

## MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Demande d'autorisation de travail pour conclure un contrat de travail avec un salarié étranger résidant hors de France

### Notice n° 51883#02 de remplissage des rubriques du Formulaire n° 15187\*02

Le formulaire CERFA contient obligatoirement

- la demande (**feuille 1**), ses annexes obligatoires (**feuille 2 ou 3**) selon la nature du contrat du salarié (**conclusion d'un contrat de travail ou exécution d'un détachement**)
- le cas échéant les annexes spécifiques (**feuilles 4 et 5**). Le **feuille 4** permet de gérer les recrutements multiples sur un même emploi donnant lieu à un contrat de travail dont la durée n'excède pas 3 mois. Les affectations sur plusieurs lieux de travail doivent être renseignées sur le **feuille 5**

➔ Pour le recrutement de travailleurs saisonniers, vous n'avez à utiliser ce formulaire que si le candidat à votre emploi ne dispose pas de la carte de séjour temporaire « travailleur saisonnier ». Dans le cas contraire utilisez le formulaire n° **15186\*01**.

Les éléments de procédure sont précisés sur le site «Service-Public.fr».

**Chacun des feuillets y compris les annexes doit être signé par l'employeur ou son représentant autorisé.**

#### LA DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAIL (feuille 1)

**1- Motif de la demande :** Précisez la durée du contrat. Si la durée du contrat n'excède pas trois mois et que vous procédez à un recrutement multiple, vous devez préciser le nombre de salariés concernés et remplir les feuilles 3 si l'emploi est identique ou 4 et 5 pour des artistes ou autres emplois du spectacle.

**Dispositif particulier applicable :** Vérifiez sur [www.immigration-professionnelle.gouv.fr](http://www.immigration-professionnelle.gouv.fr) si l'emploi et le salarié étranger candidat répondent aux conditions particulières exigées par l'un des dispositifs cités pour vous en prévaloir. Pour les jeunes professionnels, précisez le pays signataire de l'accord en choisissant dans la liste proposée.

**Choisir entre les trois modalités de détachement en indiquant la durée de détachement:**

Contrat de prestation de service internationale, avec donneur d'ordre ([L 1262-1 1° du code du travail](#))

Prestation pour compte propre ([L 1262-1 3°](#)).

Exécution d'une **mobilité intragroupe** ([L 1262-1 2°](#)) : cette modalité concerne la mise à disposition, sans but lucratif, des salariés entre employeurs d'un même groupe international ou d'une même entreprise étrangère.)

#### 2-Employeur :

**Siret :** de l'établissement de rattachement et de gestion du contrat de travail proposé. Les particuliers employeurs indiquent la référence URSSAF, MSA ou CESU.

**Code IDCC :** identifiant de la convention collective de branche appliquée : Ce code peut être obtenu sur le site : <https://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr>, à défaut indiquer le code 99999 et préciser l'accord collectif ou le statut particulier s'il existe.

**Activité réglementée :** si l'activité de l'employeur exige une autorisation ou une déclaration préalable d'exercer, choisir la formalité requise (liste), indiquer l'autorité compétente (liste), la date de saisine ou de délivrance de l'autorisation et le numéro attribué par l'autorité compétente.

#### 3- Salarié :

**Indiquez les éléments d'identité** qui figurent sur le passeport qui vous est présenté par le salarié. Précisez son numéro, ses dates de validité et l'autorité et le pays qui l'a délivré

#### 4-Élément du contrat de travail :

**Emploi et classification :** selon la convention collective applicable dans l'établissement employant le salarié.

**Code ROME :** vérifiez l'offre d'emploi déposée auprès de Pôle Emploi ou consultez <http://www.pole-emploi.fr/employeur/les-fiches-metiers>

**Si le contrat est à durée déterminée,** sélectionnez, dans la liste, le motif prévu par code du travail et précisez sa durée.

**Temps complet ou partiel :** cochez et précisez la durée et la répartition du temps de travail annuel, mensuel, horaire

**Salaires brut** hors avantages en nature et sa période de référence (annuel, mensuel, horaire). Attention, la rémunération horaire n'est applicable que si la mensualisation n'est pas obligatoire) et le montant des avantages en nature hors remboursement de frais.

**Information sur les taxes à acquitter, jusqu'au 31/12/2016** auprès de l'office français de l'immigration et de L'INTEGRATION. Après cette date, un nouveau processus d'acquiescement sera mis en place.

**La reconnaissance de l'information sur le paiement des taxes est obligatoire** pour les autorisations de travail accordées pour un contrat dont la durée est supérieure à 3 mois et tous les contrats de travail des travailleurs saisonniers quelle que soit leur durée. Vous pouvez vérifier le montant à acquitter sur [www.immigration-professionnelle.gouv.fr](http://www.immigration-professionnelle.gouv.fr)

#### Signature

Le signataire, représentant de l'employeur, doit disposer d'une délégation de pouvoir pour recruter un salarié. Elle doit être communiquée et obligatoirement écrite lorsqu'elle n'est pas de droit.

## MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Demande d'autorisation de travail pour conclure un contrat de travail avec un salarié étranger résidant hors de France

### Notice n° 51883#02 de remplissage des rubriques du Formulaire n° 15187\*02

Les annexes obligatoires ou spécifiques ont pour objectif d'accélérer l'instruction de la demande d'autorisation de travail en collectant les informations nécessaires à la gestion de la demande et au contrôle des obligations de l'employeur stipulées par le code du travail. [R-5221-20](#)

#### L'ANNEXE OBLIGATOIRE HORS DETACHEMENT (feuillet 2) :

##### 2.0 Employeur : Coordonnées spécifiques pour la gestion de la demande ou le paiement de la taxe employeur :

Complétez les informations si le gestionnaire de la demande ou de la taxe, quand elle est due, sont différents du signataire de la demande. Indiquez précisément l'adresse postale du responsable de paiement de la taxe.

##### 3.0 Salarié :

**Adresse :** Elle permet d'informer le salarié sur l'instruction de la demande et la décision finale.

**Diplômes obtenus à l'étranger :** Préciser le pays, leur intitulé et l'organisme qui l'a délivré

**Expérience professionnelle** dans l'emploi sollicité en mois ou année. Précisez la période ex : 2012 à 2014. Cette expérience doit pouvoir être justifiée par des certificats de travail.

##### 4.0 Conditions de recrutement :

**Le dépôt d'une offre d'emploi**, préalable auprès de pôle emploi ou d'un organisme de placement, est obligatoire sauf pour les situations suivantes : l'emploi proposé et le ressortissant relèvent :

- des métiers ouverts figurant sur une liste nationale ou incluse dans un accord bilatéral entre la France et le pays du ressortissant ([listes des métiers en tension](#)) ; ou le dispositif particulier « jeune professionnel ».

**Les éléments justifiant le recrutement du ressortissant sont à préciser** notamment :

La description précise de l'emploi occupé ; la spécificité des tâches à effectuer ; les exigences professionnelles déterminantes pour occuper l'emploi. Elles peuvent être complétées, si nécessaire, par pièce jointe sur papier libre.

**Activité réglementée :** Cette rubrique doit être renseignée si l'emploi proposé exige une autorisation d'exercer ou une déclaration préalable en choisissant dans les listes proposées la formalité et l'autorité compétente pour l'accorder ou l'enregistrer.

**L'embauche d'un salarié étranger doit respecter le principe de l'égalité de traitement** avec les autres salariés de l'établissement ou de l'entreprise. En conséquence, vous devez indiquer le salaire brut hors avantage en nature pour un emploi de même qualification et exercice de fonctions équivalentes. A défaut, le salaire de référence sera celui du marché du travail pour un emploi équivalent.

#### L'ANNEXE OBLIGATOIRE DETACHEMENT (feuillet 3) :

##### 2. 1-0 -Entreprise étrangère (employeur du salarié étranger) :

Préciser la dénomination de l'employeur du salarié étranger ou ses noms et prénoms

**Immatriculation ou enregistrement dans le pays d'établissement**, préciser le registre, le numéro d'enregistrement attribué et la date de création de l'entreprise ou de la société dans le pays d'établissement.

**L'activité économique** est un indicateur utile pour déterminer le droit du travail applicable au salarié en France.

##### 2. 1-2 Mobilité intragroupe : situation de l'entreprise ou de l'établissement d'accueil au sein du groupe :

Indiquer **la dénomination du groupe ou de l'entreprise, étrangers** et précisez **le site internet** qui permet d'accéder aux rapports d'activité du groupe attestant des liens entre les deux employeurs.

Préciser **le statut de l'entreprise** ou de l'établissement français applicable au sein du groupe ou de l'entreprise, étrangers.

Indiquez la date de **prise de contrôle de la société française** ou de **création de l'établissement français**.

##### 3.0 Salarié :

**Adresse :** Elle permet d'informer le salarié sur l'instruction de la demande et la décision finale.

##### 4.0 Salarié en mission : modalités d'exécution de la mission ou de la formation :

Préciser **l'objet de la formation ou de la mission** et leurs dates de début ou de fin prévisibles. Leur description peut être complétée, si nécessaire, par pièce jointe sur papier libre.

##### 5 et 6 Représentant de l'employeur en France: (gestion de la demande et paiement de la taxe employeur) :

Compléter ces informations, si elles sont différentes du signataire de la demande.

**L'embauche d'un salarié étranger doit respecter le principe de l'égalité de traitement** avec les autres salariés de l'établissement ou de l'entreprise. En conséquence, vous devez indiquer le salaire brut hors avantage en nature pour un emploi de même qualification et exercice de fonctions équivalentes. A défaut, le salaire de référence sera celui du marché du travail pour un emploi équivalent.

#### L'ANNEXE SPECIFIQUE POUR LES RECRUTEMENTS EN NOMBRE DE SALARIES POUR UN MEME EMPLOI POUR UNE DUREE D'AU PLUS 3 MOIS : (feuillet 3)

Les informations concernant l'identité et les documents de voyage doivent être répétées pour tous les salariés concernés

#### L'ANNEXE SPECIFIQUE : LISTE DES LIEUX D'EMPLOIS SUCCESSIFS DU SALARIE: (feuillet 8)

L'annexe spécifique doit être ajoutée à l'annexe obligatoire ou spécifique lorsque l'exécution du contrat de travail est prévue sur plusieurs sites différents.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Demande d'autorisation de travail pour conclure un contrat de travail avec un salarié étranger résidant hors de France

Notice n° 51883#02 de remplissage des rubriques du Formulaire n° 15187\*02

**LES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A LA DEMANDE**

Arrêté du 28/10/2016 fixant la liste des pièces à fournir à l'appui d'une demande d'autorisation de travail : <http://www.legifrance.gouv.fr>.

Les pièces principales sont énumérées, ci- après, des pièces complémentaires pourront être demandées en cours d'instruction. L'employeur adresse le dossier complet en quatre exemplaires : le formulaire Cerfa avec toutes les rubriques applicables à la situation de travail, renseignées et accompagnées de ses annexes et pièces justificatives exigées dès le dépôt de la demande à l'unité territoriale de la Direccte ou la Dieccte de l'établissement en charge de la gestion du contrat de travail du salarié.

- exceptions : mise en place d'un guichet unique de dépôt de la demande auprès de la direction territoriale de l'OFII compétente ([adresses des directions territoriales](#)) pour le dispositif « Jeune professionnel »
- ✓ pour la conclusion d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée

Statut employeur et recrutement	Documents	Périodicité et exception
Entreprises établies en France (toutes activités)	Extrait Kbis et bordereau de versement des cotisations et contributions sociales y compris les congés payés	Lors de la 1ère demande et selon la périodicité du versement
	Mandat du représentant de l'employeur	Lors de la 1ère demande sauf modification
Employeur particulier	Avis d'imposition	Lors de la 1ère demande et par année fiscale
Tout recrutement et tout ressortissant	Diplômes ou titres obtenus et, ou CV détaillé, traduits s'ils sont en langue étrangère	À chaque demande
	Document de voyage	À chaque demande
Recrutement soumis à obligation de dépôt préalable d'offres d'emploi auprès de Pôle emploi ou d'organismes de placement	Offre d'emploi et suivi des mises en relation entre l'employeur et entre les candidats demandeurs d'emploi	À chaque demande, sauf dispense prévue expressément (cf. supra)
Professions réglementées	Documents	Périodicité et exception
Employeur soumis à autorisation d'exercer	Copie de la déclaration ou de l'autorisation par l'organisme ou l'administration compétente	1ère demande et à chaque modification
Salarié exerçant un métier soumis à autorisation	Copie de la déclaration ou de l'autorisation par l'organisme ou l'administration compétente	À chaque demande
Professions de santé	Diplômes obtenus en France ou à l'étranger (avec traduction) ou attestation du chef de service de l'établissement hospitalier	À chaque demande, pour les assistants associés, l'avis du directeur général de l'ARS est exigé

✓ **Pour un détachement de salarié étrangers en application des articles L. 1262-1 et L. 1262-2 du code du travail**

Détachement et recrutement	Documents	Périodicité
Entreprises étrangères n'ayant pas d'établissement en France	D'immatriculation au CNFE ( <b>Centre National des Firmes Etrangères</b> ) et certificat de détachement sécurité sociale française	Pour le 1 <sup>er</sup> détachement sauf pays avec accord bilatéral de sécurité sociale : voir informations sur <a href="#">protection sociale internationale</a>
Entreprises étrangères du bâtiment et des travaux publics	D'immatriculation à la caisse congé intempérie bâtiment travaux public	Pour le 1 <sup>er</sup> détachement
Etablissement français d'accueil de l'étranger	Extrait Kbis de l'établissement et, le cas échéant, lien avec l'entreprise ou le groupe étranger	Pour le 1 <sup>er</sup> détachement
Prestation de service internationale	Contrat de prestation	À chaque demande
Tout ressortissant	Document de voyage	À chaque demande
Détachement ou mobilité intragroupe d'un salarié	Contrat de travail initial du salarié dans l'entreprise étrangère.	À chaque demande