

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

LE DIRECTEUR
DU CABINET DU MINISTRE

N° NOR :

Paris, le 08 JAN. 2001

NOR INTD01101018C

LE MINISTRE DE L'INTÉRIEUR

A

**MESDAMES ET MESSIEURS LES PREFETS
MONSIEUR LE PREFET DE POLICE**

OBJET : Modalités de mise en œuvre de la procédure postale pour l'instruction des demandes de renouvellement de certains titres de séjour.

Les assises nationales des préfectures tenues à Lyon le 23 novembre dernier ont été un moment d'échanges et de dialogue très fructueux avec les personnels des Préfectures. Il convient désormais de concrétiser les réflexions conduites.

Dans ce cadre, le séminaire qui s'est déroulé à Lognes le 8 décembre 1999, auquel des agents de votre préfecture ont participé, avait permis un important effort de réflexions, notamment sur les conditions dans lesquelles sont accueillis dans les préfectures et les sous-préfectures les ressortissants étrangers. L'étude confiée à l'Inspection Générale de l'Administration dont vous avez été destinataire, a également fait ressortir les conditions concrètes d'accueil des étrangers et d'instruction de leurs demandes dans les préfectures. Ce travail a contribué également à mettre en évidence des expériences locales de bonne gestion administrative, allant dans le sens de la simplification des démarches pour l'usager et de l'allégement des tâches pour l'administration.

Les mesures concrètes permettant de répondre à ces objectifs doivent être désormais généralisées. Elles sont à cet égard essentielles dans la perspective de l'amélioration de l'accueil des ressortissants étrangers auprès de l'administration.

.../...

J'attache en effet du prix à ce que l'amélioration des conditions d'accueil des ressortissants étrangers se réalise de manière concrète car, outre le fait qu'elle est un aspect essentiel d'une politique d'immigration respectueuse des droits de la personne, elle participe pleinement de la politique d'intégration des ressortissants étrangers dans un Etat de droit.

Parmi les innovations qui s'inscrivent dans cette perspective, les procédures postales mises en œuvre par certaines préfectures pour le renouvellement des titres de séjour de longue durée ont particulièrement retenu mon attention.

En conséquence, au terme d'une large concertation dans le cadre d'un groupe de travail associant différentes préfectures et les services de la DLPAJ, j'ai décidé la mise en œuvre par l'ensemble des préfectures de la procédure postale. Elle m'apparaît comme le moyen le plus efficace d'atteindre les trois objectifs majeurs que je souhaite voir poursuivis dans chaque département :

- Réduire de manière significative les délais de délivrance des titres de séjour, concernant des catégories d'étrangers dont le droit au séjour est le moins contestable ;
- Limiter de manière générale les hypothèses de recours aux documents provisoires de séjour intermédiaires ;
- Eviter au demandeur étranger les déplacements répétitifs en préfecture.

Aussi, l'objet de la présente circulaire, une fois défini le champ d'application de la procédure postale, vise à en répertorier les différentes modalités de mise en œuvre, de manière à vous permettre de retenir celle qui s'avérera la plus appropriée à vos besoins compte tenu des dispositifs d'accueil existants et de l'importance de la population étrangère accueillie localement.

I°- Champ d'application de la procédure postale

La mise en œuvre d'une procédure de voie postale doit être envisagée principalement pour les **demandes de renouvellement de cartes de séjour**. Ce n'est qu'à titre exceptionnel qu'il pourra être fait application de ce dispositif dans les cas de premières demandes. Le principe de la comparution personnelle de l'étranger en préfecture ou en mairie dès le stade du dépôt de son dossier, tel qu'il est posé par l'article 3 du décret du 30 juin 1946 modifié, doit en effet s'appliquer strictement aux cas de premières demandes de titre de séjour, ou bien évidemment de manière exceptionnelle lors des renouvellements de titres de séjour lorsqu'il existe un doute sérieux de fraude à l'identité, rendant nécessaire un nouvel entretien avec l'intéressé.

.../...

1.1 : Les catégories de titres de séjour concernées principalement par la voie postale :

1.1.1 – Le renouvellement des titres de séjour de longue durée :

- ⇒ Les cartes de résidents de 10 ans ;
- ⇒ Les certificats de résidence algériens de 10 ans
- ⇒ Les cartes de séjour des ressortissants inactifs de la communauté européenne ou des Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, valables 5 ans, ainsi que les membres de leur famille, quelle que soit leur nationalité.
- ⇒ Les cartes de séjour des ressortissants d'Etats tiers, membres de famille de ressortissants communautaires dispensés de l'obligation de détenir un titre de séjour.

La procédure postale vise principalement les cas de demandes de renouvellement des titres précités, qui sont des titres de longue durée.

1.1.2– Le renouvellement des titres de séjour d'un an :

Bien entendu, vous disposez de la faculté d'aménager cette procédure afin de l'étendre aux catégories de titres énumérées ci-après.

a) Il en est ainsi de la carte de séjour portant la mention “ *vie privée et familiale* ” renouvelée sur les fondements suivants :

- ⇒ Article 12 bis -1° (regroupement familial demandé par le titulaire d'une CST)
- ⇒ Article 12 bis -2° (mineurs entrés avant l'âge de 10 ans) ;
- ⇒ Article 12 bis 3° (10 ans de présence en France) ;
- ⇒ Article 12 bis-8° (étrangers nés en France) ;
- ⇒ Article 12 bis-10° (apatrides n'ayant pas trois ans de séjour régulier).

b) Vous pourrez mettre en œuvre la procédure postale aux cas de renouvellement des titres de séjour « *vie privée et familiale* » précités ou aux titres « *salariés* », « *non salariés* », « *visiteurs* », dès lors que cette mise en œuvre sera de nature à mieux répondre aux attentes des usagers étrangers et à optimiser votre travail de gestion des dossiers.

c) De même, en fonction de la situation locale et de l'absence de difficultés majeures liées à ces procédures, le renouvellement des cartes de séjour “ *scientifiques* ” et “ *profession artistique et culturelle* ” pourra être instruit par voie postale, notamment dans les hypothèses de contrat à durée indéterminée ou de protocole d'accueil prévoyant une période de recherche de plusieurs années.

d) Quant au déroulement matériel de la procédure de renouvellement des titres de séjour portant la mention “ *étudiant* ”, il conviendra de retenir prioritairement le dispositif décrit dans la circulaire conjointe ministère de l'intérieur-ministère de l'Education nationale sur le dépôt groupé, datée du 12 mai 2000 (n° NOR INT D 0000111C).

.../...

1.2 : Les catégories de titres de séjour concernées à titre exceptionnel par la procédure postale lors de la délivrance initiale :

Par exception, le dépôt d'un dossier de *première demande de carte de séjour* par voie postale peut être accepté exclusivement dans deux hypothèses :

- dans le cas d'une procédure OMI d'introduction d'un travailleur étranger (art 12 5ème alinéa de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée) ;
- dans le cadre d'une procédure de regroupement familial (article 29 et 12 bis 1° de l'ordonnance du 2 novembre 1945 modifiée).

Ces deux hypothèses, clairement identifiées, sont formalisées et bénéficient des garanties liées à l'intervention de l'Office des migrations internationales et des consulats français.

II°- Les modalités techniques de mise en œuvre de la procédure postale

Il est impératif d'assurer à cette procédure postale la plus grande effectivité. Aussi cette procédure doit-elle devenir dans vos services le régime préférentiel de renouvellement des titres de séjour ci-dessus mentionnés.

2.1 Mode d'emploi détaillé de la procédure postale

Une utilisation optimale de la procédure postale doit permettre de faire coïncider l'expiration du titre de séjour initial avec la remise du nouveau titre. Dans cette perspective il convient que la phase matérielle de l'instruction du renouvellement des titres de séjour n'excède pas douze semaines. En effet, l'article 3, 2^{ème} alinéa du décret du 30 juin 1946 modifié dispose que l'étranger déjà admis au séjour doit présenter sa demande de renouvellement « (...) dans le courant des deux derniers mois précédant l'expiration de la carte de séjour dont il est titulaire ». Matériellement, l'application de la procédure postale doit se concrétiser par l'envoi de deux courriers au demandeur et par une seule présentation personnelle de l'intéressé au guichet, lors du retrait du titre. Cette procédure repose sur les étapes suivantes, dont il conviendra de respecter au mieux la chronologie.

1. Sélection des titres par l'application informatique AGDREF (J- 12 semaines)
2. Envoi à l'étranger d'un courrier type afin qu'il produise les justificatifs nécessaires au renouvellement (J - 10 semaines)
3. Instruction du dossier par la préfecture (entre J- 8 semaines et J-5 semaines)
4. Fabrication du titre de séjour (J- 4 semaines)
5. Envoi à l'étranger d'un second courrier type l'invitant à venir retirer son titre (J- 3 semaines)

.../...

2.1.1 – Sélection des titres par l'application informatique

La procédure débute par l'identification des titres et donc des personnes appelées à bénéficier de cette simplification des procédures administratives. Il conviendra d'utiliser l'échéancier de gestion mis en place dans l'AGDREF et modifié à cet effet. **Cette modification de l'application sera effective dans le courant du mois de janvier 2001. Un guide d'utilisation vous sera alors adressé.**

L'échéancier informatisé effectue une sélection automatique des titres, par catégorie et par site de délivrance (préfectures/sous préfectures ...), arrivant à échéance dans les trois mois. Cette sélection doit être opérée **12 semaines avant l'échéance du document de séjour précédent.**

A cette occasion, vous pourrez aussitôt introduire une demande de casier judiciaire auprès du ministère de la justice par voie télématique, ce qui vous permettra d'obtenir les informations utiles dans des délais compatibles avec cette procédure.

2.1.2 - Envoi à l'étranger d'un courrier type en vue de la production par la voie postale des justificatifs nécessaires au renouvellement

Ce courrier type, qui est élaboré et édité par l'AGDREF, est **envoyé (envoi simple sans accusé réception) 10 semaines avant l'échéance du titre** : Il informe l'intéressé de la péremption prochaine de son titre de séjour et l'invite à fournir les éléments et pièces nécessaires à son renouvellement.

Il comporte la **liste des pièces justificatives** à produire et le **CERFA** à remplir.

L'étranger est invité à signer et à retourner à la préfecture, par la voie postale, le CERFA accompagné **des copies** des pièces justificatives . Il lui est demandé d'envoyer ces documents sous **quinzaine (soit 8 semaines avant l'échéance)**.

Le courrier précise également qu'il pourra être invité, lors de sa venue en préfecture pour retirer le titre, à présenter les documents originaux correspondant aux copies qu'il aura fournies, pour authentification de ces dernières.

2.1.3 – Instruction du dossier par la préfecture (entre la 8^{ème} et la 5^{ème} semaine avant l'échéance du titre)

Pour que les objectifs recherchés soient atteints, la phase d'instruction est la plus déterminante en termes de gain de temps et d'efficacité. A cette fin il vous appartient de mettre en œuvre, au sein du bureau des étrangers, un système d'organisation permettant d'instruire au jour le jour les dossiers reçus. Le principe reste que le dossier doit être instruit dans un délai maximal de **3 semaines (soit 5 semaines avant l'échéance du titre)**.

.../...

Dès réception des pièces, un premier examen est effectué pour déterminer si toutes les pièces nécessaires ont été produites. Dans la négative, un nouveau courrier est envoyé à l'intéressé, l'invitant à fournir les documents manquants dans un délai de 8 jours.

Si les documents nécessaires ne sont toujours pas fournis, l'étranger est invité à se présenter au guichet de la préfecture. Il lui sera indiqué quelles sont les pièces manquantes et il sera invité à les présenter soit directement au guichet soit par la voie postale.

S'il apparaît que le dossier ne peut être instruit et réglé avant le délai limite de **4 semaines avant l'échéance du titre**, il sera procédé à l'édition d'un récépissé, qui sera remis à l'intéressé à l'échéance de sa carte. Ce récépissé permettra à celui-ci de séjourner régulièrement le temps nécessaire à l'instruction définitive de son dossier et à l'édition du titre. Cette hypothèse devra en tout état de cause demeurer exceptionnelle sous peine de vider de sens le recours à la voie postale.

2.1.4 Edition du nouveau titre de séjour :

Dès lors que la phase d'instruction s'est achevée dans les délais précédemment fixés, aboutissant à la constitution complète du dossier et à la décision de délivrance du nouveau titre de séjour sollicité, il convient de faire procéder aussitôt à la réalisation matérielle de celui-ci.

Pour ce faire, le dossier doit être définitivement instruit et la décision prise avant la 4^{ème} semaine précédant l'échéance, l'ordre de fabrication du titre étant aussitôt adressé au CEIVM du Val Maubuée. Cet ordre doit donc être donné au plus tard **4 semaines** avant l'échéance. Le respect de ces délais permet de ne pas délivrer de récépissé et de remettre le nouveau titre en réalisant la jonction avec le précédent.

2.1.5 Un second courrier type est envoyé à l'étranger l'invitant à venir retirer son titre :

L'instruction de la demande s'achève par l'envoi d'un dernier courrier à l'intéressé au plus tard **trois semaines** avant l'échéance du titre. Ce second courrier peut être édité par l'application AGDREF. Il invite l'étranger à retirer son titre de séjour avant la date de péremption de sa précédente carte. Il lui est précisé qu'il peut être invité à présenter les originaux des pièces qu'il a produites.

Je vous demande de respecter au mieux la chronologie qui vient de vous être décrite, car si elle est indicative, il ressort des expériences locales d'application de cette procédure qu'elle apparaît comme la mieux adaptée au déroulement de cette opération.

.../...

2-2 Autres modalités éventuelles de mise en œuvre de la procédure postale.

Dans l'hypothèse où la procédure décrite précédemment, qui demeure la plus aboutie dans sa logique et doit être généralisée le plus possible, ne peut être appliquée dans sa totalité, en raison de nécessités liées à l'organisation de vos services ou aux caractéristiques des demandes présentées par les étrangers, il vous sera possible de recourir à d'autres modalités.

A titre d'exemple vous trouverez ci après les caractéristiques de deux autres modes opératoires fondés sur un recours partiel à la voie postale, ces systèmes supposant deux déplacements du demandeur en préfecture.

2.2.1-Démarche spontanée du demandeur et recours à une procédure postale simplifiée

Le demandeur initie lui-même les démarches en vue du renouvellement de son titre de séjour en se présentant spontanément à vos guichets. Il convient alors de vérifier la durée restant à courir avant la péremption du titre pour s'assurer un délai suffisant pour traiter le dossier par voie postale (**soit 8 semaines avant l'échéance du titre**).

Cette vérification étant effectuée, vous ferez signer le formulaire CERFA de demande de renouvellement de titre de séjour à l'intéressé, et lui remettrez le dossier de voie postale constitué de la liste des justificatifs et de l'enveloppe pré-imprimée de renvoi des documents. Parallèlement une demande de casier judiciaire est aussitôt introduite, par voie télématique, auprès du ministère de la justice.

Dans le cas où la présentation du demandeur apparaît tardive, il convient de procéder à une instruction classique du dossier, donnant lieu, soit à la remise d'une vignette, soit à la délivrance d'un récépissé.

A la réception du dossier complété et renseigné par le demandeur, une vérification des pièces est opérée. Si un justificatif fait défaut vous demanderez à l'intéressé de le fournir par la voie postale. L'ensemble du dossier devra être complété par l'intéressé au plus tard **avant la 4^{ème} semaine précédant l'échéance du titre.**

S'il apparaît que le dossier ne peut être instruit et réglé avant le délai limite de 4 semaines précédant l'échéance du titre, il devra être procédé à la fabrication d'un récépissé, qui sera remis à l'intéressé à l'échéance de sa carte, le temps nécessaire à l'instruction définitive de son dossier.

Si le dossier est complet avant la 4^{ème} semaine précédant l'échéance, vous pourrez adresser l'ordre de fabrication du titre au CEIVM du Val Maubuée. La jonction entre les deux titres se fera alors sans récépissé.

.../...

Un second courrier type est envoyé à l'intéressé au plus tard **trois semaines** avant l'échéance du titre. Il invite le demandeur à venir retirer son titre de séjour avant la date de péremption de sa précédente carte. Il l'informe qu'il sera éventuellement invité, lors de sa venue, à produire les documents originaux.

2.2.2-Convocation de l'intéressé par voie postale et vérification du dossier au pré-accueil

Dans l'hypothèse où vos services pratiquent le système des convocations et des rendez-vous, vous pouvez alors, en utilisant l'échéancier de gestion de l'application AGDREF, envoyer un courrier type en vue de la convocation de l'intéressé et de la remise personnelle par ses soins des justificatifs nécessaires au renouvellement de son titre.

Le courrier type s'accompagne de la liste des justificatifs à produire mais ne contiendra pas de formulaire CERFA vierge. Ce courrier **est envoyé 10 semaines avant l'échéance du titre**. L'étranger est invité à se présenter au guichet sous **quinzaine (soit 8 semaines avant l'échéance de son titre de séjour)** pour fournir à l'agent d'accueil les pièces nécessaires à l'instruction du dossier.

Dans cette hypothèse, une demande de casier judiciaire est aussitôt introduite, par voie télématique, auprès du ministère de la justice.

Lors de la présentation du demandeur en préfecture, l'agent d'accueil lui fait signer le formulaire CERFA, l'intéressé ayant déjà en sa possession les autres pièces justificatives. S'il existe un pré-accueil cette fonction peut tout à fait lui être dévolue. Ce système présente l'avantage de limiter les erreurs de renseignement du formulaire CERFA et peut être une étape intermédiaire permettant de familiariser les usagers à la procédure postale.

Un premier examen du dossier est effectué et permet de déterminer si l'ensemble des pièces sont réunies. Dans la négative, il est demandé à l'intéressé de fournir les pièces manquantes par la voie postale. L'ensemble du dossier devra être complété par l'intéressé au plus tard avant la 4^{ème} semaine précédant l'échéance.

S'il apparaît que le dossier ne peut être instruit et réglé avant le délai limite de 4 semaines avant l'échéance du titre, il est procédé à la fabrication d'un récépissé, qui sera remis à l'intéressé à l'échéance de sa carte, le temps nécessaire à l'instruction définitive de son dossier.

Si le dossier est complet avant la 4^{ème} **semaine précédant l'échéance du titre**, Vous pourrez adresser l'ordre de fabrication du titre au CEIVM du Val Maubuée . La jonction entre les deux titres se fera sans récépissé.

Une seconde lettre doit être envoyée au plus tard **trois semaines avant l'échéance du titre**, invitant l'étranger à venir retirer son nouveau titre de séjour. Elle l'informe qu'il sera éventuellement invité, lors de sa venue, à produire les documents originaux.

.../...

Les procédures que je vous ai décrites doivent désormais être mises en œuvre par vos services. Il ressort des expériences actuellement conduites par des départements pilotes que la réussite de ce dispositif repose principalement sur une implication forte des agents et sur leur volonté de participer à la constitution de cellules postales efficaces et polyvalentes.

Il m'apparaît donc essentiel de sensibiliser l'ensemble de vos collaborateurs sur cette question en assurant, en premier lieu, la plus large diffusion de cette circulaire auprès des personnels concernés, et tout spécialement auprès de ceux qui ont en charge l'accueil des ressortissants étrangers et l'instruction de leurs dossiers. Il est en effet important que l'ensemble de ces nouvelles procédures soit expliqué aux différents agents concernés et aux acteurs de la chaîne décisionnelle qui aboutit à la délivrance d'un titre de séjour.

Les étrangers concernés par ces procédures doivent également être destinataires d'une information substantielle et explicite sur ces facilités administratives qui leur sont désormais offertes. Je vous demande donc de faire connaître aux intéressés par tous moyens et notamment par l'intermédiaire des relais associatifs, les modalités pratiques et l'esprit de ces nouvelles procédures.

Celles-ci doivent conduire à une optimisation du travail de l'administration, en permettant l'instruction d'une majorité de dossiers dans des délais plus courts. Le gain de temps qui en résultera permettra aux personnels de se consacrer à l'examen des dossiers d'étrangers dont la situation est plus complexe et nécessite une étude approfondie. L'application de ce dispositif devrait permettre d'atteindre un point d'équilibre entre la simplification nécessaire des formalités administratives que doivent accomplir les étrangers dont l'installation en France n'est pas contestable et une plus forte implication dans les dossiers où le rôle de l'administration doit demeurer déterminant, notamment au plan de la lutte contre l'immigration clandestine.

Je sais pouvoir compter sur votre implication pour la réussite effective de ce dispositif de voie postale dont il vous reviendra de m'adresser un premier bilan semestriel de son application, sous le timbre DLPAJ/ECT/4B.



Bernard BOUCAULT

TIMBRE DE LA PREFECTURE

TIMBRE DU SERVICE

CELLULE POSTALE

Titre n°
N° étranger

**Lettre type
SPECIMEN**

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Le titre de séjour dont vous êtes actuellement titulaire arrivera à échéance, le

Afin de faciliter au maximum l'accomplissement des différentes démarches nécessaires au renouvellement de votre titre de séjour, et dans le but de vous éviter plusieurs déplacements en préfecture, j'ai l'honneur de vous proposer de suivre la nouvelle procédure de voie postale définie par le ministère de l'intérieur.

Cette procédure repose sur le dossier de voie postale qui accompagne cette présente lettre et que vous devez nous retourner sous **quinze jours**. En effet cette lettre vous a été volontairement envoyée dix semaines avant l'échéance de votre titre de séjour, car si ce délai est raisonnable, il reste nécessaire pour traiter votre demande avant la péremption de votre actuel titre de séjour.

Si vous en êtes d'accord, je vous invite donc, à :

- Suivre les indications portées sur le dossier ci joint,
- Signer** le formulaire CERFA, au stylo à bille noire uniquement,
- Joindre les **photocopies** des pièces justificatives
- Renvoyer le dossier **complet** dans l'enveloppe prévue à cet effet, que vous **devrez affranchir** au tarif en vigueur.

Si votre dossier est incomplet ou non conforme aux indications portées sur le dossier joint, vous serez invité(e), également par la voie postale à envoyer les documents manquants.

Dès lors que votre dossier sera complet, vous serez invité(e) à vous présenter personnellement au guichet de la préfecture, afin de retirer votre nouveau titre de séjour. A cette occasion Il vous sera éventuellement demandé de présenter les originaux des justificatifs fournis.

En souhaitant, que cette nouvelle procédure vous donnera pleinement satisfaction et qu'elle contribuera à l'amélioration de l'accueil et du service, par la recherche d'un allègement des contraintes administratives, veuillez agréer Madame, Mademoiselle, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

TIMBRE DE LA PREFECTURE



TIMBRE DU SERVICE

PROCEDURE POSTALE

***DOSSIER DE RENOUVELLEMENT
DE CARTE DE RESIDENT DE 10 ANS
PAR VOIE POSTALE***

Notice d'information

VEUILLEZ LA LIRE AVEC ATTENTION

Cette présente notice a pour but de vous aider à effectuer votre demande de renouvellement de titre de séjour par voie postale. Elle précise les documents que vous devez produire à cette occasion ainsi que les formalités que vous devez accomplir pour obtenir votre nouvelle carte de séjour dans les plus brefs délais, et ce sans avoir à vous déplacer en préfecture.

S'agissant des documents à joindre à la demande, vous ne devez, en aucun cas, envoyer des originaux **mais uniquement des photocopies.**

.../...



COMPOSITION DU DOSSIER A ADRESSER EN PREFECTURE

Assurez-vous avant l'envoi de votre dossier en préfecture que celui-ci comporte les documents désignés ci-dessous, en cochant les cases prévues à cet effet.

Formulaire cartonné CERFA.

Vous devez :

Apposer votre signature dans les deux cases intitulées « signature du demandeur » situées de chaque côté du formulaire » ;

Votre signature doit être lisible et faite au stylo bille noir uniquement, elle ne doit pas dépasser la bordure du cadre prévu à cet effet.

Vous ne devez pas :

Remplir ce document en dehors du cadre destiné à la signature ;

Pliez ce formulaire ;

Agrafez ce formulaire au reste de votre dossier.

Photocopies des deux côtés de la carte de séjour en cours de validité que vous souhaitez renouveler.

justificatif de votre état civil

- si vous êtes marié(e), veuf(ve) ou divorcé(e)
copie de votre livret de famille, accompagnée le cas échéant de l'acte de décès du conjoint ou de la copie du jugement de divorce.
- si vous êtes célibataire
un extrait d'acte de naissance récent ou un acte de naissance traduit en français par un traducteur assermenté.

Un justificatif de domicile récent

- si vous êtes propriétaire
un relevé de taxe foncière ou une photocopie de l'acte de propriété s'il est daté de moins de trois mois ou une facture d'électricité, de gaz ou de téléphone datée de moins de trois mois.

.../...

- si vous êtes locataire
une copie du contrat de location s'il est daté de moins de trois mois ou
une quittance de loyer, ou une facture d'électricité, de gaz ou de
téléphone datée de moins de trois mois.

- si vous êtes hébergé

Une attestation d'hébergement fournie par le logeur (formulaire joint)
ET une photocopie de la dernière quittance de loyer émise par le bailleur ou
une photocopie d'une facture d'EDF GDF au nom du logeur
ET la photocopie soit de la carte d'identité, soit de la carte de séjour du
logeur.

○ Trois photographies d'identité, de face et tête nue, de préférence en
noir et blanc, de format 3.5 x 4.5

ces photos récentes et ressemblantes ne doivent pas être agrafées aux
autres documents du dossier.

○ 1 enveloppe petit format affranchie au tarif en vigueur

ATTENTION : Vous ne devez pas remplir le formulaire
CERfA mais seulement le signer. Vous ne devez en aucun cas plier ce
formulaire. Les différents documents de votre dossier ne doivent en aucun
cas être agrafés. N'adressez pas de timbres fiscaux, la carte de séjour est
désormais gratuite depuis la loi de finances 2000.



ENVOI DU DOSSIER EN PREFECTURE

☞ Quand votre dossier est complet, vous devez l'envoyer le plus rapidement possible à la préfecture de/du....., à l'aide de l'enveloppe qui vous a été transmise à cet effet. Vous devez l'affranchir au tarif en vigueur.

☞ Vous pouvez également déposer votre dossier en préfecture dans la boîte aux lettres disposée à l'entrée du bâtiment.

☞ En cas de perte ou de détérioration de l'enveloppe, vous pouvez envoyer votre dossier dans une enveloppe grand format à l'adresse suivante :

Préfecture de /du.....
Bureau des étrangers
Cellule postale
Adresse complète de la préfecture

Cette enveloppe devra comporter en gros les mentions suivantes :

« NE PAS PLIER - CELLULE POSTALE »



DELIVRANCE DE LA CARTE DE SEJOUR

☛ Si votre dossier est complet, celui-ci sera instruit et votre nouvelle carte de séjour sera éditée.

☛ Si votre dossier est incomplet, vous recevrez un nouveau courrier de la préfecture vous indiquant les documents complémentaires que vous devrez transmettre à la préfecture.

☛ Lorsque votre carte de séjour sera établie, vous recevrez une convocation afin que vous veniez retirer votre nouveau titre de séjour.

☛ Ne vous déplacer pas en préfecture, avant d'avoir reçu votre convocation car votre carte de séjour ne sera pas établie et vous ne pourrez pas la retirer.

TIMBRE DE LA PREFECTURE



TIMBRE DU SERVICE

PROCEDURE POSTALE

***DOSSIER DE RENOUELEMENT DES CERTIFICATS
DE RESIDENCE DE RESSORTISSANT ALGERIEN
PAR VOIE POSTALE***

Notice d'information

VEUILLEZ LA LIRE AVEC ATTENTION

Cette présente notice a pour but de vous aider à effectuer votre demande de renouvellement de titre de séjour par voie postale. Elle précise les documents que vous devez produire à cette occasion ainsi que les formalités que vous devez accomplir pour obtenir votre nouvelle carte de séjour dans les plus brefs délais, et ce sans avoir à vous déplacer en préfecture.

S'agissant des documents à joindre à la demande, vous ne devez, en aucun cas, envoyer des originaux mais **uniquement des photocopies.**

.../...



COMPOSITION DU DOSSIER A ADRESSER EN PREFECTURE

Assurez-vous avant l'envoi de votre dossier en préfecture que celui-ci comporte les documents désignés ci-dessous, en cochant les cases prévues à cet effet.

Formulaire cartonné CERFA.

Vous devez :

Apposer votre signature dans les deux cases intitulées « signature du demandeur » situées de chaque côté du formulaire » ;

Votre signature doit être lisible et faite au **stylo bille noir** uniquement, elle ne doit pas dépasser la bordure du cadre prévu à cet effet.

Vous ne devez pas :

Remplir ce document en dehors du cadre destiné à la signature ;

Pliez ce formulaire ;

Agrafez ce formulaire au reste de votre dossier.

Photocopies des deux côtés de la carte de séjour en cours de validité que vous souhaitez renouveler.

justificatif de votre état civil

- si vous êtes marié(e), veuf(ve) ou divorcé(e)
copie de votre livret de famille, accompagnée le cas échéant de l'acte de décès du conjoint ou de la copie du jugement de divorce.
- si vous êtes célibataire
un extrait d'acte de naissance récent ou un acte de naissance traduit en français par un traducteur assermenté.

Un justificatif de domicile récent

- si vous êtes propriétaire
un relevé de taxe foncière ou une photocopie de l'acte de propriété s'il est daté de moins de trois mois ou une facture d'électricité, de gaz ou de téléphone datée de moins de trois mois.

.../...

- si vous êtes locataire
une copie du contrat de location s'il est daté de moins de trois mois ou
une quittance de loyer, ou une facture d'électricité, de gaz ou de
téléphone de moins de trois mois.

- si vous êtes hébergé
Une attestation d'hébergement fournie par le logeur (formulaire joint)
ET une photocopie de la dernière quittance de loyer émise par le bailleur ou
une photocopie d'une facture d'EDF GDF au nom du logeur
ET la photocopie soit de la carte d'identité, soit de la carte de séjour du
logeur.

○ Trois photographies d'identité, de face et tête nue, de préférence en
noir et blanc, de format 3.5 x 4.5

ces photos récentes et ressemblantes ne doivent pas être agrafées aux
autres documents du dossier.

○ 1 enveloppe petit format affranchie au tarif en vigueur

ATTENTION : Vous ne devez pas remplir le formulaire
CERfA mais seulement le signer. Vous ne devez en aucun cas plier ce
formulaire. Les différents documents de votre dossier ne doivent en aucun
cas être agrafés. N'adrezsez pas de timbres fiscaux, la carte de séjour est
désormais gratuite depuis la loi de finances 2000.



ENVOI DU DOSSIER EN PREFECTURE

➡ Quand votre dossier est complet, vous devez l'envoyer le plus rapidement possible à la préfecture de/du....., à l'aide de l'enveloppe qui vous a été transmise à cet effet. Vous devez l'affranchir au tarif en vigueur.

➡ Vous pouvez également déposer votre dossier en préfecture dans la boîte aux lettres disposée à l'entrée du bâtiment.

➡ En cas de perte ou de détérioration de l'enveloppe, vous pouvez envoyer votre dossier dans une enveloppe grand format à l'adresse suivante :

Préfecture de/du.....
Bureau des étrangers
Cellule postale
Adresse complète de la préfecture

Cette enveloppe devra comporter en gros les mentions suivantes :

« NE PAS PLIER - CELLULE POSTALE »



DELIVRANCE DE LA CARTE DE SEJOUR

☞ Si votre dossier est complet, celui-ci sera instruit et votre nouvelle carte de séjour sera éditée.

☞ Si votre dossier est incomplet, vous recevrez un nouveau courrier de la préfecture vous indiquant les documents complémentaires que vous devrez transmettre à la préfecture.

☞ Lorsque votre carte de séjour sera établie, vous recevrez une convocation afin que vous veniez retirer votre nouveau titre de séjour.

☞ Ne vous déplacer pas en préfecture, avant d'avoir reçu votre convocation car votre carte de séjour ne sera pas établie et vous ne pourrez pas la retirer.

TIMBRE DE LA PREFECTURE



TIMBRE DU SERVICE

PROCEDURE POSTALE

DOSSIER DE RENOUVELLEMENT DES TITRES DE SEJOURS COMMUNAUTE EUROPEENNE ET ESPACE ECONOMIQUE EUROPEEN PAR VOIE POSTALE

Notice d'information

VEUILLEZ LA LIRE AVEC ATTENTION

Cette présente notice a pour but de vous aider à effectuer votre demande de renouvellement de titre de séjour par voie postale. Elle précise les documents que vous devez produire à cette occasion ainsi que les formalités que vous devez accomplir pour obtenir votre nouvelle carte de séjour dans les plus brefs délais, et ce sans avoir à vous déplacer en préfecture.

S'agissant des documents à joindre à la demande, vous ne devez, en aucun cas, envoyer des originaux mais **uniquement des photocopies.**

.../...



COMPOSITION DU DOSSIER A ADRESSER EN PREFECTURE

Assurez-vous avant l'envoi de votre dossier en préfecture que celui-ci comporte les documents désignés ci-dessous, en cochant les cases prévues à cet effet.

Formulaire cartonné CERFA.

Vous devez :

Apposer votre signature dans les deux cases intitulées « signature du demandeur » situées de chaque côté du formulaire » ;

Votre signature doit être lisible et faite au stylo bille noir uniquement, elle ne doit pas dépasser la bordure du cadre prévu à cet effet.

Vous ne devez pas :

Remplir ce document en dehors du cadre destiné à la signature ;

Pliez ce formulaire ;

Agrafez ce formulaire au reste de votre dossier.

Photocopies des deux côtés de la carte de séjour en cours de validité que vous souhaitez renouveler.

justificatif de votre état civil

- si vous êtes marié(e), veuf(ve) ou divorcé(e)
copie de votre livret de famille, accompagnée le cas échéant de l'acte de décès du conjoint ou de la copie du jugement de divorce.
- si vous êtes célibataire
un extrait d'acte de naissance récent ou un acte de naissance traduit en français par un traducteur assermenté.

Un justificatif de domicile récent

- si vous êtes propriétaire
un relevé de taxe foncière ou une photocopie de l'acte de propriété s'il est daté de moins de trois mois ou une facture d'électricité, de gaz ou de téléphone datée de moins de trois mois.

.../...

- si vous êtes locataire
une copie du contrat de location s'il est daté de moins de trois mois ou
une quittance de loyer, ou une facture d'électricité, de gaz ou de
téléphone datée de moins de trois mois.

- si vous êtes hébergé
Une attestation d'hébergement fournie par le logeur (formulaire joint)
ET une photocopie de la dernière quittance de loyer émise par le bailleur ou
une photocopie d'une facture d'EDF GDF au nom du logeur
ET la photocopie soit de la carte d'identité, soit de la carte de séjour du
logeur.

○ Trois photographies d'identité, de face et tête nue, de préférence en
noir et blanc, de format 3.5 x 4.5

ces photos récentes et ressemblantes ne doivent pas être agrafées aux
autres documents du dossier.

○ 1 enveloppe petit format affranchie au tarif en vigueur

ATTENTION : vous ne devez pas remplir le formulaire
CERfA mais seulement le signer, vous ne devez en aucun cas plier ce
formulaire. Les différents documents de votre dossier ne doivent en aucun
cas être agrafés. N'adressez pas de timbres fiscaux, la carte de séjour est
désormais gratuite depuis la loi de finances 2000.



ENVOI DU DOSSIER EN PREFECTURE

➡ Quand votre dossier est complet, vous devez l'envoyer le plus rapidement possible à la préfecture de/du....., à l'aide de l'enveloppe qui vous a été transmise à cet effet. Vous devez l'affranchir au tarif en vigueur.

➡ Vous pouvez également déposer votre dossier en préfecture dans la boîte aux lettres disposée à l'entrée du bâtiment.

➡ En cas de perte ou de détérioration de l'enveloppe, vous pouvez envoyer votre dossier dans une enveloppe grand format à l'adresse suivante :

Préfecture du/de
Bureau des étrangers
Cellule postale
Adresse complète de la préfecture

Cette enveloppe devra comporter en gros les mentions suivantes :

« NE PAS PLIER - CELLULE POSTALE »



DELIVRANCE DE LA CARTE DE SEJOUR

☞ Si votre dossier est complet, celui-ci sera instruit et votre nouvelle carte de séjour sera éditée.

☞ Si votre dossier est incomplet, vous recevrez un nouveau courrier de la préfecture vous indiquant les documents complémentaires que vous devrez transmettre à la préfecture.

☞ Lorsque votre carte de séjour sera établie, vous recevrez une convocation afin que vous veniez retirer votre nouveau titre de séjour.

☞ Ne vous déplacer pas en préfecture, avant d'avoir reçu votre convocation car votre carte de séjour ne sera pas établie et vous ne pourrez pas la retirer.