

1. OBJECTIF

Cette politique régit le remboursement de frais en rapport avec les documents officiels, particulièrement les documents de voyage et d'état civil, afin d'assurer la cohérence et la clarté pour tous les employés recrutés localement et à l'étranger.

2. PERSONNES CONCERNEES PAR CETTE POLITIQUE

Cette politique s'applique aux salariés et futurs salariés de l'établissement.

3. CONTEXTE JURIDIQUE

La législation française.

4. DECLARATION DE POLITIQUE

Conformément à cette politique le coût de certains documents officiels peut être remboursé aux salariés et futurs salariés de l'établissement, en fonction de leur situation. Un tableau détaillé est annexé à ce document.

5. RESPONSABILITES

Le Services des Ressources Humaines est responsable de l'approbation des notes de frais, et le service Comptabilité est responsable de vérifier que ce type de frais n'est remboursé que lorsqu'il est approuvé par le Service des Ressources Humaines.

6. DEFINITIONS

“Salarié”                               Toute personne qui est liée à The American University of Paris par un contrat de travail.

“Futur Salarié”                       Toute personne qui a accepté une offre d'emploi émise par The American University of Paris, mais qui n'est pas encore salarié.

7. APPROBATIONS ET HISTOIRE

Cette politique a été élaborée et publiée le 30 septembre 2017 et mise à jour en novembre 2020. Prochaine revue en novembre 2023.

8. SERVICE EMETTEUR

The Office of Human Resources  
5, boulevard de La Tour-Maubourg  
75007 Paris  
+33 01 40 62 07 10

TYPE DE FRAIS	POUR LES SALARIES RECRUTES A L'ETRANGER ET POUR LESQUELS AUP A DEMANDE UN VISA AVEC FAMILLE ACCOMPAGNANTE, ET DANS LE CAS PARTICULIER DES PERSONNES DIVORCEES	POUR LES SALARIES RECRUTES A L'ETRANGER ET POUR LESQUELS AUP A DEMANDE UN VISA POUR LE SALARIE UNIQUEMENT	POUR LES SALARIES RECRUTES A L'ETRANGER QUI N'ONT PAS BESOIN DE VISA	POUR LES SALARIES RECRUTES LOCALEMENT (y compris ceux qui se portent candidat en ayant l'intention de déménager vers la France, mais qui n'ont pas fait l'objet d'un recrutement international)
Traduction assermentée du diplôme	Payé par AUP (nécessaire pour le visa)	Payé par AUP (nécessaire pour le visa)	Payé par AUP si la traduction est requise pour le Rectorat, sinon c'est le salarié qui paie	Payé par AUP si la traduction est requise pour le Rectorat, sinon c'est le salarié qui paie
Légalisation de l'acte de naissance ( <i>Apostille</i> )	Payé par AUP (nécessaire pour l'immatriculation à la Sécurité Sociale), y compris pour le conjoint et les enfants	Payé par AUP (nécessaire pour l'immatriculation à la Sécurité Sociale)	Payé par AUP (nécessaire pour l'immatriculation à la Sécurité Sociale)	Le salarié paie
Traduction assermentée de l'acte de naissance	Payé par AUP (nécessaire pour le visa et l'immatriculation à la Sécurité Sociale), y compris pour le conjoint et les enfants	Payé par AUP (nécessaire pour le visa et l'immatriculation à la Sécurité Sociale)	Payé par AUP (nécessaire pour l'immatriculation à la Sécurité Sociale)	Le salarié paie
Traduction assermentée de l'acte de mariage	Payé par AUP (nécessaire pour le visa)	Le salarié paie lorsqu'il en a besoin, notamment en cas de demande de regroupement familial	Le salarié paie	Le salarié paie
Traduction assermentée de l'acte de divorce	Payé par AUP (nécessaire pour le visa)	Le salarié paie lorsqu'il en a besoin, notamment en cas de demande de regroupement familial	Le salarié paie	Le salarié paie
Traduction assermentée des actes de naissance des enfants	Payé par AUP (nécessaire pour le visa)	Le salarié paie lorsqu'il en a besoin, notamment en cas de demande de regroupement familial	Le salarié paie	Le salarié paie
Frais de visa	Payé par AUP	Payé par AUP	N/A	N/A
Traduction du CV	Payé par AUP (nécessaire pour le visa)	Payé par AUP (nécessaire pour le visa)	Payé par AUP si la traduction est requise pour le Rectorat, sinon c'est le salarié qui paie	Le salarié paie
<i>Timbres fiscaux</i> pour la première carte de séjour	Payé par AUP dans la limite du budget accordé pour les frais de déménagement	Payé par AUP dans la limite du budget accordé pour les frais de déménagement	Payé par AUP dans la limite du budget accordé pour les frais de déménagement	N/A
Passeport	Le salarié paie	Le salarié paie	Le salarié paie	Le salarié paie SAUF lorsqu'il s'agit d'un citoyen français qui a besoin d'un passeport pour son travail
French driving license (conversion of foreign license or full cycle) Permis de conduire français (conversion de permis étranger ou passage de l'examen)	Le salarié paie SAUF lorsque le permis est nécessaire pour son travail	Le salarié paie SAUF lorsque le permis est nécessaire pour son travail	Le salarié paie SAUF lorsque le permis est nécessaire pour son travail	Le salarié paie SAUF lorsque le permis est nécessaire pour son travail
Frais de déménagement et d'installation	Payé par AUP dans la limite du budget accordé pour les frais de déménagement	Payé par AUP dans la limite du budget accordé pour les frais de déménagement	Payé par AUP dans la limite du budget accordé pour les frais de déménagement	N/A
<i>Timbres fiscaux</i> pour le renouvellement d'une carte de séjour	Le salarié paie	Le salarié paie	Le salarié paie	Le salarié paie
Traductions de documents relatifs au mariage, divorce ou naissance d'enfants après l'embauche	Le salarié paie	Le salarié paie	Le salarié paie	Le salarié paie
Actes de naissance consulaires pour les enfants	Le salarié paie	Le salarié paie	Le salarié paie	Le salarié paie
Frais et documents nécessaires à une demande de naturalisation	Le salarié paie	Le salarié paie	Le salarié paie	Le salarié paie
Frais de visa pour se rendre dans des pays tiers	Le salarié paie SAUF lorsqu'il s'agit d'un voyage professionnel	Le salarié paie SAUF lorsqu'il s'agit d'un voyage professionnel	Le salarié paie SAUF lorsqu'il s'agit d'un voyage professionnel	Le salarié paie SAUF lorsqu'il s'agit d'un voyage professionnel