

Получение визы для частного персонала

Частный персонал, нанятый французским или другим иностранным гражданином, сопровождающий его во Франции или в заморских территориях, сроком не более 90 дней в течение 6 месяцев, должен иметь временное разрешение на работу (АРТ).

Для получения разрешения на работу следует обратиться в организацию **D.I.R.R.E.C.T.E** (Региональные Дирекции по делам Предприятий, Конкуренции, Потребления, Труда и Занятости – ранее «DDTEFP»), и следовать дальнейшей схеме действий:

До выезда,

Работодатель:

- заполняет и подписывает формуляр [CERFA n° 13647-02](#), доступный на сайте: <http://immigration.gouv.fr>, в котором указывает период пребывания во Франции
- отправляет этот документ по электронной почте в представительство [D.I.R.R.E.C.T.E](#) в том регионе Франции, где планируется пребывание (координаты представительств [D.I.R.R.E.C.T.E](#) доступны здесь: <http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr/informations-pratiques.89/adresses-utiles.167/direccte-et-unites-territoriales.171/>)
- в теме сообщения следует указать: «demande d'АРТ pour du personnel de maison (запрос разрешения на работу для частного персонала)», а также написать период запрашиваемого разрешения на работу и первый адрес пребывания во Франции

La D.I.R.R.E.C.T.E :

- визирует формуляр, тем самым выдает разрешение на работу на территории Франции и заморских территориях, отправляет его работодателю (примерно через 10 дней) по электронной почте с вложенным файлом;
- отправляет почтой оригинал разрешения на работу по первому адресу пребывания во Франции, указанному работодателем;

Работодатель должен отправить по электронной почте вложенным файлом:

- * запрос разрешения на работу для своего сотрудника, с указанием адреса пребывания во Франции или в заморских департаментах / заморских территориях Франции
- * копию паспорта и фотографию сотрудника* письмо-обязательство о том, что он обязуется зарегистрироваться при [U.R.S.S.A.F](#) – (Фонд социального страхования), Страсбург

Работник при подаче документов на визу должен предоставить :

- Формуляр CERFA, завизированный DIRECCTE.
- Письмо-обязательство от работодателя принять на себя все расходы, связанные с пребыванием работника на территории Франции.
- Письмо-обязательство работодателя об оплате налогов и сборов в URSSAF
- Страховой полис, покрывающее медицинское обслуживание и репатриацию работника в случае необходимости.
- Билет в обе стороны.

(Дополнительная информация) **Регистрация при U.R.S.S.A.F в Страсбурге**: регистрация при U.R.S.S.A.F (Фонд социального страхования) осуществляется работодателем с целью уплаты страховых взносов в пользу работника. Это процедура осуществляется **исключительно** при Фонде социального страхования U.R.S.S.A.F в Страсбурге - [U.R.S.S.A.F de Strasbourg](#), независимо от региона пребывания во Франции. Запись осуществляется по электронной почте: epm.strasbourg@urssaf.fr