 2.2.) of van een vernieuwing.

2.1.4. Van de bewijzen van inschrijving in het vreemdelingenregister en de attesten van immatriculatie bestaan geen andere modellen dan die welke in het koninklijk besluit van 8 oktober 1981 zijn opgenomen. Zij worden afgegeven aan rechthebbenden die ten minste 12 jaar oud zijn.

2.1.5. Geen verblijfsbewijs mag worden afgegeven aan vreemde kinderen die de volle leeftijd van 12 jaar niet hebben bereikt, tenzij ze zich naar aanleiding van vakantie, schoolreizen of sneeuwklassen, naar het buitenland moeten begeven. In afwijking van het koninklijk besluit van 14 november 1955 tot instelling van een identiteitsbewijs voor kinderen beneden 12 jaar mogen de gemeentebesturen alsdan ambtshalve een verblijfskaart van onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G. afgeven aan het kind wienst bloedverwant in de opgaande lijn houder is van een soortgelijke verblijfskaart.

Indien dat kind niet de nationaliteit van een Lid-Staat der E.E.G. bezit, wordt hem een identiteitskaart voor vreemdelingen afgegeven.

De geldigheid van het afgegeven verblijfsbewijs mag nooit de datum van de twaalfde verjaardag van het kind overschrijden.

## 2.2. Vernieuwing en vervanging.

2.2.1. De aandacht van de gemeentebesturen wordt in het bijzonder gevestigd op het strikte voorschrift dat zij een verblijfsbewijs slechts mogen vervangen of vernieuwen tegen overhandiging van het oude document.

## 1. Modèles de titres de séjour et d'attestations d'immatriculation.

1.1. En exécution de l'arrêté royal du 2 avril 1984 (Moniteur belge du 17 avril 1984), le Ministre de la Justice, administration de la Sûreté Publique, Office des Etrangers, fournit aux communes des formules de titres de séjour pour étrangers, d'attestations d'immatriculation et des films de protection.

1.2. Le modèle et la description de ces titres de séjour figurent aux annexes de l'arrêté royal du 8 octobre 1981 (Moniteur belge du 27 octobre 1981), modifié par l'arrêté royal du 2 avril 1984 (Moniteur belge du 17 avril 1984).

1.2.1. Les cartes d'identité pour étranger et les certificats d'inscription au registre des étrangers ont cours depuis le 1er janvier 1966. Les cartes de séjour de ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E. depuis le 14 août 1969, les attestations d'immatriculation depuis le 27 octobre 1981.

1.2.2. En application de l'arrêté royal du 2 avril 1984 seront mises en circulation à partir du 27 avril 1984, conjointement avec les formules précitées, des cartes d'identité et des cartes de séjour pour ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E. répondant aux recommandations du Conseil de l'Europe. La carte d'identité est de couleur jaune au recto, la carte de séjour est de couleur bleue au recto. L'une et l'autre sont de teinte blanc-cassé au verso et un « heaume » apparaît en filigrane. Ces deux formules sont constituées d'un seul volet.

## 2. Bénéficiaires de titres de séjour et attestations d'immatriculation.

2.1. Délivrance: Les titres de séjour et attestations d'immatriculation sont délivrés, prorogés et renouvelés dans les cas prévus à l'arrêté royal du 8 octobre 1981 précité.

2.1.1. Les cartes d'identité et les cartes de séjour, modèles I, repris en annexe de l'arrêté royal du 2 avril 1984, continuent à être délivrées aux ayants droit âgés de moins de 17 ans et à ceux âgés de 52 ans.

2.1.2. Les cartes d'identité et les cartes de séjour, modèles II, repris en annexe de l'arrêté royal du 2 avril 1984, ne peuvent être délivrées qu'aux ayants droit âgés de 17 ans au moins et n'ayant pas atteint l'âge de 52 ans.

2.1.3. Il n'y a pas lieu d'échanger automatiquement les cartes d'identité et les cartes de séjour de ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E., modèle I, qui sont actuellement en possession des ayants droit. Ces cartes devront être échangées contre un titre modèle II correspondant à l'occasion d'un remplacement (voir n° 2.2.) ou d'un renouvellement.

2.1.4. Quant aux certificats d'inscription au registre des étrangers et aux attestations d'immatriculation il n'existe que ceux mentionnés à l'arrêté royal du 8 octobre 1981. Ils sont délivrés aux ayants droit âgés de 12 ans au moins.

2.1.5. Aucun titre de séjour ne peut être délivré aux enfants étrangers de moins de 12 ans accomplis, si ce n'est dans le cas où ils doivent se rendre à l'étranger à l'occasion de vacances, de voyages scolaires ou de classes de neige. Les administrations communales peuvent alors délivrer d'office, par dérogation à l'arrêté royal du 14 novembre 1955 portant création d'une pièce d'identité pour enfants de moins de 12 ans, une carte de séjour de ressortissant d'un Etat membre des Communautés Européennes à l'enfant dont l'ascendant est titulaire d'une carte de séjour identique.

Si cet enfant ne possède pas la nationalité d'un Etat membre des Communautés Européennes, il lui est remis une carte d'identité d'étranger.

La validité du titre de séjour délivré ne peut jamais dépasser la date du 12e anniversaire de l'enfant.

## 2.2. Renouvellement et remplacement.

2.2.1. L'attention toute spéciale des administrations communales est attirée sur la stricte obligation qui leur incombe de ne procéder au renouvellement et au remplacement d'un titre de séjour que contre remise de l'ancien.

2.2.2. Als aan dat voorschrift niet kan worden voldaan, worden de volgende regels toegepast :

Als een vreemdeling verklaart zijn verblijfsbewijs te hebben verloren, geeft het gemeentebestuur, na te hebben nagezien of de aangever regelmatig in het register is ingeschreven, er geen nieuw af dan na een onderzoek omtrent de omstandigheden van het beweerdte verlies of de beweerdte vernietiging dat door de gemeentepolitie wordt ingesteld.

Wanneer het een persoon betreft die bij herhaling aangifte doet van het verlies van zijn verblijfsbewijs wordt een grondig onderzoek gelast en wordt aan de Dienst Vreemdelingenzaken bericht gezonden dat het gemeentebestuur hiervan aan het bevoegde parket kennis heeft gegeven.

Wanneer later een als gestolen of verloren aangegeven verblijfsbewijs wordt teruggevonden, mag het in geen enkel geval teruggegeven worden aan de houder die verder het hem afgegeven duplicaat moet behouden. Het teruggevonden document wordt vernietigd en daarvan wordt aan de Dienst Vreemdelingenzaken kennis gegeven.

2.2.3. Tot de gevallen van ambtshalve vervanging bepaald bij artikel 36, tweede lid, van het koninklijk besluit van 8 oktober 1961, behoren eveneens :

- de om het even welke vergissing, overschrijving, doorhaling of bevulling bij het opmaken van het verblijfsbewijs;
- de inbeslagname door de politie, rijkswacht of een gerechtelijke autoriteit;
- de wijziging van het nummer van het dossier Openbare Veiligheid (zie 5.2.1).

2.2.4. Datum van het vervangen document.

In geval van vervanging van een verblijfsbewijs wordt de geldigheidsduur van het nieuwe document vastgesteld op de datum van geldigheid van het oude.

Voorbeelden :

Identiteitskaart voor vreemdelingen.

Een identiteitskaart die op 30 december 1985 is afgegeven kan normaal pas op 29 december 1990 worden vernieuwd. In geval van vervanging op 30 juli 1986 wordt op het document dat in de plaats ervan wordt afgegeven de oorspronkelijke vervaldatum vermeld, te weten 29 december 1990.

Verblijfskaart van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G. Deze zelfde werkwijze als voor de identiteitskaart voor vreemdelingen.

Bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister.

Een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, afgegeven op 30 december 1985 kan normaal pas verlengd worden op 29 december 1986.

In geval van vervanging op 30 juli 1986, wordt op de zijde I, van het vervangend document, de oorspronkelijke vervaldag, te weten 29 december 1986, vermeld.

Attest van immatriculatie.

In geval van vervanging wordt op de zijde I van het nieuwe verblijfsbewijs, naar gelang van het geval, de oorspronkelijke vervaldag of de laatste vervaldag vermeld.

### 3. Beveiligingsmaatregelen.

3.1. Alleen de door het Bestuur Openbare Veiligheid geleverde formulieren mogen voor het opmaken van verblijfsbewijzen en van attesten van immatriculatie worden gebruikt.

De gemeentebesturen mogen de hen verstrekte formulieren niet aan elkaar afstaan of uitwisselen.

3.2. De colleges van burgemeester en schepenen nemen de nodige maatregelen om over een brandkast te beschikken. Deze moet worden ingebouwd in een muur of derwijze worden opgesteld dat zij niet door mankracht kan worden verplaatst. Indien de brandkast de gehele voorraad van de voormelde documenten niet kan bevatten worden die welke niet nodig zijn voor de dagelijkse afgifte opgeborgen in een bankkoffer.

De blanco formulieren bestemd voor dagelijks gebruik mogen zich buiten de diensturen niet bevinden in de laden van bureau's, kasten, enz... zelfs zo deze gesloten zijn; zij moeten in een brandkast worden geplaatst. Buiten de diensturen moeten het rubberstempel (nr. 5.2.9.) en de beschermende films (nr. 5.2.10.) in een andere brandkast worden bewaard.

2.2.2. A défaut de satisfaire à cette obligation, les prescriptions ci-dessous doivent être appliquées :

En cas de déclaration de perte de titre de séjour, l'administration communale, après avoir vérifié si le déclarant est régulièrement inscrit dans ses registres, doit subordonner la remise d'un nouveau titre à une information préalable faite par la police locale sur les conditions de perte ou de destruction alléguées.

Lorsqu'il s'agit d'une personne qui, à plusieurs reprises, fait une déclaration de perte de titre de séjour, il y a lieu de procéder à une enquête approfondie et d'aviser l'Office des Etrangers de ce que le parquet compétent en a été informé par les soins de l'administration communale.

Lorsqu'un titre de séjour déclaré volé ou perdu est ensuite retrouvé, il ne peut en aucun cas être restitué à son titulaire qui est tenu de conserver le duplicata qui lui a été remis. Le document retrouvé est détruit et l'Office des Etrangers en est avisé.

2.2.3. Aux cas de remplacement d'office prévus par l'article 36, alinéa 2 de l'arrêté royal du 8 octobre 1981, il y a lieu d'ajouter :

- en cas d'erreur, de surcharge, de rature ou de maculation lors de l'établissement du titre;
- en cas de saisie par la police, la gendarmerie ou l'autorité judiciaire;
- en cas de changement de numéro de dossier Sûreté Publique (voir 5.2.1.).

2.2.4. Date du document remplacé.

En cas de remplacement des titres de séjour, le jour de l'échéance du nouveau titre sera la date de péremption du titre remplacé.

Exemples :

Carte d'identité pour étranger.

Une carte d'identité pour étranger délivrée le 30 décembre 1985 ne pourra normalement être renouvelée que le 29 décembre 1990. Dans l'hypothèse d'un remplacement à la date du 30 juillet 1986, le titre de remplacement mentionnera la date de péremption initiale, soit le 29 décembre 1990.

Carte de séjour de ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E.

Même procédure que pour la carte d'identité d'étranger.

Certificat d'inscription au registre des étrangers.

Un certificat d'inscription au registre des étrangers délivré le 30 décembre 1985 ne pourra normalement être prorogé que le 29 décembre 1986.

Dans l'hypothèse d'un remplacement à la date du 30 juillet 1986, le titre de remplacement mentionnera à la face I, la date de péremption initiale, soit le 29 décembre 1986.

Attestation d'immatriculation.

En cas de remplacement, le nouveau document de séjour portera à la face I, selon le cas, la date de la péremption initiale ou celle de la dernière péremption.

### 3. Mesures de protection.

3.1. Seules les formules fournies par l'Administration de la Sûreté Publique peuvent servir à l'établissement des titres de séjour et des attestations d'immatriculation.

Les administrations communales ne peuvent ni se céder ni échanger les formules qui leur ont été confiées.

3.2. Les collèges des Bourgmestre et Echevins prennent toutes mesures nécessaires pour disposer d'un coffre-fort. Celui-ci est encastré dans un mur ou disposé de manière telle qu'il ne puisse être déplacé à force d'homme. Si le coffre-fort ne peut contenir le stock intégral des documents susmentionnés, ceux qui ne sont pas nécessaires à la distribution journalière sont enfermés dans un coffre bancaire.

Les formules vierges destinées à l'usage journalier, ne peuvent être placées, en dehors des heures de service, dans des tiroirs de bureau, armoires, etc..., même sous clef, mais doivent se trouver dans un coffre-fort. Le timbre en caoutchouc (n° 5.2.9.) et les films de protection (n° 5.2.10.) doivent, en dehors des mêmes heures, être conservés dans un coffre-fort différent.

3.3. Bovendien is het de ambtenaar van de burgerlijke stand of zijn gemachtigde verboden vooraf blanco formulieren te ondertekenen.

3.4. Ingeval een formulier wegens een vergissing in de vermeldingen of beschadiging niet meer kan worden gebruikt, wordt gehandeld als volgt :

a) in het vak « opmerkingen » van het desbetreffende register wordt tegenover het nummer van het onbruikbaar formulier de reden van die onbruikbaarheid vermeld; (zie : 9.).

b) het onbruikbaar formulier wordt onverwijld vernietigd.

3.5. In geval van diefstal van de voormelde formulieren ondanks alle getroffen maatregelen moet onmiddellijk het parket van de Procureur des Konings en het Bestuur Openbare Veiligheid, dienst T.S., tel. 02/513 94 00, toestel 340, telefonisch worden verwittigd.

Binnen de achttienveertig uren na die kennisgeving wordt bij een ter post aangekomen brief een omstandig schriftelijk verslag gericht aan de Dienst Vreemdelingenzaken (dienst T.S.).

3.6. Uit te voeren verificaties naar aanleiding van een controle op de authenticiteit van een verblijfsbewijs en de identiteit van de houder : (zie nr. 5.2.13.).

#### 4. Opmaken van de verblijfsbewijzen en documenten, algemene bepalingen.

4.1. De verblijfsbewijzen en documenten moeten worden opgemaakt op grond van de vermeldingen in het bevolkings- of vreemdelingenregister.

Die vermeldingen moeten bovendien volkomen overeenstemmen met de inschrijvingen op andere documenten (inlichtingenblad, bericht van aankomst, bericht van vertrek, enz.) die aan de Dienst Vreemdelingenzaken, eventueel door de zorg van het Rijksregister, worden doorgegeven.

4.2. De vermeldingen moeten met de grootste zorg en in machineschrift worden aangebracht, zodat geen enkele letter met een andere kan worden verward en, voor de verblijfsbewijzen opgenomen in de bijlagen van het koninklijk besluit van 8 oktober 1981, in de taal van de vetjes gedrukte tekst.

In de tweetalige gemeenten en in de gemeenten met besochermde taalminderheid zorgen de besturen ervoor, als ze de formulieren met het oog op de vernieuwing vooraf invullen, dat deze worden opgemaakt in de door de houder gekozen taal.

Die besturen kunnen nooit een vreemdeling verplichten een verblijfsbewijs te aanvragen dat gesteld is in de officiële taal die hij niet gekozen heeft, onder voorwendsel dat het vooraf is opgemaakt. In voorkomend geval wordt het verblijfsbewijs geannuleerd en vernietigd.

4.3. Als regel geldt dat iedere vreemdeling zich in persoon moet aanmelden om zijn verlengd, vernieuwd of vervangen verblijfsbewijs in ontvangst te nemen. Het wordt nochtans aanvaard dat aan een persoon de verblijfsbewijzen voor al de leden van het gezin waarvan hij deel uitmaakt worden overhandigd, op voorwaarde dat hij in het bezit is van al de te verlengen, te vernieuwen of te vervangen documenten en dat het bewijs wordt geleverd dat die vreemdelingen op het vermelde adres verblijven en in de onmogelijkheid verkeren zelf te komen.

Ook wordt aanvaard dat voor slotzusters de overste of haar gemachtigde de verblijfsbewijzen voor de leden van haar gemeenschap afhaalt. Indien het gemeentebestuur zulks wenst, kan het de verblijfsbewijzen door de plaatselijke politiediensten aan huis laten overhandigen.

De ambtenaar van de burgerlijke stand of zijn gemachtigde moet de bijzondere aandacht van de persoon die de verlengde, vernieuwde of vervangen verblijfsbewijzen ontvangt, vestigen op de verplichting van de houder om er zijn handtekening op te plaatsen.

#### 5. Identiteitskaart (geel).

5.1. Zijde I (zie model I koninklijk besluit van 2 april 1984).

5.1.1. Voor het model I (opgenomen in de bijlage 7 van het koninklijk besluit van 2 april 1984) wordt boven de vermelding « Koninkrijk België » het nationaal nummer (N.N.) aangebracht van de houder van het verblijfsbewijs en van het attest van immatriculatie.

Voor het model II (opgenomen in de bijlage 7 van het koninklijk besluit van 2 april 1984) wordt het nationaal nummer aangebracht na de letters N.N.

3.3. Il est en outre interdit à l'officier de l'état civil ou à son délégué de signer à l'avance des formules vierges.

3.4. En cas d'erreur dans l'établissement ou de détérioration rendant les formules inutilisables, il y a lieu :

a) de consigner dans la case observations dans le registre correspondant et en regard des numéros des formules inutilisées les motifs de cette inutilisation; (voir 9.).

b) de détruire sur le champ les formules inutilisables.

3.5. Si, en dépit de toutes les mesures prises, un vol relatif aux documents dont question était commis, il y a lieu d'alerter téléphoniquement le Parquet du Procureur du Roi et l'administration de la Sûreté Publique, service T.S., tél. 02/513 94 00, ext. 340.

Cette information est suivie, dans les 48 heures, de l'envoi, par lettre recommandée à la poste, d'un rapport circonstancié à l'adresse de l'Office des Etrangers (service T.S.).

3.6. Vérifications à opérer lors d'un contrôle portant sur l'authenticité d'un document de séjour et l'identité du titulaire : (voir n° 5.2.13.).

#### 4. Etablissement des titres et documents de séjour, dispositions générales.

4.1. Les titres et documents de séjour doivent être établis d'après les énonciations figurant dans les registres de population ou dans le registre des étrangers.

Les énonciations doivent d'ailleurs correspondre exactement à celles figurant sur les autres documents (bulletin de renseignements, avis d'arrivée, avis de départ, etc...), transmis à l'Office des Etrangers, éventuellement par l'intermédiaire du Registre national.

4.2. Les inscriptions se font à la machine à écrire avec le plus grand soin, de telle sorte qu'aucune lettre ne puisse être confondue avec une autre et, pour les titres prévus aux annexes de l'arrêté royal du 8 octobre 1981, dans la langue du texte imprimé en caractères gras.

Dans les communes bilingues ainsi que dans celles avec minorité linguistique protégée, les administrations prennent soin, lorsqu'elles remplissent à l'avance les formules en vue du renouvellement, de les établir dans la langue choisie par le titulaire.

Elles ne peuvent jamais contraindre un étranger à accepter un titre de séjour établi dans la langue officielle qui ne serait pas celle de son choix, sous prétexte qu'il a été établi à l'avance. Le cas échéant, le titre de séjour est annulé et détruit.

4.3. Il est de règle que chaque étranger doit se présenter personnellement pour retirer son titre de séjour prorogé, renouvelé ou remplacé. Néanmoins, il peut être admis qu'une personne puisse recevoir les titres de séjour de tous les membres du ménage dont elle fait partie à condition qu'elle soit munie de tous les titres à proroger, à renouveler ou à remplacer et qu'il soit prouvé que ces étrangers résident effectivement à l'adresse indiquée et se trouvent dans l'impossibilité de se présenter eux-mêmes.

Il est admis, lorsqu'il s'agit de religieuses cloîtrées que la supérieure ou sa déléguée retire les titres de séjour des membres de sa communauté. Si l'administration communale le désire, elle peut faire remettre les titres de séjour à domicile par les services de la police locale.

L'officier de l'état civil ou son délégué doit attirer l'attention toute spéciale de la personne qui reçoit les titres de séjour prorogés, renouvelés ou remplacés sur l'obligation qui incombe aux titulaires d'apposer leur signature sur le titre.

#### 5. Carte d'identité (jaune).

5.1. Face I (voir modèle I, arrêté royal du 2 avril 1984).

5.1.1. Pour le modèle I (repris à l'annexe 7 de l'arrêté royal du 2 avril 1984, le numéro national (N.N.) du titulaire du titre de séjour et de l'attestation d'immatriculation est inscrit au-dessus de la mention « Royaume de Belgique ».

Pour le modèle II (créé par l'arrêté royal du 2 avril 1984, à l'annexe 7), le numéro national est indiqué à la suite des lettres N.N.

5.1.2. De naam van de gemeente, en voor model I de naam van het bestuurlijk arrondissement, moeten worden gedrukt of aangebracht door middel van een stempel met inkt. Op de verblijfsbewijzen, model II, en op de attesten van immatriculatie wordt de naam van het bestuurlijk arrondissement niet meer vermeld.

5.1.3. In de datum van afgifte en in de geldigheidsdatum wordt de maand verkort aangegeven met de eerste vier letters, en worden de dag en het jaar in Arabische cijfers geschreven.

5.1.4. De handtekening van de ambtenaar van de burgerlijke stand of van zijn gemachtigde mag niet door een naamstempel worden vervangen. Onder de handtekening wordt de naam van de ondertekenaar in drukletters vermeld.

5.2. Zijde II (zie model I, koninklijk besluit van 2 april 1984).

### 5.2.1. Nummer « Openbare Veiligheid ».

Het nummer van het op naam van de vreemdeling bij de Openbare Veiligheid (Dienst Vreemdelingenzaken) aangelegd dossier moet verplicht op het verblijfsbewijs worden vermeld.

Wanneer een vreemdeling zich voor inschrijving aanmeldt in een gemeente moet deze laatste nagaan of de betrokkene een dossiernummer Openbare Veiligheid (Dienst Vreemdelingenzaken) heeft. Heeft hij er geen, dan moet de gemeente overwijd een nummer vragen door middel van bijlage K.

Dat nummer moet verplicht voorkomen op alle stukken of documenten betreffende die vreemdeling, ongeacht de geslachtsaard.

Wanneer de vreemdeling 17 jaar oud is of meer mag het nummer van het dossier van zijn ouders hem niet meer worden toegekend. Het nummer van zijn dossier Openbare Veiligheid wordt bij de Dienst Vreemdelingenzaken aangevraagd binnen een maand die aan zijn zeventiende verjaardag voorafgaat (zie bijlage K).

### 5.2.2. Naam.

Op het verblijfsbewijs wordt de familienaam in machineschrift aangebracht zoals die voorkomt op het document dat geldig is voor de binnenkomst in België. De gehuwde of gescheiden vrouw en de weduwe worden ingeschreven onder hun meisjesnaam zoals die vermeld is op vernoemd document van binnenkomst of, bij gebreke daarvan, op de geboorteakte of op enig ander officieel document.

### 5.2.3. Voornamen.

De eerste voornaam, alsmede de gebruikelijke voornaam als hij niet de eerste is, worden voluit geschreven. Alsdan wordt de gebruikelijke voornaam onderstreept. De overige voornamen worden door hun beginletter vermeld.

### 5.2.4. Burgerlijke staat.

De burgerlijke staat « gehuwd », « weduwnaar » of « weduwe », « gescheiden van tafel en bed » of « uit de echt gescheiden » moet voluit en zonder bijkomende vermelding worden opgegeven. Indien het huwelijk ontbonden is door verstoting, wordt voor elk van beide gewezen echtgenoten het woord « verstoting » vermeld.

### 5.2.5. Plaats en datum van geboorte.

Als de houder in het buitenland is geboren, wordt na de naam van de geboorteplaats tussen haakjes de naam van het land opgegeven (eventueel afgekort).

De maand wordt verkort aangegeven met de eerste vier letters; en de dag en het jaar worden in Arabische cijfers geschreven.

### 5.2.6. Nationaliteit (status).

5.2.6.1. De naam van het land waarvan de vreemdeling onderdaan is of zijn status moet voluit worden geschreven. In het eerste geval is het gebruik van het bijvoeglijk naamwoord bij de vermelding van de nationaliteit, verboden.

Voorbeelden :

Nationaliteit :

- Congo;
- Duitsland;
- Malawi;
- Maleisië;
- Mauritius-eiland;
- Nederland;

5.1.2. Le nom de la commune (et de l'arrondissement administratif pour le modèle I), doivent être soit imprimés, soit apposés au moyen d'un cachet à encre. Les titres de séjour modèle II et les attestations d'immatriculation ne mentionnent plus le nom de l'arrondissement administratif.

5.1.3. Dans les dates d'émission et de validité, le mois est indiqué en abrégé par les quatre premières lettres, le jour et l'année en chiffres arabes.

5.1.4. La signature de l'officier de l'état civil ou de son délégué ne peut être remplacée par une griffe. Le nom du signataire est reproduit en caractère d'imprimerie sous la signature.

5.2. Face II, (voir modèle I, arrêté royal du 2 avril 1984).

### 5.2.1. Le numéro « Sûreté Publique ».

Le numéro du dossier ouvert à la Sûreté Publique (Office des Etrangers) doit obligatoirement figurer sur le titre de séjour.

Lorsqu'un étranger se présente pour inscription dans une commune, celle-ci doit s'assurer si l'intéressé est détenteur d'un numéro de dossier ouvert à la Sûreté Publique (Office des Etrangers). Dans la négative elle est tenue de le solliciter d'urgence, au moyen de l'annexe K.

Il est rappelé que ce numéro doit obligatoirement figurer sur toutes pièces, documents ou correspondances concernant cet étranger, quel qu'en soit le destinataire.

Lorsqu'un étranger est âgé de 17 ans au moins, le numéro de Sûreté publique du dossier de ses parents ne peut plus lui être attribué. Le numéro de son dossier Sûreté Publique est sollicité auprès de l'Office des Etrangers dans le mois qui précède son dix-septième anniversaire (voir annexe K).

### 5.2.2. Nom.

Le nom de famille tel qu'il figure sur le document valable pour l'entrée en Belgique, est reproduit sur le titre de séjour; la femme mariée, veuve ou divorcée est inscrite sous son nom de jeune fille tel qu'il figure dans le document d'entrée précité ou à défaut dans l'acte de naissance ou dans tout autre document officiel.

### 5.2.3. Prénoms.

Le premier prénom ainsi que le prénom usuel si celui-ci n'est pas le premier, sont indiqués en toutes lettres. Dans ce cas le prénom usuel est souligné. Les autres prénoms sont indiqués par leur lettre initiale.

### 5.2.4. Etat civil.

L'état de célibataire, marié(e) veuf(ve) séparé(e) divorcé(e) est inscrit en toutes lettres sans autre mention. En cas de mariage dissous par répudiation, il est utilisé pour chacun des ex-époux le mot « répudiation ».

### 5.2.5. Lieu et date de naissance.

Si le porteur est né à l'étranger, le nom du lieu de naissance est suivi du nom du pays entre parenthèses (le cas échéant en abrégé).

Le mois est indiqué en abrégé par les quatre premières lettres; le jour et l'année en chiffres arabes.

### 5.2.6. Nationalité (ou statut).

5.2.6.1. Il y a lieu d'indiquer en toutes lettres, soit le nom du pays dont l'étranger est ressortissant, soit la dénomination de son statut. Dans le premier cas, l'emploi de l'adjectif indiquant la nationalité est pros crit.

Exemples :

Nationalité :

- Allemagne;
- Congo;
- Haute-Volta;
- Ile Maurice;
- Malaisie;
- Malawi;

- Niger;
- Nigeria;
- Opper-Volta;
- Zaire.

**Status :**

- O.V.N.-vluchteling;
- Staatloze;
- Onbepaald.

5.2.6.2. In het bijzonder geval waarin de vreemdeling zich beroept op de hoedanigheid van O.V.N.-vluchteling, dient deze vermelding te worden aangevuld met de ethnische afstamming van die vreemdeling, behalve als deze uitdrukkelijk verzoekt dat deze niet wordt vermeld.

**Opmerking :**

De oorsprong wordt niet vermeld wanneer de vreemdeling reeds staatloze was voor zijn erkenning als O.V.N.-vluchteling of wanneer het een kind betreft geboren uit ouders die in feite reeds vluchteling waren en daardoor wellicht nooit geen nationaliteit kan hebben gehad. In dat geval komt op het verblijfsbewijs van de betrokkenen alleen de vermelding « O.V.N.-vluchteling » voor.

Wanneer het een « O.V.N.-vluchteling » betreft die in een ander land dan België is erkend, moet daarvan melding worden gemaakt.

Bijvoorbeeld : « O.V.N.-vluchteling, erkend in Frankrijk ».

5.2.6.3. In geval van samenvoeging van Staten of splitsing van een Staat moeten de vreemdelingen die onderdaan zijn van die landen, hun nieuwe nationaliteit bewijzen door overlegging van een nieuw nationaal paspoort of een immatriculatiekaart van de gevolmachtigde diplomatieke zending in België.

**5.2.7. Beroep.**

Het juiste beroep of de sociale status die op het verblijfsbewijs, model I, is aangebracht, moet in overeenstemming zijn met de aantekeningen in de gemeentelijke registers.

Deze vermelding bevindt zich niet meer op de verblijfsbewijzen model II.

**5.2.8. Foto.**

5.2.8.1. « Alleen zwart-wit foto's en kleurenfoto's van 4,5 cm hoog bij 3,5 cm breed met een hierop afgebeeld hoofd van 3 cm bij 2 cm mogen worden gebruikt. Matte foto's hebben de voorkeur.

Het gelaat moet van voren en zonder hoofddeksel zijn gefotografeerd; de foto's moeten recent zijn en voordien niet gebruikt. Deze bepaling is van toepassing op alle vreemdelingen, zonder onderscheid van nationaliteit. Nochtans indien de vreemdeling een ontegenzeggelijke godsdienstige reden inroept, mag een foto, waarop het hoofd bedekt is aanvaard worden, op voorwaarde dat het gelaat volledig vrij is.

5.2.8.2. De foto's worden gekleefd door middel van dikke Arabische gom, m.a.w. van goede kwaliteit. Synthetische lijm komt voor dat gebruik niet in aanmerking.

**5.2.9. Gemeentezegel.**

Voortaan moet een rubberstempel worden gebruikt met aniline-inkt. De diameter ervan mag niet groter zijn dan 25 mm. Het zegel moet worden aangebracht in de rechterbovenhoek van de foto, zodat het gelaat van de houder van het document duidelijk en volkomen zichtbaar blijft; de naam van de gemeente moet op de foto voorkomen.

**Opmerking :**

De hoedanigheid van de aniline-inkt kan worden nagegaan door contact met water : alsdan spreidt de inkt zich uit en kleurt hij het document blauw.

**5.2.10. Beschermerende film.**

5.2.10.1. Zodra de foto is gekleefd en het zegel is gedrukt, moet de doorschijnende beschermerende film worden geplaatst. Zulks geldt voor al de verblijfsbewijzen (B.I.V.R. — I.K.-modellen I en II — V.V.O.E.E.G. modellen I en II), die afgegeven, vernieuwd of vervangen worden na de datum van inwerkingtreding van deze instructie.

- Niger;
- Nigéria;
- Pays-Bas;
- Zaire.

**Statut :**

- Réfugié O.N.U.;
- Apatride;
- Indéterminé.

5.2.6.2. Dans le cas particulier de l'étranger excipant de la qualité de réfugié de l'O.N.U. en Belgique, cette mention est complétée par l'origine ethnique de cet étranger sauf si celui-ci fait expressément la demande que cette origine ne soit pas indiquée.

**Remarque :**

La mention de l'origine n'est pas indiquée lorsque l'étranger était déjà apatride avant d'être reconnu comme réfugié O.N.U. ou lorsqu'il s'agit d'un enfant né alors que ses auteurs étaient déjà des réfugiés en fait et qui, pour ce motif, pourrait n'avoir jamais eu de nationalité. Dans ces cas la mention « réfugié de l'O.N.U. », doit seule figurer sur le titre de séjour des intéressés.

S'il s'agit d'un réfugié O.N.U. reconnu dans un autre pays que la Belgique il y a lieu d'en faire mention. Par exemple « réfugié O.N.U. reconnu en France ».

5.2.6.3. En cas de fusion d'États ou de division d'un Etat, les étrangers ressortissants de ces pays doivent prouver leur nouvelle nationalité par la production d'un nouveau passeport national ou d'une carte d'immatriculation de la mission diplomatique accréditée en Belgique.

**5.2.7. Profession.**

La profession précise ou l'état social, indiqué sur le titre de séjour, modèle I, doit correspondre à celui figurant dans les registres communaux.

Cette mention ne figure plus sur les titres de séjour modèle II.

**5.2.8. Photographie.**

5.2.8.1. « Seules sont admises des photographies en noir et blanc ou en couleurs ayant 4,5 cm de hauteur sur 3,5 cm de largeur avec tête de 3 cm sur 2 cm. Il est préférable qu'elles soient mates.

Ces photographies doivent être prises de face et sans couvre-chef, d'exécution récente et n'avoir jamais été utilisées. Cette disposition s'applique à tous les étrangers, sans distinction de nationalité. Toutefois si l'étranger invoque un motif religieux indéniable, une photographie où la tête est couverte pourra être admise à la condition que le visage soit entièrement dégagé. »

5.2.8.2. Les photos sont collées au moyen de « gomme arabique », épaisse c'est-à-dire de bonne qualité. Toute colle synthétique est prosaïte pour cet emploi.

**5.2.9. Sceau communal.**

Il doit être fait usage désormais d'un sceau caoutchouc, encre à l'aniline. Son diamètre ne peut excéder 25 mm. Il ne peut couvrir que le coin droit inférieur de la photo, le visage du titulaire du document restant apparent et nettement dégagé; le nom de la commune doit figurer sur la photographie.

**Remarque :**

La qualité d'une encre à l'aniline, se vérifie au contact de l'eau : cette encre doit s'étendre et teinter en bleu le document.

**5.2.10. Film de protection.**

5.2.10.1. Sitôt le collage de la photo et l'apposition du sceau, il y a lieu d'appliquer le film protecteur transparent sur tous les titres de séjour (C.I.R.E. — C.I. modèles I et II — C.S.R.C.E.E. modèles I et II) délivrés, renouvelés, ou remplacés postérieurement à la date d'entrée en vigueur des présentes instructions.

5.2.10.2. Op de verblijfsbewijzen model I, wordt de beschermende film in de lengte aangebracht zodat de volgende gegevens worden bedekt :

- a) de foto in haar geheel;
- b) de in het rood gedrukte alfanumerieke code;
- c) de handtekening van de houder.

5.2.10.3. Op de verblijfsbewijzen, model II, wordt de beschermende film in de hoogte aangebracht zodat de volgende gegevens worden bedekt :

- a) de foto in haar geheel;
- b) de twee in het rood gedrukte vermeldingen, te weten de aard van het verblijfsbewijs en de alfanumerieke code;
- c) het nummer van de Openbare Veiligheid.

5.2.10.4. Vervolgens worden de foto's op het document bevestigd door middel van vier metalen oogjes.

De gezamenlijke toepassing van de vier voormelde maatregelen, te weten het gebruik van lijm die niet-synthetisch is, het gebruik van anilinedinkt, de beschermende film en de vier bevestigingsoogjes strekt ertoe de overdracht van een verblijfsbewijs, de verwisseling van foto's en de verwisseling van de alfanumerieke code of van het gemeentezegel te voorkomen.

#### 5.2.11. Handtekening van de houder.

In beginsel wordt de handtekening geplaatst bij de overhandiging van de identiteitskaart. Als de houder ongeletterd is of wegens een lichaamsgebrek niet kan tekenen, wordt de handtekening vervangen door de vermelding « ongeletterd » of « kan niet tekenen » gevolgd door de paraf van de ambtenaar van de burgerlijke stand of van zijn gemachtigde.

5.2.12. Geen enkele vermelding of teken mag voorkomen in de vakken, waarin de alfanumerieke code van het document in het rood is gedrukt. Bij de reproductie van die code moet de oorspronkelijke volgorde van de letters en cijfers strikt worden in acht genomen.

#### 5.2.13. Belangrijke opmerkingen.

5.2.13.1. Om het de Dienst Vreemdelingenzaken mogelijk te maken desgevraagd onmiddellijk of achteraf een onderzoek naar de authenticiteit van een verblijfsbewijs of document in te stellen, moeten hem de volgende gegevens worden verstrekt :

- 1° naam en voornamen;
- 2° geboortedatum;
- 3° kleur van het document;
- 4° nummer van het dossier bij de Openbare Veiligheid;

5° de in het rood op het document vermelde alfanumerieke code waarbij de oorspronkelijke volgorde van de letters en cijfers strikt in acht moet worden genomen.

Bij een latere raadpleging van de Dienst Vreemdelingenzaken wordt ten zeerste aanbevolen de in de punten 2, 3, 4 en 5 vermelde inlichtingen in breukvorm te stellen zoals in het voorbeeld hierna :

Voorbeeld : 0204 49 — geel

SP.3.004.002 — FWY002420

5.2.13.2. Bij de controle van een ovengeleigd document moet bovendien worden nagegaan of de datum van geldigheid niet is overschreden.

5.3. Zijde III (zie model I, koninklijk besluit van 2 april 1984), ri 1984).

#### Opeenvolgende verblijfplaatsen.

5.3.1. Op de verblijfsbewijzen model I, wordt in de eerste kolom de naam van de gemeente vermeld die het document afgeeft en in de kolommen 2 en 3 het juiste adres van de houder op het tijdstip van het opnemen van het document. Als die vermeldingen niet op een regel kunnen worden aangebracht mag de volgende regel worden gebruikt.

In kolom 4 wordt de datum vermeld sinds wanneer de houder van de kaart op dat adres verblijft. Gaat deze datum aan die van de jongste algemene volkstelling vooraf, dan kan hij worden vervangen door de vermelding : « VT », afgekort van het woord « Volkstelling ».

5.2.10.2. Sur les titres de séjour modèle I, le film protecteur est placé dans le sens de la longueur, de façon à couvrir :

- a) l'entièreté de la photographie;
- b) le code alphanumérique imprimé en rouge;
- c) la signature du porteur.

5.2.10.3. Sur les titres de séjour modèle II le film protecteur est placé dans le sens de la hauteur, de manière à couvrir :

- a) l'entièreté de la photographie;
- b) les 2 mentions imprimées en rouge soit la nature du titre de séjour et le code alphanumérique;
- c) le numéro de la Sécurité publique.

5.2.10.4. Les photos sont enfin fixées au document au moyen de quatre oeillets métalliques.

La conjugaison des quatre mesures précitées, à savoir la colle non synthétique, l'encre à l'aniline, le film protecteur, les quatre oeillets de fixation, tend à dissuader toute cession de titre de séjour, substitution de photographie, falsification du code alphanumérique, ou du sceau communal.

#### 5.2.11. Signature du porteur.

En principe, la signature est apposée au moment de la remise de la carte d'identité. Si le titulaire est illettré ou dans l'impossibilité de signer par suite d'une infirmité physique, la signature est remplacée par la mention « illettré » ou « incapable » suivi de paraphe de l'officier de l'état civil ou de son délégué.

5.2.12. Aucune mention ou signe quelconque ne peut figurer dans la case contenant, en rouge, le code alphanumérique du document. Lorsque ce code doit être reproduit, la position originale des lettres et des chiffres doit être rigoureusement respectée.

#### 5.2.13. Remarques importantes.

5.2.13.1. Pour permettre à l'Office des Etrangers de procéder à un contrôle qui lui serait demandé soit immédiatement soit ultérieurement quant à l'authenticité d'un titre ou document de séjour, il est indispensable que des renseignements ci-après lui soient fournis :

- 1° nom et prénoms;
- 2° date de naissance;
- 3° la couleur du document;
- 4° le numéro du dossier ouvert à la Sécurité publique;

5° le code alphanumérique mentionné en rouge sur le document en respectant scrupuleusement la position originale des lettres et des chiffres.

Il est vivement conseillé que, si une consultation ultérieure de l'Office des Etrangers est envisagée, les renseignements indiqués aux 2°, 3°, 4° et 5° soient notés à cet effet sous forme de fraction suivant l'exemple ci-dessous :

Exemple : 0204 49 — jaune

SP.3.004.002 — FWY002420

5.2.13.2. D'autre part, il est requis de s'assurer en procédant à un contrôle du document qui est présenté, que la date de péremption n'est pas dépassée.

#### 5.3. Face III (voir modèle I, arrêté royal du 2 avril 1984).

#### Résidences successives.

5.3.1. Pour le modèle I de titres de séjour, dans la première colonne doit figurer le nom de la commune émettrice suivi, dans les colonnes 2 et 3, de l'adresse exacte du titulaire au moment de l'émission. Si des mentions ne peuvent trouver place sur une ligne, il peut être fait usage de la ligne suivante.

Dans la colonne 4 figure la date à laquelle le titulaire est venu résider à cette adresse. Au cas où cette date est antérieure à celle du dernier recensement général de la population, elle peut être remplacée par la mention « Rec » abréviation du mot « recensement ».

In kolom 5 worden het boekdeel en het blad van het bevolkingsregister vermeld. Heeft de gemeente het bevolkingsregister door een kaartstelsel vervangen, dan blijft die kolom open.

Wanneer de houder van de kaart in dezelfde gemeente van verblijfplaats verandert wordt de naam van deze laatste in kolom 1, niet herhaald en worden enkel de kolommen 2 tot 5 ingevuld. In dit geval brengt de ambtenaar van de burgerlijke stand of zijn gemachtigde zijn paraaf aan in kolom 1 tegenover het nieuw adres.

Heeft de houder zich in een andere gemeente gevestigd dan wordt de naam van de nieuwe gemeente in kolom 1 vermeld indien in deze gemeente dezelfde taalregeling van kracht is. Zoniet moet het document worden vervangen.

5.3.2. Het verblijfsbewijs, model II, moet worden vervangen telkens wanneer de houder van dat document van verblijfplaats verandert, ook indien dit in dezelfde gemeente geschiedt.

5.4. Zijde IV (zie model I, koninklijk besluit van 2 april 1984).

5.4.1. Bij de afgifte van de identiteitskaart, model I, moet de vreemdeling worden verzoekt kennis te nemen van de op die zijde gedrukte tekst.

5.4.2. De ruimte onder aan het blad moet dienen :

1. om het vignet aan te brengen als bewijs van de inning door de gemeente van het recht van afgifte van een document;
2. om bij voorkeur met een stempel, de reden op te geven van de afgifte, de vernieuwing of de vervanging van het document;
3. om het rekeningnummer van de lijfrentekas te vermelden.

5.5. Op het model II :

1. wordt het vignet als bewijs van de inning van het door de gemeente geheven recht aangebracht op de keerzijde, in de rechterbovenhoek;
2. wordt het rekeningnummer van de lijfrentekas vermeld op de keerzijde, in de linkerbovenhoek.

6. Verbliffskaart van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G. (blauwe kaart).

Zoals de identiteitskaart strekt de verbliffskaart van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G. tot vestigingsvergunning.

6.1. Zoals vermeld op het document heeft de houder recht op toegang tot een bezoldigde bedrijvigheid onder dezelfde voorwaarden als de Belgische werknemers en op de uitoefening daarvan op het Belgisch grondgebied.

6.2. Voor de andere dan in loondienst werkzame personen moet de verwijzing naar het reglement van 15 oktober 1968 (niet van toepassing in onderhavig geval) die voorkomt in het midden van de zijde I op de kaart model I, of op de keerzijde van de kaart model II, worden doorgehaald door middel van een stempel met de afbeelding van een Sint-Andrieskruis.

6.3. Bij het opmaken van de verbliffskaart van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G. moeten de voorschriften die hierboven zijn vermeld met betrekking tot de identiteitskaart voor vreemdeling (gele kaart) worden toegepast.

7. Bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister (witte kaart).

Het model is afgedrukt in de bijlage 6 van het koninklijk besluit van 8 oktober 1981.

7.1. Zijde I (zie 5.1.).

7.2. Zijde II (zie 5.2.).

7.3. Zijden III en IV.

7.3.1. Op deze beide zijden worden de verlengingen vermeld. Het bovenvak moet open blijven. De geldigheidsdata worden met voluit geschreven maar niet vermeld, de dag en het jaar in Arabische cijfers.

7.3.2. In de vakken vroeger bestemd voor de fiscale zegels wordt thans het vignet aangebracht als bewijs van inning door de gemeente van het recht van afgifte van een document.

Dans la colonne 5 sont indiqués le volume et le folio du registre de population. Dans les communes où les registres ont été remplacés par un système de fiches, aucune mention n'est apportée.

En cas de changement de résidence dans la commune, le nom de celle-ci n'est pas reproduit à la colonne 1, seules les colonnes 2 à 5 sont remplies. Dans ce cas, l'officier de l'état civil ou son délégué appose toutefois son paraphe dans la colonne 1 en regard de la nouvelle adresse.

En cas de changement de commune, le nom de la nouvelle commune est reproduit dans la colonne 1, s'il s'agit d'une commune de même rôle linguistique. Dans la négative le document doit être remplacé.

5.3.2. Pour le modèle II de titres de séjour, il y a lieu de remplacer le document, chaque fois que le titulaire change de résidence, même si la mutation se situe dans la même commune.

5.4. Face IV (voir modèle I, arrêté royal du 2 avril 1984).

5.4.1. Lors de la délivrance de la carte d'identité, modèle I, l'étranger doit être invité à prendre connaissance du texte imprimé sur cette face.

5.4.2. L'espace au bas de la face est destiné à recevoir :

1. la vignette attestant la perception par la commune du droit de délivrance du document;
2. de préférence au moyen d'un cachet, le motif de la délivrance, du renouvellement ou du remplacement;
3. le numéro du compte de la caisse de retraite.

5.5. Pour le modèle II :

1. la vignette attestant la perception de la taxe communale est apposée au verso dans l'angle supérieur droit;
2. le numéro du compte de la caisse de retraite est inscrit au verso dans l'angle supérieur gauche.

6. Carte de séjour de ressortissant de la C.E.E. (carte bleue).

Comme la carte d'identité, la carte de séjour de ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E. est la constatation du permis d'établissement.

6.1. Comme il est mentionné sur ce document, son titulaire a le droit d'accéder dans les mêmes conditions que les travailleurs belges aux activités salariées et de les exercer sur le territoire belge.

6.2. Pour les travailleurs non salariés, il y a lieu de barrer, à l'aide d'un tampon portant une croix de Saint-André, la référence au règlement du 15 octobre 1968 (non applicable en l'espèce) figurant au milieu de la face I de la carte modèle I ou au verso de la carte modèle II.

6.3. Pour l'établissement de la carte de séjour de ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E., il y a lieu d'appliquer les instructions reprises ci-dessus pour la carte d'identité pour étranger (carte jaune).

7. Le certificat d'inscription au registre des étrangers (carte blanche).

Ce modèle est prévu à l'annexe 6 de l'arrêté royal du 8 octobre 1981.

7.1. Face I (voir 5.1.).

7.2. Face II (voir 5.2.).

7.3. Faces III et IV.

7.3.1. Ces deux faces sont destinées à recevoir les prorogations. Dans la case supérieure aucune inscription ne peut figurer. Dans les dates de validité, le mois est indiqué en lettres, le jour et l'année en chiffres arabes.

7.3.2. Dans les cases jadis réservées à l'apposition des timbres fiscaux est appliquée la vignette attestant la perception par la commune du droit de délivrance d'un document.



7.4. Zijde V (zie 5.3).

7.5. Zijde VI.

7.5.1. Bij de afgifte van het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, moet de vreemdeling verzocht worden kennis te nemen van de op die zijde gedrukte tekst.

7.5.2. De ruimte onder aan het blad is bestemd voor de vermelding van :

1° de redden van de afgifte, de vernieuwing of de vervanging, bij voorkeur aan de hand van een stempel;

2° de voorwaarden die verbonden zijn aan het verblijf van de vreemdeling zo die er zijn;

3° het rekeningnummer van de lijfrentekas.

8. Attest van immatriculatie (oranje en paarse kaarten).

Deze modellen zijn afgedrukt in de bijlagen 4 en 5 van het Koninklijk besluit van 8 oktober 1981.

8.1. Zijde I (zie 5.1).

8.2. Zijde II (zie 5.2).

8.3. Zijde III; op deze zijde worden de geldigheidsdata vermeld.

8.4. Zijde IV (zie 5.3).

9. Het bijhouden van het register van afgifte en controlemaatregelen.

9.1. De gemeentebesturen moeten voor elk model van verblijfsbewijs, alsmede voor de attesten van immatriculatie een controle-register bijhouden. De tweetalige gemeenten moeten dus telkens twee van die registers bijhouden.

9.1.1. De in deze registers op te nemen inlichtingen worden overgenomen in de tabellen van de bijlagen (zie bijlagen A.Abis, B.Bbis, C, D, E).

9.1.2. De bladen van die registers worden genummerd en met het gemeentezegel bekleed.

9.1.3. Vooraan in elk register wordt de naam van de gemeente en van het administratief arrondissement geschreven, alsmede de bestemming van het register :

Gemeente (stad).

Arrondissement

« Controleregister van de afgifte van de identiteitskaarten voor vreemdelingen », model I (geel papier).

« Controleregister van de afgifte van de identiteitskaarten », model II (geel papier).

« Controleregister van de afgifte van de verblijfskaarten van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G. », model I (blauw papier).

« Controleregister van de afgifte van de verblijfskaarten van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G. », model II (blauw papier).

« Controleregister van de afgifte van de bewijzen van inschrijving in het vreemdelingenregister » (wit papier).

« Controleregister van de afgifte van de attesten van immatriculatie », model A (oranje papier).

« Controleregister van de afgifte van attesten van immatriculatie afgegeven aan onderdanen van Lid-Staten der E.E.G. », model B (paars papier).

9.1.4. Onder het opschrift wordt het volgende vermeld :

a) Dit register bevat ..... bladen,  
b) Ontvangen op ..... formulieren  
genummerd van ..... tot .....

7.4. Face V (voir 5.3.).

7.5. Face VI.

7.5.1. Lors de la délivrance du certificat d'inscription au registre des étrangers, l'étranger est invité à prendre connaissance du texte imprimé sur cette face.

7.5.2. L'espace réservé au bas de la face est destiné à recevoir :

1° de préférence au moyen d'un cachet, le motif de la délivrance, du renouvellement ou du remplacement;

2° s'il y a lieu les conditions mises au séjour de l'étranger;

3° le numéro de compte de la caisse de retraite.

8. L'attestation d'immatriculation (cartes orange et mauve).

Ces modèles sont prévus aux annexes 4 et 5 de l'arrêté royal du 8 octobre 1981.

8.1. Face I (voir 5.1.).

8.2. Face II (voir 5.2.).

8.3. Face III, cette face est destinée à recevoir les dates de validité.

8.4. Face IV (voir 5.3.).

9. Tenue du registre de délivrance et mesures de contrôle.

9.1. Les administrations communales doivent tenir un registre de contrôle de délivrance, pour chaque modèle de titre de séjour ainsi que pour les attestations d'immatriculation. Les communes à régime bilingue doivent donc tenir ces registres en double exemplaire.

9.1.1. Les renseignements que doivent contenir ces registres sont reproduits aux tableaux publiés en annexe (voir annexes A.Abis, B.Bbis, C, D, E).

9.1.2. Les feuillets de ces registres sont numérotés et revêtus du sceau communal.

9.1.3. En tête de chaque registre sont inscrits les noms de la commune et de l'arrondissement administratif, ainsi que la destination du registre;

Commune (ville) de

Arrondissement de

« Registre de contrôle de délivrance des cartes d'identité », Modèle I (papier jaune).

« Registre de contrôle de délivrance des cartes d'identité », Modèle II (papier jaune).

« Registre de contrôle de délivrance des cartes de séjour de ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E. », Modèle I (papier bleu).

« Registre de contrôle de délivrance des cartes de séjour de ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E. », Modèle II (papier bleu).

« Registre de contrôle de délivrance des certificats d'inscription au registre des étrangers », (papier blanc).

« Registre de contrôle de délivrance des attestations d'immatriculation. Modèle A » (papier orange).

« Registre de contrôle de délivrance des attestations d'immatriculation délivrés aux ressortissants C.E.E. », Modèle B (papier mauve).

9.1.4. Le titre est suivi des mentions suivantes :

a) Ce registre est composé de ..... feuillets.  
b) Reçu le ....., ..... formules numérotées de ..... à .....

Deze laatste vermelding moet in de registers worden herhaald bij elke bevoorrading op de dag van de ontvangst en onder de laatste inschrijving van die dag.

9.1.5. In het register mag geen enkel wit vak worden opengelaten. Alleen de hierboven onder 9.1.4. b) bedoelde vermelding mag de orde van de inschrijvingen onderbreken.

9.1.6. De formulieren van de verblijfsbewijzen moeten strikt worden gebruikt in de stijgende volgorde van de nummers van de alfanumerieke code (in het rood) en, voor een zelfde voorraad, zonder onderbreking.

9.2. Te allen tijde kunnen de Minister van Justitie, de Minister van Binnenlandse Zaken, de provinciegouverneur, de arrondissementscommissaris of hun gemachtigde de controleregisters van de afgifte van de verblijfsbewijzen raadplegen en nazien.

Per 31 december van elk jaar moet de schepen tot wiens bevoegdheid de bevolkings- en vreemdelingenregisters behoort of zijn gemachtigde de controleregisters van de afgifte van de verblijfsbewijzen en de voorraad van die formulieren nazien. Hij schrijft zijn bevindingen neer in 'een proces-verbaal' dat in het desbetreffende register wordt geplakt.

#### 10. Levering door het bestuur Openbare Veiligheid (Dienst Vreemdelingenzaken) van de formulieren voor verblijfsbewijzen aan de gemeenten. Terugbetaling.

##### 10.1. Levering.

10.1.1. Behoudens bijzondere omstandigheden (in het vooruitzicht gestelde massale aankomst van vreemdelingen) mogen nieuwe voorraden slechts worden besteld wanneer de eerste voorraad van iedere soort van verblijfsbewijzen of attesten van immatriculatie tot de helft is verminderd.

10.1.2. De bestellingen worden bij een ter post aangetekende brief gericht aan het Bestuur Openbare Veiligheid, Dienst Vreemdelingenzaken, Dienst T.S., de Meeûssquare 8, bus 5, 1040 Brussel. Er zal enkel gevolg worden gegeven aan bestellingen opgesteld overeenkomstig de in bijlagen (F.Fbis, G.Gbis, H, I, J) afgedrukte modellen.

Die aanvragen worden gesteld op geel papier voor de identiteitskaarten voor vreemdelingen, op blauw papier voor de verblijfskaarten van een onderdaan van een Lid-Staat der E.E.G. en op wit papier voor de inschrijvingsbewijzen in het vreemdelingenregister, op oranje papier voor de attesten van immatriculatie model A, en op paars papier voor de attesten van immatriculatie model B.

Dringende inlichtingen hieromtrent kunnen telefonisch ingewonnen worden (02/513 94 00, toestel 340, Dienst T.S.).

10.2. De terugbetaling door de gemeenten van de kosten die voor de Staat voortvloeien uit het drukken en de levering van de verblijfsbewijzen en documenten geschiedt door afneming van hun tegoed bij de N.V. Gemeentekrediet van België en door storting in de Schatkist, overeenkomstig het bepaalde bij koninklijk besluit van 2 april 1984.

Die kosten bedragen thans 5 frank per verblijfsbewijs of attest van immatriculatie, en 1 frank voor de beschermende films.

Eventuele prijswijzigingen van die documenten en van de beschermende films zullen aan de gemeentebesturen ter kennis worden gebracht.

Deze circulaire is van toepassing vanaf 27 april 1984.

Brussel, 2 april 1984.

Voor de Minister :  
Administrateur-directeur-generaal van de Openbare Veiligheid,  
A. Raes.

Cette dernière mention doit être reproduite lors de chaque approvisionnement le jour même de la réception et sous la dernière inscription de la journée.

9.1.5. Aucun blanc n'est admis dans les registres; seule la mention prévue ci-dessus 9.1.4. b) peut interrompre l'ordre des inscriptions.

9.1.6. L'utilisation des formules de titres de séjour doit se faire rigoureusement dans l'ordre ascendant des numéros de code alphanumérique (en rouge) et sans interruption pour un même contingent.

9.2. Le Ministre de la Justice, le Ministre de l'Intérieur, le Gouverneur de la province, le Commissaire d'arrondissement ou leurs délégués peuvent en tout temps consulter et vérifier les registres de contrôle de délivrance des titres de séjour.

Chaque année, pour le 31 décembre, l'échevin ou son délégué ayant dans ses attributions la tenue des registres de population et le registre des étrangers, vérifie les registres de contrôle de délivrance des titres de séjour et le stock des formules. Il consigne ses observations dans un procès-verbal qui est collé dans le registre correspondant.

#### 10. Fourniture aux communes par l'administration de la Sûreté publique (Office des étrangers), des formules de titres de séjour. Remboursement.

##### 10.1. Fourniture.

10.1.1. Sauf pour des raisons spéciales (prévision d'arrivée massive d'étrangers), les réapprovisionnements doivent obligatoirement être sollicités après épuisement de la moitié du stock de chaque type de titre de séjour ou d'attestation d'immatriculation.

10.1.2. Les demandes d'approvisionnement doivent être adressées, par envoi recommandé, à l'administration de la Sûreté publique, Office des étrangers, Service T.S., Square de Meeûs 8, bte 5, 1040 Bruxelles. Seules seront honorées les demandes d'approvisionnement formulées suivant les modèles publiés en annexes (F.Fbis, G.Gbis, H, I, J).

Ces demandes seront rédigées sur papier jaune pour les cartes d'identité d'étrangers, sur papier bleu pour les cartes de ressortissant d'un Etat membre de la C.E.E. et sur papier blanc pour les certificats d'inscription au registre des étrangers, sur papier orange pour les attestations d'immatriculation, modèle A, sur papier mauve pour les attestations d'immatriculation modèle B.

Tous les renseignements urgents à ce sujet peuvent être sollicités téléphoniquement au n° 02/513 94 00, ext. 340, Service T.S.

10.2. Le remboursement par les communes des frais occasionnés à l'Etat pour l'impression et la distribution des titres et documents de séjour se fera par prélèvement sur leurs avoirs en compte à la S.A. du Crédit communal de Belgique et par versement au compte du Trésor, conformément à l'arrêté royal du 2 avril 1984.

Ces frais s'élèvent actuellement à 5 francs par formule de titre de séjour ou d'attestation d'immatriculation et à 1 franc pour le film de protection.

Les modifications éventuelles du coût de ces titres et des films de protection seront communiquées aux administrations communales.

La présente circulaire sera d'application à partir du 27 avril 1984.

Bruxelles, le 2 avril 1984.

Pour le Ministre :  
L'administrateur-directeur-général de la Sûreté publique,  
A. Raes.





























Commune de ..... Arrondissement administratif de .....

**ANNEXE E**

**ATTESTATIONS D'IMMATRICULATION.**

modèle B.F.

Tableau de contrôle des formules

(Instructions du 2 avril 1984)

(Papier mauve)

N° d'ordre	Numéros de Code des formules	Nom	Premier prénom et initiales des suivantes	Date et lieu de naissance	Nationalité	Sexe	Date d'émission du titre	Numéro Sûreté publique	Observations



BIJLAGE F

MODEL I

Geel papier.

Gemeente .....

Administratief arrondissement .....19..

.....

Aan de Heer Administrateur-Directeur-Generaal van de Openbare Veiligheid
De MeeÛsquare nr. 8, bus 5
1040 BRUSSEL

Betreft : Bestelling identiteitskaarten voor vreemdelingen
(Onderrichtingen van 2 april 1984)

U gelieve mij .....formulieren van het hierboven genoemde verblijfsbewijs toe te zenden.

Tot op heden werden in totaal (eerste bevoorrading en latere bestellingen) ..... stuks van die formulieren ontvangen.

Verantwoording.

- Formulieren in voorraad bij de laatste bestelling :
- Aantal formulieren ontvangen bij de laatste bestelling :
- Aantal formulieren afgegeven sedert de laatste bestelling (nr. van de circulaire) :
- Aantal formulieren vernietigd sedert de laatste bestelling ( nr. van de circulaire).

Table with 2 columns and 4 rows of dotted lines for data entry.

Thans nog in voorraad zijnde formulieren

.....

Gemeentereg,

.....19 ..

De Burgemeester,

BIJLAGE F bis

MODEL II

Geel papier.

Gemeente .....  
 Administratief arrondissement .....19..  
 .....

Aan de Heer Administrateur-Directeur-Generaal van de Openbare Veiligheid  
 De Meeûssquare nr. 8, bus 5  
 1040 BRUSSEL

Betreft : Bestelling identiteitskaarten voor vreemdelingen  
 (Onderrichtingen van 2 april 1984)

U gelieve mij .....formulieren van het hierboven genoemde verblijfsbewijs toe te zenden.

Tot op heden werden in totaal (eerste bevoorrading en latere bestellingen) ..... stuks van die formulieren ontvangen.

Verantwoording. .

- Formulieren in voorraad bij de laatste bestelling :
- Aantal formulieren ontvangen bij de laatste bestelling :
- Aantal formulieren afgegeven sedert de laatste bestelling (nr. van de circulaire) :
- Aantal formulieren vernietigd sedert de laatste bestelling ( nr. van de circulaire).

.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Thans nog in voorraad zijnde formulieren

Gemeentebegel,

De Burgemeester,

## ANNEXE F

## MODELE I

Papier jaune

Commune de ..... le ..... 19..

Arrondissement administratif

de .....

A Monsieur l'Administrateur-Directeur général de la Sécurité publique.  
Square de Meeûs, n° 8 bte 5  
1040 BRUXELLES.

Demande d'approvisionnement de cartes d'identité pour étrangers  
(Instructions du 2 avril 1984)

Veillez me faire parvenir ..... formules de ces titres de séjour.

A la date ci-dessus, le nombre des formules précitées, reçues antérieurement (1er approvisionnement et suivants) s'élève à .....

## Justification.

- Formules en réserve lors du dernier approvisionnement.
- Nombre de formules reçues au dernier approvisionnement.
- Nombre de formules délivrées depuis le dernier approvisionnement (instruction n° 31).
- Nombre de formules annulées depuis le dernier approvisionnement (instruction n° 32).

Formules en réserve à ce jour .....

Sceau communal.

....., le ..... 19..

Le Bourgmestre,

ANNEXE *F* bis

MODELE II

Papier jaune

Commune de ..... le ..... 19..  
 Arrondissement administratif  
 de .....

A Monsieur l'Administrateur-Directeur général de la Sûreté publique.  
 Square de Méeûs, n° 8 bte 5  
 1040 BRUXELLES.

Demande d'approvisionnement de cartes d'identité pour étrangers  
 (Instructions du 2 avril 1984)

Veillez me faire parvenir ..... formules de ces titres de séjour.

A la date ci-dessus, le nombre des formules précitées, reçues antérieurement (1er approvisionne-  
 ment et suivants) s'élève à .....

**Justification.**

— Formules en réserve lors du dernier approvisionnement.	.....
— Nombre de formules reçues au dernier approvisionnement.	.....
— Nombre de formules délivrées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 31).	.....
— Nombre de formules annulées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 32).	.....
Formules en réserve à ce jour .....	.....

Sceau communal.

....., le ..... 19..

Le Bourgmestre,

BIJLAGE G

MODEL I

Blauw papier.

Gemeente .....

Administratief arrondissement .....19..

.....

Aan de Heer Administrateur-Directeur-Generaal van de Openbare Veiligheid  
 De Meeûssquare nr. 8, bus 5  
 1040 BRUSSEL

Betreft : Bestelling van verblijfskaarten voor onderdanen van een lidstaat van  
 de E.E.G.  
 (Onderrichtingen van 2 april 1984)

U gelieve mij .....formulieren van het hierboven genoemde verblijfsbewijs toe te zenden.

Tot op heden werden in totaal (eerste bevoorrading en latere bestellingen) ..... stuks van die formulieren ontvangen.

Verantwoording.

- Formulieren in voorraad bij de laatste bestelling :	.....
- Aantal formulieren ontvangen bij de laatste bestelling :	.....
- Aantal formulieren afgegeven sedert de laatste bestelling (nr.        van de circulaire) :	.....
- Aantal formulieren vernietigd sedert de laatste bestelling ( nr.        van de circulaire).	.....

Thans nog in voorraad zijnde formulieren .....19..

Gemeentezegel,

De Burgemeester,

BIJLAGE Gbis

MODEL II

Blauw papier.

Gemeente .....  
 Administratief arrondissement .....19..  
 .....

Aan de Heer Administrateur-Directeur-Generaal van de Openbare Veiligheid  
 De Meeûssquare nr. 8, bus 5

1040 BRUSSEL

Betreft : Bestelling van verblijfskaarten voor onderdanen van een lidstaat van  
 de E.E.G.  
 (Onderrichtingen van 2 april 1984)

U gelieve mij .....formulieren van het hierboven genoemde verblijfsbewijs toe te  
 zenden.

Tot op heden werden in totaal (eerste bevoorrading en latere bestellingen) .....  
 stuks van die formulieren ontvangen.

Verantwoording.

- Formulieren in voorraad bij de laatste bestelling :
- Aantal formulieren ontvangen bij de laatste bestelling :
- Aantal formulieren afgegeven sedert de laatste bestelling (nr. van de circulaire) :
- Aantal formulieren vernietigd sedert de laatste bestelling ( nr. van de circulaire).

.....	
.....	
	.....
	.....

Phans nog in voorraad zijnde formulieren

.....

Gemeentereg.,

.....19 ..

De Burgemeester,

## ANNEXE G

## MODELE I

Papier bleu

Commune de ..... , le ..... 19..  
 Arrondissement administratif  
 de .....

A Monsieur l'Administrateur-Directeur général de la Sécurité publique.  
 Square de Meeûs, n° 8 Bte 5

1040 BRUXELLES.

Demande d'approvisionnement de cartes de séjour de ressortissant d'un  
 Etat membre de la C.E.E.  
 (Instructions du 2 avril 1984)

Veuillez me faire parvenir ..... formules de ces titres de séjour.

A la date ci-dessus, le nombre des formules précitées, reçues antérieurement (1er approvisionne-  
 ment et suivants) s'élève à .....

## Justification.

— Formules en réserve lors du dernier approvisionnement.	.....
— Nombre de formules reçues au dernier approvisionnement.	.....
— Nombre de formules délivrées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 31).	.....
— Nombre de formules annulées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 32).	.....
Formules en réserve à ce jour .....	.....

Sceau communal.

....., le ..... 19..

Le Bourgmestre,

ANNEXE G bis

MODELE II

Papier bleu

Commune de ..... le ..... 19..

Arrondissement administratif

de .....

A Monsieur l'Administrateur-Directeur général de la Sécurité publique.  
Square de Meeûs, n° 8 Bte 5  
1040 BRUXELLES.

Demande d'approvisionnement de cartes de séjour de ressortissant d'un  
Etat membre de la C.E.E.  
(Instructions du 2 avril 1984).

Veuillez me faire parvenir ..... formules de ces titres de séjour.

A la date ci-dessus, le nombre des formules précitées, reçues antérieurement (1er approvisionne-  
ment et suivants) s'élève à .....

Justification.

— Formules en réserve lors du dernier approvisionnement.	.....
— Nombre de formules reçues au dernier approvisionnement.	.....
— Nombre de formules délivrées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 31).	.....
— Nombre de formules annulées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 32).	.....
Formules en réserve à ce jour .....	.....

Sceau communal. ...., le ..... 19..

Le Bourgmestre,



BIJLAGE H

Wit papier.

Gemeente .....

Administratief arrondissement .....19..

Aan de Heer Administrateur-Directeur-Generaal van de Openbare Veiligheid  
De Meeûssquare nr. 8, bus 5  
1040 BRUSSEL

Betreft : Bestelling : bewijzen van inschrijving in het vreemdelingenregister  
(Onderrichtingen van 2 april 1984)

U gelieve mij .....formulieren van het hierboven genoemde verblijfsbewijs toe te zenden.

Tot op heden werden in totaal (eerste bevoorrading en latere bestellingen) ..... stuks van die formulieren ontvangen.

Verantwoording.

- Formulieren in voorraad bij de laatste bestelling :
- Aantal formulieren ontvangen bij de laatste bestelling :
- Aantal formulieren afgegeven sedert de laatste bestelling (nr. van de circulaire) :
- Aantal formulieren vernietigd sedert de laatste bestelling ( nr. van de circulaire).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Thans nog in voorraad zijnde formulieren

Gemeentezegel,

.....19 ..

De Burgemeester,

ANNEXE H

Papier blanc

Commune de ..... le ..... 19..  
 Arrondissement administratif  
 de .....

A Monsieur l'Administrateur-Directeur général de la Sécurité publique.  
 Square de Meeûs, n° 8 Bte 5  
 1040 BRUXELLES.

Demande d'approvisionnement de certificats d'inscription au registre des  
 étrangers  
 (Instructions du 2 avril 1984)

Veillez me faire parvenir ..... formules de ces titres de séjour.

A la date ci-dessus, le nombre des formules précitées, reçues antérieurement (1er approvisionne-  
 ment et suivants) s'élève à .....

Justification.

— Formules en réserve lors du dernier approvisionnement.	.....
— Nombre de formules reçues au dernier approvisionnement.	.....
— Nombre de formules délivrées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 31).	.....
— Nombre de formules annulées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 32).	.....
Formules en réserve à ce jour .....	.....

Sceau communal.

....., le ..... 19..

Le Bourgmestre,

BIJLAGE I

Oranje papier.

Gemeente .....
Administratief arrondissement .....19..

Aan de Heer Administrateur-Directeur-Generaal van de Openbare Veiligheid
De Meeûssquare nr. 8, bus 5
1040 BRUSSEL

Betreft.: Bestelling attesten van immatriculatie model A
(Onderrichtingen van 2 april 1984)

U gelieve mij .....formulieren van het hierboven genoemde verblijfsbewijs toe te zenden.

Tot op heden werden in totaal (eerste bevoorrading en latere bestellingen) ..... stuks van die formulieren ontvangen.

Verantwoording.

- Formulieren in voorraad bij de laatste bestelling :
- Aantal formulieren ontvangen bij de laatste bestelling :
- Aantal formulieren afgegeven sedert de laatste bestelling (nr. van de circulaire) :
- Aantal formulieren vernietigd sedert de laatste bestelling (nr. van de circulaire).

Table with 2 columns and 4 rows for data entry, separated by a vertical line.

Thans nog in voorraad zijnde formulieren

Gemeentezegel,

De Burgemeester,

ANNEXE I

Papier orange

Commune de ..... le ..... 19..

Arrondissement administratif

de .....

A Monsieur l'Administrateur-Directeur général de la Sûreté publique.  
 Square de Meeûs, n° 8 Bte 5  
 1040 BRUXELLES.

Demande d'attestations d'immatriculation - modèle A  
 (Instructions du 2 avril 1984)

Veuillez me faire parvenir ..... formules de ces titres de séjour.

A la date ci-dessus, le nombre des formules précitées, reçues antérieurement (1er approvisionnement et suivants) s'élève à .....

**Justification.**

— Formules en réserve lors du dernier approvisionnement.	
— Nombre de formules reçues au dernier approvisionnement.	
— Nombre de formules délivrées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 31).	
— Nombre de formules annulées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 32).	
Formules en réserve à ce jour .....	

Sceau communal.

....., le ..... 19..

Le Bourgmestre,

BIJLAGE J

Paars papier.

Gemeente .....

Administratief arrondissement .....

.....19..

Aan de Heer Administrateur-Directeur-Generaal van de Openbare Veiligheid
De Meeûssquare nr. 8; bus 5
1040 BRUSSEL

Betreft : Bestelling : attesten van Immatriculatie model B
(Onderrichtingen van 2 april 1984)

U gelieve mij .....formulieren van het hierboven genoemde verblijfsbewijs toe te zenden.

Tot op heden werden in totaal (eerste bevoorrading en latere bestellingen) ..... stuks van die formulieren ontvangen.

Verantwoording.

- Formulieren in voorraad bij de laatste bestelling :

.....

- Aantal formulieren ontvangen bij de laatste bestelling :

.....

- Aantal formulieren afgegeven sedert de laatste bestelling (nr. van de circulaire) :

.....

- Aantal formulieren vernietigd sedert de laatste bestelling ( nr. van de circulaire).

.....

Thans nog in voorraad zijnde formulieren

.....

Gemeentezegel,

.....19 ..

De Burgemeester,

ANNEXE J

Papier mauve

Commune de ..... le ..... 19..  
 Arrondissement administratif  
 de .....

A Monsieur l'Administrateur-Directeur général de la Sûreté publique.  
 Square de Meeûs, n° 8 Bte 5  
 1040 BRUXELLES.

Demande d'attestations d'immatriculation - modèle B  
 (Instructions du 2 avril 1984)

Veillez me faire parvenir ..... formules de ces titres de séjour.

A la date ci-dessus, le nombre des formules précitées, reçues antérieurement (1er approvisionnement et suivants) s'élève à .....

**Justification.**

- Formules en réserve lors du dernier approvisionnement.
- Nombre de formules reçues au dernier approvisionnement.
- Nombre de formules délivrées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 31).
- Nombre de formules annulées depuis le dernier approvisionnement (Instruction n° 32).

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Formules en réserve à ce jour .....

Sceau communal.

....., le ..... 19..

Le Bourgmestre,

## BIJLAGE K

KONINKRIJK BELGIE

Datum .....

Stad - Gemeente :

Nummer van het dossier van de gemeente : .....

Toegezonden aan het Ministerie van Justitie, Openbare Veiligheid, Vreemdelingen-  
zaken, De Meeusquare nr 8, bus 5 - 1040 Brussel met verzoek mij dringend het nummer van  
het gezinsdossier O.V. mede te delen, betreffende de volgende personen die zich heden  
voor inschrijving hebben aangemeld :

	Familienaam	Voornamen	Geboorteplaats/ datum	Nationaliteit
Echtgenoot	.....	.....	.....	.....
Echtgenote	.....	.....	.....	.....
(vergezelt -niet) (*)	.....	.....	.....	.....
Kinderen(-17jaar)	.....	.....	.....	.....
(vergezelt -niet) (*)	.....	.....	.....	.....

OPMERKING : indien het gaat om :

- een bevoorrecht vreemdeling of een lid van de SHAPE, gelieve zulks te vermelden;
- een vreemdeling die 17 jaar geworden is, moet een afzonderlijk inlichtingenblad worden ingevuld;
- een kind van minder dan 17 jaar, dat niet tegelijk met de ouders is ingeschreven, moet hierna worden vermeld.

de naam en voornaam van de vader : .....

de naam en voornaam van de moeder : .....

indien gekend, het O.V. nummer van de ouders : .....

ANTWOORD.

Datum .....

Nummer O.V. : .....

Indien reeds gekend het nationaal nummer : van de echtgenoot .....

van de echtgenote .....

van de kinderen .....

De adjunct-Administrateur

S. JANSSENS

(\*) doorhalen indien niet van toepassing

IN DUBBEL EXEMPLAAR TE ZENDEN AAN DE DIENST VREEMDELINGEZAKEN

ANNEXE

ROYAUME DE BELGIQUE

Date .....

Ville — Commune :

Numéro du dossier communal : .....

Transmis au Ministère de la Justice, Sûreté publique, Office des Etrangers, 8, bte 5, Square de Meeûs, 1040 Bruxelles, avec prière de me communiquer d'urgence le numéro du dossier familial S.P., concernant les personnes suivantes qui se sont présentées pour inscription ce jour :

	Nom de famille	Prénoms	Lieu et date de naissance	Nationalité
Epoux	.....	.....	.....	.....
Epouse	.....	.....	.....	.....
(accompagne — pas) (*)	.....	.....	.....	.....
Enfants (<17 ans)	.....	.....	.....	.....
(accompagne — pas) (*)	.....	.....	.....	.....

REMARQUE : s'il s'agit :

— d'un étranger privilégié ou d'un membre du SHAPI, prière de le mentionner.

— soit d'un étranger qui a atteint l'âge de 17 ans et pour lequel un bulletin de renseignements individuels doit être établi;

— soit d'un enfant de moins de 17 ans, dont l'inscription ne s'effectue pas en même temps que celle de ses parents. indiquer ci-après :

nom et prénom du père .....

nom et prénom de la mère .....

s'il est connu, numéro S.P. des parents .....

REPONSE

Date .....

Numéro S.P. ....

s'il est déjà connu, numéro national : — de l'époux .....

— de l'épouse .....

— des enfants .....

L'administrateur adjoint,

S. Janssens

(\*) A supprimer éventuellement.

A ADRESSER A L'OFFICE DES ETRANGERS EN DOUBLE EXEMPLAIRE