

V.I.E - NOTE PAYS PHILIPPINES

Vous avez un projet de mission V.I.E dans ce pays ?** Prenez connaissance de toutes les informations et obligations nécessaires pour démarrer le projet. **Démarches à mener conjointement entre l'entreprise en France, l'entreprise locale et le candidat.

POINTS À RETENIR POUR DÉMARRER UNE MISSION V.I.E

Le V.I.E. affecté aux Philippines part soit avec **un visa d'entrée 9(a) d'une durée de 3 mois** ainsi qu'avec **un passeport d'une validité de plus de 6 mois** à la date d'entrée dans le pays, soit il part avec son passeport et à son arrivée aux Philippines, le volontaire obtient **un visa "free entry"** lui permettant de séjourner durant **30 jours maximum**.

La structure d'accueil devra alors entamer les démarches pour que le V.I.E. obtienne **un permis et un visa de travail 9G ou 47a2**.

Type de visa	Visa d'entrée 9(a) obtenu avant le départ OU Free entry visa obtenu sur place + Permis de travail 9G ou 47a2 (selon implantation de l'entreprise d'accueil) et carte d'identité ARC	Coûts additionnels sur 12 mois¹ : - Procédure visa - Frais de santé - Imposition sur le revenu	- entre 200 et 230 EUR environ (frais du visa 9A + visa 9G/ 47a2 + ARC) - environ 800 EUR - à partir d'environ 9 911 EUR
Statut du volontaire	Salarié	Démarrage sur place ?	Nous consulter
Durée de mission	6 à 24 mois	Démarrage en France	Autorisé (Avec preuve de dépôt de visa)
Conditions spécifiques	Pays à condition de sécurité / Contrat de travail et rémunération locale additionnelle / Fiscalité et cotisations sociales à prévoir	Délai pour démarrer la mission au plus court²	7 semaines pour un démarrage au 1 ^{er} du mois

¹ Coûts additionnels à l'indemnité et frais de gestion, estimés en EUR selon le taux de change en vigueur à la date de mise à jour de la Note Pays, estimation non exhaustive (hors prise en charge ou du versement d'une indemnité logement, hors frais de déplacements induits par la demande de visa ou autres cas particuliers tels qu'une demande accélérée d'obtention de visa, etc.).

² Estimation du délai au plus rapide, hors entreprises non encore agréées par Business France et autres motifs pouvant allonger les délais de traitement (dossiers incomplets ect...).

SOMMAIRE

DÉMARCHES PRÉPARATOIRES	2
VALIDER TOUS LES ASPECTS DE LA MISSION	2
TITRE DE SÉJOUR ET FORMALITÉS ADMINISTRATIVES	3
CAS PARTICULIERS	6
MODALITÉS DANS LE PAYS	7
FORMALITÉS ADMINISTRATIVES LOCALES	7
SÉCURITÉ	7
FISCALITÉ	7
PROTECTION SOCIALE	8
RENOUVELLEMENT DE LA MISSION	9
MODALITÉS DE FIN DE MISSION	9
VOS CONTACTS	9
ANNEXE 1 – Instructions et documents à fournir pour la demande de permis de travail 9(g)	11
ANNEXE 2 – Application form for alien employment permit (AEP)	12
ANNEXE 3 – Modèle de lettre de demande de considération	15

Pour accéder facilement aux dernières évolutions de cette Note, repérez l'icône 

DÉMARCHES PRÉPARATOIRES

VALIDER TOUS LES ASPECTS DE LA MISSION

Outre les conditions d'éligibilité du V.I. E, l'entreprise française doit envisager son projet dans le cadre des prérequis imposés par le pays de destination.

> PROFIL DU CANDIDAT

Tout profil de candidat, quel que soit son diplôme, son niveau d'expérience ou sa nationalité (Français ou ressortissant de l'Espace Economique Européen), peut candidater à une offre V.I.E dans ce pays.

La délivrance d'un titre de séjour est une décision souveraine à la discrétion des autorités du pays de mission, qui peuvent refuser une demande ou exiger des critères additionnels pour accorder le titre de séjour.

> STRUCTURE D'ACCUEIL

Tout type de structure locale peut accueillir un V.I.E :

- ✓ Toute implantation locale de l'entreprise française

V.I.E - Note Philippines - Février 2024

- ✓ Partenaire commercial de l'entreprise française
- ✓ Structure d'hébergement : pour obtenir la liste des structures d'hébergement disponibles, l'entreprise doit se rapprocher de son commercial V.I.E.

> NATURE DE LA MISSION

Le dispositif V.I.E revêt un caractère formatif. Le volontaire ne peut occuper de fonction managériale.

TITRE DE SÉJOUR ET FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Une fois le candidat identifié, l'entreprise transmet la demande de nouvelle mission via l'extranet client E-VIE.



Selon la localisation de la structure locale, le type de visa délivré par les autorités locales varie :

Entreprise localisée en zone « Philippine Economic Zone Authority » (PEZA)	➔	Visa « Special Non Immigrant Visa » (Visa 47a2)
Entreprise localisée hors PEZA	➔	Visa 9G

> OBTENTION DU VISA

Deux procédures sont envisageables :

Le candidat peut obtenir le visa de deux manières différentes, **au choix de l'entreprise** :

- soit en déposant un dossier de demande de visa **d'entrée 9(a) de 3 mois auprès de l'ambassade des Philippines**,
- soit en partant directement aux Philippines muni de son passeport, d'une validité de plus de 6 mois. Le visa **"free entry"** sera obtenu à son arrivée sur place, lui permettant de séjourner un maximum de 30 jours. [Cliquez ici pour plus d'informations](#) sur le visa free entry.

Business France recommande la première procédure, plus sécurisante, dans laquelle l'obtention du visa est faite depuis la France. La seconde procédure est certes plus rapide mais peut être sujette à refus.

Visa d'entrée 9(a) de 3 mois obtenu auprès de l'ambassade des Philippines avant le départ	Visa "free entry" de 30 jours obtenu sur place à son arrivée aux Philippines
Les documents à présentés sont : - son passeport d'une validité de plus de 6 mois à la date d'entrée dans le pays, - un justificatif du vol retour, programmé <u>dans le mois de l'arrivée aux Philippines (30 jours)</u>, - les justificatifs sanitaires requis par les autorités locales. Pour en savoir plus sur les justificatifs à préparer : Cliquez ICI pour vérifier les consignes transmises par l'Ambassade de France - l'attestation d'assurance que le candidat doit demander auprès de Business France. Ce document atteste que l'assurance couvre les frais de traitement en cas de contamination à la COVID-19, avec une couverture minimale de 35 000,00 USD pour la durée du séjour aux Philippines. - Par ailleurs, le volontaire doit se munir d'un acte de naissance et d'une traduction en anglais (nécessaire pour l'étape de demande de visa menée à l'arrivée). Délais d'obtention : La demande doit être déposée au moins 1 mois avant le départ (le délai de traitement de 5 à 10 jours ouvrés indicatif). Coûts : 33 Euros	Les documents à présenter sont : - son passeport valide au moins 6 mois. - Un billet de retour ou de sortie du territoire dans les 30 jours de validité. - les justificatifs sanitaires requis par les autorités locales. Pour en savoir plus sur les justificatifs à préparer : Cliquez ICI pour vérifier les consignes transmises par l'Ambassade de France Délais d'obtention : sans délais (il s'agit seulement d'apposer un tampon) Coûts : gratuit

> RÉGULARISATION SUR PLACE ET OBTENTION DU VISA/PERMIS DE TRAVAIL PAR L'ENTREPRISE D'ACCUEIL



Dès l'arrivée du V.I.E. aux Philippines, **l'entreprise locale et le volontaire doivent immédiatement entamer les formalités de régularisation afin d'obtenir un visa/permis de travail dans le délai de 30 jours**. La demande doit être déposée dans les premiers jours suivant l'arrivée sur place et dans les 15 jours au plus tard. Durant les 2 à 3 mois de procédure, le volontaire ne pourra pas quitter le territoire : son passeport sera remis aux autorités durant toute la procédure.

Dès son arrivée, le V.I.E. devra obligatoirement prendre contact avec le correspondant V.I.E, basé au sein du Service Economique de Manille (Cf. coordonnées à la fin de cette Note).

L'entreprise d'accueil doit préparer un **contrat de travail local à faire signer au V.I.E, mentionnant la rémunération. Business France recommande que le montant reporté corresponde à l'indemnité totale du V.I.E perçue en France en Euro et convertie en Peso.** En accord avec la législation locale, toutes cotisations sociales obligatoires (SSS, Philhealth, Pag-Ibig) et règlement de l'impôt sur le revenu retenu à la source (BIR) doivent être assurées par la société.

La demande de permis/visa de travail doit mentionner les raisons pour lesquelles le poste doit être occupé par un Français.

1 – Pour les entreprises localisées hors PEZA – Demande d'un visa 9G :

La demande de permis de travail « visa 9G » est déposée par l'entreprise d'accueil. La procédure d'obtention est décrite ici [Conversion to Pre-Arranged Employee - Commercial \(immigration.gov.ph\)](#) (Annexe 1)

La demande de l'Alien Employment Permit (AEP) (AEP), document nécessaire à l'obtention du visa 9(g), se fait auprès du Department of Labour and Employment (DOLE) via la procédure décrite ici : [Alien Employment Permit \(AEP\) | DOLE | National Capital Region](#) (Annexe 2)

Coût⁵ : 8 000 PHP (soit environ 144 EUR³) la première année, puis 3 000 PHP (environ 54 EUR) les années suivantes.

Délais d'obtention : 2 à 3 mois

Un permis de travail provisoire (Provisional Working Permit – PWP) sera délivré dans un premier temps par le Bureau de l'immigration (BI) pour régulariser la situation du volontaire, durant la phase d'approbation du visa de travail définitif. **Ce document l'autorise à travailler dans le pays.** Le PWP est en principe valide pendant 3 mois à compter de la date de délivrance ou jusqu'à ce que le visa de travail soit délivré. Ce permis de travail est prorogeable jusqu'à ce qu'un visa de travail ait été approuvé.

Il est vivement conseillé d'effectuer les démarches par le biais d'un cabinet d'avocat ou entreprise spécialisée⁴, auprès du Bureau de l'Immigration de Manille Intramuros ou Makati Jupiter.

Coût d'un visa d'un an et des frais de dossier – hors frais d'avocat⁵ : 10 130 PHP (182 EUR)

2 – Pour les entreprises localisées en zone « Philippine Economic Zone Authority » (PEZA) – Demande d'un visa « Special Non Immigrant Visa » (visa 47a2)

L'entreprise locale doit déposer la demande de visa auprès du Bureau de l'Immigration/Antenne PEZA, située à Manille :

Bureau of Immigration and Deportation,
Magallanes Drive, Intramuros, Manila
Tél. : 527 3257/338 4542.

Un permis de travail provisoire (Provisional Working Permit – PWP) sera délivré dans un premier temps par le Bureau de l'immigration (BI) pour régulariser la situation du volontaire, durant la phase d'approbation du visa de travail définitif. **Ce document l'autorise à travailler dans le pays.** Le PWP est en principe valide

³ Taux de change à juin 2022 : 1 PHP = 0,018€

⁴ Estimation des frais d'avocat ou entreprise spécialisée : environ 90 000 PHP soit à partir d'environ 1 530 EUR.

pendant 3 mois à compter de la date de délivrance ou jusqu'à ce que le visa de travail soit délivré. Ce permis de travail est prorogeable jusqu'à ce qu'un visa de travail ait été approuvé.

Coût d'un visa d'un an incluant les frais de dossier – hors frais d'avocat** : +/- 7 110 PHP (145 EUR*).

Délais d'obtention : pas de délais précis

Pour plus de détails, se référer au site internet du Bureau de l'Immigration philippin : www.immigration.gov.ph

3 – Si la durée de la procédure d'obtention du visa dépasse la validité du Provisional Working Permit – PWP soit 3 mois

Quel que soit le visa /permis demandé, 9G ou 47a2, si la procédure d'obtention de ce dernier devait dépasser la durée de validité Provisional Working Permit – PWP à savoir 3 mois, il conviendrait de solliciter une prolongation. Cette démarche peut s'effectuer dans un des bureaux d'immigration du pays, notamment auprès du Bureau de l'Immigration à Makati, bâtiment du Board of Investment au rez-de-chaussée, # 385 Gil Puyat Avenue, Makati City – Tél. : +63 2 899-3830 /+63 2 899-3831- Visa extension.

La demande de prolongation, dont le process est indiqué via le lien ci-après : [Motion for Reconsideration on Updating and Extension of Authorized Stay \(immigration.gov.ph\)](http://www.immigration.gov.ph) , devra être accompagnée d'une lettre de « Demande de considération » (cf Annexe 3) [9. Request for Reconsideration on the Updating and Extension of Authorized Stay.pdf \(immigration.gov.ph\)](http://www.immigration.gov.ph)

Plusieurs types de prolongations sont possibles :

[Extension of Authorized Stay Beyond 59 days \(immigration.gov.ph\)](http://www.immigration.gov.ph)

[Long-Stay Visitor Visa Extension \(LSVVE\) \(immigration.gov.ph\)](http://www.immigration.gov.ph)

Si l'extension n'a pas été demandée en temps voulu, une amende sera réclamée.

4 – Carte d'identité (I-Card ACR)

Quel que soit le visa/permis de travail obtenu (9g ou 47a2), le VIE devra également demander une carte d'identité (I-Card ACR). Cette carte, obligatoire, est délivrée à tous les ressortissants étrangers enregistrés et titulaires d'un visa de travail dont le séjour aux Philippines a dépassé cinquante-neuf (59) jours. Elle s'obtient via le process suivant : [ACR I-Card | Frequently Asked Questions \(immigration.gov.ph\)](http://www.immigration.gov.ph)

Cout d'une carte d'identité ACR : 50 \$.

Dans le cas de figure où le volontaire choisit d'obtenir **son visa d'entrée 9(a) avant le départ**, il devra l'apposer dans son passeport et en transmettre la copie à Business France via son espace personnel sur le site [Mon Volontariat International](http://www.monvolontariatinternational.com) pour que Business France puisse valider son départ en mission.

Si c'est le cas de figure où le volontaire part avec son passeport et obtient **son free entry visa sur place**, il devra, une fois obtenu, l'insérer dans son espace personnel sur le site [Mon Volontariat International](http://www.monvolontariatinternational.com).

Par la suite, il devra insérer son visa/permis de travail 9G ou 47A2 une fois ce dernier obtenu ainsi que sa carte d'identité ACR dans **son espace personnel sur le site [Mon Volontariat International](http://www.monvolontariatinternational.com)**.

CAS PARTICULIERS

Situation des ayants-droits ?	Nous consulter
-------------------------------	----------------

MODALITÉS DANS LE PAYS

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES LOCALES

Toutes les informations complémentaires, utiles au bon déroulement de la mission, sont réunies dans le Guide du Volontaire.

Dès son arrivée dans le pays, le volontaire doit procéder à son inscription consulaire en ligne. S'il est français, l'inscription est à mener sur ce lien : [ICI](#). Concernant les ressortissants d'un autre pays européen, des informations sont disponibles sur les sites des ambassades des pays concernés aux Philippines.

SÉCURITÉ

Ce pays étant soumis à des conditions de sécurité particulières :

- l'entreprise doit renseigner un **questionnaire de sécurité** avant le démarrage de la mission pour garantir à Business France des **conditions de sécurité suffisantes** tout au long de la mission V.I.E (validation du lieu de travail et de l'adresse personnelle par le correspondant V.I.E, conditions de résidence et de mission) ;
- **le volontaire doit faire valider son projet de lieu de résidence au correspondant V.I.E (adresse temporaire, puis adresse définitive) ;**
- le volontaire doit tenir sa **fiche de renseignement à jour à tout moment** tout au long de la mission et doit être particulièrement **vigilant dans ses déplacements personnel ou professionnels** en respectant les consignes ci-après.

Selon l'évolution de la situation sécuritaire, les déplacements dans certains pays ou régions peuvent être déconseillés, voire interdits. En plus de la demande d'autorisation pour tout déplacement en dehors du pays de mission (ou dans les éventuelles zones oranges des Philippines), le volontaire doit s'informer des conditions sécuritaires en se référant à la carte élaborée par le Centre de crise et de soutien qui détaille le statut de chaque pays, par couleurs :

Zone verte	Vigilance normale, sans contrainte sécuritaire particulière
Zone jaune	Vigilance renforcée
Zone orange	Déplacements autorisés avec accord préalable du correspondant V.I.E
Zone rouge	Interdiction formelle de se rendre dans la zone

Tout savoir sur les règles de sécurité aux Philippines



Site Conseils aux voyageurs / Philippines

Tout savoir sur les règles de sécurité à travers le monde



Site Conseils aux voyageurs

FISCALITÉ

En principe, l'indemnité perçue par le volontaire n'est pas soumise à l'impôt sur le revenu local. Les Philippines font exception à cette règle : **les indemnités perçues par le volontaire sont soumises à imposition.**

La mise en place d'un contrat de travail local induit l'acquittement de **cotisations sociales et de l'impôt philippin sur les salaires** perçus durant l'année fiscale (aux Philippines du 1er janvier au 31 décembre).

Les formalités déclaratives de l'impôt auprès du BIR (Bureau of Internal Revenue) sont réalisées par la structure locale pour le compte du jeune. Le paiement de l'impôt est effectué mensuellement par prélèvement à la source, directement versé par la structure au BIR.

Chaque année, le volontaire doit également déclarer ses indemnités V.I.E en France⁵.

L'imposition additionnelle liée au versement de la structure d'accueil au V.I.E des sommes ou des avantages en nature (logement, téléphonie, véhicule de fonction) sera également à la charge de l'entreprise française.

Si le volontaire réside aux Philippines plus de 183 jours, le taux d'imposition locale sera de 30% approximativement (taux progressif après abattements).

Montant de l'impôt sur le revenu

Estimation sur la base d'une année de mission complète et d'un montant d'indemnité fictif estimé à 2 753,32 EUR par mois (soit 33 039,84 EUR net par an).

Le montant des indemnités variant tous les trimestres et selon l'effet de change, il s'agit d'une estimation réalisée à titre indicatif pour permettre aux entreprises d'évaluer le budget à prévoir.

En monnaie locale	En EUR
Environ 598 186 Peso PH par an	Soit environ 9 911,95 EUR par an

PROTECTION SOCIALE

Le volontaire et ses ayants-droits déclarés bénéficient d'une protection sociale durant toute la durée de la mission. La couverture comprend : les frais de santé au 1^{er} euro, l'assistance rapatriement, la prévoyance, la protection juridique et la responsabilité civile vie privée. Une notice d'information ainsi qu'un guide assuré sont disponibles dans son espace personnel du site [Mon Volontariat International](#).

Durant cette période, le volontaire n'est pas rattaché à la sécurité sociale française.



Particularité pour les Philippines : le volontaire doit obligatoirement être rattaché au système local de protection sociale. Le volontaire sera rattaché à la fois à la couverture privée prévue par Business France et au système local.

La société d'accueil doit affilier le V.I.E au Social Security System SSS et au Philhealth Philippine Health Insurance et prendre à sa charge la cotisation afférente (1,56% du salaire brut mensuel pour le SSS et 1,25% également du salaire brut mensuel pour le Philhealth).

Montant des cotisations

Estimation sur la base d'une année de mission complète et d'un montant d'indemnité fictif estimé à 2 408,10 EUR par mois.

⁵ Business France communique chaque année aux volontaires les consignes à suivre pour remplir la déclaration fiscale en France (emailing envoyé au mois de mai).

(soit 28 897,2 EUR net par an). Le montant des indemnités variant tous les trimestres et selon l'effet de change, il s'agit d'une estimation réalisée à titre indicatif pour permettre aux entreprises d'évaluer le budget à prévoir.

En monnaie locale	En EUR
47 781 Peso PH par an	Soit environ 812 EUR par an

RENOUVELLEMENT DE LA MISSION

L'entreprise d'accueil doit accompagner le volontaire dans la réalisation des démarches de renouvellement de son titre de séjour.

Pour le Alien Work Permit, les démarches doivent être lancées 2 mois avant l'expiration du titre de séjour même si le traitement du dossier de renouvellement se fait réellement sous 5 jours. Passé ce délai, le volontaire risque d'être en situation d'illégalité. **La poursuite de la mission peut alors être remise en cause.**

MODALITÉS DE FIN DE MISSION

Dans l'année qui suit la fin de sa mission (N+1), le volontaire doit continuer à déclarer ses indemnités perçues sur l'année N-1 auprès des autorités fiscales françaises. Il doit également déclarer ses indemnités dans son pays de mission, en prenant l'attache du correspondant V.I.E.

Le volontaire ou l'entreprise doivent impérativement tenir informé Business France de toute demande ou position que les autorités étrangères pourraient formuler concernant le statut fiscal ou social du V.I.E afin que Business France puisse les accompagner dans leurs démarches.

VOS CONTACTS

VOUS ÊTES :			
L'ENTREPRISE		LE CANDIDAT / VOLONTAIRE	
Lancement d'un nouveau projet V.I.E	→ Votre conseiller commercial V.I.E	Question liée au bon déroulement de la mission V.I.E	→ Nous questionner par écrit : Ici
Question liée au bon déroulement de la mission V.I.E	→ Votre référent V.I.E		→ Par téléphone : + 33 (0)4 96 17 25 00
Question liée aux conditions locales			
→ Vos correspondants V.I.E :			

M. Matisse GAUTHIER, Adjoint au Chef de mission Economique
matisse.gauthier@dgtresor.gouv.fr

Mme Nicole RAZO, Assistante du Chef de service
nicole.razo@dgtresor.gouv.fr

M. Alain FONTANEL, Chef du Service Economique de Manille
alain.fontanel@dgtresor.gouv.fr

Service Economique aux Philippines
34th Floor Rufino Pacific Tower
6784 Ayala Avenue Makati City 1200
Manila, Philippines



Informations mentionnées à titre d'information générale. Business France décline toute responsabilité quant à l'exactitude, la précision, la pertinence, l'actualité, la fiabilité et l'exhaustivité des informations, qui ne constituent pas des conseils personnalisés. Les récipiendaires devront s'abstenir de les utiliser sans avoir préalablement consulté des professionnels des domaines concernés.



BI FORM V-NI-007-Rev 1

This document may be reproduced and is **NOT FOR SALE**

CONVERSION TO PRE-ARRANGED EMPLOYEE VISA (COMMERCIAL)

GENERAL INSTRUCTIONS

To avoid summary dismissal/delay in the processing of your application/petition, please be advised of the following:

1. Enter legibly all the information required into the appropriate spaces on the form. If the information required is not applicable, please write "N/A". Do not leave any item blank. Your answers must be in English and all entries must be in CAPITAL LETTERS using English characters only.
2. The Consolidated General Application Form (CGAF) must be accomplished in two (2) **ORIGINAL** copies. The first copy shall be submitted together with all the documents pertaining to this application and the second copy is intended for application of Alien Certificate of Registration Identity Card (ACR I-Card) to be submitted in a separate folder.
3. All documents required for submission must be complied with, arranged in the order as listed in the Checklist of Documentary Requirements (CDR), compiled in a legal size (8½ x 14 in.) folder and shall be submitted within the prescribed period, if applicable.
4. All sworn statements or affidavits must be original and duly notarized.
5. All civil registry documents issued in the Philippines (i.e. Birth Certificate, Marriage Certificate, Death Certificate, etc.) must be original and issued by the Philippine Statistics Authority (PSA).
6. All foreign documents must be original and authenticated by the Philippine Foreign Service Post (FSP), which has jurisdiction over the place of issuance, or by the Department of Foreign Affairs (DFA) if said document is issued by the local Embassy in the Philippines, with English translation if written in other foreign language.
7. If the application is filed by an authorized representative, attach a photocopy of the Bureau of Immigration (BI) Accreditation Identification (ID) Certificate or an original Special Power of Attorney (SPA) for **EACH** applicant with a photocopy of a valid government-issued ID of attorney-in-fact.
8. The original valid passport of the applicant must be submitted to the Central Receiving Unit (CRU) personnel or concerned frontline officer for scanning. Thereafter, it shall be returned.
9. If the applicant is joined by his/her unmarried children below eighteen (18) years of age, submit all corresponding documentary requirements for **EACH** dependent.
10. The applicant and/or petitioner must always bring his/her original passport and/or valid ID (if Filipino) upon evaluation or interview by Visa Officers.

CHECKLIST OF DOCUMENTARY REQUIREMENTS FOR CONVERSION TO PRE-ARRANGED EMPLOYEE VISA (COMMERCIAL)

Please read carefully the above-stated General Instructions before proceeding with the completion of the documentary requirements.

- ☐ 1. Joint letter request addressed to the Commissioner from the applicant and the petitioner;
- ☐ 2. Duly accomplished CGAF for Non-Immigrant Visa;
- ☐ 3. Photocopy of passport bio-page and latest admission with valid authorized stay;
- ☐ 4. Photocopy of Employment Contract, Secretary's Certificate of Election, Appointment or Assignment of applicant, or equivalent document, with details of exact compensation, duration of employment and comprehensive description of the nature and scope of the applicant's position in the company;
- ☐ 5. Photocopy of petitioner's latest Income Tax Return (ITR) with the corresponding proof of payment (official receipt, bank teller's validation slip, BIR's eFPS payment details' print-out or other similar evidence);
- ☐ 6. a. For Corporations or Partnerships, photocopies of the following:
 - ☐ i. Securities and Exchange Commission (SEC) Certificate of Registration;
 - ☐ ii. Articles of Incorporation;
 - ☐ iii. General Information Sheet (GIS) for the current year stamped received by the SEC;b. For Single Proprietorships, photocopies of the following:
 - ☐ i. Department of Trade and Industry (DTI) Certificate of Registration of Business Name;
 - ☐ ii. Mayor's Permit;
- ☐ 7. Photocopy of Alien Employment Permit (AEP) issued by the Department of Labor and Employment (DOLE); and actual publication of the applicant's approved AEP or in the absence thereof, a Certificate of Publication issued by the Publisher;
- ☐ 8. Notarized certification of number of foreign and Filipino employees from the petitioning company (preferred format can be downloaded at the BI website);
- ☐ 9. Special Temporary Permit for an applicant practicing a regulated profession under the Professional Regulation Commission (PRC), if applicable;
- ☐ 10. BI Clearance Certificate; and
- ☐ 11. Original or certified true copy of Bureau of Quarantine Medical Clearance, if applicant is a national of any of the countries listed under Annex "A" of Immigration Operations Order No. SBM-14-059-A who arrived in the Philippines on or after June 2014.

Checklist of Documentary Requirements for **EACH** Dependent

- ☐ 1. Duly accomplished CGAF for Non-Immigrant Visa;
- ☐ 2. Photocopy of passport bio-page and latest admission with valid authorized stay;
- ☐ 3. Proof of filiation with the applicant;
- ☐ 4. BI Clearance Certificate; and
- ☐ 5. Original or certified true copy of Bureau of Quarantine Medical Clearance, if applicant is a national of any of the countries listed under Annex "A" of Immigration Operations Order No. SBM-14-059-A who arrived in the Philippines on or after June 2014.

ANNEXE 2 – Application form for alien employment permit (AEP)

Alien Employment Permit (AEP) | DOLE | National Capital Region



REPUBLIC OF THE PHILIPPINES
DEPARTMENT OF LABOR AND EMPLOYMENT
REGIONAL OFFICE NO. _____

2 X 2

PICTURE

ALIEN EMPLOYMENT PERMIT APPLICATION FORM

TYPE OF APPLICATION: ☐ NEW ☐ RENEWAL

Please supply all required information. Misrepresentation⁶, false statement or fraud in this application or in any supporting document is ground for denial/ revocation/cancellation of the permit.

I. PERSONAL DATA :

Name: _____
(Last name) (First name) (Middle name)

Nationality: _____ Sex: _____ Marital Status: _____

Date of Birth: _____ Place of Birth: _____ TIN: _____
(DD / MM / YYYY)

Passport No.: _____ Place of Issuance: _____ Issuance Date: _____
(DD / MM / YYYY)

Expiration Date: _____ Visa: _____ Visa Validity: _____
(DD / MM / YYYY) (DD / MM / YYYY)

Highest Educational Attainment⁷: **Basic** ☐ **Intermediate** ☐ **Advanced** ☐ Course of Study: _____

Address in the Philippines: _____

Contact Number: _____ E-Mail Address: _____

Permanent Address Abroad: _____

II PRESENT EMPLOYMENT:

Position: _____

Brief Job Description: _____

⁶ Misrepresentation of facts in this application includes fraudulent misrepresentation i.e., false statement that has a negative effect in the evaluation of the application made knowingly, or without belief in its truth, or recklessly whether it is true or false.

⁷Basic – Elementary and High School; Intermediate – College; Advance – Masteral and Doctoral

Basic Qualification: _____
(Based on the Job/Vacancy Posting)

Workplace Address: _____

Name of Company/Employer: _____

Address of Company/Employer: _____

Contact Number: _____

E-Mail Address: _____

Monthly Gross Salary: [] ₱ 30,000 - ₱ 59,999 [] ₱ 60,000 - ₱ 89,999 [] ₱ 90,000 - ₱ 149,999
(Including benefits) [] ₱ 150,000 - ₱ 499,999 [] ₱ 500,000 and above

Nature of Business/Industry: *(Please refer at the back)*

✓ A [] B [] C [] D [] E [] F [] G [] H [] I [] J [] K []
L [] M [] N [] O [] P [] Q [] R [] S [] T [] U []

I. EMPLOYMENT HISTORY IN THE PHILIPPINES: *(Please attach additional sheet if necessary)*

Employer's Name and Address	Position	Duration of Employment

Have your application for AEP been previously denied? **Yes** [] **No** [] When? _____

Have your AEP been previously cancelled/revoked? **Yes** [] **No** [] When? _____

Reason for denial/cancellation/revocation: _____

What actions have you taken? _____

II. DECLARATION: I declare that the statements made in this application are true and correct to the best of my knowledge and belief and I will abide by the Philippine laws, rules and regulations.

Name and Signature of the Applicant

Date

III. ENDORSEMENT BY THE EMPLOYER: I certify that all the information written above are true and correct and currently I employ⁸ _____ Filipino national/s and _____ foreign national/s.

Name and Signature of Employer

Position

Date

NATURE OF BUSINESS / INDUSTRY

A

Agriculture, Forestry, and Fishing

⁸Number of Filipino and foreign national employed in the company

B	Mining and Quarrying
C	Manufacturing
D	Electricity, Gas, Steam, and Air Conditioning Supply
E	Water Supply, Sewerage, Waste Management and Remediation Activities
F	Construction
G	Wholesale and Retail Trade; Repair of Motor Vehicles and Motorcycles
H	Transportation and Storage
I	Accommodation and Food Service Activities
J	Information and Communication
K	Financial and Insurance Activities
L	Real Estate Activities
M	Professional, Scientific, and Technical Activities
N	Administrative and Support Service Activities
O	Public Administration and Defense; Compulsory Social Security
P	Education
Q	Human Health and Social Work Activities
R	Arts, Entertainment, and Recreation
S	Other Service Activities
T	Activities of Households as Employers; Undifferentiated Goods
U	Services-Producing Activities of Households for Own Use Activities of Extraterritorial Organization and Bodies

ANNEXE 3 – Modèle de lettre de demande de considération



BI FORM 2014-01-011 Rev 0

This document may be reproduced and is **NOT FOR SALE**

REQUEST FOR RECONSIDERATION ON THE UPDATING AND EXTENSION OF AUTHORIZED STAY

The Honorable
COMMISSIONER
Bureau of Immigration
Magallanes Drive
Intramuros, Manila

Date [DD-MMM-YYYY e.g. 01 JAN 1990]

REQUEST FOR RECONSIDERATION ON THE UPDATING AND EXTENSION OF AUTHORIZED STAY

I, _____, born on _____,
(Last Name, First Name, Middle Name) Date [DD-MMM-YYYY e.g. 01 JAN 1990]

☐ single ☐ married ☐ annulled ☐ widow ☐ separated ☐ divorced, a citizen of _____

(Civil Status)

(Nationality)

with contact number (s) _____, respectfully request from your good office for the
(Contact Information)
updating and/or extension of my authorized stay as a tourist.

I failed to extend my authorized stay as a tourist for the reason that _____

_____.

I would like to stay longer in this country because _____

_____.

My authorized stay expired on _____ and from that time on, NO extension
has been made. I am willing to pay all the necessary fees, fines and penalty to regularize my stay.

**If the applicant/petitioner intends to depart the country within a month or two, attach a copy of a confirmed departure
ticket and an original affidavit that he/she will be leaving the Philippines.*

I will be leaving the Philippines on _____ bound to _____.
(Date of Departure) (Final Destination)

Rest assured that I will never again allow myself to be an overstaying foreign national in this country and will not
in any manner, violate any law, policy, rules and regulations imposed by the Philippine Government.

Hoping for your favorable action on this request.

(Signature over Printed Name)

If filed by a Representative:

If filed by a representative, please attach a photocopy of valid
government-issued identification and Special Power of Attorney (SPA).

(Signature over Printed Name)

Representative Accreditation No. : _____
Relationship to the Subject : _____

Website: www.immigration.gov.ph
E-mail: xinfo@immigration.gov.ph
Facebook: [officialbureauofimmigration](https://www.facebook.com/officialbureauofimmigration)
Twitter: [immigrationPH](https://twitter.com/immigrationPH)

Page 1 of 1