

> **Guide** – 15 janvier 2008

## **La déclaration préalable de l'embauche de salariés étrangers**

---

### **I. De quoi s'agit-il ?**

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2007, dans le cadre de la lutte contre le travail illégal, l'employeur est tenu de déclarer préalablement l'embauche d'un étranger afin de s'assurer de la **validité et de la régularité du titre de séjour et de l'autorisation de travail**.

Cette déclaration doit s'effectuer auprès :

- de la préfecture du lieu d'embauche pour les salariés possédant un titre de séjour portant une mention autre qu' « étudiant – élève », ou
- de la préfecture ayant délivré le titre de séjour au titulaire d'une carte de séjour portant la mention « étudiant – élève ».

L'employeur est dispensé de cette formalité lorsque l'étranger qu'il souhaite employer était, immédiatement avant l'embauche, inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi tenue par l'ANPE. L'employeur doit en obtenir le justificatif délivré par l'ANPE de la part du salarié étranger.

Les ETT bénéficient d'une obligation allégée pour leur personnel intérimaire.

Cette déclaration ne remplace en aucun cas la DUE mais s'ajoute à cette obligation.

### **II. Comment déclarer l'embauche d'un salarié étranger ?**

#### **Avertissement**

Nos documents constituent une base de travail qui doit être adaptée à chaque situation particulière. Ils ne peuvent être recopiés en l'état. Nous sommes à votre disposition, si vous le souhaitez, pour finaliser vos documents.

L'employeur doit adresser une déclaration en joignant une copie recto/verso du titre de séjour et le cas échéant de l'autorisation provisoire de travail à la Préfecture.

La déclaration doit être adressée à la Préfecture par lettre, datée et signée, recommandée avec avis de réception ou par courrier électronique.

## II. Quand déclarer ?

La déclaration doit être adressée à la Préfecture **au moins deux jours ouvrables avant la date d'effet de l'embauche.**

En cas de problème relatif au séjour ou de défaut d'autorisation de travail, la Préfecture adresse une réponse dans les 48 heures de la réception de la déclaration.

A défaut de réponse de la Préfecture dans les 48 heures, l'employeur est réputé avoir satisfait à l'obligation de vérification.

## III. Sanctions

L'obligation doit être effectuée sous peine de l'amende prévue pour les contraventions de cinquième catégorie, soit 1500 €, par infraction constatée. L'amende est quintuplée lorsque l'employeur mis en cause est une personne morale.

### Avertissement

Nos documents constituent une base de travail qui doit être adaptée à chaque situation particulière. Ils ne peuvent être recopiés en l'état. Nous sommes à votre disposition, si vous le souhaitez, pour finaliser vos documents.

# ***La déclaration préalable de l'embauche de salariés étrangers***

Modèle

---

## **Avertissement**

Nos documents constituent une base de travail qui doit être adaptée à chaque situation particulière.  
Ils ne peuvent être recopiés en l'état. Nous sommes à votre disposition, si vous le souhaitez, pour finaliser vos documents.

**DEMANDE DE VERIFICATION PREALABLE DU TITRE DE SEJOUR ET/OU DE L'AUTORISATION DE TRAVAIL****SOCIETE****NOM**

Service (le cas échéant)

Adresse

CORRESPONDANT : « Votre nom Prénom »  
« Votre N°TEL et votre Email »

N° SIRET :

N° URSSAF :

**SALARIE**

NOM DE JEUNE FILLE :

NOM MARITAL :

PRENOMS :

ADRESSE :

CODE POSTAL :

VILLE :

NE(E) LE :

LIEU DE NAISSANCE :

PAYS DE NAISSANCE :

NATIONALITE :

N° SECURITE SOCIALE :

TITRE DE SEJOUR – NATURE<sup>3</sup> :

NUMERO :

DELIVRE LE :

A :

EXPIRE LE :

MENTIONS PARTICULIERES<sup>4</sup> :**CONTRAT DE TRAVAIL**

DATE DE DEBUT DE CONTRAT PREVUE :

DUREE DU CONTRAT (si applicable) :

TYPE DE CONTRAT (CDD/CDI....) :

FONCTION – NATURE EMPLOI :

NOMBRE D'HEURES ANNUELLES<sup>5</sup> :**PJ : COPIE DU TITRE PRODUIT****SIGNATURE**

<sup>1</sup> Pour les étudiants, titulaire d'une CST mention étudiant-élève, il s'agit de la préfecture qui a délivré le titre de séjour, pour les autres salariés titulaires d'un titre de séjour les autorisant à travailler, il s'agit de la préfecture du lieu de travail.

<sup>2</sup> La déclaration doit être adressée à la préfecture concernée au moins deux jours ouvrables avant la date d'effet de l'embauche, en lettre recommandée avec avis de réception ou par courrier électronique.

<sup>3</sup> C.a.d. carte de séjour temporaire (préciser la mention ou le motif du séjour) ou carte de résident, certificat de résidence d'un an (préciser la mention) ou de 10 ans pour les Algériens.

<sup>4</sup> Exemple : mention d'une profession ou d'une région.

<sup>5</sup> Pour les étudiants

**Avertissement**

Nos documents constituent une base de travail qui doit être adaptée à chaque situation particulière.

Ils ne peuvent être recopiés en l'état. Nous sommes à votre disposition, si vous le souhaitez, pour finaliser vos documents.

# La déclaration préalable de l'embauche de salariés étrangers

Coordonnées des préfectures

---

Préfecture	Adresse postale	Adresse électronique
Préfecture du Nord	12/14 rue Jean sans Peur 59039 LILLE CEDEX	<a href="mailto:employeurs-etrangers@nord.pref.gouv.fr">employeurs-etrangers@nord.pref.gouv.fr</a>
Préfecture de Côte d'Or	53 rue de la préfecture 21041 DIJON CEDEX	<a href="mailto:employeurs-etrangers@cote-dor.pref.gouv.fr">employeurs-etrangers@cote-dor.pref.gouv.fr</a>
Préfecture de Police de Paris	Préfecture de Police 9, boulevard du Palais 75195 PARIS CEDEX 04	<a href="mailto:employeurs-etrangersPP@interieur.gouv.fr">employeurs-etrangersPP@interieur.gouv.fr</a> (vérification de l'autorisation de travail)  <a href="mailto:prefpol.dpg-mdc-organismes@interieur.gouv.fr">prefpol.dpg-mdc-organismes@interieur.gouv.fr</a> (authentification du titre de séjour délivré à un étranger résidant à Paris)
Préfecture de Haute-Savoie	Direction de la réglementation et des libertés publiques Bureau des étrangers et de l'état-civil rue du 30ème régiment d'infanterie BP 2332 74 034 Annecy cedex	<a href="mailto:employeurs-etrangers@haute-savoie.pref.gouv.fr">employeurs-etrangers@haute-savoie.pref.gouv.fr</a>

## Avertissement

Nos documents constituent une base de travail qui doit être adaptée à chaque situation particulière. Ils ne peuvent être recopiés en l'état. Nous sommes à votre disposition, si vous le souhaitez, pour finaliser vos documents.

PREFECTURE DE LA MARNE	Bureau des étrangers 1, rue de Jessaint 51036 Châlons-en-Champagne cedex TELEPHONE : 03 26 26 10 10 TELECOPIE : 03 26 26 12 03	
PREFECTURE DES HAUTS DE SEINE	Préfecture des Hauts-de-Seine Bureau du séjour – Déclaration préalable à l'embauche 167/177 Av. Joliot-Curie 92013 NANTERRE Cédex	<a href="mailto:employeurs-etrangers@hauts-de-seine.pref.gouv.fr">employeurs-etrangers@hauts-de-seine.pref.gouv.fr</a>
<b>COMPLETER</b>	<b>COMPLETER</b>	<b>COMPLETER</b>

#### Avertissement

Nos documents constituent une base de travail qui doit être adaptée à chaque situation particulière.  
Ils ne peuvent être recopiés en l'état. Nous sommes à votre disposition, si vous le souhaitez, pour finaliser vos documents.