



MINISTÈRE DU TRAVAIL

Unité Départementale des Deux-Sèvres
4 rue Joseph Cugnot
79000 NIORT

Téléphone : 05 49 79 93.55

Email : na-ud79.moe@direccte.gouv.fr

Heures d'ouverture au public : 8h30-12h00 - 13h30-16h30 du lundi au vendredi

OCTOBRE 2018

DÉLIVRANCE D'UNE AUTORISATION DE TRAVAIL - CAS GÉNÉRAL

Liste des informations et des documents à fournir à l'UD79 pour l'obtention d'une autorisation de travail

(Arrêté du 28 octobre 2016 fixant la liste des pièces à fournir à l'appui d'une demande d'autorisation de travail)

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

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

a) Documents à caractère général

- une lettre de l'employeur motivant le recrutement du salarié et la demande d'autorisation de travail le formulaire CERFA n° 15186*02 « Demande d'autorisation de travail pour conclure un contrat de travail avec un salarié étranger **résidant en France** », en quatre exemplaires (document téléchargeable sur le site du [service public.fr](http://service.public.fr) ou sur le site : vous y trouverez également une notice de remplissage n°51882 #02 www.immigration-professionnelle.gouv.fr ou bien disponible auprès du service de la main d'œuvre étrangère de l'Unité Départementale des Deux-Sèvres;
- le formulaire CERFA n° 15187*02 « Demande d'autorisation de travail pour conclure un contrat de travail avec un salarié étranger **résidant hors de France** », en quatre exemplaires (document téléchargeable sur le site du [service public.fr](http://service.public.fr) ou sur le site : www.immigration-professionnelle.gouv.fr ou bien disponible auprès du service de la main d'œuvre étrangère de l'Unité départementale des Deux-Sèvres) ;
- la justification des recherches d'emploi effectuées et des mises en relation réalisées ;

b) Documents relatifs à l'employeur

- extrait à jour K.BIS pour les entreprises personnes morales, ou extrait à jour K. ou carte d'artisan pour les entreprises personnes physiques (artisans/commerçants), sauf s'ils ont été fournis depuis moins d'un an au même service instructeur et n'ont pas fait l'objet de modification ;
- statuts de la personne morale, lorsqu'ils existent, sauf s'ils ont été fournis depuis moins d'un an au même service instructeur et n'ont pas fait l'objet de modification ;
- avis d'imposition de l'employeur personne physique, sauf s'il a été fourni depuis moins d'un an au même service instructeur et n'a pas fait l'objet de modification ;

- copie du dernier bordereau déclaratif mensuel ou trimestriel adressé à l'URSSAF, à la caisse de MSA ou à l'organisme de recouvrement assimilé, sauf s'il a déjà été transmis au même service instructeur depuis moins d'un an ;
- copie du dernier bordereau de versement des cotisations à la caisse des congés payés du bâtiment ou des travaux publics, lorsque ce versement est obligatoire, sauf s'il a déjà été transmis au même service instructeur depuis moins d'un an ;
- copie des deux dernières pages du registre unique du personnel ou copie des trois dernières déclarations des mouvements de personnel, pour les établissements de plus de 50 salariés.

c) Documents relatifs au ressortissant étranger

- copie du passeport ou du document national d'identité (avec n° du document et dates de validité) ;
- copie du titre de séjour en cours de validité ;
- curriculum vitae détaillé ou tout autre justificatif de sa qualification et de son expérience.
- copie de l'arrêté de nomination (éducation nationale) ;
- copie du projet de contrat de travail rédigé en application de la loi ou de la convention collective ;
- copie du contrat d'apprentissage ou du contrat de professionnalisation (pour le contrat de professionnalisation joindre l'attestation de prise en charge de l'OPCA).
- 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 ;

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 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 ce ou ces salariés.
- Profession de santé : diplômes obtenus en France ou à l'étranger (traduits en français), décision de recrutement de l'établissement de santé, pour les assistants associés, l'avis du directeur général de l'ARS est exigé.

La décision du service de la main d'œuvre étrangère de la Direccte intervient normalement dans un délai maximum de 2 mois suivant le dépôt de la demande complète.

Si l'administration n'a pas répondu dans ce délai de 2 mois, la demande est refusée.

Elle est notifiée à l'employeur ainsi qu'à l'étranger.

RAPPEL : l'article L.8251-1 du code du travail dispose : « Nul ne peut, directement ou indirectement, embaucher, conserver à son service ou employer pour quelque durée que ce soit un étranger non muni du titre l'autorisant à exercer une activité salariée en France . »