

Références textuelles :

- L. 421-3 CESEDA ;
- R. 5221-20 du code du travail ;
- Arrêté du 28 oct. 2016 fixant la liste des pièces à fournir pour une demande d'autorisation de travail ;
- Art. 3 al. 1 de l'accord franco-tunisien ;
- Art. 7 (b) de l'accord franco-algérien.

Conditions d'octroi :

- être titulaire d'un titre de séjour « travailleur temporaire » ;
- bénéficier d'un CDD assorti d'une autorisation de travail par la DIRECCTE.
- ne pas constituer une menace pour l'ordre public.

Le titre de séjour est renouvelé pour la durée du contrat en CDD, dans un maximum de 3 ans (sauf algériens : CRA 1 an maximum).

RECOMMANDATIONS

- Vous devez fournir les **originaux** et les **photocopies** de tous les documents ci-dessous
- Les photocopies doivent être lisibles, format A4, sans agrafes et triées dans **l'ordre de la liste**.
- Les documents en langue étrangère doivent être **traduits** par un traducteur assermenté auprès d'une cour d'appel.

PIÈCES À FOURNIR (originaux et photocopies)

- **Formulaire de demande de titre de séjour** complété, daté et signé (à télécharger sur le site de la préfecture)
- **Justificatif de nationalité** : passeport en cours de validité (pages identité, visas, cachets d'entrées et de sorties du territoire) ou carte consulaire, carte d'identité nationale, attestation consulaire comportant l'état civil, la photographie d'identité et la nationalité
- **Justificatif d'état civil** : extrait d'acte de naissance avec filiation ou copie intégrale d'acte de naissance.
- **Titre de séjour en cours de validité** (VLS-TS avec vignette OFII ou carte de séjour recto-verso)
- **En cas de changement de situation familiale** : acte de mariage, divorce, décès, naissance, etc.
- **Justificatif de domicile de moins de six mois** :
Si vous êtes locataire : facture d'électricité, de gaz, d'Internet ou quittance de loyer non manuscrite, etc.
Si vous êtes propriétaire : acte de propriété + justificatif de domicile
Si vous êtes hébergé chez un particulier : attestation d'hébergement + justificatif de domicile récent + copie recto-verso de la CNI ou carte de séjour de l'hébergeant (nb : la carte de séjour de l'hébergeant doit indiquer la même adresse).
- **Attestation de clôture du contrat d'intégration républicain signé avec l'OFII** (sauf si vous êtes dispensé)
- **3 photographies d'identité récentes** (format 3,5 cm x 4,5 cm – norme ISO/IEC 19794 – 5 : 2005).

• Salarié en contrat à durée déterminée (hors cas du détachement)

Cas n° 1 : Votre contrat en CDD a été renouvelé ou vous êtes passé en CDI (même emploi et même employeur)

- Attestation de l'employeur et/ou copie des 3 derniers bulletins de salaire et nouveau contrat de travail.
- Autorisation de travail correspondant au nouveau contrat (autorisation de travail dématérialisée formulée sur le site <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/>).

Cas n° 2 : Vous occupez un autre CDD (changement d'emploi ou d'employeur)

- Attestation de l'ancien employeur destinée à Pôle Emploi (sauf si passage en CDI sur le même emploi)
- Nouvelle demande d'autorisation de travail : autorisation de travail dématérialisée formulée sur le site <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/>

Cas n° 3 : Vous poursuivez l'exécution du même CDD (même autorisation de travail)

- Autorisation de travail visée par la DIRECCTE ou autorisation de travail dématérialisée formulée sur le site <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/> et transmise à l'employeur lors de la précédente demande (à récupérer auprès de l'employeur qui doit en avoir conservé une copie - la DIRECCTE ne délivre aucun duplicata)
- Attestation de l'employeur et/ou copie des 3 derniers bulletins de salaire.

• Salarié en détachement

Cas n° 1 : Vous poursuivez la même mission que celle ayant donné lieu à l'autorisation de travail

- Autorisation de travail visée par la DIRECCTE ou autorisation de travail dématérialisée formulée sur le site <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/> et transmise à l'employeur lors de la précédente demande (à récupérer auprès de l'employeur qui doit en avoir conservé une copie - la DIRECCTE ne délivre aucun duplicata)
- Attestation de l'employeur et/ou copie des 3 derniers bulletins de salaire.

Cas n° 2 : Si l'employeur sollicite la prolongation de la mission de détachement

- Attestation de l'employeur et/ou copie des 3 derniers bulletins de salaire.
- Nouvelle demande d'autorisation de travail : autorisation de travail dématérialisée formulée sur le site <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/>

REMISE DU TITRE DE SÉJOUR ET TAXES A PAYER

Vous serez informé par courriel lorsque votre nouveau titre de séjour sera disponible en préfecture, vous précisant le montant des timbres fiscaux à acquitter, que vous pouvez acheter sur timbres.impots.gouv.fr ou en bureau de tabac :

- Renouvellement de titre de séjour « salarié » : **225€**
- Accès à une carte de séjour de 10 ans : **225€** (sauf algériens : 0€)
- Pénalité de retard en cas de prise de rendez-vous tardive : **180€**