

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Demande d'autorisation de travail pour un salarié étranger, résidant hors de France, pour l'exécution d'un contrat de travail dans le cadre d'une mobilité internationale intragroupe ou hors intragroupe

Notice n° 51884#01 de remplissage des rubriques du Formulaire n° 15188*01

Le formulaire CERFA contient obligatoirement la demande (feuille 1) et son annexe obligatoire (feuille 2) ou spécifique (feuilles 4 et 5). Le feuillet 3 permet de gérer en une seule annexe les détachements multiples sur un même emploi lorsque leur durée n'excède pas 3 mois. Les affectations sur plusieurs lieux de travail doivent être renseignées sur le feuillet 6.

Pour les artistes ou techniciens du spectacle concernés par un détachement qui n'excède pas trois mois, le feuillet 2 est remplacé par des annexes spécifiques (feuilles 4 ou 5). 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- Cadre d'exécution du contrat de travail (demande) :****Choisir entre les deux modalités proposées :**

1.1 Détachement hors mobilité intragroupe : cette modalité ne concerne que les prestations de service internationales, avec donneur d'ordre ([L 1262-1 1° du code du travail](#)) ou pour compte propre ([L 1262-1 3°](#)). La durée du détachement permet d'identifier la procédure adaptée. Les employeurs étrangers accompagnés par leurs domestiques étrangers sont concernés par cette modalité.

1.2 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. Précisez la durée de la mission et le mode d'exécution du contrat, détachement ou recrutement. ([R5221-30 du code du travail](#))

2.1-Entreprise étrangère (employeur du salarié étranger) :

Précisez la dénomination de l'employeur du salarié étranger ou ses noms et prénoms pour un particulier employeur de personnel domestique.

Immatriculation ou enregistrement dans le pays d'établissement : cette obligation ne concerne que les entreprises, préciser le registre, le n° 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.

2.2 -Entreprise française/cliente/cocontractante/donneur d'ordre/établissement français de l'entreprise étrangère ou de société française du groupe international ou particulier employeur :

Siret : Etablissement dans lequel le(s) salarié(s) seront détachés ou employés. Précisez l'adresse en France. Les particuliers, employeurs donneurs d'ordre ne remplissent que leur nom et prénom et l'adresse du lieu de travail en France.

Activité règlementée : ex : entrepreneur de spectacle ou toute activité qui exige une autorisation d'exercer ou une déclaration préalable auprès d'un organisme. Choisir dans la liste, la formalité requise et l'organisme et compléter les informations demandées.

3- Salarié :

Indiquez les éléments d'identité qui figurent sur le passeport qui vous est présenté par le salarié, le numéro du passeport, ses dates de validité et l'organisme et le pays de délivrance.

4-Elément du contrat de travail exécuté sur le territoire français :

Code IDCC de la convention collective applicable : Ce code peut être obtenu sur le site <https://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr>, à défaut indiquer le code 99999 et préciser le statut collectif (accord) applicable dans « intitulé ».

Emploi et classification : correspondant à la fonction exercée par le salarié détaché ou recruté selon la convention collective française ou le statut collectif applicable.

Temps complet ou partiel : cochez et précisez la durée et la répartition du temps de travail indiquées dans le contrat : annuel, mensuel, horaire (dernier choix qui n'est applicable que si la mensualisation n'est pas obligatoire dans le secteur d'activité d'exercice du contrat de travail).

Salaire brut hors avantages en nature et sa période de référence (annuel, mensuel, horaire) et le montant des avantages en nature.

NB : les remboursements de frais professionnels ne sont pas concernés.

Information sur les taxes à acquitter auprès de l'OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION :

Obligatoire pour les autorisations de travail accordées pour un détachement ou un contrat dont la durée est supérieure à 3 mois. Vous pouvez vérifier le montant à acquitter sur 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 lorsqu'elle n'est pas de droit et obligatoirement écrite.



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Demande d'autorisation de travail pour un salarié étranger, résidant hors de France, pour l'exécution d'un contrat de travail dans le cadre d'une mobilité internationale intragroupe ou hors intragroupe

Notice n° 51884#01 de remplissage des rubriques du Formulaire n° 15188*01

L'annexe obligatoire ou les annexes facultatives ont pour objectif d'accélérer l'instruction de la demande d'autorisation de travail en collectant les informations nécessaires à sa gestion et au contrôle des obligations de l'employeur stipulées par le code du travail.

L'ANNEXE OBLIGATOIRE (feuillet 2) :

2. 1-0 Représentant de l'employeur en France: (gestion de la demande et paiement de la taxe employeur) :

Compléter les informations si elles sont différentes du signataire de la demande. Indiquer précisément les références du responsable de paiement de la taxe et son adresse postale.

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.

L'embauche d'un salarié étranger doit respecter 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 l'exercice de fonctions équivalentes. Si vous ne pouvez pas satisfaire à cette formalité, indiquez les références de calcul du salaire prévu pour le salarié sur une pièce jointe en annexe.

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

Les informations (identité et documents de voyage) doivent être répétées autant de fois qu'il y a de salariés concernés.

LES ANNEXES SPECIFIQUES POUR LE DETACHEMENT D'UN OU DE PLUSIEURS ARTISTES OU AUTRES EMPLOIS DU SPECTACLE (feuillet 4 et 5)

Ces deux annexes spécifiques remplacent l'annexe obligatoire lorsque le ou les salariés exercent la profession d'artiste ou un autre emploi du spectacle.

2.0 Employeur : Coordonnées spécifiques pour la gestion de la demande :

Complétez les informations si le gestionnaire de la demande est différent du signataire de la demande. Indiquez, le numéro de téléphone ou l'adresse courriel.

Description de la tournée ou du spectacle :

Indiquez la date de début et la durée prévisible de la tournée et du spectacle et précisez, si nécessaire, le nombre de représentations et de journées de répétitions pour toute sa durée lorsqu'ils sont pris en compte pour la rémunération et la prise en charge du logement

2.0 Salarié :

Indiquez pour chaque salarié, son identité et ses coordonnées telles qu'elles figurent sur le document de voyage présenté par le ressortissant en précisant son numéro, ses dates de validité et l'organisme qui l'a délivré.

4.0 Eléments du contrat de travail :

Indiquez l'emploi occupé en précisant les éléments de classification de la convention collective applicable pour un autre emploi du spectacle (hors artiste). Le salaire mensuel doit être indiqué dès que la durée d'emploi dépasse un mois.

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 un salarié étranger, résidant hors de France, pour l'exécution d'un contrat de travail dans le cadre d'une mobilité internationale intragroupe ou hors intragroupe

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A LA DEMANDE

Arrêté du 10 octobre 2007 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 (formulaire Cerfa avec les rubriques applicables à la situation de travail en France, renseignées) accompagné de ses annexes et pièces justificatives exigées dès le dépôt de la demande à l'unité territoriale de la Direccte ou la Direccte compétente pour l'établissement du lieu de détachement ou de gestion du contrat de travail en charge de la gestion du contrat de travail du salarié.

■ **Exceptions** : mise en place du guichet unique auprès de la direction territoriale OFII compétente pour les demandes de cartes de séjour "salarié en mission" pour 8 départements (31, 38, 59, 63, 69, 75, 78, 92). Les adresses des directions territoriales sont sur <http://www.ofii.fr/>

Les pièces justificatives à joindre à la demande d'autorisation de travail

Détachement et recrutement	Justificatifs	Périodicité
Entreprises étrangères n'ayant pas d'établissement en France	D'immatriculation au CNFE (Centre National des Firmes Etrangères) D'immatriculation à Humanis international	Pour le 1 ^{er} détachement sauf pays avec accord bilatéral de sécurité sociale : informations sur http://www.cleiss.fr/employeurs/index.php
Entreprises étrangères du bâtiment et des travaux publics (BTP)	D'immatriculation à la caisse congé intempérie bâtiment travaux public – Ile de France (CIBTP-IDF)	Pour le 1 ^{er} détachement
Etablissement français d'une entreprise étrangère	Déclaration d'ouverture du 1 ^{er} établissement (formulaire cerfa n° n°13959*03)	Pour le 1 ^{er} détachement ou recrutement
Prestation de service internationale	Contrat de prestation	À chaque demande
Entreprises établies en France (toutes activités)	Kbis et bordereau de versement des cotisations et contributions sociales y compris les congés payés	Lors de la 1 ^{ère} demande et selon la périodicité du versement
	Mandat du représentant de l'employeur	Lors de la 1 ^{ère} demande sauf modification
Entreprise française soumise à activité réglementée (spectacle,...)	Copie de la déclaration ou de l'autorisation	A la 1 ^{ère} demande (ou modifications)
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