



Titre de séjour « Travailleur salarié détaché temporaire »

Pour cette catégorie de titre de séjour, une copie simple des documents est suffisante.

Les documents non rédigés en français, allemand ou en anglais doivent être accompagnés d'une traduction conforme réalisée par un traducteur assermenté.

Informations sur le dossier

Nom du demandeur

Ambassade

Date de la demande

N° de dossier

Type de visa demandé (n° de section)

Documents obligatoires

- ☐ Formulaire de demande de visa national dûment rempli et signé (disponible sur guichet.lu ou auprès de l'ambassade/du consulat)
- ☐ Une photo d'identité conforme aux normes OACI, datant de moins de 3 mois. Une photo non conforme sera refusée.
- ☐ Passeport intégral du demandeur en cours de validité
 - Passeport doit être valide pour au moins 6 mois au-delà de la durée du séjour envisagé.
 - Il ne doit pas avoir été délivré depuis plus de 10 ans.
- ☐ Contrat de travail à durée indéterminée, daté et signé par le salarié détaché et l'entreprise située dans le pays d'origine (antérieur d'au moins six mois au début du détachement)
- ☐ Ordre de mission ou convention de détachement signée entre la société d'envoi et le travailleur à détacher, datée et signée par les deux parties et comportant un salaire brut correspondant au moins au salaire social minimum mensuel actuellement en vigueur au Luxembourg
- ☐ Curriculum vitae
- ☐ Diplômes et qualifications professionnelles requises pour l'exercice de l'activité salariée
- ☐ Certificat d'affiliation à la sécurité sociale du pays d'origine, émis par le pays d'envoi, ou une assurance maladie valable couvrant la période du transfert au Luxembourg (certificate of coverage, form A1)
- ☐ Extrait datant de moins de trois mois du casier judiciaire du pays de résidence actuel ou affidavit si impossibilité motivée d'obtenir un extrait du casier judiciaire
- ☐ Titre de séjour valable émis par un autre Etat membre de l'Union européenne si le demandeur réside déjà dans l'espace Schengen



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère des Affaires étrangères
et européennes, de la Défense, de la
Coopération et du Commerce extérieur
Direction des affaires consulaires et
des relations culturelles internationales

Documents facultatifs

-
- ☐ Justificatif d'expérience professionnelle (p.ex. des certificats de travail)
-
- ☐ Preuve que l'employeur dispose au Luxembourg d'une autorisation d'établissement valide
-