

## 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#01 de remplissage des rubriques du Formulaire n° 15187\*01

Le formulaire CERFA contient obligatoirement la demande (**feuille 1**) et son annexe obligatoire (**feuille 2**) ou spécifique (**feuilles 4 à 7**). Le **feuille 3** 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 8**

➔ Pour le recrutement **des artistes ou techniciens du spectacle** (contrats de travail qui n'excède pas 3 mois) l'annexe obligatoire (**feuille 2**) est remplacée par des annexes spécifiques (**feuilles 4 ou 5**).

➔ Pour le recrutement **de mannequins**, vous n'avez à renseigner que les deux annexes spécifiques (**feuilles 6 et 7**)

➔ 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. La mention des métiers particuliers facilite l'instruction de la demande d'autorisation de travail par l'administration. Pour les jeunes professionnels, précisez le pays signataire de l'accord en choisissant dans la liste proposée.

#### 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 consulter <http://www.pole-emploi.fr/employeur/les-fiches-metiers-@/index.jspz?id=842>.

**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 la situation applicable et précisez la durée et le mode de répartition du temps de travail indiqués dans le contrat : annuel, mensuel, horaire

**Salaire 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 auprès de l'OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION :

**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#01 de remplissage des rubriques du Formulaire n° 15187\*01

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 (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 : 2010 à 2012. 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](#)) ;

- des dispositifs particuliers : « carte bleue européenne » ou « jeune professionnel » ou d'un artiste.

**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.

#### 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

#### LES ANNEXES SPECIFIQUES POUR LE RECRUTEMENT DE PLUSIEURS ARTISTES OU AUTRES EMPLOIS DU SPECTACLE POUR UNE DUREE D'AU PLUS 3 MOIS (feuillet 4 et 5)

Ces deux annexes spécifiques remplacent l'annexe obligatoire lorsque le ou les salariés exercent la profession d'artiste (feuillet 4) ou un autre emploi du spectacle (feuillet 5).

##### 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

**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. Précisez si le logement est pris en charge par l'employeur.

##### 4.0 Eléments du contrat de travail pour chaque salarié :

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.

#### LES ANNEXES SPECIFIQUES POUR LE RECRUTEMENT D'UN MANNEQUIN (feuillet 6 et 7)

Ces deux annexes spécifiques remplacent la demande d'autorisation de travail et l'annexe obligatoire lorsque le (la) salarié(e) exerce la profession de mannequin. Toutes les rubriques sont obligatoires à l'exception du numéro d'agrément pour l'engagement des enfants qui n'est applicable que lorsque le mannequin est âgé de plus de 16 ans.

#### 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

### 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 : 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 Direccte](#) 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 les dispositifs suivants :
  - Jeune professionnel (France entière)
  - Carte bleue européenne pour 8 départements (31, 38, 59, 63, 69, 75, 78, 92).

Statut employeur et recrutement	Documents	Périodicité et exception
Entreprises établies en France (toutes activités)	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
Agence de mannequin	Contrat de prestation	À chaque demande
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 recrutement pour un emploi ouvert sur liste de métiers en tension, ou contrat éligible aux dispositifs «carte bleue européenne ou jeune professionnel, artistes ou mannequins ou médecin».
Professions réglementées	Documents	Périodicité et exception
Employeur (ex mannequin et entrepreneur culturel)	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