

## Ambassade de France en Thaïlande

### Service des visas

### Visa pour un ressortissant étranger accompagnant son employeur pour un court séjour en France (Trois mois maximum)

Documents à joindre (non agrafé) dans l'ordre ci-dessous à 1 formulaire de demande de visa (complété, daté et signé).

	OUI	NON
• <b>La présente liste</b>		
• <b>2 photographies d'identité en couleur</b> , récentes, de dimension 3,5 X 4, 5 cm, sur fond blanc uni.		
• <b>Passeport</b> valide au moins 3 mois au-delà du dernier jour de validité du visa demandé.		
1 copie de la page du passeport avec la photographie et de celle(s) mentionnant des extensions de validité, des changements de nom ou prénom.		
Pour les étrangers non thaïlandais, s'il sont soumis à cette obligation : <b>1 copie du permis de travail et 1 copie de la page du passeport portant le "RE-ENTRY PERMIT"</b> ayant une validité suffisante par rapport à la durée envisagée du séjour en France et la date de retour en Thaïlande.		
• <b>1 copie</b> de l'autorisation de travail délivrée par la Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle (DDTEFP) du lieu de séjour de l'employeur en France.		
• <b>1 copie</b> du contrat de travail conforme aux normes françaises visé par la DDTEFP du lieu de séjour de l'employeur en France.		
• <b>Le cas échéant, 1 copie</b> des comptes bancaires de l'employé (Mis à jour au moins dans les 15 jours qui précèdent la demande de visa).		
• <b>Réservation avec dates confirmées de billet(s) d'avion aller et retour.</b>		
• <b>Attestation d'assurance médicale</b> couvrant les frais médicaux et de rapatriement durant la totalité du séjour dans l'espace Schengen, à hauteur d'une somme correspondant obligatoirement à 30 000 Euro minimum (environ 1,5 millions de Baht). Le contrat doit être délivré par une compagnie basée en Europe <u>ou</u> sur une liste de compagnie locales agréées. L'attestation d'assurance peut être présentée <u>après</u> confirmation de la délivrance du visa.		

Au moment de la délivrance du visa, les documents suivants doivent être présentés : **original ET copie** du(des) **billet(s) d'avion aller et retour ET attestation d'assurance médicale**.

#### Procédure à suivre par l'employeur

Au moins 3 mois au moins avant la date de départ, l'employeur doit remplir l'imprimé Cerfa 9661-02 "contrat de travail pour travailleur étranger non agricole" et l'adresser à la DDTEFP de son lieu de villégiature, accompagné de la copie du contrat de travail étranger qui le(la) lie à son employé (en français ou traduit).

Cet imprimé est disponible sur le site Internet suivant : <http://www.travail-solidarite.gouv.fr/formulaires/etrangers-france/9661-02-contrat-travail-pour-travailleur-etranger-non-agricole-245.html>

La rémunération de l'employé(e) en France ne peut être inférieure au SMIC (salaire horaire brut : 8,44 Euro depuis le 1er juillet 2007).

- L'employeur doit également s'inscrire auprès de l'URSSAF de Strasbourg (Urssaf du Bas-Rhin, 16, rue Contades, 67307 Schiltigheim – Cedex – Site Internet : <http://www.strasbourg.urssaf.fr> au moyen de l'imprimé EO "Déclaration d'inscription d'une entreprise employant du personnel salarié et ne comportant pas d'établissement en France". Cet imprimé est disponible sur le site Internet suivant : [http://www.net-entreprises.fr/Html/Formulaire\\_E0.pdf](http://www.net-entreprises.fr/Html/Formulaire_E0.pdf)

L'Urssaf du Bas-Rhin a compétence pour recevoir les cotisations sociales dues par les employeurs résidant à l'étranger qui emploient des salariés relevant du régime social français durant leur activité salariée en France.

L'employeur peut joindre une lettre explicative à la demande ainsi que tout élément pouvant aider à l'instruction du dossier (Documents en français ou en anglais, ou avec traduction dans l'une ou l'autre de ces langues).