

VÉRIFICATION PRÉFECTORALE TITRE DE SÉJOUR

.....

SOCIÉTÉ

Dénomination sociale :

Adresse :

SIRET :

SALARIÉE(E)

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

N° titre de séjour :

EMPLOI (à compléter pour les salariés étudiants étrangers)

Nature de l'emploi :

Durée du contrat :

Nombre d'heures de travail annuel :

>> Document à envoyer avec la copie du titre de séjour à la préfecture du département du lieu d'embauche deux jours ouvrables avant la date d'embauche. *A défaut de réponse dans ce délai, l'employeur est réputé avoir satisfait à l'obligation de vérification.*

>> Si le travailleur étranger produit un justificatif d'inscription à Pôle Emploi en cours de validité, l'employeur est dispensé de cette déclaration.

>> **ATTENTION** : risque pénal et administratif en cas d'embauche de salarié avec une situation irrégulière.

>> **ATTENTION** : pour les salariés étudiants étrangers, la vérification doit se faire auprès de la préfecture du lieu de résidence du salarié.