



# Administration numérique pour les étrangers en France (ANEF) Séjour

## Guide usager

### Téléprocédure « Demande ou renouvellement d'un TSE pour usagers Citoyen UE »

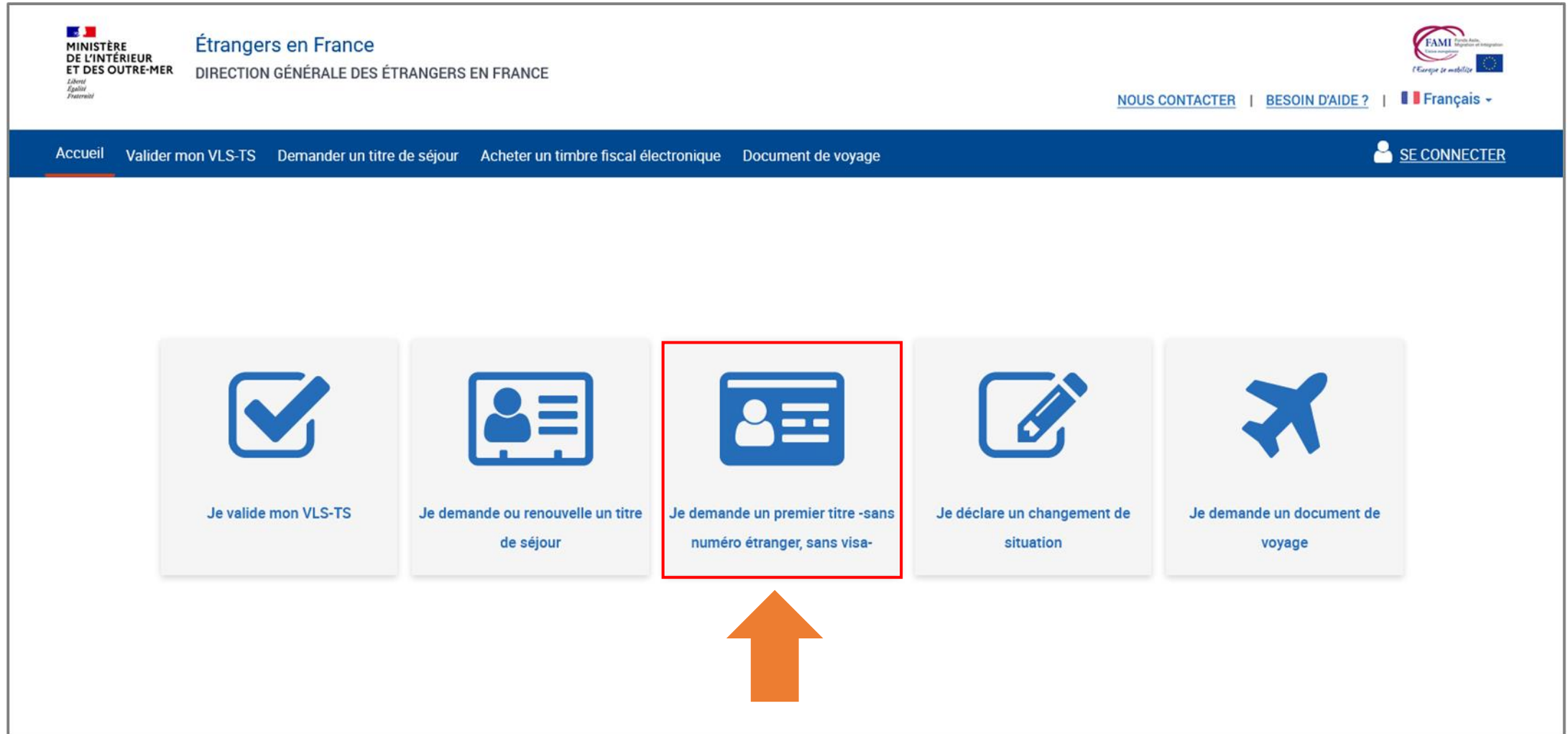
[MEMBRE DE FAMILLE DE RESSORTISSANT CITOYEN UE / EEE / SUISSE DEMANDANT UN TSE  
POUR LUI-MÊME] – PREMIERE DEMANDE


Usager avec un numéro étranger


\*TSE : Titre de séjour pour étranger


**DGEF**






## 1 - ACCES A LA DÉMARCHE PAR LA BRIQUE « Je n'ai pas de numéro étranger et souhaite faire une 1<sup>ère</sup> demande »




 **Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **NOUS CONTACTER** | **BESOIN D'AIDE ?** | **Français** ▾


[Accueil](#) | [Valider mon VLS-TS](#) | [Demander un titre de séjour](#) | [Acheter un timbre fiscal électronique](#) | [Document de voyage](#) |  [SE CONNECTER](#)


-   
Je valide mon VLS-TS
-   
Je demande ou renouvelle un titre de séjour
-   
Je demande un premier titre -sans numéro étranger, sans visa-
-   
Je déclare un changement de situation
-   
Je demande un document de voyage


## 2 – CRÉATION D'UN COMPTE ANEF – SAISIE DU MAIL DU DEMANDEUR

 **MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **FAMI**  
Fédération Française des Associations de Migrants Indigènes  
L'Étranger en France

[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) |  Français -

[Accueil](#) | [Valider mon VLS-TS](#) | [Demander un titre de séjour](#) | [Acheter un timbre fiscal électronique](#) | [Document de voyage](#) |  [SE CONNECTER](#)

Vous êtes ici : [Accueil](#) > Demander un titre de séjour

**Compléter les renseignements suivants pour accéder à vos services.**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

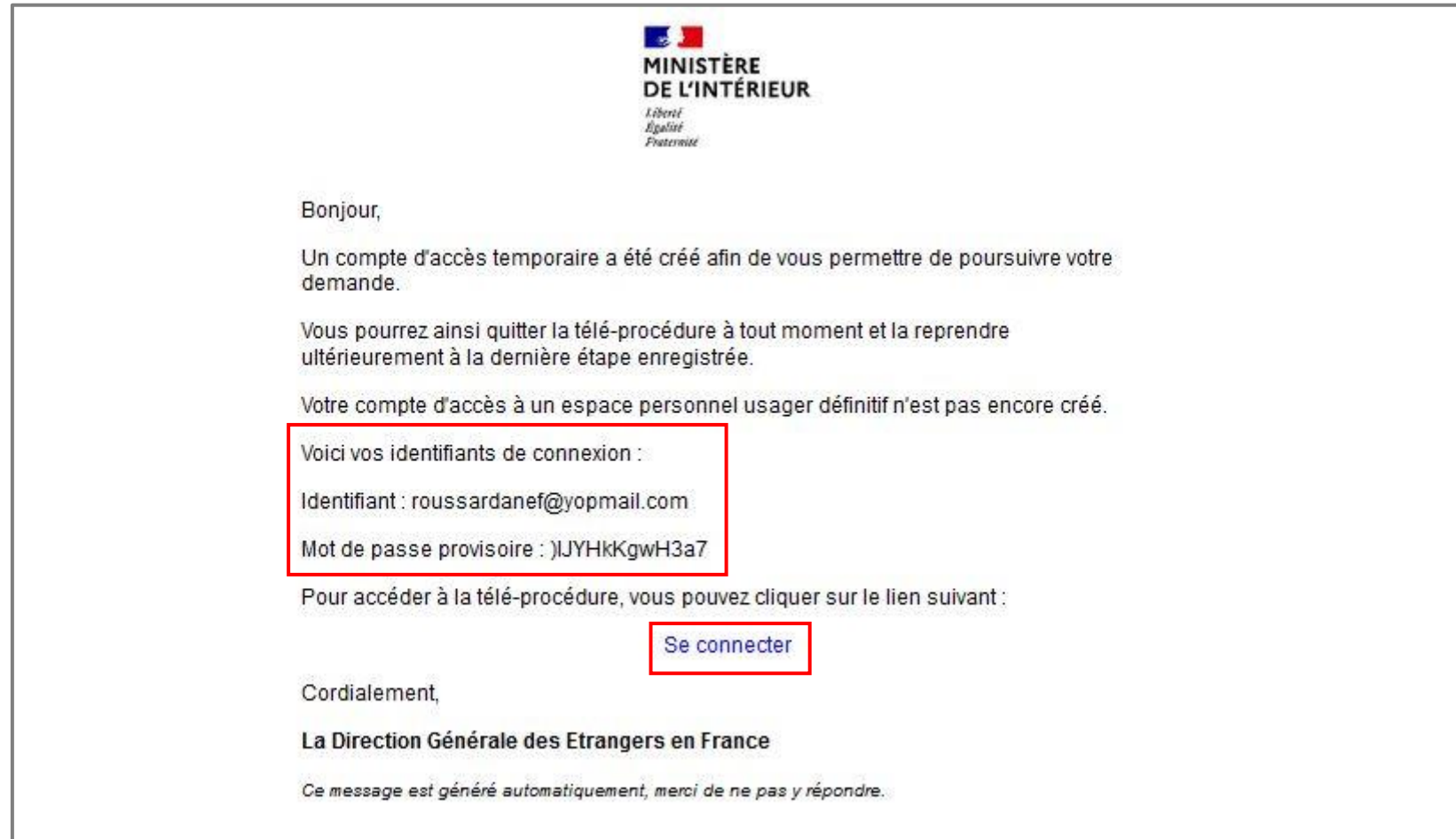
Adresse email \* :

Confirmation de l'adresse email \* :

[Valider](#)


### 3 – CRÉATION D'UN COMPTE ANEF – RECEPTION D'UN MOT DE PASSE PROVISOIRE

Mail reçu par l'utilisateur avec son identifiant et son mot de passe provisoire. Il doit cliquer sur « Se connecter »




## 4 – CRÉATION D'UN COMPTE ANEF – REINITIALISATION DU MOT DE PASSE

Après avoir cliqué sur « Se connecter », l'utilisateur est redirigé vers le site pour réinitialiser son mot de passe



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE



[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) | [FRANÇAIS](#) ▾

### Réinitialisation du mot de passe

Votre mot de passe doit être réinitialisé. Merci de renseigner un nouveau mot de passe, qui doit faire au moins 8 caractères avec au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial.


Nouveau mot de passe :

Confirmation du mot de passe :



**Valider mon mot de passe**


## 5 – CHOISIR LE TYPE DE DEMANDE QUE L'USAGER SOUHAITE DÉPOSER


Cliquer sur « Car je suis citoyen UE » puis sur « Salarié»

**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR  
ET DES OUTRE-MER**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

**FAMI** Agence nationale  
de l'immigration et de l'intégration  
*L'Europe se mobilise* 

[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) |  Français ▾

[Accueil](#) | [Demander la nationalité française](#) | [Acheter un timbre fiscal électronique](#) | [Je demande une autorisation de travail](#) | [Déclarer un changement](#) | [Document de voyage](#) |  [testanefinconnu@yopmail.com](mailto:testanefinconnu@yopmail.com)

### Je n'ai pas de numéro d'étranger et je souhaite faire une première demande en ligne :

Car j'ai des attaches familiales en France

**Car je suis citoyen de l'union européenne, de l'espace économique européen ou suisse ou membre de famille d'un citoyen de l'union européenne, de l'espace économique européen ou suisse**

En tant que salarié

En tant qu'étudiant

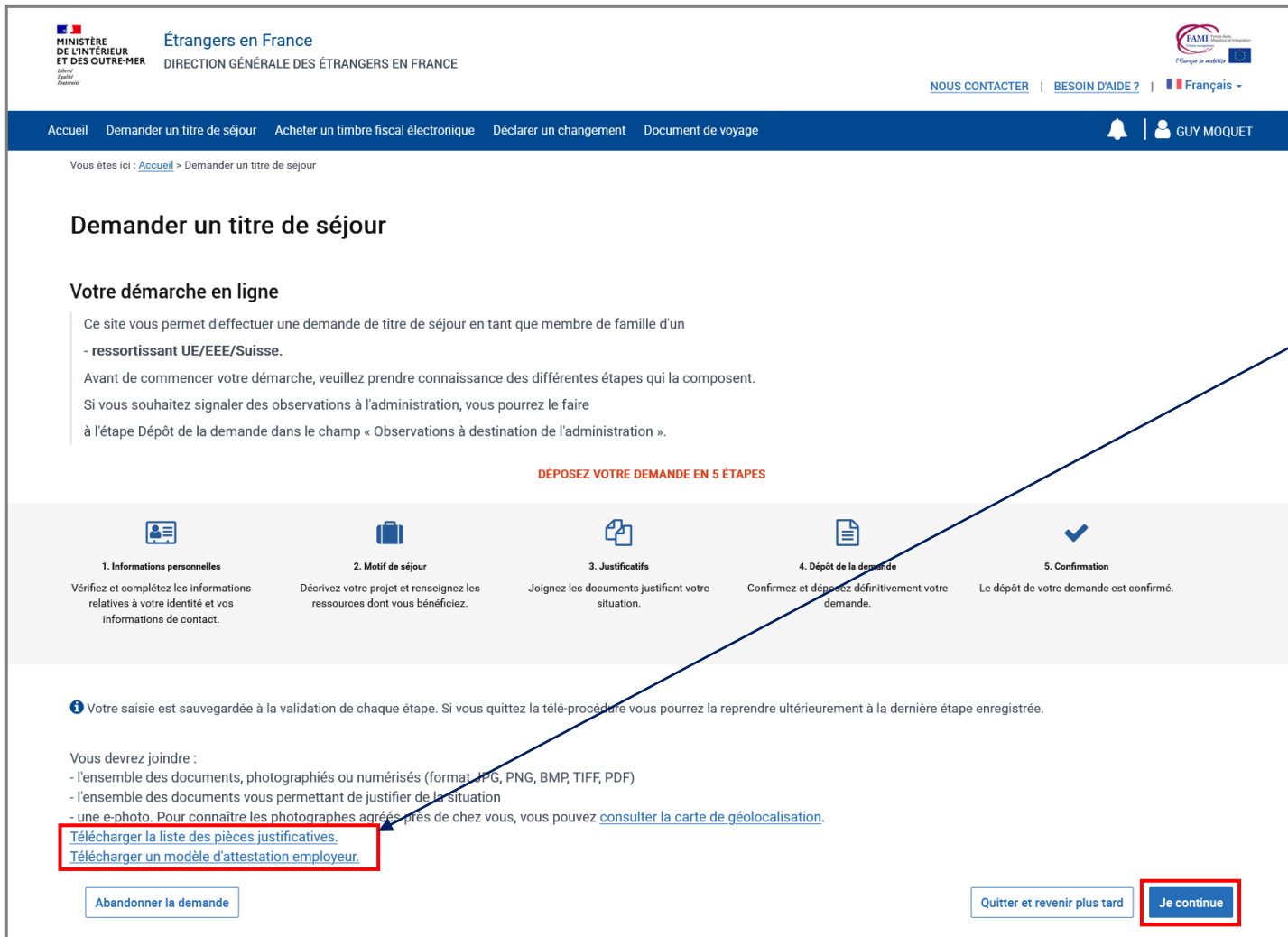
En tant que non salarié

En tant que retraité ou inactif

**En tant que membre de famille**

## 6 – AFFICHAGE DE PAGE DE PRÉAMBULE

Cliquer sur le bouton « Je continue »



**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) | Français ▾

Accueil | Demander un titre de séjour | Acheter un timbre fiscal électronique | Déclarer un changement | Document de voyage

Vous êtes ici : [Accueil](#) > Demander un titre de séjour

### Demander un titre de séjour

#### Votre démarche en ligne

Ce site vous permet d'effectuer une demande de titre de séjour en tant que membre de famille d'un  
- ressortissant UE/EEE/Suisse.

Avant de commencer votre démarche, veuillez prendre connaissance des différentes étapes qui la composent.

Si vous souhaitez signaler des observations à l'administration, vous pourrez le faire  
à l'étape Dépôt de la demande dans le champ « Observations à destination de l'administration ».

**DÉPOSEZ VOTRE DEMANDE EN 5 ÉTAPES**

- 1. Informations personnelles**  
Vérifiez et complétez les informations relatives à votre identité et vos informations de contact.
- 2. Motif de séjour**  
Décrivez votre projet et renseignez les ressources dont vous bénéficiez.
- 3. Justificatifs**  
Joignez les documents justifiant votre situation.
- 4. Dépôt de la demande**  
Confirmez et déposez définitivement votre demande.
- 5. Confirmation**  
Le dépôt de votre demande est confirmé.

**i** Votre saisie est sauvegardée à la validation de chaque étape. Si vous quittez la télé-procédure vous pourrez la reprendre ultérieurement à la dernière étape enregistrée.

Vous devrez joindre :

- l'ensemble des documents, photographiés ou numérisés (format : JPG, PNG, BMP, TIFF, PDF)
- l'ensemble des documents vous permettant de justifier de la situation
- une e-photo. Pour connaître les photographes agréés près de chez vous, vous pouvez [consulter la carte de géolocalisation](#).

[Télécharger la liste des pièces justificatives.](#)  
[Télécharger un modèle d'attestation employeur.](#)

[Abandonner la demande](#) | [Quitter et revenir plus tard](#) | **Je continue**

La liste des pièces justificatives à fournir par l'utilisateur est téléchargeable ici

# DEPÔT DE LA DEMANDE

## 5 ÉTAPES



## ÉTAPE 1 : VÉRIFIER LES INFORMATIONS PERSONNELLES DU DEMANDEUR (1/2)

Un nom d'usage peut être ajouté si nécessaire

### Je vérifie les informations personnelles que j'ai fournies

#### ▾ ÉTAT CIVIL

**i** Les informations d'état civil ne sont pas modifiables. Si ces informations ne sont plus à jour, veuillez indiquer lesquelles dans le champ « Observations à destination de l'administration » à l'étape Dépôt de la demande.

Nom de naissance :

Van hute

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Ruth

Sexe :

Féminin

Date de naissance :

30/12/1965

Pays de naissance :

Belgique

Lieu de naissance :

Brussel

Nationalité :

Belge

## ÉTAPE 1 : VÉRIFIER LES INFORMATIONS PERSONNELLES DU DEMANDEUR (2/2)

Vérifier l'adresse (si changement d'adresse) et indiquer un numéro de téléphone pour contacter l'utilisateur

**- ADRESSE**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Adresse \* :

Vous résidez outre-mer et vous ne trouvez pas votre adresse dans les suggestions d'adresse qui vous sont proposées.

Numéro de voie :

Voie :

Complément d'adresse :

Code postal :  
59000

Ville :  
LILLE

Pays :  
FRANCE

Code INSEE :  
59350

**- INFORMATIONS DE CONTACT**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Il s'agit des informations de contact utilisées pour l'ensemble des contacts avec l'administration dans le cadre de cette démarche.

Email :  
vanhute@yopmail.com

Téléphone \* :

< Revenir à l'étape précédente   Abandonner la demande   Quitter et revenir plus tard   **Enregistrer et poursuivre >**



ATTENTION

Si l'utilisateur a déménagé, il doit d'abord déclarer son changement d'adresse sur l'ANEF avant de demander le renouvellement de son titre.

## ÉTAPE 2 : VÉRIFIER LES MODALITES DU SEJOUR (1/9)

Vérifier le motif de séjour et la durée de séjour de l'utilisateur : indiquer l'activité de l'accueillant en France et si votre présence en France est supérieure à 5 ans ou non

**MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR** Étrangers en France  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

NOUS CONTACTER | BESOIN D'AIDE ? | Français

Accueil Demander un titre de séjour Acheter un timbre fiscal électronique Déclarer un changement Document de voyage

Vous êtes ici : Accueil > Demander un titre de séjour

### Demander un titre de séjour

Informations personnelles **Motif de séjour** Justificatifs Dépôt de la demande Confirmation

#### Je renseigne mon motif de séjour

**MOTIF DE SÉJOUR**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

L'activité de votre accueillant en France \* :  
Sélection menu déroulant

**DURÉE DU SÉJOUR**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Êtes-vous en France depuis plus de 5 ans ? \* :  
 Oui  Non

< Revenir à l'étape précédente Abandonner la demande Quitter et revenir plus tard Enregistrer et poursuivre >

- L'activité de votre accueillant en France \* :
- Sélection menu déroulant
  - Étudiant
  - Salarié en activité
  - Salarié en cessation involontaire d'activité
  - Non salarié en activité
  - Non salarié en cessation involontaire d'activité
  - Retraité ou inactif

## ÉTAPE 2 : VÉRIFIER LES MODALITES DU SEJOUR (2/9)

Indiquer l'activité de l'accueillant

Lorsque l'accueillant est étudiant, le membre de famille faisant la demande de titre ne peut pas être un ascendant du conjoint ou de l'accueillant ni les descendants du conjoint et ceux de l'accueillant s'ils ne sont pas à sa charge.

**Je renseigne mon motif de séjour**

▼ MOTIF DE SÉJOUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

L'activité de votre accueillant en France \* :

Étudiant

Veuillez sélectionner l'option correspondant à votre situation vis-à-vis de l'accueillant \* :

- Conjoint, Partenaire enregistré, Concubin**  
La relation que vous avez avec votre concubin doit dater de plusieurs années et être dûment attestée. Votre relation avec votre partenaire enregistré doit dater d'au moins un an.
- Descendant direct (exemple : enfant) de l'accueillant**  
Si vous êtes âgé de 21 ans ou plus, vous devez être à la charge de votre accueillant.
- Personne à charge ou gravement malade ayant un lien de parenté avec l'accueillant**  
Vous avez un lien de parenté avec votre accueillant qui doit vous prendre en charge personnellement pour des raisons de santé graves ou qui vous prend en charge dans votre pays de provenance ou vous faites partie du ménage de ce dernier.

**Je renseigne mon motif de séjour**

▼ MOTIF DE SÉJOUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

L'activité de votre accueillant en France \* :

Salarié en activité

Veuillez sélectionner l'option correspondant à votre situation vis-à-vis de l'accueillant \* :

- Conjoint, Partenaire enregistré, Concubin**  
La relation que vous avez avec votre concubin doit dater de plusieurs années et être dûment attestée. Votre relation avec votre partenaire enregistré doit dater d'au moins un an.
- Descendant direct (exemple : enfant) de l'accueillant ou de son conjoint**  
Si vous êtes âgé de 21 ans ou plus, vous devez être à la charge de votre accueillant.
- Personne à charge ou gravement malade ayant un lien de parenté avec l'accueillant**  
Vous avez un lien de parenté avec votre accueillant qui doit vous prendre en charge personnellement pour des raisons de santé graves ou qui vous prend en charge dans votre pays de provenance ou vous faites partie du ménage de ce dernier.
- Ascendant direct (exemple : père, mère) de l'accueillant à sa charge ou à la charge de son conjoint**  
Votre ascendant ou son conjoint vous prend en charge.

## ÉTAPE 2 : VÉRIFIER LES MODALITES DU SEJOUR (3/9)

Indiquer votre situation vis-à-vis de l'accueillant puis confirmer son identité : cas de l'accueillant européen

### Je renseigne mon motif de séjour

#### ▼ MOTIF DE SÉJOUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

L'activité de votre accueillant en France \* :

Salarié en activité ▼

Veuillez sélectionner l'option correspondant à votre situation vis-à-vis de l'accueillant \* :

**Conjoint, Partenaire enregistré, Concubin**

La relation que vous avez avec votre concubin doit dater de plusieurs années et être dûment attestée.  
Votre relation avec votre partenaire enregistré doit dater d'au moins un an.

**Descendant direct (exemple : enfant) de l'accueillant ou de son conjoint**

Si vous êtes âgé de 21 ans ou plus, vous devez être à la charge de votre accueillant.

**Personne à charge ou gravement malade ayant un lien de parenté avec l'accueillant**

Vous avez un lien de parenté avec votre accueillant qui doit vous prendre en charge personnellement pour des raisons de santé graves ou qui vous prend en charge dans votre pays de provenance ou vous faites partie du ménage de ce dernier.

**Ascendant direct (exemple : père, mère) de l'accueillant à sa charge ou à la charge de son conjoint**

Votre ascendant ou son conjoint vous prend en charge.

#### INFORMATIONS SUR L'ACCUEILLANT CITOYEN EUROPÉEN

Nom \* :

Prénom(s) :

+ Ajouter un prénom

Date de naissance \* :

Jour : JJ Mois : MM Année : AAAA

Nationalité(s) \* :

N° Étranger :

#### INFORMATIONS SUR L'ACCUEILLANT CITOYEN EUROPÉEN

Nom :

STUTCH

Prénom(s) :

Virgil

Date de naissance :

05/08/1987

Nationalité(s) \* :

Polonaise ▼

N° Étranger :

5903006581

**Que l'accueillant soit un conjoint, un descendant, un ascendant ou une personne à charge, et s'il a un titre de séjour, donc un numéro étranger, il faut confirmer son identité.**

**L'accueillant peut aussi être un Européen sans titre de séjour. Il faut donc indiquer ses informations sans numéro étranger et ne pas confirmer.**

## ÉTAPE 2 : VÉRIFIER LES MODALITES DU SEJOUR (4/9)

Indiquer votre situation vis-à-vis de l'accueillant puis confirmer son identité : cas de l'accueillant conjoint et français

### Je renseigne mon motif de séjour

#### ▼ MOTIF DE SÉJOUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

L'activité de votre accueillant en France \* :

Salarié en activité ▼

Veillez sélectionner l'option correspondant à votre situation vis-à-vis de l'accueillant \* :

**Conjoint, Partenaire enregistré, Concubin**

La relation que vous avez avec votre concubin doit dater de plusieurs années et être dûment attestée.  
Votre relation avec votre partenaire enregistré doit dater d'au moins un an.

**Descendant direct (exemple : enfant) de l'accueillant ou de son conjoint**

Si vous êtes âgé de 21 ans ou plus, vous devez être à la charge de votre accueillant.

**Personne à charge ou gravement malade ayant un lien de parenté avec l'accueillant**

Vous avez un lien de parenté avec votre accueillant qui doit vous prendre en charge personnellement pour des raisons de santé graves ou qui vous prend en charge dans votre pays de provenance ou vous faites partie du ménage de ce dernier.

**Ascendant direct (exemple : père, mère) de l'accueillant à sa charge ou à la charge de son conjoint**

Votre ascendant ou son conjoint vous prend en charge.

#### INFORMATIONS SUR L'ACCUEILLANT CITOYEN EUROPÉEN

Nom \* :

Prénom(s) :

+ Ajouter un prénom

Date de naissance \* :

Jour : JJ Mois : MM Année : AAAA

Nationalité(s) \* :

N° Étranger :

#### INFORMATIONS SUR L'ACCUEILLANT CITOYEN EUROPÉEN

Nom :

STUTCH

Prénom(s) :

Virgil

Date de naissance :

05/08/1987

Nationalité(s) \* :

Polonaise ▼

N° Étranger :

5903006581

Que l'accueillant soit un conjoint, un descendant, un ascendant ou une personne à charge, et s'il a un titre de séjour, donc un numéro étranger, il faut confirmer son identité.

L'accueillant peut aussi être Français. Si l'accueillant est Français, le membre de famille est obligatoirement un conjoint avec lequel il aura du vivre dans un autre Etat membre plus de trois mois. Il faut donc indiquer ses informations (sans numéro étranger) et ne pas confirmer.

## ÉTAPE 2 : VÉRIFIER LES MODALITES DU SEJOUR (5/9)

Indiquer votre situation vis-à-vis de l'accueillant puis confirmer son identité : cas du membre de famille qui est un descendant de l'accueillant

### Je renseigne mon motif de séjour

#### ▼ MOTIF DE SÉJOUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

L'activité de votre accueillant en France \* :

Salarié en activité ▼

Veuillez sélectionner l'option correspondant à votre situation vis-à-vis de l'accueillant \* :

Conjoint, Partenaire enregistré, Concubin

La relation que vous avez avec votre concubin doit dater de plusieurs années et être dûment attestée. Votre relation avec votre partenaire enregistré doit dater d'au moins un an.

**Descendant direct (exemple : enfant) de l'accueillant ou de son conjoint**

Si vous êtes âgé de 21 ans ou plus, vous devez être à la charge de votre accueillant.

Personne à charge ou gravement malade ayant un lien de parenté avec l'accueillant

Vous avez un lien de parenté avec votre accueillant qui doit vous prendre en charge personnellement pour des raisons de santé graves ou qui vous prend en charge dans votre pays de provenance ou vous faites partie du ménage de ce dernier.

Ascendant direct (exemple : père, mère) de l'accueillant à sa charge ou à la charge de son conjoint

Votre ascendant ou son conjoint vous prend en charge.

**Descendant direct (exemple : enfant) de l'accueillant**

Si vous êtes âgé de 21 ans ou plus, vous devez être à la charge de votre accueillant.

#### INFORMATIONS SUR L'ACCUEILLANT CITOYEN EUROPÉEN

Nom \* :

Prénom(s) :

[+ Ajouter un prénom](#)

Date de naissance \* :

Jour : JJ Mois : MM Année : AAAA

Nationalité(s) \* :

N° Étranger :

[Confirmer les informations](#)

Lien de parenté \* :

Sélection menu déroulant ▼

Si vous êtes le descendant direct de votre accueillant, en plus de confirmer l'identité, vous devez indiquer votre lien de parenté : père, mère ou autre

Lien de parenté \* :

Sélection menu déroulant ▼

Père

Mère

Autre

## ÉTAPE 2 : VÉRIFIER LES MODALITES DU SEJOUR (6/9)

Indiquer les liens personnels et familiaux de l'utilisateur : que l'accueillant soit un conjoint, un descendant direct, un ascendant direct ou une personne à charge, il faut déclarer les éventuels enfants à charge

### Je renseigne mon motif de séjour

#### ▼ MOTIF DE SÉJOUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

L'activité de votre accueillant en France \* :

Salarié en activité

Veuillez sélectionner l'option correspondant à votre situation vis-à-vis de l'accueillant :

Conjoint, Partenaire enregistré, Concubin

La relation que vous avez avec votre concubin doit dater de plusieurs années et être dûment attestée.  
Votre relation avec votre partenaire enregistré doit dater d'au moins un an.

Descendant direct (exemple : enfant) de l'accueillant ou de son conjoint

Si vous êtes âgé de 21 ans ou plus, vous devez être à la charge de votre accueillant.

Personne à charge ou gravement malade ayant un lien de parenté avec l'accueillant

Vous avez un lien de parenté avec votre accueillant qui doit vous prendre en charge personnellement pour des raisons de santé graves ou qui vous prend en charge dans votre pays de provenance ou vous faites partie du ménage de ce dernier.

Ascendant direct (exemple : père, mère) de l'accueillant à sa charge ou à la charge de son conjoint

Votre ascendant ou son conjoint vous prend en charge.

#### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

Quelle est votre situation familiale ? \* :

#### ENFANTS

Avez-vous des enfants à votre charge ? \*

Oui  Non

Avez-vous des enfants à la charge de votre conjoint ? \*

Oui  Non

#### ENFANTS

Avez-vous des enfants à votre charge ? \*

Oui  Non

Avez-vous des enfants à la charge de votre conjoint ? \*

Oui  Non

#### ENFANTS

Avez-vous des enfants à votre charge ? \*

Oui  Non

##### Enfant 1

Nom de naissance \* :

Prénom(s) :

+ Ajouter un prénom

Quel est le sexe de votre enfant ? \*

Masculin  Féminin

Date de naissance \* :

Jour : JJ Mois : MM Année : AAAA

Nationalité(s) \* :

+ Ajouter une nationalité

Où réside votre enfant ? \*

En France  A l'étranger

Ajouter un enfant

Si l'utilisateur a des enfants à sa charge ou à celle de son conjoint, il doit remplir les informations du mineur. Il peut également déclarer plusieurs enfants.



## ÉTAPE 2 : VÉRIFIER LES MODALITES DU SEJOUR (7/9)

Indiquer les liens personnels et familiaux de l'utilisateur : que l'accueillant soit un conjoint, un descendant direct, un ascendant direct ou une personne à charge, il faut déclarer sa situation familiale

### Je renseigne mon motif de séjour

#### ▼ MOTIF DE SÉJOUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

L'activité de votre accueillant en France \* :

Salarié en activité

Veillez sélectionner l'option correspondant à votre situation vis-à-vis de l'accueillant

Conjoint, Partenaire enregistré, Concubin

La relation que vous avez avec votre concubin doit dater de plusieurs années et être dûment attestée.  
Votre relation avec votre partenaire enregistré doit dater d'au moins un an.

Descendant direct (exemple : enfant) de l'accueillant ou de son conjoint

Si vous êtes âgé de 21 ans ou plus, vous devez être à la charge de votre accueillant.

Personne à charge ou gravement malade ayant un lien de parenté avec l'accueillant

Vous avez un lien de parenté avec votre accueillant qui doit vous prendre en charge personnellement pour des raisons de santé graves ou qui vous prend en charge dans votre pays de provenance ou vous faites partie du ménage de ce dernier.

Ascendant direct (exemple : père, mère) de l'accueillant à sa charge ou à la charge de son conjoint

Votre ascendant ou son conjoint vous prend en charge.

#### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

Quelle est votre situation familiale actuelle ? \* :

#### ENFANTS

Avez-vous des enfants à votre charge ? \*

Oui  Non

Avez-vous des enfants à la charge de votre conjoint ? \*

Oui  Non

Concubin(ne)  
Divorcé(e)  
Marié(e)  
Pacsé(e)  
Séparé(e)  
Veuf(ve)

**ⓘ Ce champ est obligatoire.**

#### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

Quelle est votre situation familiale actuelle ? \* :

Marié(e)

Date de début de l'union \* :

Jour : Mois : Année :

20

Avril

2022

Pays de l'union \* :

France

Si l'utilisateur est marié, pacsé ou en concubinage, il doit indiquer la date et le pays de l'union. En revanche, s'il est en concubinage, divorcé, séparé ou veuf, il n'a rien à indiquer.

## ÉTAPE 2 : VÉRIFIER LES MODALITES DU SEJOUR (8/9)

Indiquer les liens personnels et familiaux de l'utilisateur : cas particulier pour les membres de famille qui sont sur le territoire depuis moins de 5 ans et mariés avec un Français

### Je renseigne mon motif de séjour

#### ▼ MOTIF DE SÉJOUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

L'activité de votre accueillant en France \* :

Salarié en activité

Veuillez sélectionner l'option correspondant à votre situation vis-à-vis de l'accueillant \* :

Conjoint, Partenaire enregistré, Concubin

La relation que vous avez avec votre concubin doit dater de plusieurs années et être dûment attestée.  
Votre relation avec votre partenaire enregistré doit dater d'au moins un an.

Descendant direct (exemple : enfant) de l'accueillant ou de son conjoint

Si vous êtes âgé de 21 ans ou plus, vous devez être à la charge de votre accueillant.

Personne à charge ou gravement malade ayant un lien de parenté avec l'accueillant

Vous avez un lien de parenté avec votre accueillant qui doit vous prendre en charge personnellement pour des raisons de santé graves ou qui vous prend en charge dans votre pays de provenance ou vous faites partie du ménage de ce dernier.

Ascendant direct (exemple : père, mère) de l'accueillant à sa charge ou à la charge de son conjoint

Votre ascendant ou son conjoint vous prend en charge.

#### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

Quelle est votre situation familiale actuelle ? \* :

Marié(e)

Date de début de l'union \* :

Jour :

Mois :

Année :

20

Avril

2022

Pays de l'union \* :

France

#### ▼ DURÉE DU SÉJOUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Êtes-vous en France depuis plus de 5 ans ? \* :

Oui

Non

Si l'utilisateur est marié avec un Français et qu'il est en France depuis moins de 5 ans, on lui demande s'il a séjourné dans un autre état de l'UE, l'EEE ou la Suisse

## ÉTAPE 2 : VÉRIFIER LES MODALITES DU SEJOUR (9/9)

Indiquer le séjour dans un autre état de l'UE, l'EEE ou la Suisse : cas particulier pour les membres de familles qui sont sur le territoire depuis moins de 5 ans et mariés avec un Français

Si l'utilisateur est avec un Français et qu'il est sur le territoire depuis moins de 5 ans, on lui demande s'il a séjourné dans un autre état de l'UE, EEE ou la Suisse

### ▼ SÉJOUR DANS UN AUTRE ÉTAT DE L'UE/EEE/SUISSE

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Avez-vous séjourné dans un autre État de l'UE/EEE/Suisse avec votre conjoint français ? \* :

- Oui j'ai séjourné dans un autre État de l'UE/EEE/Suisse avec mon conjoint français.
- Non, je suis resté(e) en France.

### ▼ SÉJOUR DANS UN AUTRE ÉTAT DE L'UE/EEE/SUISSE

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Avez-vous séjourné dans un autre État de l'UE/EEE/Suisse avec votre conjoint français ? \* :

- Oui j'ai séjourné dans un autre État de l'UE/EEE/Suisse avec mon conjoint français.

Durée du séjour \* :                      mois


- Non, je suis resté(e) en France.

### ▼ SÉJOUR DANS UN AUTRE ÉTAT DE L'UE/EEE/SUISSE

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Avez-vous séjourné dans un autre État de l'UE/EEE/Suisse avec votre conjoint français ? \* :

- Oui j'ai séjourné dans un autre État de l'UE/EEE/Suisse avec mon conjoint français.
- Non, je suis resté(e) en France.

 Vous n'êtes pas concerné par ce titre. Appelez votre préfecture pour vous aider dans votre démarche.

Si l'utilisateur et son conjoint ont séjourné dans un Etat UE/EEE/Suisse pendant une durée inférieure ou égale à 3 mois, ils doivent se rediriger vers une autre procédure ou contacter leur préfecture.  
Ils seront vraisemblablement redirigés vers la procédure « Conjoint français » du droit commun

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – INFORMATIONS PERSONNELLES (1/1)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant les informations personnelles

### ▼ INFORMATIONS PERSONNELLES

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

#### ÉTAT CIVIL

##### Passeport ou carte d'identité \*

Veillez joindre les pages de votre passeport relatives à l'état civil, aux dates de validité, aux cachets d'entrée et aux visas.

Joindre un document

##### Photographie d'identité récente

Si vous disposez d'une photo et d'une signature numériques, veuillez renseigner ci-dessous le numéro ephoto figurant sur votre planche de photos d'identité. Si vous ne disposez pas encore de ephoto, [vous pouvez localiser un service photo et signature numériques en suivant ce lien](#).

Numéro ephoto \* :

Confirmer le numéro ephoto

### DOMICILIATION

#### Déclaration relative au domicile datant de moins de 6 mois \*

Veillez joindre un des justificatifs de domicile suivants :

- Une facture d'électricité, gaz, eau, internet, fixe ou mobile ;
- ou une copie du bail de location ;
- ou une copie d'une quittance de loyer ou de taxe d'habitation.

Si hébergement à l'hôtel :

Veillez joindre un des justificatifs de domicile suivants :

- Une attestation de l'hôtelier ;
- Une copie de la facture du dernier mois.

Si hébergement chez un particulier :

Veillez joindre un des justificatifs de domicile suivants :

- Une attestation de l'hébergeant datée et signée ;
- Une copie de sa Carte Nationale d'Identité ou de sa carte de séjour ;
- Un justificatif de domicile de l'hébergeant si l'adresse inscrite sur sa carte d'identité n'est plus à jour.

Joindre un document

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – SEJOUR DANS UN AUTRE ETAT (1/1)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant le séjour dans un autre état : cas particulier pour les membres de familles qui sont en France depuis moins de 5 ans et mariés avec un Français

### ▾ SÉJOUR DANS UN AUTRE ÉTAT DE L'UE/EEE/SUISSE

#### VOTRE DROIT AU SÉJOUR

**Carte de séjour délivrée par l'autre pays UE/EEE/Suisse \***

Veillez joindre :

- La carte de séjour portant la mention "Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union européenne" (dans la langue du pays de délivrance) que vous avez pu obtenir dans l'autre pays UE/EEE/Suisse où vous avez résidé plus de 3 mois avec votre conjoint français.

[Joindre un document](#)

Je ne possède pas de Carte de séjour délivrée par l'autre pays UE/EEE/Suisse

### ▾ SÉJOUR DANS UN AUTRE ÉTAT DE L'UE/EEE/SUISSE

#### VOTRE DROIT AU SÉJOUR

**Carte de séjour délivrée par l'autre pays UE/EEE/Suisse**

Veillez joindre :

- La carte de séjour portant la mention "Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union européenne" (dans la langue du pays de délivrance) que vous avez pu obtenir dans l'autre pays UE/EEE/Suisse où vous avez résidé plus de 3 mois avec votre conjoint français.

[Joindre un document](#)

**Je ne possède pas de Carte de séjour délivrée par l'autre pays UE/EEE/Suisse**

**Justificatif de la continuité de votre séjour pendant 3 mois \***

Veillez joindre tout document prouvant votre séjour pendant plus de 3 mois dans l'autre état avec votre conjoint français, par exemple :

- Quittance de loyer ou de charges
- Factures ...

[Joindre un document](#)

#### DROIT AU SÉJOUR DE L'ACCUEILLANT

**Justificatif de la continuité de résidence pendant 3 mois \***

Veillez joindre tout document prouvant le séjour de votre conjoint français pendant plus de 3 mois dans l'autre état, par exemple :

- Quittance de loyer ou de charges
- Factures ...

[Joindre un document](#)

Si l'utilisateur est marié avec un Français et qu'il est en France depuis moins de 5 ans, on lui demande s'il a séjourné dans un autre état de l'UE, EEE ou la Suisse

Si le membre de famille ne possède pas de carte de séjour délivrée par l'autre pays UE/EEE/Suisse, il doit cocher cette case. Il devra donc joindre d'autres justificatifs.

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX (1/4)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant les liens personnels et familiaux : mariage, pacsé ou concubinage

**Si vous vous déclarez marié, pacsé ou en concubinage, il faudra joindre les justificatifs en lien avec votre situation.**

### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

#### LIENS AVEC L'ACCUEILLANT

Si les documents ne sont pas en français il est préférable de joindre une traduction. [Consulter la liste des traducteurs agréés.](#)

##### **Vous êtes marié(e) \***

Veillez fournir le justificatif suivant :

- Extrait d'acte de mariage

[Joindre un document](#)

### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

Si les documents ne sont pas en français il est préférable de joindre une traduction. [Consulter la liste des traducteurs agréés.](#)

##### **Vous êtes un partenaire enregistré (ou pacsé(e)) \***

Veillez fournir les justificatifs suivants :

- Convention de Pacs ou de partenariat enregistré étranger
- Attestation de non-dissolution du Pacs ou du partenariat enregistré étranger
- Justificatifs établissant la vie commune sur 1 an (relevés bancaires, documents fiscaux, certificat d'assurance, attestation d'emprunt commun, etc.)

[Joindre un document](#)

### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

Si les documents ne sont pas en français il est préférable de joindre une traduction. [Consulter la liste des traducteurs agréés.](#)

##### **Vous êtes en union libre (concubinage) \***

Veillez fournir les justificatifs suivants :

- Certificat de concubinage
- Justificatifs établissant la vie commune sur 5 ans (cette durée peut être réduite en cas de naissance d'un enfant commun avec le concubin) : 1 document par année : relevés bancaires, documents fiscaux, certificat d'assurance, attestation d'emprunt commun, etc.

[Joindre un document](#)

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX (2/4)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant les liens personnels et familiaux :  
accueillant français ou européen sans titre de séjour

### Accueillant français ou européen sans TSE

#### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

##### IDENTITÉ DE L'ACCUEILLANT

###### Passeport ou carte d'identité de l'accueillant \*

Veillez joindre un des justificatifs suivants :

- Passeport en cours de validité (pages relatives à l'état civil, aux dates de validité, aux cachets d'entrée et aux visas) ;
- Carte nationale d'identité en cours de validité ;
- Certificat de nationalité française de moins de 6 mois.

Joindre un document

##### LIENS AVEC L'ACCUEILLANT

• Si les documents ne sont pas en français il est préférable de joindre une traduction. [Consulter la liste des traducteurs agréés.](#)

###### Vous êtes marié(e) \*

Veillez fournir le justificatif suivant :

- Copie intégrale de l'acte de mariage (en cas de mariage célébré à l'étranger, transcription du mariage sur les registres de l'état civil français).

Joindre un document

Lorsque l'accueillant est Français  
ou Européen sans TSE, il est  
demandé de joindre un  
document d'identité.

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX (3/4)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant les liens personnels et familiaux :  
le membre de famille est une personne à charge ou un ascendant

**Le membre de famille est  
une personne à charge**

**Le membre de famille  
est un ascendant**

### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

#### LIENS AVEC L'ACCUEILLANT

Si les documents ne sont pas en français il est préférable de joindre une traduction. [Consulter la liste des traducteurs agréés.](#)

##### Lien familial \*

Veillez fournir un justificatif prouvant le lien familial avec l'accueillant, par exemple :

- Extrait d'acte de naissance (copie intégrale ou extrait avec filiation)
- Acte d'état civil (par exemple : extrait d'acte de mariage ; convention de Pacs ou de partenariat enregistré étranger ; certificat de concubinage ...)

[Joindre un document](#)

### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

#### LIENS AVEC L'ACCUEILLANT

Si les documents ne sont pas en français il est préférable de joindre une traduction. [Consulter la liste des traducteurs agréés.](#)

##### Lien de parenté avec votre enfant \*

Veillez fournir le justificatif suivant :

- Acte de naissance de l'enfant (copie intégrale ou extrait avec filiation)

Si c'est le conjoint de votre enfant qui vous prend en charge, veuillez également fournir :

- Une photocopie du passeport du conjoint de votre enfant (pages relatives à l'état civil) ou un document justifiant sa nationalité (attestation consulaire)
- un justificatif prouvant la relation entre votre enfant et son conjoint (e.g. extrait d'acte de mariage)

[Joindre un document](#)



## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX (4/4)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant les liens personnels et familiaux :  
le membre de famille est un descendant

### Le membre de famille est un descendant (si l'accueillant est étudiant)

LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

LIENS AVEC L'ACCUEILLANT

• Si les documents ne sont pas en français il est préférable de joindre une traduction. [Consulter la liste des traducteurs agréés.](#)

**Lien de parenté \***

Veillez fournir le justificatif suivant :

- Extrait d'acte de naissance de l'enfant (copie intégrale ou extrait avec filiation)

[Joindre un document](#)

### Le membre de famille est un descendant (si l'accueillant a une autre activité qu'étudiant)

LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

LIENS AVEC L'ACCUEILLANT

• Si les documents ne sont pas en français il est préférable de joindre une traduction. [Consulter la liste des traducteurs agréés.](#)

**Lien de parenté et familial \***

Veillez fournir un justificatif prouvant le lien de parenté avec l'accueillant, par exemple :

- Extrait d'acte de naissance (copie intégrale ou extrait avec filiation)
- Acte d'état civil (par exemple : extrait d'acte de mariage, convention de Pacs ou de partenariat enregistré étranger, certificat de concubinage ...)

Dans le cas où votre ascendant est le conjoint du ressortissant UE/EEE/Suisse, veuillez également fournir :

- Une photocopie du passeport du conjoint de votre parent (pages relatives à l'état civil) ou un document justifiant sa nationalité (attestation consulaire)
- Un justificatif prouvant la relation entre le ressortissant UE/EEE/Suisse et votre parent (Extrait d'acte de mariage ou de l'union ou du partenariat enregistré (PACS))

[Joindre un document](#)

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – MOTIF DU SEJOUR (1/7)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant le motif du droit de séjour permanent : droit au séjour de l'accueillant et continuité de séjour du membre de famille pendant 5 ans

**MOTIF DE SÉJOUR**

### DROIT AU SÉJOUR DE L'ACCUEILLANT

**Justificatifs du droit au séjour durant les 5 années précédentes \***

Veillez joindre **pour chaque année** et selon le motif de séjour :

- Un justificatif du lien familial (un seul document pour les 5 années)
- Les justificatifs du droit de séjour de l'accueillant. [Télécharger la liste des pièces justificatives](#) selon le motif de son séjour : en qualité de salarié, non salarié, étudiant, retraité ou inactif.

**Année 1 \***

[Joindre un document](#)

**Année 2 \***

[Joindre un document](#)

**Année 3 \***

[Joindre un document](#)

**Année 4 \***

[Joindre un document](#)

**Année 5 \***

[Joindre un document](#)

**L'utilisateur doit justifier du droit de séjour de l'accueillant durant les 5 années précédentes (sauf si l'accueillant est Français ou a un titre de séjour permanent). Le titre de séjour UE inférieur ou égal à 7 mois peut permettre la justification du droit au séjour pendant la période du titre.**

**L'utilisateur qui déclare avoir passé plus de 5 ans sur le territoire français doit justifier de sa continuité de séjour.**

**MOTIF DE SÉJOUR**

### CONTINUITÉ DE VOTRE SÉJOUR

**Justificatifs de la continuité de votre résidence pendant 5 ans en France \***

Veillez joindre un justificatif par semestre prouvant le séjour continu :

- factures d'électricité, gaz, eau, internet, fax ou mobile ;
- quittances de loyer ou de charge

**La continuité de séjour n'est pas affectée :**

- par une absence maximale de 12 mois consécutifs pour une raison importante telle qu'une grossesse, un accouchement, une maladie grave, des études, une formation professionnelle ou un détachement professionnel à l'étranger
- par l'absence supérieure à 6 mois pour l'accomplissement des obligations militaires.

En cas d'absence du territoire français motivée par l'une des raisons évoquées ci-dessus :  
Veillez joindre le justificatif correspondant à votre situation :

- Une attestation d'emploi
- Une attestation de suivi de formation
- Certificat militaire
- Certificats médicaux

**Année 1 \***

[Joindre un document](#)

**Année 2 \***

[Joindre un document](#)

**Année 3 \***

[Joindre un document](#)

**Année 4 \***

[Joindre un document](#)

**Année 5 \***

[Joindre un document](#)

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – MOTIF DU SEJOUR (2/7)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant le motif du séjour : cas particulier de l'accueillant français

### Accueillant français

#### DROIT AU SÉJOUR DE L'ACCUEILLANT

##### Justificatifs de la résidence en France

Tout document prouvant la résidence en France de votre conjoint français, par exemple :

- Quittances de loyer ou de charges
- Factures
- Document administratif
- Etc.

Joindre un document

**Si l'accueillant est Français, il n'a pas à justifier de son séjour durant les 5 années précédentes. Il doit juste prouver qu'il réside en France.**

**Il n'aura pas non plus à joindre des documents liés à son activité (prise en charge, assurance maladie, attestation employeur, maintien de droit, etc.) ou à ses ressources.**

### ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – MOTIF DU SÉJOUR (3/7)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant le motif du séjour : cas particulier de l'accueillant qui possède un titre permanent de 10 ans

**L'accueillant possède un titre permanent**



▾ MOTIF DE SÉJOUR

**DROIT AU SÉJOUR DE L'ACCUEILLANT**

- L'attestation sur l'honneur certifie que le demandeur ne s'est pas absenté du territoire pendant plus de deux ans consécutifs depuis l'obtention de son titre de séjour permanent :
  - [Télécharger le modèle d'attestation de continuité de résidence.](#)

Joindre un document

**Si l'accueillant a un titre permanent, le membre de famille n'a pas à justifier du droit au séjour de son accueillant sur les 5 années précédentes. L'accueillant doit toutefois attester sur l'honneur qu'il ne s'est pas absenté du territoire pour une période de plus de 2 années consécutives.**

**De plus si ce dernier est inactif ou retraité, il n'a pas à justifier de ses ressources ou de sa souscription à l'assurance maladie.**

**Si l'accueillant a un titre de séjour Citoyen UE avec un début de validité inférieur ou égal à 7 mois, il n'a pas à justifier de son droit au séjour pour la période couverte par son titre de séjour ou de ses ressources ou de sa souscription à l'assurance maladie (s'il est inactif ou retraité).**

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – MOTIF DU SEJOUR (4/7)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant le motif du séjour : l'accueillant est étudiant

**Accueillant « étudiant »**  
**- Membre de famille conjoint,  
concubin, partenaire  
enregistré**

### ACTIVITÉ DE L'ACCUEILLANT

#### Justificatif de statut d'étudiant de l'accueillant \*

Veillez joindre un des justificatifs suivants :

- Un certificat d'inscription auprès de votre établissement supérieur
- Un certificat de pré-inscription en attendant l'inscription définitive (Le certificat d'inscription sera à fournir au plus tard lors de la remise du titre
- Une carte d'étudiant de l'année en cours

[Joindre un document](#)

#### Justificatif de souscription à une assurance maladie \*

Veillez joindre :

- Un document justifiant que l'accueillant ai souscrit à une assurance maladie couvrant les prestations prévues aux articles L. 160-8, L.160-9 et L. 321-1 du code de la sécurité sociale pendant toute la durée de son séjour (prise en charge des dépenses liées à la maladie, à l'hospitalisation et à la maternité, etc.)

[Joindre un document](#)

**Accueillant « étudiant »**  
**- Membre de famille  
descendant ou personne à  
charge**

### JUSTIFICATIFS DE PRISE EN CHARGE

#### Justificatifs prouvant le soutien matériel et financier par l'accueillant \*

Veillez joindre des documents prouvant l'effectivité de la prise en charge :

- Documents émanant d'administrations publiques ou d'organismes privés (services sociaux, administration fiscale, établissements bancaires, organismes d'assurance, de protection sociale ou autres) ou de personnes privées (attestations, courriers ou autres) faisant apparaître l'effectivité de la prise en charge ou de la vie au sein du ménage

[Joindre un document](#)

### ACTIVITÉ DE L'ACCUEILLANT

#### Justificatif de statut d'étudiant de l'accueillant \*

Veillez joindre un des justificatifs suivants :

- Un certificat d'inscription auprès de votre établissement supérieur
- Un certificat de pré-inscription en attendant l'inscription définitive (Le certificat d'inscription sera à fournir au plus tard lors de la remise du titre
- Une carte d'étudiant de l'année en cours

[Joindre un document](#)

#### Justificatif de souscription à une assurance maladie \*

Veillez joindre :

- Un document justifiant que l'accueillant ai souscrit à une assurance maladie couvrant les prestations prévues aux articles L. 160-8, L.160-9 et L. 321-1 du code de la sécurité sociale pendant toute la durée de son séjour (prise en charge des dépenses liées à la maladie, à l'hospitalisation et à la maternité, etc.)

[Joindre un document](#)

**Le justificatif de  
prise en charge est  
demandé si  
l'accueillant est  
étudiant.**

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – MOTIF DU SEJOUR (5/7)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant le motif du séjour : l'accueillant est salarié

**Accueillant « salarié »  
- Membre de famille conjoint,  
concubin, partenaire  
enregistré**

**Accueillant « salarié »  
- Membre de famille  
descendant ou personne à  
charge ou ascendant**

### ACTIVITÉ DE L'ACCUEILLANT

#### Attestation de l'employeur de l'accueillant \*

Veillez joindre une attestation de l'employeur de l'accueillant, vous pouvez  
[Télécharger un modèle d'attestation employeur.](#)

Joindre un document

### JUSTIFICATIFS DE PRISE EN CHARGE

#### Justificatifs prouvant le soutien matériel et financier par l'accueillant (ou son conjoint) \*

Veillez joindre des documents prouvant l'effectivité de la prise en charge :  
- Documents émanant d'administrations publiques ou d'organismes privés (services sociaux, administration fiscale, établissements bancaires, organismes d'assurance, de protection sociale ou autres) ou de personnes privées (attestations, courriers ou autres) faisant apparaître l'effectivité de la prise en charge ou de la vie au sein du ménage

Joindre un document

### ACTIVITÉ DE L'ACCUEILLANT

#### Attestation de l'employeur de l'accueillant \*

Veillez joindre une attestation de l'employeur de l'accueillant, vous pouvez  
[Télécharger un modèle d'attestation employeur.](#)

Joindre un document

**Seul le descendant  
âgé de moins de  
21 ans n'a pas à  
fournir la prise en  
charge.**

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – MOTIF DU SEJOUR (6/7)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant le motif du séjour : l'accueillant est en cessation involontaire d'activité ou non salarié

### Accueillant « salarié et non salarié en cessation involontaire d'activité »

#### ACTIVITÉ DE L'ACCUEILLANT

##### Justificatif de maintien de droit de l'accueillant \*

Si vous êtes en incapacité de travail :  
Veuillez joindre les justificatifs suivants :

- Un certificat d'incapacité permanente ou provisoire de travail
- Un document prouvant que vous avez exercé une activité professionnelle en France avant d'être déclaré en incapacité de travail ou un document attestant d'une rente de sécurité sociale

Si vous êtes au chômage :  
Veuillez joindre les justificatifs suivants :

- Une attestation de fin d'activité ou une lettre de licenciement
- Une attestation d'inscription à Pôle Emploi (incluant la durée d'occupation de l'emploi)

Si vous êtes en formation professionnelle :  
Veuillez joindre les justificatifs suivants :

- Une attestation de suivi de stage
- En cas de stage n'étant pas en lien avec l'activité professionnelle antérieure : une attestation de fin d'activité ou une lettre de licenciement.

[Joindre un document](#)

### Accueillant « non-salarié »

#### ACTIVITÉ DE L'ACCUEILLANT

##### Justificatifs d'activité non-salarié de l'accueillant \*

Veuillez joindre les documents relatifs à l'exercice régulier, effectif et durable de l'activité, selon la nature de celle-ci :

- Immatriculation aux registres légaux (registre du commerce et des sociétés ou repertoire des métiers)
- Affiliation à des organismes professionnels et à des organismes de sécurité sociale
- Souscription d'assurances
- Procès-verbal de nomination
- Bail professionnel
- Factures d'achat de matériels
- Contrats de ventes, contrats de prestations
- Formulaire de déclaration de chiffre d'affaires
- Livre des recettes et des achats.

[Joindre un document](#)

## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – MOTIF DU SEJOUR (7/7)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant le motif du séjour : l'accueillant est retraité ou inactif

### Accueillant « retraité ou inactif »

*Ce justificatif n'est pas demandé si l'accueillant a un titre permanent ou un titre avec un début de validité inférieur ou égal à 7 mois.*

### ACTIVITÉ DE L'ACCUEILLANT

#### Justificatif de souscription à une assurance maladie \*

Veillez joindre :

- Un document justifiant que l'accueillant ai souscrit à une assurance maladie couvrant les prestations prévues aux articles L. 160-8, L.160-9 et L. 321-1 du code de la sécurité sociale pendant toute la durée de son séjour (prise en charge des dépenses liées à la maladie, à l'hospitalisation et à la maternité, etc.)

Joindre un document



## ÉTAPE 3 : TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES – RESSOURCES (1/1)

Prendre connaissance des pièces justificatives à fournir concernant les ressources : l'accueillant est retraité ou inactif

### Accueillant « retraité ou inactif »

*Ces justificatifs sont facultatifs et ne sont pas demandés si l'accueillant a un titre permanent ou un titre avec un début de validité inférieur ou égal à 7 mois.*

#### RESSOURCES DE L'ACCUEILLANT

En cas de ressources multiples, veuillez joindre le justificatif de chacune des ressources.

#### JUSTIFICATIFS DE RESSOURCES DE L'ACCUEILLANT

##### Votre accueillant est pris en charge par un parent, enfant ou conjoint/partenaire

Veuillez joindre les attestations suivantes :

- Les justificatifs de ressources du parent, enfant, ou conjoint/partenaire (avis d'imposition sur les revenus, fiches de paie ...)
- La carte d'identité du parent, enfant ou conjoint/partenaire
- Une attestation de prise en charge financière
- La copie intégrale de l'acte de naissance de l'accueillant avec filiation

Joindre un document

##### Votre accueillant dispose d'autres ressources

Veuillez joindre les justificatifs de ressources, par exemple :

- Pension
- Rente
- Revenus provenant de biens immobiliers
- Relèves de comptes bancaires ...

Si l'accueillant vient de prendre sa retraite après avoir travaillé pendant les 12 derniers mois en France et ayant résidé en France au cours des 3 dernières années, vous pouvez alors joindre les documents suivants :

- La notification de retraite ou le titre de pension
- Tout document prouvant l'exercice d'une activité professionnelle pendant les 12 derniers mois en France
- Tout document prouvant sa résidence en France pour les 3 dernières années (1 document par an)

Joindre un document

#### Votre accueillant est pris en charge au titre de ses fonctions religieuses

En tant qu'imam détaché, veuillez joindre les justificatifs suivants :

- Une attestation de détachement en France
- Une attestation de ressources établie par la Grande mosquée de Paris, le Rassemblement des musulmans de France, l'Union des Mosquées de France ou les consulats turcs en France.
- Revenus provenant de biens immobiliers

En tant qu'imam non détaché, veuillez joindre les justificatifs suivants :

- La convention (le contrat) signée avec l'association culturelle

En tant que religieux d'un autre culte, veuillez joindre le justificatif suivant :

- Une attestation de prise en charge financière par la congrégation pour les religieux, par le diocèse pour les prêtres.

Joindre un document

#### Votre accueillant exerce une activité hors de France

Veuillez fournir :


- Ses 3 dernières fiches de paye
- Ou tout autre document se rapportant aux revenus issus de son activité professionnelle hors de France



Si auparavant il a travaillé au moins 3 ans en France, vous pouvez ajouter tout document prouvant l'exercice d'une activité professionnelle France pendant 3 ans.

Joindre un document



## ÉTAPE 4 : DEPÔT DE LA DEMANDE

Il est ici possible pour l'utilisateur de revenir en arrière et de modifier les informations saisies

 **Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

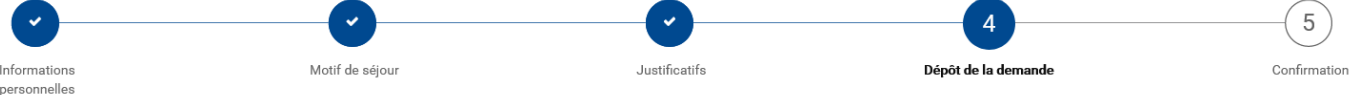
 **FAMI** Forum des Associations  
Immigrées de France  
*L'Europe se mobilise* 

[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) | Français ▾

Accueil Demander un titre de séjour Acheter un timbre fiscal électronique Déclarer un changement Document de voyage  |  RUTH VAN HUTE

Vous êtes ici : [Accueil](#) > Demander un titre de séjour

### Demander un titre de séjour



**Je confirme le dépôt définitif de ma demande.**

Pour modifier une information saisie ou une pièce justificative, **avant le dépôt définitif de votre demande**, utilisez le bouton « Revenir à l'étape précédente ».

**Après le dépôt de votre demande vous ne pourrez plus la modifier.**


Si vous souhaitez ajouter des observations pour accompagner votre demande, un champ « Observations à destination de l'administration » est disponible en bas de page.

Observations à destination de l'administration :


[< Revenir à l'étape précédente](#) [Abandonner la demande](#) [Quitter et revenir plus tard](#) [Déposer la demande >](#)

## ÉTAPE 5 : AFFICHAGE DE LA PAGE DE CONFIRMATION



Télécharger la confirmation de dépôt

 **MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE


 **FAMI**  
*France Asile Migrations Intégration*  
*l'énergie de mobiliser*

[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) | [Français](#) ▾

[Accueil](#) | [Demander un titre de séjour](#) | [Acheter un timbre fiscal électronique](#) | [Déclarer un changement](#) | [Document de voyage](#) |  |  MIROSLAV JR PRICIC

Vous êtes ici : [Accueil](#) > Demander un titre de séjour

### Demander un titre de séjour



**Votre demande a bien été enregistrée et vous allez recevoir un accusé de réception.**

Si vous ne recevez pas d'accusé de réception, vérifiez dans un premier temps dans la rubrique Spams de votre boîte mail.

Si vous ne l'avez pas reçu vous pouvez formuler une réclamation via la rubrique [Contact](#).

Vous recevrez un e-mail vous informant de l'état d'avancement de votre dossier et si nécessaire de demande de pièces complémentaires.

[Jouvre ma confirmation de dépôt de demande \(PDF\)](#)

Vous devez obligatoirement avoir une couverture sociale. Pour en savoir plus concernant la couverture sociale, rendez-vous sur le site suivant : [ameli.fr](#).

## ETAPE 5 : CONFIRMATION DE DÉPÔT

L'utilisateur trouvera également la confirmation de dépôt à télécharger en pièce jointe dans le mail reçu

  
**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**CONFIRMATION DU DÉPÔT**  
D'UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE TITRE DE SÉJOUR

VOS RÉFÉRENCES :  
Identifiant (N° étranger) : 5903006614  
N° de la demande : 5901202207290000159  
DATE D'ÉMISSION : 29/07/2022

---

Nom de naissance : PRICIC  
Nom d'usage :  
Prénom : MIROSLAV JR  
Né(e) le : 25/07/1987  
A : PRAGUE, TCHÉCOSLOVAQUIE  
Nationalité : TCHÈQUE  
Adresse : 20 RUE NATIONALE 59000  
LILLE FRANCE



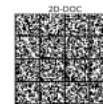
Le 29/07/2022, vous avez déposé avec succès une demande de titre de séjour qui sera examinée par la préfecture compétente.

**Ce document constitue la preuve de dépôt de votre demande.**

**Il ne constitue pas une preuve de régularité du séjour et ne permet pas l'ouverture de droits associés à un séjour régulier.**

**Ce document n'autorise pas le franchissement des frontières de l'espace Schengen.**

Vous serez informé(e) de l'avancement et de la suite donnée à votre démarche par un courrier électronique vous invitant à vous connecter à votre espace personnel.



## ETAPE 5 : MAIL DE CONFIRMATION DE DEPOT

L'utilisateur trouvera également la confirmation de dépôt à télécharger en pièce jointe

Bonjour CARLOS ROMALOS,

Votre demande de titre de séjour a bien été enregistrée. Elle sera instruite par les services de l'Etat.

Vous serez informé(e) de l'état d'avancement de votre dossier et, si nécessaire, d'une demande de pièces complémentaires, par message électronique vous invitant à vous connecter à votre espace sur le site de l'administration numérique pour les étrangers en France.

Cordialement,

**La Direction Générale des Etrangers en France**

# INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Création du compte ANEF de l'utilisateur sans numéro étranger

## Etape 1 : Réception du message sur le mail du demandeur

Cliquer sur « Se connecter » pour accéder à la création du compte du demandeur sans numéro étranger

Bonjour MARTIN Halliday,

Votre compte d'accès à votre espace personnel usager a été créé.

Ce compte vous permet d'observer l'avancement de vos demandes ou d'accéder à vos documents dématérialisés.

Voici vos identifiants de connexion :

Identifiant : 5903000273

Mot de passe provisoire : #LevA1hUfu4t

Pour accéder à votre espace personnel, vous pouvez cliquer sur le lien suivant :

[Se connecter](#)


Cordialement,

**La Direction Générale des Etrangers en France**


*Ce message est généré automatiquement, merci de ne pas y répondre.*

## Étape 2 : Création du compte ANEF du demandeur (1/2)

Se connecter au compte du demandeur avec le mot de passe provisoire



**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE



[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) | [FRANÇAIS](#) ▾

### Vous avez déjà un compte

Identifiant :

?


Mot de passe :

[MOT DE PASSE OUBLIÉ ?](#)

[S'identifier](#)

**OU**

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.

 [S'identifier avec FranceConnect](#)


[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

[PREMIÈRE VISITE ? CRÉER VOTRE COMPTE](#)




## Étape 2 : Création du compte ANEF du demandeur (2/2)

Réinitialiser le mot de passe du compte du mineur



**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE



[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) | [FRANÇAIS](#) ▾

### Réinitialisation du mot de passe

Votre mot de passe doit être réinitialisé. Merci de renseigner un nouveau mot de passe, qui doit faire au moins 8 caractères avec au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial.

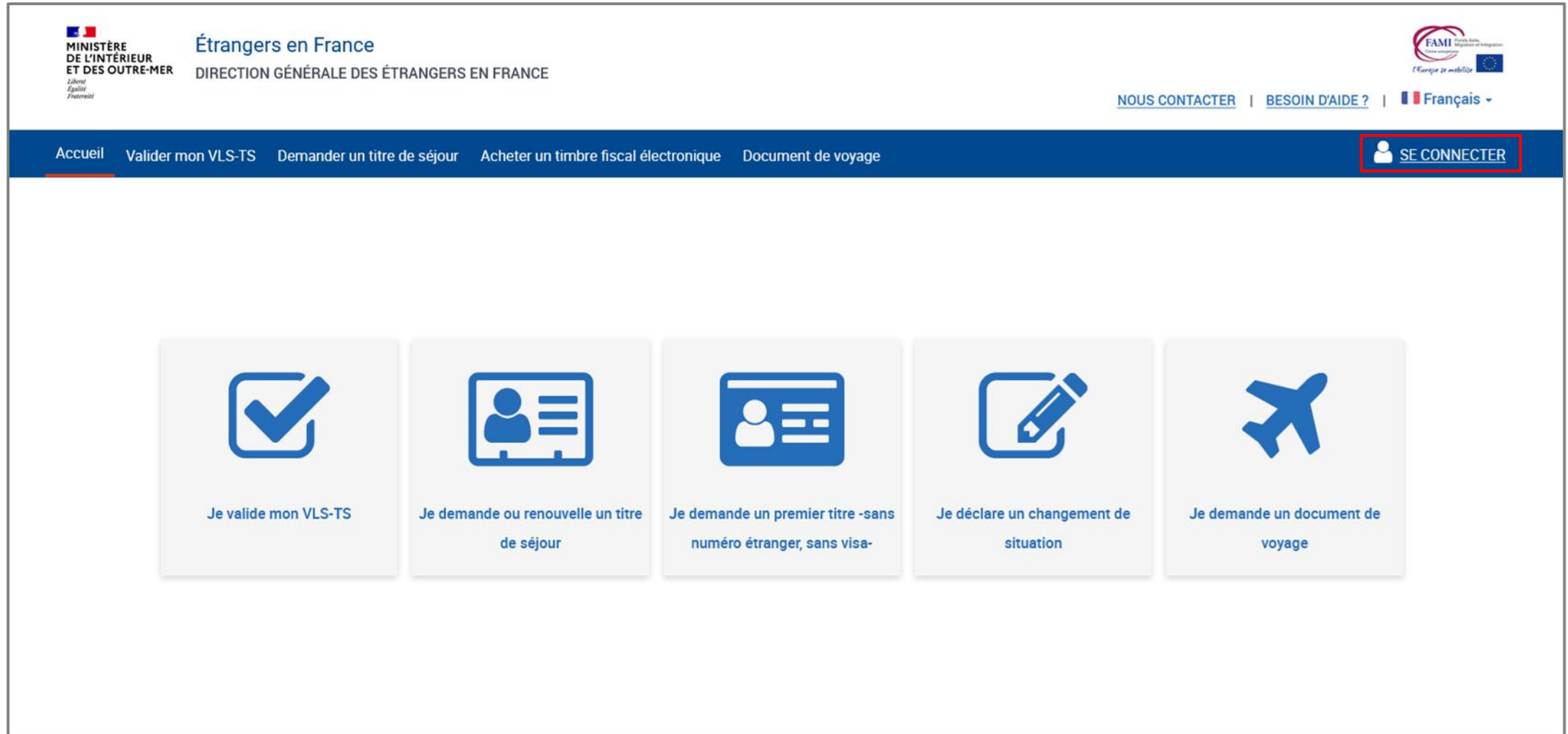
Nouveau mot de passe :


Confirmation du mot de passe :

[Valider mon mot de passe](#)



## Étape 3 : Connexion au compte du demandeur (1/2)


Cliquer sur le bouton « Se connecter »




  
**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR  
ET DES OUTRE-MER**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*


**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE


  
EAMI  
France Asile  
Département de l'immigration  
L'Europe se mobilise 


[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) |  Français ▾


[Accueil](#) | [Valider mon VLS-TS](#) | [Demander un titre de séjour](#) | [Acheter un timbre fiscal électronique](#) | [Document de voyage](#) | **SE CONNECTER**

  
Je valide mon VLS-TS

  
Je demande ou renouvelle un titre  
de séjour

  
Je demande un premier titre -sans  
numéro étranger, sans visa-

  
Je déclare un changement de  
situation

  
Je demande un document de  
voyage

### Étape 3 : Connexion au compte du demandeur (2/2)

S'identifier pour accéder au compte de l'utilisateur

#### Vous avez déjà un compte

Identifiant :

?

Mot de passe :

[MOT DE PASSE OUBLIÉ ?](#)

[S'identifier](#)

**OU**

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.

 [S'identifier avec FranceConnect](#)

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

PREMIÈRE VISITE ? CRÉER VOTRE COMPTE

Lorsque le compte de l'utilisateur est créé, toutes les notifications concernant la demande seront adressées sur son compte ANEF.

# INSTRUCTION DE LA DEMANDE

## Réception d'une demande de pièces complémentaires

## Étape 1 : Réception d'une notification sur l'adresse électronique renseignée par l'utilisateur

Cliquer sur « Se connecter »



Bonjour,

Vous venez de recevoir une notification, elle est accessible depuis votre espace personnel, pour y accéder vous pouvez cliquer sur le lien suivant :

[Se connecter](#)


Cordialement,

**La Direction Générale des Etrangers en France**


*Ce message est généré automatiquement, merci de ne pas y répondre.*

## Étape 2 : Connexion au compte usager

Renseigner l'identifiant (n° étranger) et le mot de passe pour se connecter



**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE



[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) | [Français](#) ▾

[Accueil](#) | [Valider mon VLS-TS](#) | [Demander un titre de séjour](#) | [Demander la nationalité française](#) | [Acheter un timbre fiscal électronique](#)

[Je demande une autorisation de travail](#) | [Document de voyage](#)

[SE CONNECTER](#)

Vous êtes ici : [Accueil](#) > [Se connecter](#)

### Connectez-vous pour accéder à vos services

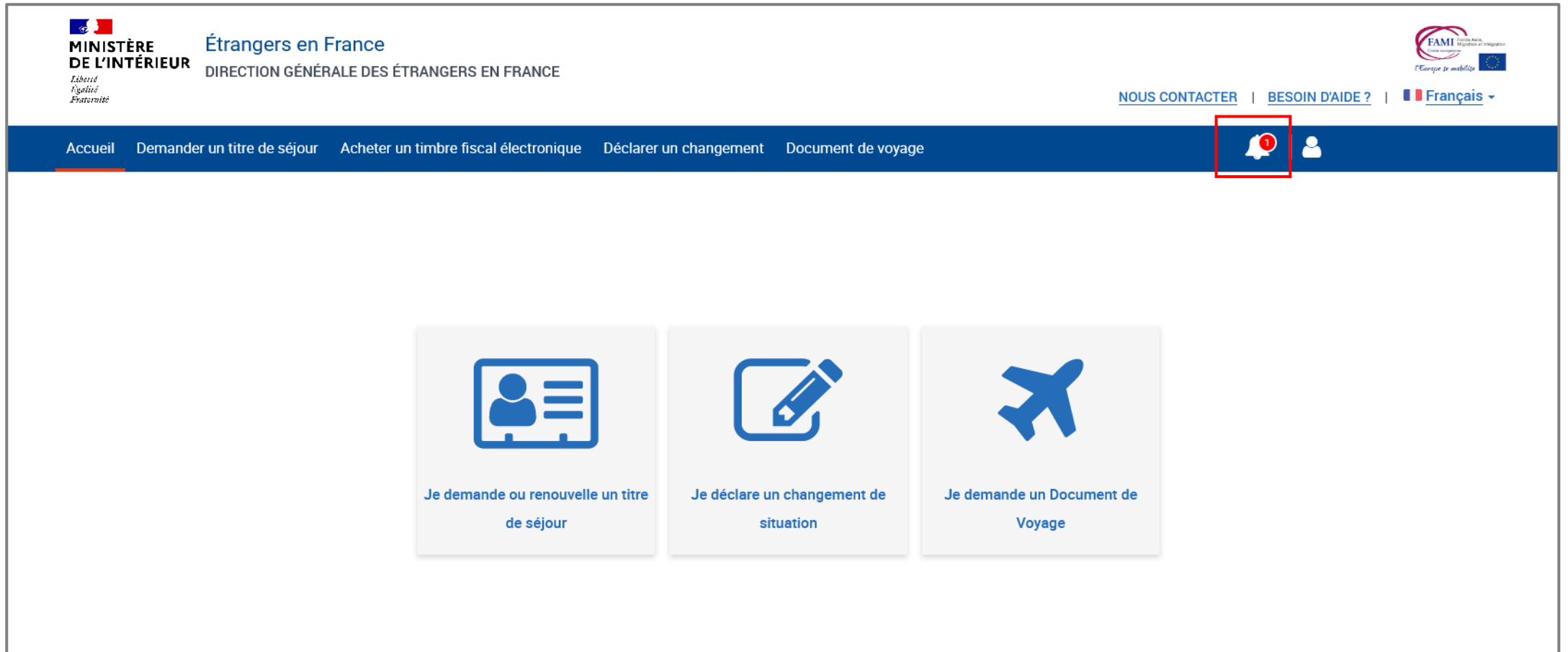
Le symbole \* indique les champs obligatoires.


**\* Identifiant**

  
**\* Mot de passe**  
[Se connecter](#)  
[Identifiant oublié ?](#)  
[Mot de passe oublié ?](#)



## Étape 3 : Accès au compte usager


Cliquer sur la notification et en prendre connaissance





  
**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*


**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE


  
FAMI  
Centre National  
de l'Immigration et de l'Intégration  
*L'Europe se mobilise* 


[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) |  [Français](#) ▾

[Accueil](#) | [Demander un titre de séjour](#) | [Acheter un timbre fiscal électronique](#) | [Déclarer un changement](#) | [Document de voyage](#)

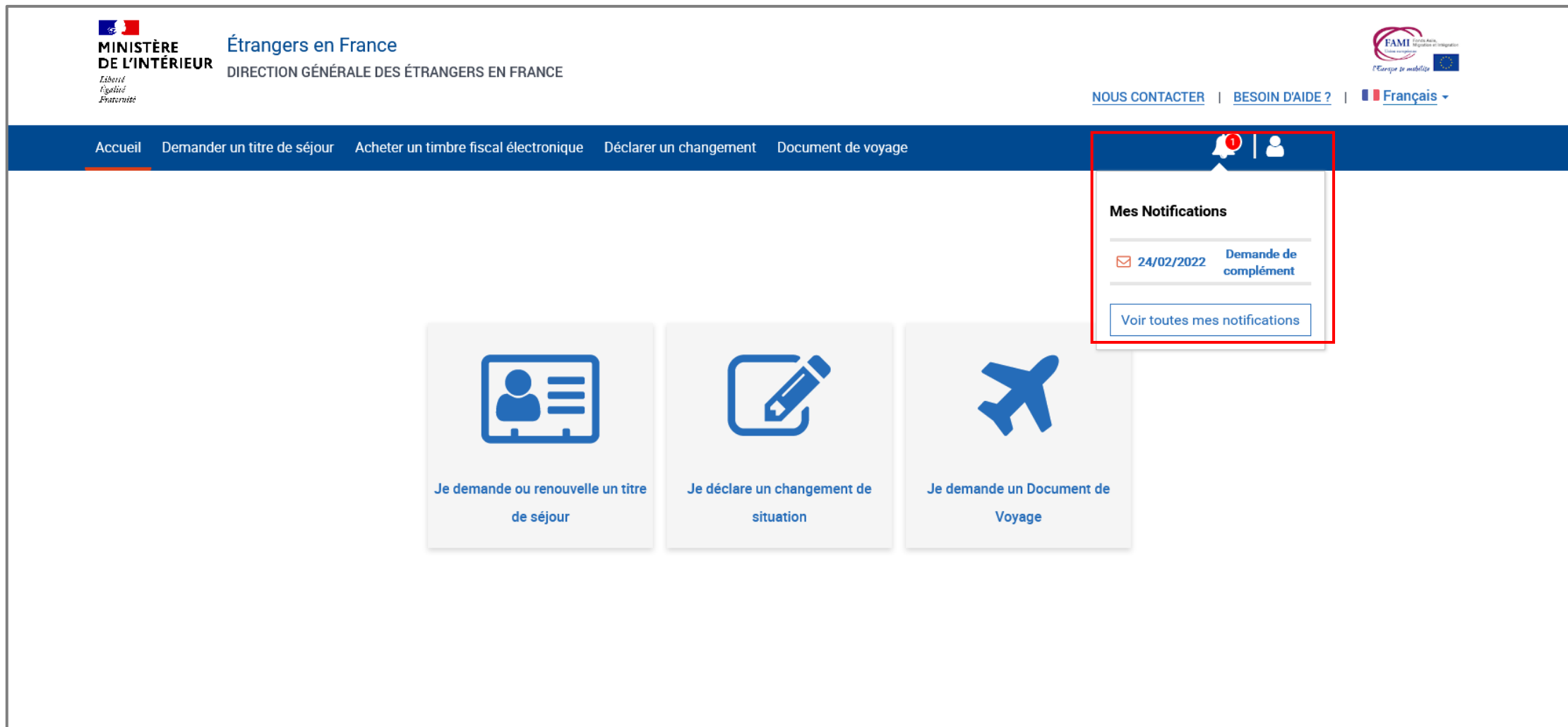
  
Je demande ou renouvelle un titre  
de séjour

  
Je déclare un changement de  
situation

  
Je demande un Document de  
Voyage

## Étape 3 : Accès au compte usager

Cliquer sur la notification et en prendre connaissance





The screenshot shows the website interface for 'Étrangers en France'. At the top left is the logo of the Ministry of the Interior and Overseas. The main header includes the text 'Étrangers en France' and 'DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE'. On the right, there are links for 'NOUS CONTACTER', 'BESOIN D'AIDE?', and a language selector set to 'Français'. A navigation bar contains links for 'Accueil', 'Demander un titre de séjour', 'Acheter un timbre fiscal électronique', 'Déclarer un changement', and 'Document de voyage'. A notification dropdown menu is open, showing a notification for 'Demande de complément' dated '24/02/2022' and a button to 'Voir toutes mes notifications'. Below the notification, there are three main service tiles: 'Je demande ou renouvelle un titre de séjour', 'Je déclare un changement de situation', and 'Je demande un Document de Voyage'.



## Étape 4 : Accès aux notifications

Prendre connaissance de la notification

 **Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **NOUS CONTACTER** | **BESOIN D'AIDE ?** | **Français**

Accueil Demander un titre de séjour Acheter un timbre fiscal électronique Déclarer un changement Document de voyage


Vous êtes ici : [Accueil](#) > [Mon compte](#) > Mes notifications

[< RETOUR A TOUTES MES NOTIFICATIONS](#)

### Demande de complément

Bonjour ORLANDO Bloom,

Je vous informe qu'après avoir pris connaissance des documents justificatifs joints à votre demande, un complément d'information est nécessaire à la poursuite de son instruction.

 Vous devez mettre à jour ou maintenir tous les documents justificatifs en fonction de ce qui vous est demandé par l'agent afin de pouvoir répondre. Les formats acceptés : .jpg, .png, .pdf, .tif, .bmp. La taille maximale : 10 Mo

Les documents mentionnés ci-dessous sont manquants :

**Justificatif d'autorité parentale :**

Observations :

Bonjour, pourriez-vous joindre un document plus net s'il-vous-plaît? Merci!

[Joindre un document](#)

Si vous n'apportez pas les compléments nécessaires dans un délai de 30 jours après avoir pris connaissance de ce message, votre demande pourra être considérée comme incomplète par l'administration qui ne sera pas en mesure de prendre une décision d'acceptation ou de refus de votre demande, et elle sera clôturée.

Cordialement,  
L'agent instructeur  
Ministère de l'intérieur

[Valider et envoyer](#)

[< RETOUR A TOUTES MES NOTIFICATIONS](#)


## Étape 4 : Accès aux notifications

Joindre le document demandé puis envoyer le complément de dossier

### Demande de complément

Bonjour ORLANDO Bloom,

Je vous informe qu'après avoir pris connaissance des documents justificatifs joints à votre demande, un complément d'information est nécessaire à la poursuite de son instruction.

-  Vous devez mettre à jour ou maintenir tous les documents justificatifs en fonction de ce qui vous est demandé par l'agent afin de pouvoir répondre. Les formats acceptés : .jpg, .png, .pdf, .tiff, .bmp. La taille maximale : 10 Mo

Les documents mentionnés ci-dessous sont manquants :

Justificatif de domicile datant de moins de 6 mois :

Observations :

Bonjour, pourriez-vous joindre un document plus net s'il-vous-plaît? Merci!

PJ.pdf

 SUPPRIMER

Joindre un document

Si vous n'apportez pas les compléments nécessaires dans un délai de 30 jours après avoir pris connaissance de ce message, votre demande pourra être considérée comme incomplète par l'administration qui ne sera pas en mesure de prendre une décision d'acceptation ou de refus de votre demande, et elle sera clôturée.

Cordialement,  
L'agent Instructeur  
Ministère de l'Intérieur

Valider et envoyer

[< RETOUR A TOUTES MES NOTIFICATIONS](#)

# INSTRUCTION DE LA DEMANDE

## Réception d'une notification de décision

## Étape 1 : Réception d'une notification sur l'adresse électronique renseignée par l'utilisateur

Cliquer sur « Se connecter »



Bonjour,

Vous venez de recevoir une notification, elle est accessible depuis votre espace personnel, pour y accéder vous pouvez cliquer sur le lien suivant :

[Se connecter](#)

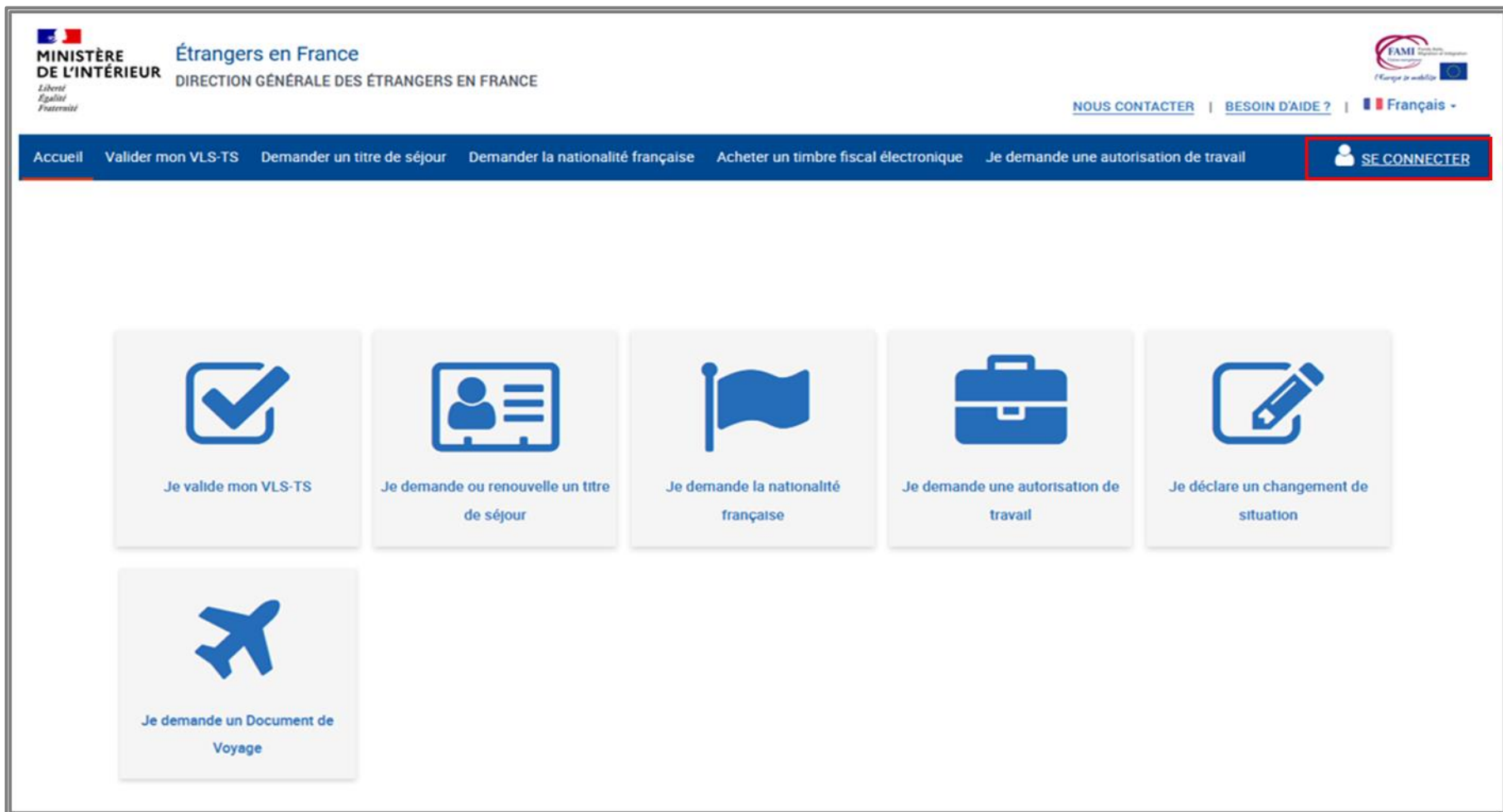
Cordialement,

**La Direction Générale des Etrangers en France**

*Ce message est généré automatiquement, merci de ne pas y répondre.*

## Étape 2 : Connexion au compte de l'utilisateur (1/2)

Cliquer sur le bouton « Se connecter »



The screenshot shows the homepage of the 'Étrangers en France' website. At the top left, there is the logo of the 'MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR' and the text 'Étrangers en France' and 'DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE'. At the top right, there is a logo for 'FAMI' and the text 'NOUS CONTACTER | BESOIN D'AIDE ? | Français -'. Below the header, there is a navigation bar with several links: 'Accueil', 'Valider mon VLS-TS', 'Demander un titre de séjour', 'Demander la nationalité française', 'Acheter un timbre fiscal électronique', and 'Je demande une autorisation de travail'. The 'SE CONNECTER' button, which includes a user icon, is highlighted with a red border. Below the navigation bar, there are six service tiles: 'Je valide mon VLS-TS' (with a checkmark icon), 'Je demande ou renouvelle un titre de séjour' (with a person and document icon), 'Je demande la nationalité française' (with a flag icon), 'Je demande une autorisation de travail' (with a briefcase icon), 'Je déclare un changement de situation' (with a document and pencil icon), and 'Je demande un Document de Voyage' (with an airplane icon).

## Étape 2 : Connexion au compte de l'utilisateur (2/2)

Saisir les identifiants

### Vous avez déjà un compte

Identifiant :

?

Mot de passe :

[MOT DE PASSE OUBLIÉ ?](#)

[S'identifier](#)

**OU**

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.

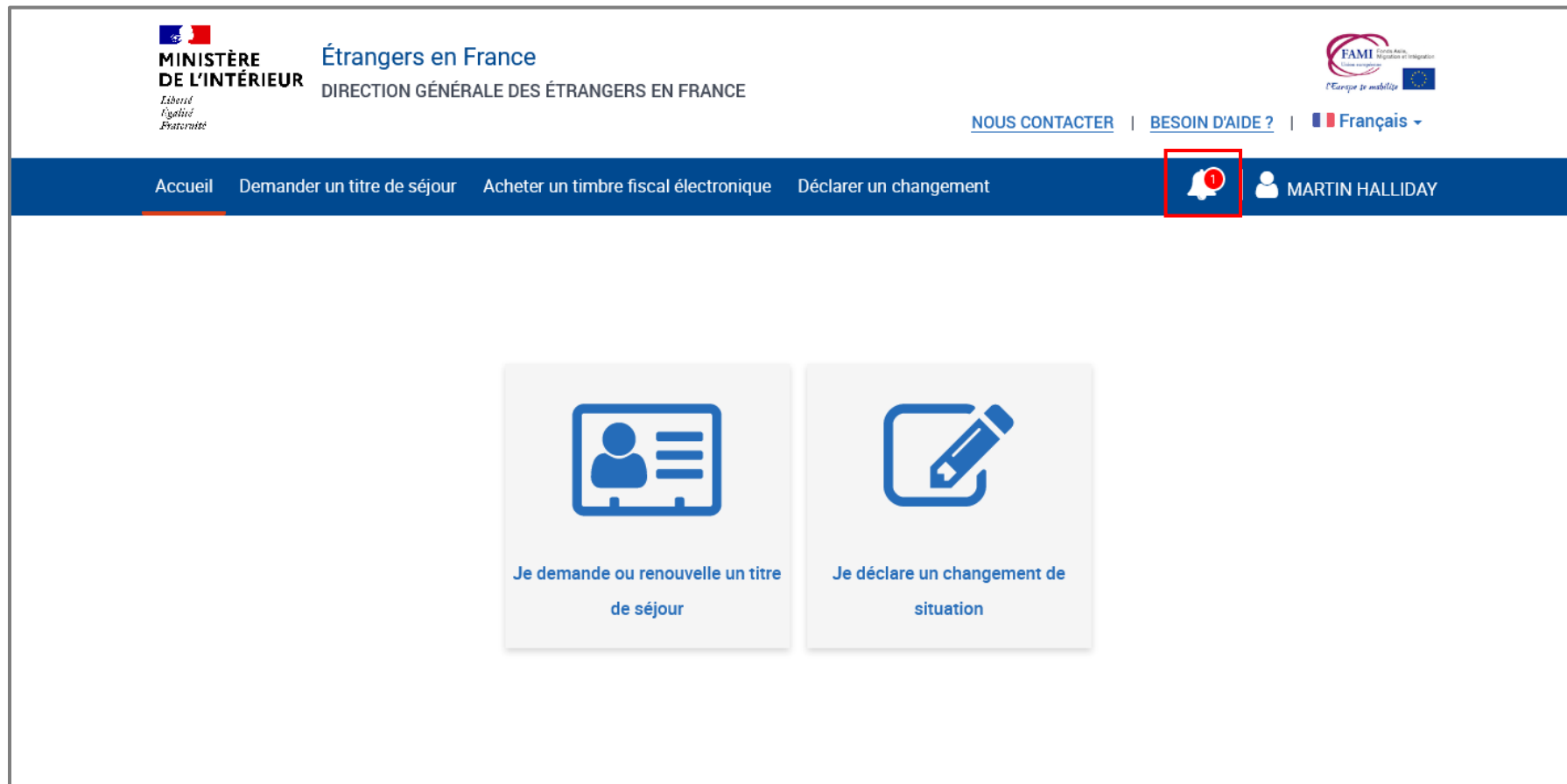
 [S'identifier avec FranceConnect](#)

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

PREMIÈRE VISITE ? CRÉER VOTRE COMPTE

## Étape 3 : Accès au compte de l'utilisateur

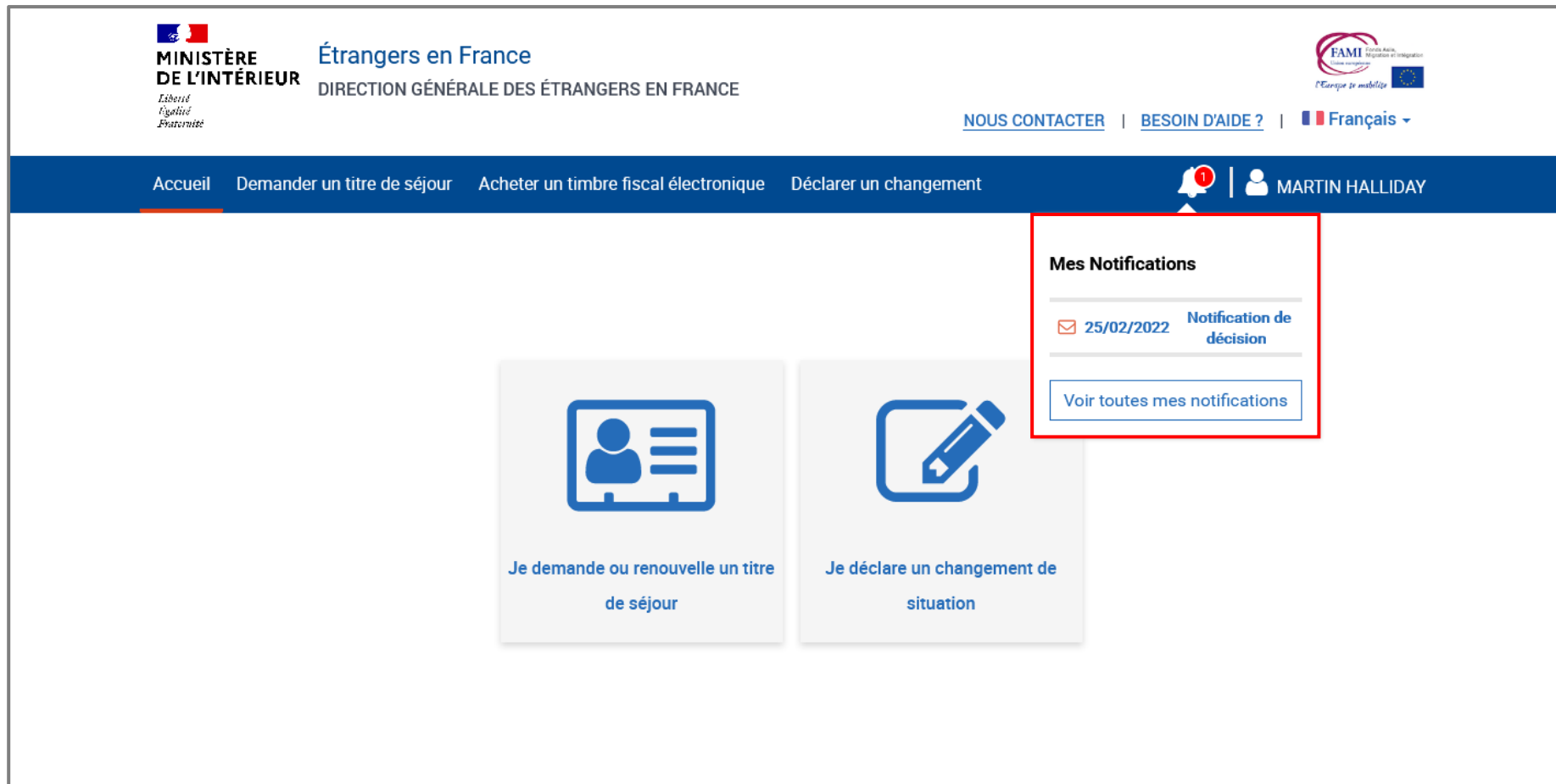
Cliquer sur la notification (1/2)



The screenshot displays the website interface for 'Étrangers en France'. At the top left is the logo of the 'MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR' with the motto 'Liberté Égalité Fraternité'. To its right, the text reads 'Étrangers en France' and 'DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE'. On the top right, there is a logo for 'FAMI' (Fédération Française des Associations de Migrants et Intégration) with the tagline 'L'Europe se mobilise' and the European Union flag. Below these are links for 'NOUS CONTACTER', 'BESOIN D'AIDE?', and a language selector for 'Français'. A dark blue navigation bar contains the following items: 'Accueil', 'Demander un titre de séjour', 'Acheter un timbre fiscal électronique', 'Déclarer un changement', a notification bell icon with a red circle containing the number '1' (highlighted by a red box), and a user profile icon labeled 'MARTIN HALLIDAY'. The main content area features two large buttons: 'Je demande ou renouvelle un titre de séjour' (with a person and document icon) and 'Je déclare un changement de situation' (with a document and pencil icon).

## Étape 3 : Accès au compte de l'utilisateur

Cliquer sur la notification (2/2)



The screenshot shows the website interface for 'Étrangers en France'. At the top left is the logo of the Ministry of the Interior and Overseas. The main header includes the text 'Étrangers en France' and 'DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE'. On the right, there are links for 'NOUS CONTACTER', 'BESOIN D'AIDE?', and a language selector for 'Français'. A navigation bar contains links for 'Accueil', 'Demander un titre de séjour', 'Acheter un timbre fiscal électronique', and 'Déclarer un changement'. The user profile 'MARTIN HALLIDAY' is visible in the top right. A notification pop-up is open, showing a notification for '25/02/2022 Notification de décision' with a button to 'Voir toutes mes notifications'. Below the notification, there are two main service tiles: 'Je demande ou renouvelle un titre de séjour' and 'Je déclare un changement de situation'.



## Étape 4 : Accès aux notifications

Cliquer sur la notification concernée

### Mes Notifications

Vous pouvez suivre votre correspondance avec l'administration ci-dessous.

L'ouverture d'une notification fait office, pour l'administration, d'accusé de réception et déclenche donc le délai dans lequel vous devez répondre à une demande de l'agent en charge de votre dossier.

Filter mes notifications :

Toutes les notifications ▾

Résultats par page :

10 ▾

1 sur 1



 24/02/2022 **SEJOUR** Notification de décision lue

Lu le 24/02/2022

 01/03/2022 **SEJOUR** Demande de complément répondu

Répondu le 01/03/2022

 01/03/2022 **SEJOUR** Notification de décision lue

Lu le 01/03/2022

 09/03/2022 **SEJOUR** Demande de complément répondu

Répondu le 09/03/2022

 10/03/2022 **SEJOUR** Notification de décision lue

Lu le 14/03/2022

 14/03/2022 **SEJOUR** Notification de décision non lue

Résultats par page :


10 ▾

1 sur 1




## Étape 4 : Accès à la notification

Prendre connaissance de la notification concernée de décision






**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE



**FAMI** Service Admis  
Immigration et Intégration  
*L'Europe se mobilise*

[NOUS CONTACTER](#) | [BESOIN D'AIDE ?](#) |  Français ▾

[Accueil](#) | [Demander un titre de séjour](#) | [Acheter un timbre fiscal électronique](#) | [Déclarer un changement](#) | [Document de voyage](#) |  |  BOB Leponge

Vous êtes ici : [Accueil](#) > [Mon compte](#) > Mes notifications

[< RETOUR A TOUTES MES NOTIFICATIONS](#)

### Notification de décision

Bonjour BOB Leponge,

Je vous informe que votre demande en ligne de titre de séjour n° 5901202204110000085 a été acceptée. Un nouveau titre de séjour est en cours de fabrication et vous sera prochainement remis.

Dans l'attente de cette remise, vous trouverez en pièce jointe l'attestation de décision favorable qui vous permettra de justifier votre droit au séjour et de maintenir vos droits associés dans l'attente de la remise de votre nouveau titre en préfecture.

L'administration vous recontactera pour que vous veniez retirer ce titre en préfecture, et vous précisera le montant de la taxe à acquitter.

[📄 TELECHARGER LE DOCUMENT](#)

Cordialement,  
L'agent Instructeur  
Ministère de l'Intérieur

[< RETOUR A TOUTES MES NOTIFICATIONS](#)

## Étape 4 : Accès à la notification

### Attestation de décision favorable reçue par l'utilisateur

  
**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR  
ET DES OUTRE-MER**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ATTESTATION DE DÉCISION FAVORABLE**  
SUR UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE TITRE DE SÉJOUR

VOS RÉFÉRENCES :  
Identifiant (N° étranger) : 5903006748  
N° de la demande : 5901202210200000338  
DATE D'ÉMISSION : 20/10/2022

---

Nom de naissance : PAYET  
Nom d'usage :  
Prénom : DIMITRI  
Né(e) le : 06/05/1980  
A : ROMA, ITALIE  
Nationalité : ITALIENNE  
Adresse : 20 RUE NATIONALE 59000  
LILLE FRANCE



Le 20/10/2022, une décision favorable a été prise à la suite de votre demande d'admission au séjour.

Une carte de séjour, valable du 21/10/2022 au 20/10/2027 portant la mention Carte de séjour - Directive 2004/38/CE - Membre de famille d'un citoyen de l'Union Toutes activités professionnelles va vous être délivré(e). Ce document est actuellement en cours de fabrication.

**Cette attestation n'est valable qu'accompagnée du visa de long séjour ou du titre précédemment détenu.**

**Ce document autorise le franchissement des frontières de l'espace Schengen.**

Vous serez prochainement informé(e) de la réception en préfecture ou sous-préfecture de votre titre et des démarches à faire pour venir le retirer. Vous devrez à cette occasion vous acquitter de 0 € correspondant au montant des taxes que vous réglerez par timbre électronique acheté au préalable en ligne, dans un bureau de tabac ou sur les bornes installées dans certains services fiscaux.







# ANNEXES

## ANNEXE 1 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDÉES

Liste téléchargeable sur la page de préambule de la téléprocédure

 **Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **FAMI**  
Fédération Française des Associations de Migrants  
L'Europe de mobilité

**DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR  
MEMBRE DE FAMILLE D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE**

**Liste des documents justificatifs à fournir**

Vous devrez fournir sous forme numérique tous les documents justificatifs demandés en vous assurant de leur lisibilité. Si les documents ne sont pas en français et en cas de difficulté de compréhension, une traduction pourra vous être demandée.  
Vous devez respecter les formats suivants : .jpg, .pdf, .png, .bmp, .tif et ne pas dépasser 10Mo par fichier.

**INFORMATIONS PERSONNELLES**

**Passeport, Carte nationale d'identité**  
Veuillez joindre les pages de votre passeport relatives à l'état civil, aux dates de validité, aux cachets d'entrée et aux visas.

**Photographie d'identité récente - Numéro EPhoto**  
Si vous disposez d'une photo et d'une signature numériques, veuillez renseigner le numéro ephoto figurant sur votre planche de photos d'identité. Si vous ne disposez pas encore de ephoto, vous pouvez localiser un service photo et signature numériques en suivant ce lien : <https://permisdeconduire.ants.gouv.fr/Services-associes/Ou-faire-ma-photo-et-ma-signature-numerique>

**Si vous êtes un mineur émancipé**  
Veuillez joindre un des justificatifs suivant :  
- Décision du juge des tutelles - Acte de mariage

**Si vous êtes un mineur (plus de 16 ans) non-émancipé**  
Veuillez joindre les justificatifs suivant :  
- Attestation sur l'honneur du besoin de disposer d'un titre afin de pouvoir travailler ou faire un stage - Accord des parents / représentant légal / mandataire ...


**DOMICILE**


**Justificatif de domicile datant de moins de 6 mois :**  
Veuillez joindre un des justificatifs de domicile suivant :  
- Une facture d'électricité, gaz, eau, internet, fixe ou mobile ;  
- ou une copie du bail de location ;  
- ou une copie d'une quittance de loyer ou de taxe d'habitation.

**Si hébergement à l'hôtel :**  
Veuillez joindre les justificatifs de domicile suivant :  
- Une attestation de l'hôtelier ;  
- Une copie de la facture du dernier mois.

**Si hébergement chez un particulier :**  
Veuillez joindre les justificatifs de domicile suivant :  
- Une attestation de l'hébergeant datée et signée,  
- Une copie de sa Carte Nationale d'Identité ou de sa carte de séjour,  
- Un justificatif de domicile de l'hébergeant si l'adresse inscrite sur sa carte d'identité ou sa carte de séjour n'est plus à jour.

Page 1/8

 **Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **FAMI**  
Fédération Française des Associations de Migrants  
L'Europe de mobilité

**DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR  
MEMBRE DE FAMILLE D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE**

**LIENS AVEC L'ACCUEILLANT**

**Passeport ou carte d'identité de l'accueillant**

VOUS ÊTES LE CONJOINT, PARTENAIRE ENREGISTRÉ, OU CONCUBIN D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE

Si vous êtes marié

**Extrait d'acte de mariage ou copie intégrale de l'acte de mariage**

Si vous êtes un partenaire enregistré (ou pacsé(e)) :

**Convention de Pacs ou de partenariat enregistré étranger**  
 **Attestation de non-dissolution du Pacs ou du partenariat enregistré étranger**  
 **Justificatifs établissant la vie commune sur 1 an (relevés bancaires, documents fiscaux, certificat d'assurance, attestation d'emprunt commun, etc.)**

Si vous êtes en union libre (concubinage) :

**Certificat de concubinage**  
 **Justificatifs établissant la vie commune sur 5 ans (cette durée peut être réduite en cas de naissance d'un enfant commun avec le concubin) : 1 document par année : relevés bancaires, documents fiscaux, certificat d'assurance, attestation d'emprunt commun, etc.**

VOUS ÊTES LE CONJOINT D'UN RESSORTISSANT FRANÇAIS AVEC LEQUEL VOUS AVEZ RESIDÉ RÉGULIÈREMENT PLUS DE 3 MOIS DANS UN AUTRE ETAT DE L'UE/EEE OU EN SUISSE

**Copie intégrale de l'acte de mariage (en cas de mariage célébré à l'étranger, transcription du mariage sur les registres de l'état civil français)**

**Justificatif de nationalité française du conjoint :** un des documents suivants au choix :  
 **Passeport en cours de validité** (pages relatives à l'état civil, aux dates de validité, aux cachets d'entrée et aux visas)  
 **Carte nationale d'identité en cours de validité**  
 **Certificat de nationalité française de moins de 6 mois**

VOUS ÊTES LE DESCENDANT DIRECT D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE OU DE SON CONJOINT


Veuillez fournir un justificatif prouvant le lien de parenté avec l'accueillant, par exemple :


**Acte de naissance (copie intégrale ou extrait avec filiation)**

Page 2/8

## ANNEXE 1 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDÉES

Liste téléchargeable sur la page de préambule de la téléprocédure

 **Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **FAMI** Forum des Associations  
Immigratoires  
L'Europe se mobilise

**DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR  
MEMBRE DE FAMILLE D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE**

Dans le cas où votre ascendant est le conjoint du ressortissant UE/EEE/Suisse, veuillez également fournir :

Une photocopie du passeport de votre parent (pages relatives à l'état civil) ou un document justifiant sa nationalité (attestation consulaire)

Un justificatif prouvant le mariage entre le ressortissant UE/EEE/Suisse et votre parent (Extrait d'acte de mariage de votre parent avec le ressortissant UE/EEE/Suisse)

VOUS ÊTES L'ASCENDANT DIRECT (EXEMPLE : PÈRE, MÈRE) D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE OU DE SON CONJOINT

Si vous êtes l'ascendant direct d'un citoyen UE/EEE/SUISSE, veuillez fournir le justificatif suivant :

Acte de naissance du citoyen UE/EEE/SUISSE (copie intégrale ou extrait avec filiation)

Si vous êtes l'ascendant direct du conjoint d'un citoyen UE/EEE/SUISSE, veuillez fournir :

Une photocopie du passeport du conjoint de votre enfant (pages relatives à l'état civil) ou un document justifiant sa nationalité (attestation consulaire)

Un justificatif prouvant le mariage entre votre enfant et son conjoint (extrait d'acte de mariage)

VOUS ÊTES UNE PERSONNE À CHARGE OU GRAVEMENT MALADE AYANT UN LIEN DE PARENTÉ AVEC UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE

Veuillez fournir un justificatif prouvant le lien familial avec l'accueillant, par exemple :

Actes d'état civil prouvant le lien familial avec le citoyen UE/EEE/Suisse


**DROIT AU SÉJOUR DE L'ACCUEILLANT**


Veuillez joindre pour chaque année un document permettant de justifier votre activité. Si durant ces 5 dernières années, plusieurs activités ont été exercées, merci de fournir les justificatifs correspondants.

SALARIÉ(E) EN ACTIVITÉ :

Attestation d'employeur

Page 3/8

 **Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **FAMI** Forum des Associations  
Immigratoires  
L'Europe se mobilise

**DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR  
MEMBRE DE FAMILLE D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE**

PROFESSION LIBÉRALE, ÊTES INDÉPENDANT, COMMERÇANT, INDUSTRIEL OU ARTISAN :

Veuillez joindre les justificatifs relatifs à l'exercice régulier, effectif et durable de l'activité, selon la nature de celle-ci :

Immatriculation aux registres légaux (registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers)

Affiliation à des organismes professionnels et à des organismes de sécurité sociale

Souscription d'assurances

Procès-verbal de nomination

Bail professionnel

Factures d'achat de matériels

Contrats de ventes, contrats de prestations

Formulaire de déclaration de chiffre d'affaires

Livre des recettes et des achats

CESSATION D'ACTIVITÉ APRÈS AVOIR EXERCÉ UNE PROFESSION SALARIÉE OU NON SALARIÉE EN FRANCE :

Incapacité de travail :

- Un certificat d'incapacité permanente ou provisoire de travail ;
- Un document prouvant que vous avez exercé une activité professionnelle en France avant d'être déclaré en incapacité de travail ou un document attestant d'une rente de sécurité sociale

Chômage :

- Une attestation de fin de d'activité ou une lettre de licenciement ;
- Une attestation d'inscription à Pôle Emploi (incluant la durée d'occupation de l'emploi)

Formation professionnelle :

- Une attestation de suivi de stage ;
- En cas de stage n'étant pas en lien avec l'activité professionnelle antérieure : une attestation de fin d'activité ou une lettre de licenciement.

ÉTUDIANT :

Justificatif du statut d'étudiant

Veuillez joindre un des justificatifs suivant :


- Un certificat d'inscription auprès d'un établissement supérieur
- Un certificat de pré-inscription en attendant l'inscription définitive (le certificat d'inscription sera remis au plus tard à la remise du titre)
- Une carte d'étudiant de l'année en cours

Justificatif de souscription à l'assurance maladie


Page 4/8

## ANNEXE 1 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDÉES

Liste téléchargeable sur la page de préambule de la téléprocédure

 **MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **FAMI**  
Fédération Française des Associations de Migrants  
L'Europe se mobilise

**DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR  
MEMBRE DE FAMILLE D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE**

RETRAITÉ OU INACTIF :

**Justificatifs de ressources suffisantes**  
Veillez joindre un ou plusieurs documents permettant de justifier de ressources suffisantes. Le montant forfaitaire du revenu de solidarité active (RSA) correspondant à votre situation familiale doit être atteint.

**Justificatif de souscription à l'assurance maladie**  
Veillez joindre un document justifiant la souscription à une assurance maladie pendant toute la durée du séjour en France et couvrant les prestations prévues aux articles L. 160-8, L. 160-9 et L. 321-1 du code de la sécurité sociale (prise en charge des dépenses liées à la maladie, à l'hospitalisation et à la maternité, etc.)

**PRISE EN CHARGE**

VOUS ÊTES LE DESCENDANT OU L'ASCENDANT DIRECT D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE OU DE SON CONJOINT

**Justificatifs prouvant le soutien matériel et financier par l'accueillant (ou son conjoint)**  
Veillez joindre des documents prouvant l'effectivité de la prise en charge (ces documents ne sont pas nécessaires si vous êtes âgé de moins de 21 ans et que le citoyen UE/EEE/Suisse réside en France pour un motif autre que les études) :

- Documents émanant d'administrations publiques ou d'organismes privés (services sociaux, administration fiscale, établissements bancaires, organismes d'assurance, de protection sociale ou autres)
- Ou documents émanant de personnes privées (attestations, courriers ou autres) faisant apparaître l'effectivité de la prise en charge ou de la vie au sein du ménage.

VOUS ÊTES UNE PERSONNE À CHARGE OU GRAVEMENT MALADE AYANT UN LIEN DE PARENTÉ AVEC UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE


**Personne gravement malade ayant un lien de parenté avec un citoyen UE/EEE/Suisse :**

- Certificats médicaux établissant la gravité de l'état de santé du membre de famille ;
- Tout document relatif à l'assistance apportée par le ressortissant UE/EEE/Suisse : hébergement, autre(s) document(s) relatif(s) aux actes de la vie courante et aux soins effectués par le ressortissant UE/EEE/Suisse, etc.


**Personne à charge ou faisant partie du ménage d'un citoyen UE/EEE/Suisse, avec qui il a un lien de parenté :**

- Documents émanant d'administrations publiques ou d'organismes privés (services sociaux, administration fiscale, établissements bancaires, organismes d'assurance, de protection sociale ou autres)
- Ou documents émanant de personnes privées (attestations, courriers ou autres) faisant apparaître l'effectivité de la prise en charge ou de la vie au sein du ménage.

Page 5/8

 **MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **FAMI**  
Fédération Française des Associations de Migrants  
L'Europe se mobilise

**DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR  
MEMBRE DE FAMILLE D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE**

**RESSOURCES DE L'ACCUEILLANT**

A FOURNIR UNIQUEMENT SI VOTRE ACCUEILLANT EST RETRAITÉ OU INACTIF :

VOUS DISPOSEZ DE RESSOURCES PROPRES :

**Justificatifs de ressources propres : pension, rente, revenus provenant de biens mobiliers ou immobiliers, compte bancaire, autres ressources ...**

Si vous venez de prendre votre retraite après avoir travaillé pendant les 12 derniers mois en France et ayant résidé en France au cours des 3 dernières années, vous pouvez joindre les documents suivants :

**La notification de retraite ou le titre de pension**

**Tout document prouvant l'exercice d'une activité professionnelle pendant les 12 derniers mois en France**

**Tout document prouvant votre résidence en France pour les 3 dernières années (1 document par an)**

VOUS ÊTES PRIS EN CHARGE PAR UN PARENT, UN ENFANT OU UN CONJOINT / PARTENAIRE :

**Justificatifs de ses ressources (avis d'imposition sur les revenus, fiches de paie...)**

**Carte d'identité du parent, enfant, ou conjoint/partenaire**

**Attestation de prise en charge financière**

**La copie intégrale de votre acte de naissance avec filiation (en cas de prise en charge par un parent ou un enfant)**

SI VOUS ÊTES PRIS EN CHARGE AU TITRE DE VOS FONCTIONS RELIGIEUSES :

Si vous êtes un imam détaché :

**Attestation de détachement en France**

**Une attestation de ressources établie par la Grande mosquée de Paris, le Rassemblement des musulmans de France, l'Union des mosquées de France ou les consulats turcs en France**

Si vous êtes un imam non détaché :

**La convention (le contrat) signée avec l'association cultuelle**

Si vous êtes un religieux d'un autre culte :

**Une attestation de prise en charge financière par la congrégation pour les religieux, par le diocèse pour les prêtres, etc.**

VOUS EXERCEZ UNE ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE HORS DE FRANCE

**3 dernières fiches de paie**


**Ou tout autre document se rapportant aux revenus issus de votre activité professionnelle hors de France.**


Page 6/8



## ANNEXE 1 : LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDÉES

Liste téléchargeable sur la page de préambule de la téléprocédure

 **étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **FAMI** Fédération Française des Associations de Migrants Intégrés  
L'Europe se mobilise

**DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR  
MEMBRE DE FAMILLE D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE**

Si auparavant vous avez travaillé et résidé au moins 3 ans en France :

**Tout document prouvant l'exercice d'une activité professionnelle en France pendant 3 ans.**

**SÉJOUR DANS UN AUTRE ÉTAT DE L'UE/EEE/SUISSE**

VOUS ÊTES EN FRANCE DEPUIS MOINS DE 5 ANS ÊTES MARIÉ(E) À UN CITOYEN FRANÇAIS ET AVEZ SÉJOURNÉ PLUS DE 3 MOIS DANS UN AUTRE ÉTAT DE L'UE/EEE/SUISSE AVEC VOTRE CONJOINT

Veillez joindre :

**Carte de séjour délivrée par l'autre Etat**  
Portant la mention « Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union » (dans la langue de pays de délivrance) que vous avez pu obtenir dans l'autre pays UE/EEE/Suisse où vous avez résidé plus de 3 mois avec votre conjoint français.

Si vous ne possédez pas une carte de séjour délivrée par l'autre Etat, veuillez joindre :

**Justificatifs de la continuité de résidence pendant plus de 3 mois de votre conjoint français dans un autre Etat de l'UE/EEE/Suisse**  
Veillez joindre tout document prouvant le séjour de votre conjoint français pendant plus de 3 mois dans l'autre état, par exemple :  
- Quitances de loyer ou de charges  
- Factures  
- Bulletins de salaires ...


**Justificatifs de la continuité de votre résidence pendant plus de 3 mois dans un autre Etat de l'UE/EEE/Suisse avec votre conjoint français**  
Tout document prouvant votre séjour pendant plus de 3 mois dans l'autre état avec votre conjoint français, par exemple :  
- Quitances de loyer ou de charges  
- Factures  
- Document administratif...


**VOUS ÊTES EN FRANCE DEPUIS PLUS DE 5 ANS**

**CONTINUITÉ DE SÉJOUR**

**Justificatifs de la continuité de résidence pendant 5 ans en France**  
Veillez joindre un justificatif par semestre prouvant le séjour continu :  
- Facture d'électricité, gaz, eau, internet, fixe ou mobile ;  
- ou quittance de loyer ou de charge

Page 7/8

 **étrangers en France**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

 **FAMI** Fédération Française des Associations de Migrants Intégrés  
L'Europe se mobilise

**DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR  
MEMBRE DE FAMILLE D'UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE**

En cas d'absence du territoire français motivée par :

**une raison importante telle qu'une grossesse, un accouchement, une maladie grave, des études, une formation professionnelle ou un détachement professionnel à l'étranger (12 mois maximum)**  
Veillez joindre le justificatif correspondant à la situation :  
- Une attestation d'emploi  
- Une attestation de suivi de formation  
- Certificats médicaux

**l'accomplissement des obligations militaires (plus de 6 mois)**  
- Certificat militaire

**SI VOUS ÊTES VOUS-MÊME UN CITOYEN UE/EEE/SUISSE**

**Justificatifs à produire :**

- ▶ **En cas de décès du citoyen UE/EEE/Suisse avec lequel je suis lié :**  
- Acte de décès du ressortissant accompagné ou rejoint<sup>1</sup> ;
- ▶ **En cas de divorce ou d'annulation de mariage :**  
- Jugement de divorce ou décision d'annulation de mariage ;
- ▶ **En cas de départ de France du citoyen UE/EEE/Suisse avec lequel je suis lié :**  
- Document attestant du départ de France : attestation professionnelle, ou tout autre document.

**SI VOUS ÊTES UN RESSORTISSANT D'UN PAYS TIERS A L'UE/EEE/SUISSE**

**Justificatifs à produire :**

- ▶ **En cas de décès du citoyen UE/EEE/Suisse et si vous avez résidé en France en tant que membre de famille de ce citoyen UE/EEE/Suisse pendant plus d'un an avant ce décès :**  
- Acte de décès<sup>1</sup> ;
- ▶ **En cas de divorce ou annulation de mariage après 3 ans de mariage dont au moins 1 an en France :**  
- Jugement de divorce ou décision d'annulation de mariage ;
- ▶ **En cas de droit de garde ou de droit de visite de vos enfants avec le citoyen UE/EEE/Suisse après divorce ou annulation de mariage :**  
- Jugement de divorce ou décision d'annulation de mariage ;  
- Une décision de justice ou un document relatif à l'accord des parents portant sur la garde d'enfant ou le droit de visite.
- ▶ **En cas de divorce ou annulation de mariage et en cas de situation particulièrement difficile (ex : violences conjugales) :**  
- Tous documents relatifs à la situation difficile.
- ▶ **En cas de décès ou de départ de France du citoyen UE/EEE/Suisse et de droit de garde de vos enfants communs qui n'ont pas terminé leur scolarité :**  
- Acte de décès ou document attestant du départ du citoyen UE/EEE/Suisse de France ;  
- Attestation de scolarité des enfants.

<sup>1</sup> **ANNEXE 1** si ce décès est consécutif à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, ou si le citoyen UE/EEE/Suisse accompagné ou rejoint est décédé après avoir résidé en France de façon continue pendant au moins 2 ans et avoir travaillé en France ; alors ces faits doivent être précisés à la préfecture, car cela peut permettre d'accéder plus rapidement au statut du droit de séjour permanent. Des justificatifs complémentaires relatifs à votre situation seront alors demandés par la suite par la préfecture.

Page 8/8





**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR  
ET DES OUTRE-MER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*