



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DIRECTION DE L'IMMIGRATION

DIRECCTE PACA – U.T 13

Service M.O.E

55, boulevard Périer

13415 MARSEILLE CEDEX 20

Tél : 04 91 57 97 38

Réception : mardi matin et jeudi matin de 9h à 12h

Mail : moe.dd-13@direccte.gouv.fr

mise à jour août 2013

DELIVRANCE D'UNE AUTORISATION DE TRAVAIL – CAS GENERAL

Liste des informations et des documents à fournir à la DIRECCTE (1) service de la main d'œuvre étrangère pour l'obtention de :

- la carte de séjour temporaire mention « salarié »
- la carte de séjour temporaire mention « travailleur temporaire »
- la carte de séjour temporaire mention « travailleur saisonnier »
- la carte de séjour « CE – toutes activités professionnelles »
- l'autorisation provisoire de travail
- la carte bleue européenne

(réf. Arrêté du 10 octobre 2007)

La procédure d'introduction d'un salarié étranger concerne un ressortissant de pays tiers qui ne réside pas sur le territoire français et qui souhaite venir y occuper un emploi salarié. Le dossier d'introduction doit être adressé à la DIRECCTE - Unité Territoriale - service de la main d'œuvre étrangère du département dans lequel se trouve l'établissement auquel le salarié sera détaché ou la DIRECCTE du département dans lequel est domicilié le particulier employeur.

La procédure de changement de statut d'un étranger concerne un étranger qui se trouve en France de façon régulière à un autre titre que l'exercice d'un emploi salarié et qui souhaite occuper un emploi salarié. Le dossier de changement de statut doit être adressé à la préfecture du département dans lequel l'étranger est domicilié

Les demandes d'autorisations de travail (introductions et changements de statut) pour les ressortissants roumains, bulgares, croates doivent être adressées à DIRECCTE - Unité Territoriale - service de la main d'œuvre étrangère compétent.

Les documents fournis au service instructeur sont rédigés ou traduits en français par un traducteur agréé.

(1) DIRECCTE : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

Le dossier de demande d'autorisation de travail est composé des documents suivants :

a) Documents à caractère général

- une lettre de l'employeur de demande d'autorisation de travail motivant le recrutement du salarié et détaillant les fonctions qu'il va exercer

~~· le formulaire CERFA n° 13653*03 « Demande d'autorisation de travail pour un salarié étranger – contrat de travail simplifié » en quatre exemplaires (document téléchargeable sur le site internet <http://www.immigration.interieur.gouv.fr/> ou disponible auprès du service de la main d'œuvre étrangère de votre DIRECCTE).~~

~~· le formulaire CERFA n° 13662*04 « Information relative au versement par l'employeur à l'Office français de l'immigration et de l'intégration de la taxe due pour l'emploi d'un salarié étranger en France » document téléchargeable sur le site internet <http://www.immigration.interieur.gouv.fr/> ou disponible auprès du service main d'œuvre étrangère de votre DIRECCTE), **si le contrat est d'une durée supérieure à trois mois (ne pas joindre de chèque au dossier).**~~

N.B : pas de taxe à acquitter pour l'emploi de salariés roumains, bulgares et croates

- la justification des recherches d'emploi effectuées et des mises en relation réalisées :

L'employeur doit diffuser l'offre d'emploi auprès du Pôle Emploi ou de tout autre organisme concourant au service public de placement pendant un délai de trois semaines. Il devra fournir la copie de l'offre d'emploi diffusée ainsi qu'un récapitulatif des personnes ayant candidaté au poste de travail, leur curriculum vitae et expliquer précisément ses motifs de refus .

La justification des recherches d'emploi n'est pas à effectuer pour l'exercice des métiers en tension

- lorsqu'un tiers est mandaté par l'employeur pour effectuer cette demande d'autorisation de travail auprès de l'administration, original de la lettre de l'employeur mandatant cette personne. La personne mandatée doit être en capacité de fournir les renseignements et les documents demandés.
- une enveloppe timbrée à l'adresse de l'étranger en France, s'il y dispose déjà d'une adresse

b) Documents relatifs à l'employeur

- un extrait à jour KBIS pour les entreprises personnes morales ou carte d'artisan pour les entreprises personnes physiques (artisans/commerçants)
- les statuts de la personne morale, lorsqu'ils existent
- la copie du dernier avis d'imposition de l'employeur personne physique (concernent les particuliers employeurs)
- la copie du dernier bordereau déclaratif mensuel ou trimestriel adressé à l'URSSAF, à la caisse de MSA ou à l'organisme de recouvrement assimilé
- pour les entreprises relevant du secteur du bâtiment et de la métallurgie: copie du dernier bordereau de versement des cotisations à la caisse des congés payés ou des travaux publics
- pour les entreprises relevant du secteur du bâtiment : la liste des chantiers en cours et à venir
- la copie des deux dernières pages du registre unique du personnel ou la copie des trois dernières D.M.M.O (déclarations des mouvements de main d'oeuvre) pour les établissements de plus de 50 salariés

c) Documents relatifs au ressortissant étranger

- la copie du passeport ou du document national d'identité (avec n° du document et dates de validité)
- le curriculum vitae ou tout autre justificatif de sa qualification et de son expérience (exemples : certificats de travail, bulletins de salaire...)
- la copie recto-verso du titre de séjour actuel en possession du ressortissant ou du récépissé de demande de carte de séjour
- la copie de l'arrêté de nomination (concerne les emplois d'enseignants en faculté, les lecteurs et assistants de langues, les professions médicales)
- la copie du projet de contrat de travail ou de la promesse d'embauche rédigés en application de la loi ou de la convention collective et signés par les deux parties
- la copie du diplôme ou du titre, avec traduction officielle en français, permettant l'exercice de cette activité salariée

Lorsque l'exercice de l'activité est soumis à des conditions réglementaires spécifiques, les justificatifs que ces conditions sont remplies (habilitation personnelle pour le gardiennage et les emplois dans le domaine de la sécurité)

Pour les étudiants en master I, II, licence, maîtrise en fin d'année scolaire : fournir l'attestation de réussite délivrée par l'établissement universitaire ou d'enseignement supérieur

- ~~Quatre photographies d'identité récentes du salarié si la durée du contrat de travail est supérieure à trois mois~~

Si l'employeur a déjà sollicité une autorisation de travail, le service instructeur pourra également lui demander de produire :

- les trois derniers bulletins de paie du ou des salariés concernés par cette autorisation et ayant déjà travaillé en France
- le dernier bordereau de versement des cotisations et contributions sociales à l'organisme chargé de leur recouvrement et, le cas échéant, à la caisse des congés payés, pour les salariés concernés

RAPPEL

Il est interdit à tout employeur de faire travailler un ressortissant d'un pays tiers non muni d'une autorisation de travail en cours de validité.

Les ressortissants des nouveaux pays adhérents (à l'exception de Chypre et Malte) à l'Union européenne depuis le 1^{er} mai 2004 restent soumis à autorisation de travail pendant la période transitoire lorsque leur employeur est établi en France : jusqu'au 31 décembre 2013 pour les ressortissants roumains et bulgares et à partir de juin 2013 pour les ressortissants croates

DOCUMENTS A FOURNIR POUR UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE L'UNE DE CES AUTORISATIONS DE TRAVAIL

I) Lorsque l'emploi occupé est le même que celui qui a justifié la délivrance de la première autorisation de travail

- une attestation de présence dans l'emploi établie par l'employeur
- les trois derniers bulletins de salaire; lorsque ces documents ne permettent pas de justifier du respect des conditions de rémunérations initialement prévue, le service instructeur peut demander la production de bulletin de paie supplémentaires
- le dernier bordereau de versement des cotisations et contributions sociales adressé à l'organisme chargé de leur recouvrement et, le cas échéant, à la caisse des congés payés

II) Lors du premier renouvellement, si l'étranger n'occupe plus l'emploi ayant justifié la délivrance de l'autorisation de travail précédente

a) lorsque le salarié est privé d'emploi :

- la copie de la lettre de rupture du contrat de travail
- la copie de l'attestation de l'employeur destinée au Pôle Emploi
- la copie du certificat de travail

b) lorsque le salarié a retrouvé un nouvel emploi ou a changé d'employeur :

- les trois derniers bulletins de salaire; lorsque ces documents ne permettent pas de justifier du respect des conditions de rémunérations initialement prévues , le service instructeur peut demander la production de bulletins de paie supplémentaires

III) Lors des renouvellements ultérieurs :

a) si l'étranger travaille :

- une attestation d'emploi de son employeur

b) si l'étranger est demandeur d'emploi :

- le cas échéant, une attestation de l'organisme versant les allocations de chômage qui justifie de la période de prise en charge restant à courir et le montant de l'indemnisation à percevoir