

**LISTE DES PIÈCES A FOURNIR
TRAVAILLEUR TEMPORAIRE
PREMIERE DEMANDE ET RENOUELEMENT**

Références réglementaires :

- Article(s) L. 313-10 2° du code des étrangers.

Conditions d'octroi :

- être entré en France avec un visa « travailleur temporaire » ;
- bénéficiaire d'une autorisation de travail ;
- ne pas constituer une menace pour l'ordre public

Recommandations

- Joindre à votre demande tous les justificatifs (photocopies) indiqués dans la liste ci-dessous ;
- Les photocopies doivent être lisibles, au format A4, sans agrafes et classées dans l'ordre de la liste ;
- Les originaux devront être présentés lors du rendez-vous en préfecture ;
- Tout dossier incomplet sera refusé et/ou renvoyé et ne donnera lieu à aucun récépissé ;
- Les documents rédigés en langue étrangère doivent être traduits par un traducteur assermenté.

Pièces à fournir (Photocopies à envoyer par courrier et originaux à apporter le jour du rendez-vous)

- Formulaire de demande de titre de séjour** intégralement complété, daté et signé ;
- Passeport en cours de validité** (pages relatives à l'état civil, aux dates de validité et aux cachets d'entrée et aux visa) ;
- Visa de long séjour valant titre de séjour « Travailleur temporaire » (VLS-TS)** validé en ligne ou **carte de séjour en cours de validité** ;
- Extrait d'acte de naissance** avec filiation ou copie intégrale d'acte de naissance traduit ;
- Si vous êtes marié(e) et/ou avec des enfants : acte de mariage et actes de naissance des enfants avec filiation traduit ;
- Justificatif de domicile de moins de 6 mois :**
 - Si vous êtes locataire : facture d'électricité, de gaz ou d'internet, assurance habitation, quittance de loyer (sauf propriétaire particulier) ;
 - Si vous êtes hébergé à l'hôtel : attestation de l'hôtelier et facture du dernier mois ;
 - Si vous êtes hébergé chez un particulier : attestation d'hébergement datée et signée, copie de la pièce d'identité de l'hébergeant recto-verso ou du titre de séjour et justificatif de domicile récent de l'hébergeant.
- 3 photographies d'identité récentes** (format 3,5 cm x 4,5 cm – norme ISO/IEC 19794 – 5 : 2005) ;

1. Si vous êtes salarié bénéficiaire d'un contrat de travail à durée déterminée (hors détachement) :

1.1 Lorsque vous poursuivez l'exécution de votre CDD qui a justifié la délivrance de votre dernière autorisation de travail dans la limite des prolongations autorisées par le code du travail :

- Autorisation de travail** correspondant au poste occupé (CERFA n°15186*03 ou 15187*02) ;
- Élément de la déclaration sociale nominative de l'employeur** concernant le salarié avant la demande de renouvellement du titre de séjour ou attestation d'activité ou attestation d'activité professionnelle des 12 derniers mois téléchargée par le salarié sur <https://www.mesdroits sociaux.gouv.fr/>

NB : si l'employeur est un particulier employeur : l'attestation de conformité aux déclarations en ligne du contrat de travail (CESU,...).

1.2 Lorsque vous souhaitez occuper un autre emploi sous CDD (nouveau contrat) :

- Dossier de demande d'autorisation de travail** constitué par le nouvel employeur (formulaire CERFA n°15186*03, de demande d'autorisation de travail pour un salarié étranger avec les pièces justificatives précisées en annexe du formulaire correspondant à la situation du salarié ;

2. Si vous êtes salarié détaché :

Si vous poursuivez l'exécution de la mission qui a justifié la délivrance de l'autorisation de travail dans le cadre de votre détachement :

- L'autorisation de travail correspondant à la mission occupée (CERFA n°15187*01) ;
- Déclaration de détachement transmise à l'inspection du travail.

NB : la prolongation de détachement d'un salarié ou un nouveau détachement au-delà de 2 ans doit être vérifié auprès de l'inspection du travail.

Accès à la carte de résident de 10 ans

RLD-UE 3148 / CR-CRA 1512 / CR – CRA 1400

Sous réserve de ne pas constituer une menace pour l'ordre public :

- **Ressortissants algériens et tunisiens** : après 3 années de séjour ininterrompu et régulier et sur justifications de ressources stables, régulières et suffisantes (CR/CRA 1400) ou après 10 années de séjour régulier en France (CR/CRA 1512) (les années passées sous une carte « étudiant » ne sont pas comptées).

- **Ressortissants du Bénin, Burkina Faso, Cameroun, République Centrafricaine, Congo (Brazzaville), Côte d'Ivoire, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal et Togo** : après 3 années de séjour ininterrompu et régulier et sur justifications de ressources stables, régulières et suffisantes (CR 1400).

- **Toutes les nationalités (sauf algériens)** : après 5 années de séjour ininterrompu et régulier en France (RLD-UE), sous réserve de justifier des conditions suivantes (CR 1400) :

- Ressources suffisantes et stables (niveau SMIC minimum apprécié sur le 5 dernières années) ou être titulaire de l'allocation adulte handicapée ou l'allocation supplémentaire d'invalidité : avis d'imposition sur les 5 dernières années, revenus fonciers, et/ou attestation de la MDPH et de la CAF de versement de l'allocation ;

- Intégration républicaine et maîtrise de la langue française (sauf + de 65 ans) : attestation de clôture du contrat d'intégration républicaine, justificatif de la maîtrise du niveau A2 en français (diplôme français, DELF ou TCF de niveaux A2 minimum) et déclaration sur l'honneur de respecter les principes régissant la République française.

Remise du titre de séjour et taxes à payer

Vous recevrez un SMS lorsque votre titre sera disponible en préfecture ; Ce message indiquera le montant du timbre fiscal à acquitter, que vous pouvez acheter sur le site timbres.impots.gouv.fr ou dans un bureau de tabac.

Le paiement des taxes s'effectue lors de la remise du titre, aucun timbre fiscal n'est accepté le jour du dépôt du dossier ou de sa réception.

L'accueil de remise des titres de séjour est ouvert du lundi au vendredi sauf le jeudi de 13h00 à 14h30.