

# Titre de séjour et alternance

## Prenez de l'avance !

L'alternance est un système de formation fondé sur **une phase pratique (un travail) et une phase théorique (des cours)** qui s'alternent. Il existe deux types de contrats pour l'alternance : le **contrat d'apprentissage** ou le **contrat de professionnalisation**.



Puisque l'alternance requiert un contrat de travail, regardons ce que dit la loi au sujet du travail des étrangers en France...

### Étudiants ressortissants de l'Union Européenne



Aucune condition ni limite de temps

### Étudiants ressortissants d'un pays hors Union Européenne



Possibilité de travailler jusqu'à **60% (964 heures par an)** avec un titre de séjour étudiant

### Étudiants de nationalité algérienne



Possibilité de travailler jusqu'à **50% (850 heures par an)** avec un titre de séjour étudiant et une autorisation de travail

**Dans le cadre de l'alternance, les limites de temps de travail fixées par la loi pour les étudiants concernés sont dépassées. C'est pourquoi une demande d'autorisation de travail peut être nécessaire ! \***

\* Note : Lorsque le **contrat d'apprentissage** est validé par l'OPCO (Opérateur de Compétences), l'étudiant est dispensé d'autorisation de travail. Pour un **contrat de professionnalisation**, l'autorisation de travail reste nécessaire.

Or, pour faire votre demande d'autorisation de travail, il faut absolument **que votre titre de séjour soit valide**. Toutes ces démarches **prennent du temps**. C'est pourquoi **il est primordial de les faire le plus tôt possible** pour commencer votre alternance en toute tranquillité.



En cas de retard dans vos démarches, **les conséquences peuvent être nombreuses** : suspension ou rupture de contrat, formation non validée, précarité...



# Quand et comment faire mes démarches ?

Les deux démarches s'effectuent sur le site ANEF : [administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr](http://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr)

## LE RENOUELEMENT DE MON TITRE DE SÉJOUR

4 étapes :

### 1 Le dépôt de la demande

- À faire **entre 2 et 4 mois** avant l'expiration du visa ou titre de séjour.
- Suite à cette étape, une **confirmation de dépôt** est délivrée.

### 2 L'instruction de la demande

- Cela correspond à la période durant laquelle la **Préfecture étudie la demande** : cela peut durer 2 à 4 mois.
- Il peut arriver que la Préfecture délivre une **attestation de prolongation de l'instruction** : ce document permet un maintien de mes droits pendant l'attente.

### 3 La décision sur la demande de titre de séjour

- Cette décision de la Préfecture peut être **favorable ou défavorable**.
- Si la décision est favorable, je reçois une **attestation de décision favorable** téléchargeable sur mon espace ANEF.

### 4 Remise du titre de séjour (si décision favorable)

- Je reçois un SMS m'indiquant le jour de rendez-vous à la Préfecture pour retirer ma carte.
- La remise de ma carte a lieu **3 à 8 semaines** après la décision favorable de la Préfecture.

## MA DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAIL

**QUAND ?** Dès que l'entreprise prend la décision de me recruter, et avant que mon contrat ne démarre (dans l'idéal, deux mois avant).

**QUI ?** C'est l'entreprise qui a la responsabilité d'effectuer la demande d'autorisation de travail, mais, si elle me signe un mandat, je peux l'effectuer moi-même. Ma demande n'est pas traitée par la Préfecture, mais par une plateforme interrégionale indépendante.

**COMMENT ?** La demande se fait entièrement en ligne, sur la plateforme ANEF (rubrique « Demander une autorisation de travail »). Parmi les documents demandés, se trouvent entre autres mon certificat de scolarité et mon titre de séjour en cours de validité.

**Si j'ai besoin d'aide et d'accompagnement dans mes démarches, je fais appel à la Maison Internationale !**

- Bâtiment A4 - Cité Scientifique (Métro 4 Cantons, Stade P.Mauroy)
- Du lundi au vendredi, 8h45 à 16h30
- [maison-internationale@univ-lille.fr](mailto:maison-internationale@univ-lille.fr) ou [titredesejour@univ-lille.fr](mailto:titredesejour@univ-lille.fr)

Je peux aussi contacter mon **service alternance** qui pourra m'aider à compléter mon inscription administrative au plus vite : [alternance-fasest@univ-lille.fr](mailto:alternance-fasest@univ-lille.fr)

