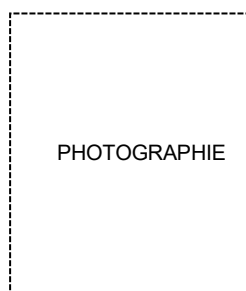




DÉPARTEMENT : AFFAIRES INTÉRIEURES
RÉPUBLIQUE D'AFRIQUE DU SUD
DEMANDE D'AUTORISATION DE RÉSIDENCE
TEMPORAIRE

(Articles 13, 14, 15, 17 à 20 et 22 de la loi n° 13 de 2002 :
Règlements 18, 22 à 24, 26 à 29 et 31)

Travail : Quota	Travail : Général
Propre entreprise	Transfert intra-entreprise
Employé d'entreprise	Des compétences exceptionnelles
Étude (> 3 mois)	Médical (> 3 mois)
Relative	Retraité
Programme d'échange d'étudiants	Programme d'échange de travail
Programme d'échange culturel/économique/social	Traité <input type="checkbox"/>



IMPORTANT :

- (i) Veuillez remplir le présent formulaire en LETTRES D'IMPRIMERIE et cocher ✓ les cases appropriées, en indiquant "n/a" pour les sections qui ne s'appliquent pas, et en veillant à ce que vous répondiez à toutes les questions. Votre demande sera examinée sur la base des informations fournies dans le présent formulaire et des justificatifs fournis. Si vous avez besoin de plus d'espace pour répondre à certaines questions, veuillez fournir les détails supplémentaires sur une feuille séparée signée et la joindre à vos pièces justificatives.
- (ii) Toutes les pièces justificatives applicables spécifiées à la rubrique 12 doivent être jointes à la présente demande.
- (iii) Les demandeurs dont il s'avère qu'ils ont fourni des informations fausses ou trompeuses sur ce formulaire verront leur demande refusée ou leur autorisation de rester en Afrique du Sud retirée, tout comme les demandeurs qui entrent dans la République avant d'être en possession d'un permis correspondant à leur véritable objectif d'entrée, ou qui ont laissé expirer la validité de leur permis.
- (iv) Le conjoint et les enfants à charge qui accompagnent le demandeur doivent remplir le formulaire de demande de visa prescrit.
- (v) Il est de la prérogative du demandeur de choisir un praticien de l'immigration pour soumettre la demande en son nom. Toutefois, cela n'influencera en rien le résultat, car toutes les demandes sont examinées individuellement en fonction de leur mérite. Si la demande est soumise au nom du demandeur par un praticien de l'immigration, le demandeur est toujours tenu de signer personnellement la demande.
- (vi) Le détail des droits prescrits est disponible dans tous les bureaux. Les droits ne sont pas remboursables, que la demande soit acceptée ou non.
- (vii) La demande d'un permis ne vous confère pas un statut au sens de la loi sur l'immigration, et si vous n'avez pas le permis correspondant, vous devez attendre le résultat de votre demande en dehors de la République.
- (viii) Dans la plupart des cas et dans des conditions ordinaires, le ministère s'efforcera de traiter cette demande dans les délais prévus par le Règlement.
- (ix) Afin de faciliter l'endossement de votre passeport, veuillez indiquer le bureau de l'Office de l'immigration et de la protection des réfugiés (OIP) de votre pays.
Le ministère devrait être informé de la suite donnée à cette demande, si elle est différente de celle qui a été présentée, à savoir :

POUR USAGE OFFICIEL UNIQUEMENT

Bureau d'origine :	BLOK :	Dossier de mission n° :
Date de réception :	Date de transmission au bureau régional :	Dossier régional n° :
Soumission vérifiée par/le :	Date de réception au bureau régional :	Remarques :
Passeport vu/rendu par/le :	Traité par/le :	
Frais : Monnaie et montant :	Autorisé par/le :	
Taxe reçue par/le :	Décision reportée par/sur/par :	

N° du reçu :	Lettre	Télécopie	Autre
--------------	--------	-----------	-------

1. DONNÉES PERSONNELLES

1.1 Titre :	M.	Mme	Autre (précisez)			
1.2 Nom de famille.				1.3 Prénom		
1.4 Nom de jeune fille				1.5 Nom de scène		
1.6 Nom(s) antérieur(s), alternatif(s) et alias, y compris les détails :						
1.7 Date de naissance : Année..... Mois..... Jour.....						
1.8 Lieu de naissance : Ville..... Pays.....						
1.9 Situation matrimoniale : Jamais marié		<input type="checkbox"/>	Divorcé		<input type="checkbox"/>	Veuf ou veuve
Marié à		<input type="checkbox"/>	Séparé		<input type="checkbox"/>	Partenaire de vie
1.10 En cas de séparation, indiquez : Si une procédure de divorce a été engagée et quand le jugement final est attendu						
1.11 Si vous êtes divorcé, fournissez : Date du divorce et détails des accords/ordres relatifs à la pension alimentaire et/ou à la garde des enfants, pour lesquels des copies certifiées de documents juridiques probants doivent être jointes						
1.12 Si vous êtes marié à un citoyen sud-africain, vous devez joindre une copie certifiée du certificat de mariage.						

2. DÉTAILS DE LA CITOYENNETÉ

2.1 Pays actuel de citoyenneté :	
2.2 Si elle a été acquise autrement que par naissance, date et conditions d'acquisition :	
2.3 Avez-vous une autre nationalité ?	Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>
Si oui, de quel pays, plus de détails.....	

3. DÉTAILS DU PASSEPORT

3.1 Numéro de passeport :	3.2 Pays d'émission :
3.3 Date d'émission : / /	3.4 Valable jusqu'à : / /
3.5 Si vous avez un autre document exigé par votre gouvernement, donnez-en les détails : Type de document..... Numéro..... Date d'expiration : / /	

4. ADRESSES

4.1 Adresse résidentielle : Code postal.....	4.2 Adresse postale : Code postal.....
4.3 Pays de résidence habituelle si autre que le pays d'origine ou l'adresse ci-dessus :	

4.4 Numéros de téléphone :	Travail (indicatif régional))	Domicile (indicatif régional))
----------------------------	------------------------------	---	-------------------------------	---

4.5 Autres adresses où vous avez vécu au cours des dix dernières années, autres que votre adresse actuelle :		
Adresse	Période	Pays

4.6 Disposez-vous d'un droit de réadmission dans votre pays d'origine et/ou votre pays de résidence si celui-ci diffère ?

Oui ☐ Non ☐

Si non, précisez la période et le statut actuel.....

.....

4.7 Avez-vous déjà demandé l'asile ou le statut de réfugié en Afrique du Sud ou dans un autre pays ?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, précisez

.....

4.8 Personne de contact :

Relation :	Ami		Associé d'affaires		Relative		Autre	
------------	-----	--	--------------------	--	----------	--	-------	--

Nom et adresse

.....

Numéros de téléphone : Travail (indicatif régional) Domicile (indicatif régional)

4.9 Détails concernant les parents et/ou amis en Afrique du Sud, le cas échéant :

Nom	Adresse	Relationship	N° d'identification

5. INTENTIONS/PRO DE DURÉE DE SÉJOUR DANS LA R.S.L.L.D.

5.1 Date et lieu de départ proposés pour l'AS :	/ /								
5.2 Date et lieu prévus d'arrivée en Afrique du Sud :	/ /								
5.3 Voyager par : Air		Route		Rail		Mer		Transporteur	
5.4 Si vous avez l'intention de ne rester en Afrique du Sud que temporairement, indiquez la durée prévue de votre séjour.									
<input type="checkbox"/>	Jours/semaines/mois/ou		Années	Date de départ prévue : / /					
5.5 Avez-vous l'intention de vous installer en Afrique du Sud de façon permanente ?				5.6 Si oui, avez-vous présenté une demande de permis de séjour permanent ?					
Non Oui				Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>					
5.7 Si oui et que l'issue est toujours attendue, demande soumise le				/ / (Date)					
au bureau étranger/domestique à..... sous le numéro de référence									

5.8 Décrivez les activités que vous envisagez de mener pendant votre séjour au RSA :

.....

.....

.....

.....

.....

6. MAINTENANCE/RAPATRIEMENT

Indiquez les fonds dont vous disposez pour subvenir à vos besoins pendant votre séjour en Afrique du Sud et indiquez si vous avez acheté un billet de retour ou pris d'autres dispositions pour subvenir à vos besoins et assurer votre retour :

6.1 Fonds disponibles (devises étrangères) : Type :		Montant :	
SA Rand équivalent :			
6.2 Numéro de billet de retour ou de continuation valide :		Date d'expiration : / /	
6.3 Dépôt en espèces d'un montant de		logé à bureau	
sur / / N° de reçu		équivalent en Rand SA	
6.4 Autres			
.....			
.....			

7. LES DÉTAILS DE TOUTE FAMILLE/PERSONNES À CHARGE QUI VOUS ACCOMPAGNENT

7.1 Noms complets	Date de naissance	Relationship	Numéro de passeport	Date d'expiration	Nationalité	Profession

7.2 Est-ce que l'une ou l'autre des propositions ci-dessus est valable ?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Suppo	
Numéro				Ou
7.2.2 un permis de séjour permanent/temporaire ?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Suppo	
Bureau			Type	Date / /

7.3 Si votre conjoint et/ou d'autres personnes à charge ne vous accompagnent pas, ont-ils l'intention d'entrer dans le pays ?		Oui	Le (date) / /
Non		<input type="checkbox"/>	Détails/raison(s) :
		
		

8. APPLICATIONS PRÉCÉDENTES

8.1 Est-ce que vous ou toute autre personne incluse dans cette demande avez déjà demandé un quelconque type de visa sud-africain ou, si vous êtes exempté de contrôle de visa, obtenu un permis de séjour temporaire à l'arrivée ?					
Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>					
8.2 Donnez des détails sur chaque demande :					
Nom	Catégorie de permis de séjour temporaire	Date et lieu de la demande	Accordé ou refusé	Période autorisée	Numéro de référence
				De	
				A	
				De	
				A	
				De	
				A	
				De	
				A	

8.3 Détails de toute restriction/rapatriement/expulsion/ordre de quitter l'Afrique du Sud :

.....
.....

9. HABILITATIONS DE SÉCURITÉ/SANTÉ

9.1 Est-ce que vous ou l'une des personnes à votre charge avez déjà été condamné pour un crime dans un pays quelconque ?	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
9.2 Une enquête criminelle/civile est-elle en cours contre vous ou l'une de vos personnes à charge dans un pays quelconque ?	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
9.3 Est-ce que vous ou l'une des personnes à votre charge souffrez de tuberculose, de toute autre maladie infectieuse ou contagieuse ou de toute déficience mentale ou physique ?	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
9.4 Êtes-vous un insolvable non réhabilité ?	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
9.5 Avez-vous déjà été déclaré judiciairement incompétent ?	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
9.6 Êtes-vous membre ou adhérent d'une association ou d'une organisation prônant la pratique de la violence sociale, ou la haine raciale ?	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
9.7 Êtes-vous ou avez-vous été membre ou adhérent d'une association ou d'une organisation utilisant ou faisant l'apologie du crime ou du terrorisme pour poursuivre ses objectifs ?	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
9.8 Existe-t-il une décision de justice à votre encontre pour non-respect de vos obligations en matière d'entretien d e s enfants ou du conjoint ?	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
9.9 Fournir des détails complets si la réponse à l'une de ces questions est affirmative :		
.....		
.....		
.....		

10. TOUT POINT SUPPLÉMENTAIRE QUE VOUS SOUHAITEZ PORTER À L'ATTENTION DU DÉPARTEMENT

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

11. DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Je reconnais avoir compris le contenu et les implications de la présente demande et je déclare solennellement que les informations ci-dessus que j'ai fournies ainsi que toutes les informations figurant dans les pièces justificatives jointes sont exactes et correctes.	
..... Signature du demandeur Date
..... Signature du témoin Date

12. LES PIÈCES JUSTIFICATIVES SUIVANTES DOIVENT ACCOMPAGNER LA DEMANDE :

12.1 Pour toutes les demandes de permis, à l'exception des permis visés aux points 12.4, 12.11 et 12.12 ci-dessous :

	Ci-joint		Pour un usage officiel
	Oui	No n	
12.1. 1 Passeport valable au moins 30 jours après l'expiration de la visite prévue.			
12.1. 2 A certificat médical complet.			
12.1.3 Acte de naissance complet.			
12.1.4 Acte de mariage complet (le cas échéant).			
12.1.5 L'affidavit (BI-1712A) lorsqu'une relation conjugale autre que le mariage est applicable avec une preuve de cohabitation.			
12.1. 6 Un contrat notarié, en cas de cohabitation.			
12.1. 7 Preuve d'une union coutumière, le cas échéant.			
12.1.8 Décret de divorce, le cas échéant.			
12.1. 9 Preuve de l'ordonnance du tribunal accordant la garde, le cas échéant.			
12.1.10 Certificat de décès, concernant le conjoint décédé, le cas échéant.			
12.1.11 Consentement écrit des deux parents, ou du parent ayant la garde exclusive, le cas échéant, avec preuve de la garde exclusive.			
12.1.12 Preuve de l'adoption légale, le cas échéant.			
12.1.13 Ordonnance de séparation légale, le cas échéant.			
12.1.14 Certificat de police pour les candidats âgés de 21 ans et plus, dans tous les pays où la personne a résidé pendant un an ou plus.			
12.1.15 Un certificat de vaccination, si la loi l'exige.			

12.2 En ce qui concerne le permis d'études :

12.2.1 Une lettre officielle d'inscription provisoire émanant de l'établissement d'enseignement concerné, indiquant la nature du cours, le respect par le candidat de toutes les conditions d'admission, y compris les exigences applicables en matière de compétences linguistiques, ainsi que les détails concernant l'hébergement organisé et la preuve de fonds suffisants pour couvrir les frais de scolarité, les frais d'entretien et les frais accessoires.			
12.2. 2 Preuve de qualification			
12.2.3 Dans le cas d'un mineur, l'autorisation écrite des deux parents, ou du parent ayant la garde exclusive, à condition que les documents pertinents prouvant la garde exclusive soient produits.			
12.2.4 Les coordonnées de la ou des personnes qui, dans la République, agiront en tant que tuteur de l'apprenant.			
12.2.5 Engagement de l'institution à tenir le département informé si l'apprenant abandonne le cours ou ne remplit pas les conditions pour être réinscrit.			

12.3 En ce qui concerne le permis d'exploitation pour créer sa propre entreprise ou pour investir dans une entreprise existante :

12.3.1 Preuve de la disponibilité des fonds pour le transfert depuis l'étranger.			
12.3.2 Certification par un expert-comptable que le candidat disposera d'une valeur investie d'au moins R2,5 millions dans le cadre de la valeur comptable de l'entreprise et qu'il respectera au moins l'un des autres critères stipulés dans la réglementation 24. (Préciser ces critères).			

	Ci-joint		Pour un usage officiel
	Oui	Non	
12.3.3 Lorsque la demande concerne un investissement dans une entreprise existante, des accords de partenariat écrits contenant des détails complets sur les partenaires/directeurs et leur statut de résidence dans la République.			
12.3. 4 Preuve d'enregistrement en tant que société fermée ou société, le cas échéant.			
12.3.5 Documents prouvant l'investissement, tels que les contrats d'actionnaires ou de partenariat pour un investissement dans une entreprise existante.			
12.3.6 Preuve de l'enregistrement prévu auprès de l'organisme statutaire approprié, requis par la nature de l'activité.			
12.3.7 S'il s'agit d'une entreprise existante, des états financiers audités prouvant la viabilité de l'entreprise.			
12.3.8 Un engagement à se conformer aux exigences d'enregistrement de toute loi administrée par le SARS.			

12.4 En ce qui concerne l'autorisation de traitement médical :

12.4.1 Un passeport valide tel que prévu au paragraphe 12.1.1.			
12.4.2 Preuve des moyens financiers permettant de couvrir les besoins quotidiens des personnes accompagnant le titulaire du permis médical, le cas échéant, sous la forme de relevés bancaires, d'avis de salaire, s'ils sont disponibles, et/ou de chèques de voyage.			
12.4.3 Une lettre du médecin ou de l'institution médicale du demandeur, indiquant les raisons/la nécessité du traitement, la période de traitement et les détails des plans de traitement dans la République.			
12.4.4 Les coordonnées de la personne ou de l'institution responsable des frais médicaux et des frais d'hospitalisation, le cas échéant. Dans le cas où le régime médical ou l'employeur du demandeur ne serait pas responsable des frais encourus, une preuve de moyens financiers ou de couverture médicale doit être présentée.			

12.5 En ce qui concerne un permis de travail "contingent général" :

12.5.1 Offre d'emploi.			
12.5.2 Certification par un expert-comptable : <ul style="list-style-type: none"> – que le candidat ne sera à aucun moment employé à des conditions inférieures à celles offertes aux citoyens/résidents ; – donner une description de poste ; – certifiant que l'emploi relève d'une catégorie pertinente déterminée par le ministre ; – certifiant que le poste existe et qu'il est destiné à être occupé par le candidat ; – certifiant que le candidat possède les qualifications légales requises pour accomplir les tâches exigées par le poste de travail. 			
12.5.3 Engagement de l'employeur à payer les 2% de frais de formation. (NB : La preuve du paiement doit être présentée dans les trois jours suivant la réception du permis). <p>(a) UNIQUEMENT si une exemption ou une réduction est demandée en vertu de l'article 28 (4) (d) (i) ou (ii) du règlement, veuillez joindre la lettre de demande du département concerné et tout autre document pertinent.</p> <p>(b) UNIQUEMENT si une exemption ou une réduction est demandée en vertu de la règle 28 (4) (d) (iii), veuillez vous conformer aux exigences énoncées aux points 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3, 12.7.5, 12.7.6 et 12.7.8.</p>			
12.5.4 Remplir la section 13 (1), (6) et (7) du formulaire de demande par l'employeur potentiel.			
12.5. 5 Preuve d'inscription auprès d'un organisme/conseil professionnel, le cas échéant.			

12.6 En ce qui concerne un permis de travail "contingent extraordinaire" :

12.6.1 Preuve des compétences et/ou qualifications pertinentes, y compris des copies authentifiées des certificats ou diplômes universitaires, le cas échéant.			
12.6.2 Preuve d'inscription auprès d'un organisme/conseil professionnel, le cas échéant.			
12.6.3 Un curriculum vitae complet.			
	Ci-joint		Pour un usage officiel
	Oui	No n	
12.6.4 Témoignages d'employeurs précédents confirmant les compétences et/ou aptitudes du candidat.			

12.7 En ce qui concerne un permis de travail général :

12.7.1 Remplir et respecter la section 13 du formulaire de demande.			
12.7.2 Copie du contrat de travail contenant les signatures de l'employeur et du salarié et les conditions d'emploi.			
12.7.3 Preuve que tous les candidats présélectionnés ont été interviewés.			
12.7.4 Une lettre de motivation de l'employeur accompagnée d'une preuve documentaire des efforts déployés pour obtenir les services d'un citoyen/résident.			
12.7.5 Attestation des compétences, qualifications ou expériences pertinentes du candidat et explication de la corrélation entre celles-ci et les exigences du poste.			
12.7.6 Dans le cas de postes supérieurs, lettre de l'employeur indiquant les raisons pour lesquelles le poste n'est pas pourvu par la promotion du personnel existant.			
12.7.7 Preuve de l'enregistrement auprès de l'organisme/du conseil professionnel, le cas échéant.			
12.7.8 Lettre d'approbation, lorsqu'elle est requise par une loi, de : – l'organisme/le conseil professionnel compétent ; – le ministère du Travail ; – l'organe d'État compétent.			
12.7.9 Certification par un comptable agréé que les avantages salariaux, les termes et les conditions d'emploi ne seront pas inférieurs à ceux qui prévalent pour les citoyens ou les résidents sud-africains.			

12.8 En ce qui concerne un permis de travail pour compétences exceptionnelles :

12.8.1 Un curriculum vitae complet accompagné de témoignages d'employeurs précédents.			
12.8.2 Une lettre d'un organe d'État étranger ou sud-africain, ou d'un organisme universitaire, culturel ou commercial sud-africain reconnu, confirmant les compétences ou qualifications exceptionnelles du candidat.			
12.8.3 Toute autre preuve permettant d'étayer des compétences ou des qualifications exceptionnelles, telles que des publications et des témoignages.			
12.8.4 Remplir la section 13 (1), (6) et (7) du formulaire de demande par l'employeur potentiel.			

12.9 En ce qui concerne le permis de travail pour un transfert intra-entreprise :

12.9.1 Une lettre de l'entreprise internationale confirmant que l'étranger sera transféré dans une succursale/société sud-africaine affiliée.			
12.9.2 Lettre de la société sud-africaine confirmant le transfert de la société mère/affiliée à l'étranger, ainsi que précisant la profession et la capacité dans laquelle l'étranger sera employé, et que la durée maximale ne dépassera pas deux ans .			

12.9.3 Certification par un expert-comptable agissant au nom de l'employeur que l'employeur a besoin d'employer cet étranger au sein de la République et décrivant la description du poste de l'étranger.			
12.9.4 Remplir la section 13 (1), (6) et (7) du formulaire de demande par l'employeur potentiel.			
12.9.5 Certification par un expert-comptable que le candidat ne sera pas employé à des conditions inférieures à celles qui s'appliquent aux citoyens et résidents et que le candidat possède les qualifications légales requises pour l'emploi.			
12.9.6 Preuve d'inscription auprès d'un organisme/conseil professionnel, le cas échéant.			

12. 10 En ce qui concerne un permis de travail dans le cadre d'un permis d'entreprise :	Ci-joint		Pour un usage officiel
	Oui	No n	
12.10.1 Lettre du titulaire du permis d'entreprise précisant le numéro de référence du permis d'entreprise, le fait que la personne est employée en vertu d'un permis d'entreprise, la profession et la capacité dans laquelle le demandeur sera employé, la durée maximale de l'emploi et sa rémunération par mois.			
12.10.2 La certification par le titulaire d'un permis d'entreprise que la demande est conforme aux termes et conditions de son permis d'entreprise.			

12.11 En ce qui concerne un permis de travail pour un travailleur d'entreprise en vertu d'un accord avec un État étranger :

12.11.1 Un passeport valable au moins 30 jours après la date d'expiration du séjour prévu.			
12.11.2 Un jeu complet d'empreintes digitales.			
12.11.3 Un contrat de travail valide qui a été conclu et attesté dans le pays d'origine du travailleur contractuel, pour une période maximale de 18 mois.			
12.11.4 L'autorisation du ministère du Travail qui est soumise par l'employeur ou son agent, le cas échéant, à moins que l'employeur ou l'agent recruteur ne soit exempté de cette exigence, soit en vertu de l'accord international, soit par le ministre des Minéraux et de l'Énergie, le ministre du Travail et/ou le ministre du Commerce et de l'Industrie ou le ministère de l'Intérieur.			
12.11.5 L'engagement de l'employeur proposé de renvoyer le travailleur dans son pays de résidence à la fin ou à l'expiration du contrat.			
12.11.6 La certification par le titulaire d'un permis corporatif que la demande est conforme aux termes et conditions de son permis corporatif.			
12.11.7 Lettre du titulaire du permis d'entreprise précisant le numéro de référence du permis d'entreprise, le fait que la personne est employée en vertu d'un permis d'entreprise, la profession et la capacité dans laquelle le demandeur sera employé, la durée maximale de l'emploi (18 mois maximum) et sa rémunération.			

12.12 En ce qui concerne un permis de travail pour un travailleur d'entreprise effectuant un travail saisonnier :

12.12.1 Un passeport valable au moins 30 jours après la date d'expiration du séjour prévu.			
12.12.2 Un jeu complet d'empreintes digitales.			
12.12.3 Un contrat de travail valide, qui a été conclu et attesté dans le pays d'origine du travailleur contractuel, pour une période maximale de 6 mois.			
12.12.4 L'engagement de l'employeur proposé de renvoyer le travailleur dans son pays de résidence à la fin ou à l'expiration du contrat.			
12.12.5 Permission du ministère du Travail présentée par l'employeur ou son agent, le cas échéant, à moins que l'employeur ou l'agent recruteur ne soit exempté de cette exigence par le ministre de l'Agriculture ou le ministère de l'Intérieur.			
12.12.6 La certification par le titulaire du permis d'entreprise que la demande est conforme aux termes et conditions de son permis d'entreprise.			
12.12.7 Lettre du titulaire du permis d'entreprise précisant le numéro de référence du permis d'entreprise, le fait que la personne est employée en vertu d'un permis d'entreprise, la profession et la capacité dans laquelle le demandeur sera employé, la durée maximale de l'emploi (6 mois maximum) et sa rémunération.			

12.13 En ce qui concerne une personne retraitée :	Ci-joint		Pour un usage officiel
	Oui	No n	
12.13.1 Preuve d'un revenu minimum de R25 000 par mois provenant d'un fonds de pension ou d'une rente de retraite irrévocable ou d'une valeur nette d'au moins R15 000 000.			
12.13.2 Si le demandeur souhaite travailler, il doit apporter la preuve qu'aucun citoyen ou résident sud-africain n'est disponible pour l'emploi demandé.			
12.13.3. Contrat de travail pour un candidat souhaitant travailler et remplir et respecter la section 13 du formulaire de demande.			

12.14 En ce qui concerne le permis du programme d'échange d'étudiants :

12.14.1 Une lettre du département de l'éducation ou de l'établissement public d'enseignement supérieur de la République, confirmant qu'il est responsable de l'organisation ou de l'administration du programme, décrivant les activités et leur durée, ainsi que confirmant qu'il assumera l'entière responsabilité de l'étudiant pendant son séjour dans la République et que l'étudiant a été accepté pour être inscrit.			
12.14.2 Une lettre d'un organe de l'Etat étranger, confirmant les données personnelles de l'étudiant, y compris la confirmation de l'inscription de l'étudiant dans un établissement d'enseignement supérieur à l'étranger, ainsi que la date à laquelle les études commenceront.			

12.15 En ce qui concerne l'autorisation du programme d'échanges culturels, économiques et sociaux :

12.15.1 Une lettre de l'entité, de l'organisation ou de la famille où le candidat a l'intention de mener son programme en République, confirmant le statut/l'existence du programme d'échange, et que le candidat remplit les conditions pour s'inscrire/participer et qu'il assumera la responsabilité du candidat pendant son séjour en République.			
12.15.2 Une lettre de l'organe d'État étranger/de l'organisme de parrainage confirmant le statut/l'existence du programme d'échange, et que le demandeur a été accepté pour s'inscrire au programme. (Cette dernière, le cas échéant).			

12.16 En ce qui concerne un permis de programme d'échange de travail :

12.16.1 Offre d'emploi détaillant les termes, conditions et durée de l'emploi envisagé et certifiant que la rémunération du candidat sera conforme aux exigences légales applicables.			
12.16.2 Remplir la section 13 du formulaire de demande.			

12.17 En ce qui concerne un permis de traité :

12.17.1 Une lettre de l'organe d'État compétent attestant : <ul style="list-style-type: none"> – la nature du programme et le traité sous lequel il est mené ; – le fait que l'étranger concerné participe à un tel programme ; – le type d'activités que l'étranger est censé exercer dans le cadre de ce programme ; – la durée de celle-ci ; et – s'il est censé mener des travaux. 			
--	--	--	--

12.18 En ce qui concerne le permis d'un parent :

12.18.1 Preuve que l'étranger est un membre de la famille immédiate du citoyen ou du résident qui le parraine.			
--	--	--	--

12.18.2 Certification par un comptable agréé ou preuve de documents corroborés confirmant que les moyens d'existence du sponsor ou les moyens d'existence conjoints du sponsor et du demandeur ne sont pas inférieurs à R5 000 par mois et par personne pour la durée du séjour (non applicable dans le cas d'un conjoint ou d'un enfant mineur à charge).			
--	--	--	--

13. CONCERNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE TRAVAIL (tel que spécifié ci-dessous)

Note :

La loi interdit au demandeur de commencer un emploi, rémunéré ou non, tant qu'il n'est pas en possession d'un permis de travail valide à cet effet. Le non-respect de cette obligation peut entraîner de lourdes sanctions, tant pour l'employeur que pour l'employé.

Des feuilles séparées peuvent être jointes si l'espace prévu est insuffisant pour inclure toutes les informations/motivations.

13.1 Offre d'emploi pour tous les permis de travail :

13.1.1 Titre de la société/organisation :						
13.1.2 Adresse physique :			13.1.3 Adresse postale :			
13.1.4 Numéro de téléphone : (code) (numéro)			13.1.5 Numéro de télécopie : (code) (numéro)			
13.1.6 Numéro d'enregistrement de l'entreprise de l'employeur :			13.1.7 Numéro de référence fiscale de l'employeur :			
13.1.8 S'il s'agit d'une filiale, indiquez le nom de la société principale, la nature des activités menées et le lieu :						
13.1.9 Nombre d'employés :						
Catégorie	Personnel clé	Gestion	Professionnel	Commis aux écritures	Non qualifiés	Autre (préciser)
Citoyens de l'Afrique du Sud						
Résidents						
Titulaires d'un permis de travail temporaire						
13.1.10 Le poste proposé est vacant depuis :						
13.1.11 S'il s'agit d'un poste nouvellement créé, les détails :						
13.1.12 La position a été portée à l'attention du requérant par les moyens suivants :						

13.2 Recrutement et entretien avec des citoyens/résidents de l'Afrique du Sud pour occuper le poste. Ne s'applique pas aux permis de "quota général", aux permis de "quota extraordinaire" (sauf lorsqu'une dispense de la taxe de formation est demandée), aux permis de "compétences exceptionnelles" et aux permis de "transfert inter-entreprises".

13.2.1 Le ministère du Travail a été contacté : Non		Oui		13.2.2 Branche :
13.2.3 Des agences de placement ont été contactées : Non		Oui		13.2.4 Agences :
13.2.5 Annonce dans les médias dans : (Nom de la publication)..... de..... à.....				

Note : Les coupures de presse originales d'au moins 150 mm x 90 mm reflétant les coordonnées complètes du journal d'information/du magazine spécialisé concerné, les dates de parution de l'annonce et stipulant les qualifications et l'expérience minimales requises, la rémunération et les avantages offerts, le poste proposé, les responsabilités à assumer et la date de clôture de la candidature doivent être apposées sur un papier à en-tête officiel original (qui comprend les coordonnées des directeurs/propriétaires de l'entreprise) et soumises avec la candidature. Veuillez également joindre les copies pertinentes des réponses reçues du ministère du Travail et des agences pour l'emploi.

13.3 Les détails complets du résultat de ce qui précède et les raisons pour lesquelles des candidats locaux qualifiés n'ont pas été nommés :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13.4 Le candidat possède-t-il des compétences particulières qui ont été testées par vous et qui font de lui le candidat le plus approprié pour ce poste :

Non ☐ Oui ☐

Détails

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13.5 Une motivation explicite supplémentaire pour soutenir la sélection d'un candidat étranger :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13.6 Détails de l'offre faite au demandeur :

13.6.1	Titre de la profession à suivre :
13.6.2	Nature de l'offre : Pour une période de semaines/mois/années.
13.6.3	Salaire offert : R par mois.
13.6.4	Avantages supplémentaires, le cas échéant :
13.6.5	Résumé des fonctions :
13.6.6	Date préférée de début de l'emploi.....

13.7 Déclaration de l'employeur :

Je, (nom complet).....

Numéro d'identification..... en ma qualité de

..... de la société susmentionnée/
s'engagent par la présente à assumer l'entière responsabilité du candidat susmentionné ainsi que ses frais d'expulsion, le cas échéant. Je déclare que je suis autorisé à faire cette offre d'emploi au nom de l'entreprise/organisation susmentionnée, que cette offre est faite de bonne foi et sera honorée et que les informations ci-dessus fournies par moi sont vraies et correctes. Je m'engage en outre à veiller à ce que le candidat se conforme à la loi et à informer le ministère si le candidat n'est plus employé ou occupe un autre poste.

.....
Signature de l'employeur

.....
Signature du témoin

Signé à..... **ce**..... **jour de**..... **20**.....