



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

OFFICE DES
MIGRATIONS
INTERNATIONALES

Document à ne pas
dissocier du dossier
remis au service
décisionnaire

Procédure d'introduction ou contrôle en France d'un Travailleur permanent non bénéficiaire de la libre circulation au titre de l'E.E.E.



N° 12425*02

Edition 2004

ENGAGEMENT DE VERSEMENT de la redevance et de la contribution forfaitaires à remplir par l'employeur

Décret n° 46-550 du 26 mars 1946 art. 17
Loi de finances n° 74-1129 du 30/12/74 art. 64
Décret n° 2004-1245 du 22 novembre 2004

Voir notice
au verso

Permanents
n° 2

Arrêtés NOR : SOCN0411128A et NOR : SOCN0411130A du 2 juin 2004
Taux en vigueur au 2 juin 2004
Contribution forfaitaire : Décret n° 2004-872 du 25 août 2004

Toutes les rubriques doivent
obligatoirement être remplies

Situation du travailleur	Redevance	Contribution forfaitaire	TOTAL
<input type="checkbox"/> 1 Salaire mensuel brut inférieur ou égal à 1 525 €	168 €	725 €	893 €
<input type="checkbox"/> 2 Salaire mensuel brut supérieur à 1 525 €	168 €	1 444 €	1 612 €

Nom/Prénom du travailleur	N° dossier DDTEFP
---------------------------	-------------------

STATUT DE L'EMPLOYEUR Droit privé : Personne physique - Entreprise en nom propre - Société - Association
 Droit public : Collectivité - Etablissement public

Ecrivez très lisiblement. Les rubriques inférieures du tableau sont communes à tous les employeurs

Nom <small>pers. physique</small>	Prénom <small>pers. physique</small>
Date et lieu de naissance <small>pers. physique</small>	Dénomination sociale <small>société</small>
Nom et adresse du service payeur de la redevance <small>société</small>	Nom et adresse du représentant légal <small>société</small>
Adresse du siège	Numéro SIREN ou SIRET
	Références bancaires RIB (23 caractères)
	Téléphone
	Fax
	Mél

Le cas échéant Date de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire _____
 Nom du mandataire :

Je soussigné(e) M _____ demeurant _____

après avoir pris connaissance des conditions d'introduction en France de la main d'oeuvre étrangère recrutée sur ma demande par l'Office des Migrations Internationales, m'engage à verser à cet Office le montant de la redevance forfaitaire due en application du règlement d'administration publique du 26 mars 1946 modifié, majoré éventuellement de la contribution forfaitaire prévue par l'article 64-1 de la loi des finances pour l'exercice 1975.

La redevance sera acquittée à l'Office des Migrations Internationales dès réalisation des formalités d'introduction ou de contrôle en France. Il sera fait application du taux en vigueur à la date d'accomplissement de ces formalités.

Signature et cachet de l'entreprise

n° 2

L'ENGAGEMENT DE VERSEMENT de l'employeur

La redevance, et éventuellement la contribution forfaitaire, est due à l'O.M.I. par tout employeur bénéficiaire de main-d'oeuvre étrangère, en application d'un règlement d'administration publique.

Les montants des redevances sont par principe fixés en fonction des prestations fournies aux employeurs et aux étrangers migrants.

Les taux tiennent compte des frais induits par la mise en oeuvre des procédures d'introduction ou de contrôle en France. Ils sont fixés et peuvent être modifiés par des arrêtés interministériels qui paraissent au Journal Officiel. Les nouveaux taux s'appliquent toujours aux opérations en cours.

La redevance est demandée aux employeurs dès la réalisation des opérations engagées.

IMPORTANT

Imprimez cette page pour suivre les instructions

Pour renseigner ce formulaire à l'écran :

1 - Enfoncez la touche **TAB** : vous pourrez avec cette touche descendre d'une zone de remplissage à la suivante. Vous passerez aussi dans les cases à cocher, que vous pourrez cocher avec la touche **ENTRÉE**.

2 - Pour remonter d'une zone à l'autre : **MAJ+TAB**.

3 - Vous pouvez également **cliquer** directement dans les zones à renseigner et dans les cases à cocher choisies.

4 - Pour **décocher** une case non obligatoire : cliquer dans la case ou appuyer sur la touche **ENTRÉE**.

5 - Afin de n'oublier aucune réponse **obligatoire**, cliquez sur le bouton **VALIDER** (en bas de la page 1) qui affichera les zones non renseignées.

6 - Lorsque vous imprimerez, **décochez** dans la fenêtre **IMPRIMER** la case "Commentaires" ou "Annotations".

7 - N'oubliez pas la **SIGNATURE** (à la main) dans la zone prévue.

8 - En bas de la page 1, un bouton **EFFACER TOUT** vous permet de vider les zones de leurs données et de retrouver un formulaire vierge.