PREFECTURE DE POLICE

DIRECTION DE LA POLICE GENERALE

Pièces à fournir

pour le renouvellement d'une carte de séjour temporaire ou d'un certificat de résidence algérien Salarié ou Travailleur temporaire

***Art. L 313-10-1° d**u code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile*
Accord franco algérien du 27 décembre 1968 modifié
Accord franco tunisien du 17 mars 1988 modifié

Tous les documents présentés doivent être rédigés en français

original + 1 photocopie (format A4)

JUSTIFICATIFS RELATIFS A L'ETAT CIVIL :

- ***Titre de séjour*** *(original + 1 photocopie) ;*
- ***Passeport*** *en cours de validité (original + 1 photocopie) ;*
  - si une modification a été apportée à vos nom(s) et/ou prénom(s) sur votre passeport : attestation de concordance ou attestation d'identité de personne avec timbre sec, établie par votre consulat ;
- *Si vous êtes né en France :* ***acte de naissance ;***
- *Si changement d'état civil :* ***livret de famille*** *+ carte de séjour du conjoint ou acte de divorce ou de décès du conjoint ;*
- ***3 photographies d'identité*** *récentes, format 3,5 x 4,5 cm, de face et tête nue ;*

ou 4 photographies d'identité *récentes, format 3,5 x 4,5 cm, de face et tête nue* ***pour les professions commerciales, industrielles ou artisanales.***

JUSTIFICATIF DE DOMICILE :

- ***Facture de gaz ou d'électricité*** *(original + 1 photocopie)*
  ou quittance de loyer de moins de 3 mois ou contrat de location ou titre de propriété s'ils datent de moins de 3 mois ; si vous êtes hébergé produire en plus : attestation d'hébergement du logeur et copie de sa carte d'identité ou de séjour ; si vous êtes hébergé à l'hôtel ou en foyer : attestation du responsable et facture du dernier mois ; si vous occupez une loge de gardien : attestation récente du syndic.

***UNE** enveloppe affranchie à 4.34 euros (tarif en vigueur au 15/01/08) avec un formulaire vierge de recommandé avec* accusé de réception [1].

L'Administration se réserve le droit de demander des pièces complémentaires si nécessaire.

PRESENCE PERSONNELLE OBLIGATOIRE

Prévoir le paiement éventuel d'un timbre O.F.I.I. de 70 €

Pour les ressortissants algériens, se présenter munis de ce timbre

[1] Si vous êtes convoqués à la Cité, vous pouvez également vous procurer l'enveloppe « prêt-à-recommander Suivi » (tarif en vigueur au 15/01/08 : 5.88 euros) en vente à la régie de la Préfecture, escalier F, Niveau 0, Salle Asie-Océanie.

Pièces à fournir *(suite)*

Tous les documents présentés doivent être rédigés en français
original + 1 photocopie (format A4)

JUSTIFICATIFS RELATIFS AU TRAVAIL :

- ***Demande d'autorisation de travail initiale visée par la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (service de la main-d'œuvre étrangère) ;***
- ***Attestation de présence dans l'emploi****, établie par l'employeur ;*
- ***bulletins de salaire délivrés au cours des douze derniers mois ;***
- ***Dernier avis d'imposition*** *sur le revenu ;*
- *Dans les cas prévus par les conventions bilatérales de sécurité sociale****, certificat de détachement.***

CAS PARTICULIERS :

1 – Maternité ou accident du travail ou maladie *: imprimé (cerfa n° 3316) de la Sécurité Sociale et justification éventuelle des indemnités perçues.*

2 – Vous avez changé d'employeur après délivrance de votre dernier titre de séjour *:*
** copie des attestations et justifications établies par les employeurs précédents permettant d'exercer vos droits aux prestations relatives au revenu de remplacement (article R. 1234-9 du code du travail) ;*
** demande d'autorisation de travail pour un salarié étranger – contrat de travail simplifié (cerfa N°13653*01 à télécharger sur le site immigration.gouv.fr) ;*
** extrait de K.BIS 2009 original de la nouvelle entreprise ;*
** copie du registre unique du personnel de la nouvelle entreprise ;*
** 2 derniers bordereaux déclaratifs adressés à l'URSSAF par votre nouvel employeur ;*
** justification des recherches d'emploi effectuées par l'employeur et des mises en relation réalisées ;*
si votre nouvel employeur est une entreprise du secteur du bâtiment :
** copie du bordereau de versement des cotisations à la caisse des congés payés du bâtiment ou travaux publics, lorsque ce versement est obligatoire.*

3 – Si vous êtes demandeur d'emploi *:*
** copie des attestations et justifications établies par vos employeurs précédents permettant d'exercer vos droits aux prestations relatives au revenu de remplacement (article R1234-9 du code du travail) et copie du document émanant du Pôle Emploi mentionnant la période de droits ouverts.*

JUSTIFICATIFS D'INTEGRATION (sauf pour les travailleurs temporaires) :

- *Attestation de* ***formation civique ;***
- *Attestation* ***session d'information sur la vie en France*** *(Module 1 ou 2) ;*
- ***Formation linguistique****, selon le cas : attestation de dispense de formation linguistique (ministérielle ou O.F.I.I.), diplôme initial de langue française (DILF), attestation d'assiduité (du Centre de Formation ou O.F.I.I.).*

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES
Téléphone : 08 91 01 22 22 du lundi au vendredi, de 9h à 16 h
Internet : www.prefecture-police-paris.interieur.gouv.fr