

# Demande d'Autorisation de Travail (AT)

C'est à l'employeur de faire une demande d'AT. Il doit faire la demande ici :

<https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/>

**IMPORTANT** : L'autorisation de travail ne vaut que pour le contrat de travail auquel elle se rattache. Ainsi, dès lors que le contrat de travail fait l'objet d'un avenant (passage en CDI, prolongation de CDD...), il convient de solliciter une nouvelle autorisation de travail.



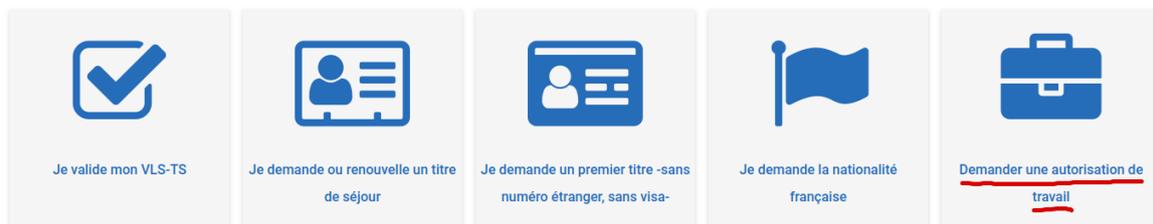
Étrangers en France  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE



[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) | Français ▾

Accueil Démarches ▾

SE CONNECTER



Il n'est pas nécessaire pour l'employeur d'avoir un compte. Une fois qu'on clique sur le lien « Demander une autorisation de travail » on arrive sur l'écran :

Vous êtes ici : [Accueil](#) > Demander une autorisation de travail

## Je sollicite une autorisation de travail

- Je suis une entreprise, une association ou un employeur particulier
- Je suis un étudiant

Je sollicite un avis sur une convention de stage

Je sollicite un avis sur mon projet CST entrepreneur/profession libérale

[Je continue](#)

Après avoir fait le choix « Entreprise... » et cliqué sur le bouton « Je continue », on arrive à l'écran d'explication de la démarche à suivre. La demande se fait en 8 étapes comme indiqué sur le site :

## DÉPOSEZ VOTRE DEMANDE EN 8 ÉTAPES



Sur cette page on trouve un simulateur qui permet de vérifier si l'emploi sollicité fait partie des métiers sous tension

## Prérequis :

1. L'employeur doit demander l'AT AVANT le premier jour du contrat.  
**IMPORTANT** : Si le contrat est déjà commencé, il faut indiquer une date de début postérieure d'au moins 15 jours.
2. Vérifier si l'emploi sollicité fait partie des métiers sous tension. Si c'est le cas on peut faire la demande sinon l'employeur doit au préalable publier une offre d'emploi auprès de France Travail pendant 3 semaines.  
**IMPORTANT** : Si le métier ne fait pas partie des métiers sous tension et si l'employé a fait son apprentissage chez l'employeur, ce dernier peut se passer de publier une offre d'emploi et dans ce cas il doit bien le mentionner dans la partie REMARQUES (dernière étape) et **joindre le document de contrat d'apprentissage**.  
Exemple de texte à insérer :

*Conformément à la note du 12 juillet 2021 précisant que le passage d'un contrat d'apprentissage à un nouveau contrat de travail dans la même entreprise, ne nécessite pas de dépôt d'offre au pôle emploi, Le contrat de Mr ... ne nécessite pas de déposer une offre d'emploi au préalable de 3 semaines car Mr ... a fait son apprentissage dans notre établissement. (voir contrat d'apprentissage joint)*

3. Vérifier le titre détenu par le futur employé car certains documents de séjour nécessitent au préalable une autorisation de travail. Il s'agit :
  - carte de séjour temporaire travailleur temporaire
  - carte de séjour temporaire ou pluriannuelle salarié
  - carte de séjour pluriannuelle saisonnier
  - attestation de demandeur d'asile de plus de 6 mois

La carte « Vie privée vie familiale » vaut AT, pas besoin de faire une demande d'AT.

4. Documents à fournir par le salarié :
  - Passeport
  - Titre de séjour ou récépissé
  - Diplômes
  - CV
  - Éventuellement le contrat d'apprentissage

**ASTUCES** : Si plusieurs documents, regrouper les dans un seul PDF. Par exemple diplômes et contrat d'apprentissage ou titre de séjour périmé et attestation de demande de renouvellement. Pour cela utiliser le site <https://www.ilovepdf.com/> qui vous permet de convertir des images en PDF et de fusionner les PDF obtenus (Merge PDF)

5. Documents à fournir par l'employeur (si métier pas sous tension ou si le CDD ou CDI ne fait pas suite au contrat d'apprentissage dans la même entreprise):

- Attestation de dépôt de l'offre d'emploi auprès de France Travail
- Attestation de clôture de l'offre après 3 semaines de publication

## Démarche :

La démarche se fait en plusieurs étapes ( identification de l'entreprise, nature du recrutement, identification du salarié, fourniture des pièces jointes et enfin une rubrique remarques).

**ATTENTION** : renseigner rigoureusement les menus déroulants et les informations sur le contrat envisagé, faute de quoi, l'employeur recevra systématiquement un e-mail indiquant une impossibilité de délivrer l'AT par manque de renseignements valides.

## Identification de l'employeur :

Indiquer le N° de SIRET de l'établissement de l'employeur

## Type de recrutement :

Précisez le type de recrutement souhaité

## Information salarié :

Renseigner les informations relatives au futur salarié.

**ATTENTION** : Pour la date de fin de la carte de séjour, indiquer la date de fin du récépissé le cas échéant.

## Informations emploi :

Renseigner les informations relatives à l'emploi proposé :

- Convention ou accord collectif applicable
- Code ROME et Intitulé
- Qualification / Niveau / Coefficient CNN
- L'emploi est-il soumis à une autorisation d'exercice ? Si oui, indiquer l'Autorisation d'exercice.

Pour vérifier si la profession est réglementée vous pouvez consulter l'annuaire des professions réglementées :

<https://bpifrance-creation.fr/entrepreneur/activites-reglementees>

qui vous indiquera les formalités à respecter et à justifier

Par exemple pour « Maçon », mettre « Ouvrier de la maçonnerie », niveau 2, coefficient 165, convention collective des Ouvriers du bâtiment de la région Haute Normandie.

Mettre le montant de la rémunération **à jour**.

Une fois la demande faite on peut télécharger LA CONFIRMATION DE DÉPÔT et l'employeur reçoit par email une confirmation de dépôt.

Si la demande d'AT est accordée, l'employeur reçoit sous 10 jours l'AT à imprimer et remettre au futur employé qui pourra la joindre avec sa demande de titre de séjour auprès de la préfecture.

**IMPORTANT** : Regarder les SPAMS en cas de non retour.