

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER,  
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
ET DE L'IMMIGRATION

—  
Secrétariat général  
à l'immigration et à l'intégration

—  
Direction de l'immigration

—  
Sous-direction du séjour et du travail

—  
Bureau  
de l'immigration professionnelle

## **Circulaire du 10 février 2011 relative à la procédure de guichet unique auprès de l'Office français de l'immigration et de l'intégration pour certaines catégories d'étrangers**

NOR : IOCL1101251C

*Mots clés* : guichet unique – OFII – direction territoriale – salarié en mission – compétences et talents – immigration professionnelle – autorisation de travail – titre de séjour.

### *Références* :

Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (art. R. 311-1 et R. 311-10) ;

Code du travail (art. R. 5221-3 et R. 5221-11) ;

Arrêté du 10 octobre 2007 fixant la liste des pièces à fournir à l'appui d'une demande d'autorisation de travail ;

Circulaire du 12 mai 1998 prise en application de la loi n° 98-349 du 11 mai 1998 relative à l'entrée et au séjour des étrangers en France et au droit d'asile ;

Circulaire NOR : INTD0000277C du 6 décembre 2000 relative aux pièces justificatives pour la délivrance des titres de séjour ;

Circulaire NOR : INTD0100008C du 8 janvier 2001 relative aux modalités de mise en œuvre de la procédure postale pour l'instruction des demandes de renouvellement de certains titres de séjour ;

Circulaire DPM/DMI2 n° 143 du 26 mars 2004 relative à la délivrance des autorisations de travail et des titres de séjour aux cadres dirigeants ou de haut niveau étrangers salariés de sociétés françaises de groupes internationaux ainsi qu'à leur famille ;

Circulaire DPM/DMI2/2007/323 du 22 août 2007 relative aux autorisations de travail ;

Circulaire IMIG1000124C du 12 novembre 2010 relative aux salariés en mission et aux membres de leur famille ;

Instruction OFII 2010-06 du 13 juillet 2010 et annexes relative aux procédures applicables aux jeunes étrangers accueillis en France dans le cadre des accords bilatéraux relatifs à l'échange de jeunes professionnels.

*Annexe* : coordonnées des services concernés.

*Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration à Monsieur le préfet de la région Île-de-France, préfet de Paris ; Monsieur le préfet de la région Rhône-Alpes, préfet du Rhône ; Monsieur le préfet des Hauts-de-Seine ; Monsieur le préfet de police ; Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Île-de-France et de Rhône-Alpes ; Monsieur le directeur général de l'Office français de l'immigration et de l'intégration.*

Dans le cadre du développement de l'attractivité du territoire français et de la promotion de l'immigration professionnelle, des titres de séjour pluriannuels ont été mis en place depuis 2006. Afin de poursuivre cette politique, et dans l'objectif de faciliter la venue des étrangers participant activement à la croissance économique de la France, l'OFII devient « guichet unique », à titre expérimental, pour simplifier la procédure de délivrance des autorisations de travail et des titres de séjour pour l'introduction en France des étrangers concernés.

La présente circulaire vise à détailler la procédure de guichet unique tant au niveau de l'autorisation de travail lorsque celle-ci est requise que dans la demande de titre de séjour. Enfin, le guichet unique va permettre l'obtention de ces documents dans des délais très brefs.

## I. – LA PROCÉDURE DE GUICHET UNIQUE AUPRÈS DE L'OFII

### A. – DÉFINITION

L'objectif du guichet unique consiste à instituer un seul interlocuteur jouant le rôle d'interface entre les différentes administrations. Cette fonction de guichet unique est confiée à l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII). Comme tel, le guichet unique constitue une facilité procédurale, mais il ne modifie pas l'état du droit applicable aux bénéficiaires du dispositif. L'avantage de cette procédure tient en une coordination du processus permettant des délais raccourcis de traitement des dossiers. Par conséquent, l'OFII est, tout au long de la procédure, le point d'entrée de la constitution du dossier de l'étranger.

À titre expérimental et pour une période de six mois, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2010, l'OFII devient le guichet unique pour toutes les introductions d'étrangers bénéficiaires des procédures « salariés en mission » et « compétences et talents » dans les départements de Paris (75), des Hauts-de-Seine (92) et du Rhône (69). Ces dispositions résultent du contrat d'objectifs et de performance de l'OFII signé le 19 juillet 2010.

Il est également rappelé aux services que les circulaires relatives aux cadres dirigeants et cadres de haut niveau demeurent en vigueur. Le guichet unique OFII mis en place par celles-ci reste applicable, dans les départements de Paris et des Hauts-de-Seine, pour les étrangers qui ne seraient pas inclus dans le dispositif « salarié en mission ».

Pour toutes les autres catégories d'étrangers venant en France pour des motifs professionnels, le droit commun de l'article R. 5221-16 (1<sup>o</sup>) du code du travail s'applique, avec un envoi du dossier au service de la main-d'œuvre étrangère territorialement compétent.

### B. – MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE

Le guichet unique inclut les aspects relatifs à la procédure d'obtention d'autorisation de travail lorsque celle-ci est requise et à celle de demande de titre de séjour après l'arrivée de l'étranger sur le territoire français. Il nécessite le respect des délais indiqués ci-après afin de permettre une réelle efficacité et efficience du dispositif.

S'agissant des membres de la famille, ils bénéficient tous de la procédure de « famille accompagnante » qui prévoit la venue concomitante de l'étranger et de sa famille (conjoint et enfants mineurs), dans le cadre d'une procédure simplifiée dérogatoire au regroupement familial.

Il y a donc simultanéité, pour l'étranger et sa famille, à l'occasion de la délivrance des visas, comme lors de la convocation à la visite médicale et pour la remise de titre de séjour.

Les documents à fournir pour la procédure de « famille accompagnante » sont les suivants :

- copie de l'acte de mariage avec traduction certifiée en français ;
- copie de l'acte de naissance des enfants avec traduction certifiée en français ;
- copies des passeports des membres de la famille ;
- formulaire « famille accompagnante » annexé à la circulaire n° DPM/DMI2/2006/132 du 15 mars 2006 complétant la circulaire n° 143 du 26 mars 2004 relative à la délivrance des autorisations de travail et des titres de séjour aux cadres dirigeants ou de haut niveau étrangers salariés de sociétés françaises de groupes internationaux, ainsi qu'à leur famille.

Il est à noter que toutes les dispositions relatives au recours aux mandataires pour l'accomplissement des formalités administratives s'appliquent à l'expérimentation du guichet unique OFII. En conséquence, les conditions et procédures applicables auprès des services de main-d'œuvre étrangère et des préfectures restent les mêmes auprès de l'OFII.

#### 1. Procédure d'introduction

En dehors des jeunes professionnels, pour lesquels l'OFII est guichet unique au niveau national, seules deux catégories déterminées d'étrangers, primo-migrants en France, sont bénéficiaires de la procédure de guichet unique à titre expérimental. Il s'agit, d'une part, de tous les étrangers éligibles à la carte de séjour « salarié en mission » et, d'autre part, de ceux éligibles à la carte de séjour « compétences et talents ». Pour les deux catégories concernées, le lieu effectif de l'activité professionnelle (à Paris, dans les Hauts-de-Seine ou dans le Rhône) est le critère permettant d'appliquer la procédure de guichet unique.

Par ailleurs, et dans le cadre de la mise en service de l'application FRAMIDE, une expérimentation est également conduite dans le seul département des Hauts-de-Seine pour l'utilisation de cette application. La saisie informatisée des demandes d'autorisation de travail constitue dès lors une étape supplémentaire dans la simplification des procédures administratives relatives à l'immigration professionnelle. À cette fin, vous veillerez à inciter les entreprises à utiliser cette démarche.

a) Étrangers éligibles à la carte de séjour « salarié en mission »

Pour ce public, dont les critères d'éligibilité sont précisés à l'article R. 5221-30 du code du travail, vous veillerez à ce que le traitement, une fois le dossier complet, soit assuré dans un délai maximum de quatre à six semaines.

Les directions territoriales de l'OFII (DT-OFII) concernées par le dispositif expérimental sont, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2010, destinataires de tous les dossiers des salariés en mission (et éventuellement des membres de leur famille). Il est demandé aux entreprises qui transmettent les dossiers de demande d'autorisation de travail de joindre deux enveloppes au format A4, préimbrées et libellées à l'adresse de l'entreprise. Dans ce cadre, l'OFII communique aux entreprises ces informations afin de permettre une mise en place rapide du dispositif.

Les DT-OFII transmettent ensuite les demandes d'autorisation de travail, dans un délai de cinq jours, aux services de main-d'œuvre étrangère (SMOE) des DIRECCTE territorialement compétents.

L'instruction de la demande d'autorisation de travail par le SMOE s'effectue dans des délais similaires à ceux figurant dans la circulaire DPM/DMI2 n° 143 du 26 mars 2004 relative aux cadres dirigeants ou de haut niveau, à savoir dix jours à compter de la réception du dossier complet.

Après accord sur la demande d'autorisation de travail, le service responsable de la main-d'œuvre étrangère adresse les exemplaires du formulaire CERFA n° 13652\*02 « contrat de travail », s'il les a visés favorablement, d'une part, à l'employeur établi en France ou à l'établissement d'accueil ou au mandataire dûment habilité et, d'autre part, à la DT-OFII.

La DT-OFII transmet, dans un délai de quarante-huit heures, par voie électronique, le formulaire visé au consulat de France du lieu de résidence du salarié en mission, accompagné, le cas échéant, des documents relatifs à la famille accompagnante.

Afin d'accélérer la convocation du salarié en mission par le poste consulaire en vue de la procédure de visa, la DT-OFII veille à ce que l'adresse personnelle complète (postale, téléphonique, électronique) de l'intéressé dans le pays d'origine soit complétée dans le formulaire (rubrique 3 – Salarié).

Pour certains ressortissants, la visite médicale a lieu dans le pays de résidence, dans lequel l'OFII est présent (1), préalablement à la demande de visa. Dans ce cas de figure, l'OFII et le consulat se coordonnent afin de garantir un traitement efficient des dossiers.

Le consulat de France compétent traite ensuite la demande de visa du salarié en mission et, le cas échéant, des membres de sa famille (conjoint et enfants mineurs).

b) Étrangers éligibles à la carte de séjour « compétences et talents »

La procédure de guichet unique est prévue pour les introductions d'étrangers éligibles à la carte de séjour « compétences et talents » dont l'activité professionnelle va se dérouler dans l'un des trois départements pilotes. Cette procédure, qui peut notamment concerner le mandataire social, s'applique aussi, le cas échéant, aux membres de la famille.

Conformément aux orientations adoptées par la Commission nationale des compétences et des talents (art. 7 et 7 bis) (2), le public pouvant se prévaloir de ce statut est défini comme suit :

« Article 7

La carte de séjour "compétences et talents" peut être délivrée à un investisseur créateur d'activités, porteur de l'un des projets économiques suivants :

- projet débouchant sur la création d'au moins deux emplois dont celui du porteur du projet ou la sauvegarde d'au moins deux emplois ;
- projet comportant un investissement en immobilisations corporelles (actifs consistant en l'acquisition de terrains, de bâtiments, d'équipements en machine) ou immobilisations incorporelles (actifs consistant en des transferts de technologies, droits, brevets, licences, savoir-faire ou de connaissances techniques non brevetées) d'au moins 300 000 € ;
- projet porté par une société étrangère créée depuis au moins deux ans ou déjà implantée en France. »

« Article 7 bis

Tout étranger qui souhaite occuper la fonction de représentant légal dans un établissement ou une société en France dès lors que cet étranger est depuis au moins trois mois salarié ou mandataire social hors de France dans un établissement ou une société du même groupe et qu'il remplit les critères cumulatifs suivants :

- a) rémunération mensuelle brute au moins égale à trois fois le SMIC ;
- b) mission en France supérieure à six mois. »

---

(1) Maroc, Tunisie, Mali, Sénégal, Turquie, Cameroun.

(2) Délibérations des 11 décembre 2007 (JO du 28 décembre 2007) et 16 avril 2008 (JO du 21 juin 2008).

Lorsque l'OFII a une représentation à l'étranger (RE-OFII), l'instruction de la demande de carte de séjour « compétences et talents » est réalisée par ce service. La RE-OFII et le consulat sont par conséquent en lien permanent dans le cadre de l'examen de la demande et de la procédure de délivrance du visa et participent ainsi à un traitement diligent du dossier. Afin de faciliter la procédure guichet unique OFII, les consulats demanderont la présentation du dossier de candidature de l'étranger en deux exemplaires.

En application de la circulaire du 1<sup>er</sup> février 2008 relative à la carte de séjour « compétences et talents », et en cas de décision favorable, l'autorité consulaire délivre un visa « CESEDA L. 315-1 » et établit en deux originaux une décision attributive du titre. Un original de celle-ci est remis au demandeur et accompagne le visa consulaire. Le second exemplaire de la décision est expédié, avec deux exemplaires du dossier complet, à la DT-OFII compétente à raison du lieu principal d'exercice de l'activité professionnelle. L'OFII transmet ensuite un exemplaire du dossier complet au bureau de l'immigration professionnelle (*cf.* annexe).

Le cas échéant, l'autorité consulaire délivre simultanément un visa similaire portant mention « CESEDA L. 313-11 (3<sup>o</sup>) » au conjoint et aux enfants mineurs en qualité de famille accompagnante.

## 2. Procédure de demande de titre de séjour

L'OFII reste guichet unique pour les premières demandes de titres de séjour. La DT-OFII compétente réceptionne les dossiers des demandeurs titulaires de visas « salarié en mission » ou « compétences et talents ».

Dans tous les cas, les étrangers concernés par le dispositif expérimental restent soumis aux obligations sanitaires prévues à l'article L. 5223-1-4<sup>o</sup> du code du travail. Toutefois, ces mêmes publics sont tous dispensés du contrat d'accueil et d'intégration.

### 2.1. L'instruction de la demande du titre de séjour

L'employeur, ou son mandataire, constitue le dossier de demande de carte de séjour dès l'arrivée de l'étranger sur le territoire français, en y joignant deux enveloppes au format A4, préimprimées et libellées à l'adresse de l'entreprise. Ce dossier est transmis rapidement à la DT-OFII territorialement compétente à raison du lieu d'emploi.

Après avoir vérifié la complétude du dossier, l'OFII le transmet sans délai à la préfecture territorialement compétente à raison du lieu de résidence, dans le respect des prescriptions de l'article R. 311-10 du CESEDA.

Les principales préfectures concernées par ce dispositif sont la préfecture de police, la préfecture de Nanterre et la préfecture de Lyon. Toutefois, si le demandeur réside dans un département extérieur aux trois départements concernés par l'expérimentation, la DT-OFII adresse alors le dossier de demande de carte de séjour à la préfecture ou sous-préfecture du lieu de résidence. Dans tous les cas, l'OFII conserve, au titre du guichet unique, un rôle de coordination dans la réalisation simultanée des deux procédures (convocation au contrôle sanitaire et fabrication du titre de séjour).

Par ailleurs, et concernant les étrangers titulaires de visas « compétences et talents », il est rappelé qu'en application de l'article R. 315-7 du CESEDA, l'autorité consulaire prend la décision d'accorder la carte de séjour « compétences et talents ». Le rôle du préfet se limite donc à remettre le titre de séjour à l'étranger après son arrivée en France.

S'agissant du titre de séjour, sa délivrance est effectuée dans des délais qui ne doivent qu'exceptionnellement excéder la durée de validité du visa de long séjour, et en tout état de cause dans un délai de trois mois à compter de l'entrée en France de l'étranger. Dès lors, et dans la mesure du possible, la remise du titre de séjour se fait durant la validité du visa, afin d'éviter la délivrance d'un récépissé de première demande de titre de séjour.

Lorsque la carte de séjour est prête, la remise est effectuée selon des modalités convenues entre les préfectures et les directions territoriales de l'OFII concernées. En effet, en application de l'article R. 311-10 du CESEDA, « le préfet peut également prescrire que la remise du titre soit faite (...) dans l'une des délégations régionales ou départementales de l'Office français de l'immigration et de l'intégration ».

### 2.2. La visite médicale

Afin de diminuer le nombre de visites des étrangers concernés auprès des services administratifs, il convient de lancer la prise de rendez-vous pour la visite médicale et la fabrication du titre de séjour de manière concomitante, les deux procédures pouvant être menées en parallèle pour se rejoindre *in fine* afin de permettre la remise du titre de séjour lors de la visite médicale OFII.

La visite médicale doit intervenir au plus tard à l'échéance du visa de l'étranger. Lorsque la visite médicale a été effectuée hors de France (RE-OFII), l'OFII convoque l'étranger pour la remise du titre de séjour dès que la préfecture a transmis le document.

Lorsque l'étranger régulièrement convoqué à la visite médicale ne se présente pas à la date fixée, l'OFII le convoque une nouvelle fois. Au-delà du délai d'un mois à compter de la première convocation, le titre de séjour est renvoyé à la préfecture compétente. L'étranger doit alors se présenter en préfecture pour procéder au retrait de son titre de séjour.

Concernant les étrangers éligibles à la carte de résident pour contribution économique exceptionnelle, vous vous inspirerez de la procédure de guichet unique pour ce public, sans préjudice des dispositions de ma circulaire IMIM1000117C du 2 août 2010 relative à la délivrance de la carte de résident pour contribution économique exceptionnelle.

\*  
\* \*

Je vous remercie de veiller à la bonne application des présentes instructions et de me faire part, sous le présent timbre, de toute difficulté rencontrée à cette occasion.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le secrétaire général*  
*à l'immigration et à l'intégration,*  
S. FRATACCI

**ANNEXE**

**COORDONNÉES DES SERVICES CONCERNÉS**

**1. Directions territoriales de l'OFII**

OFII, direction territoriale de Paris, 48, rue de la Roquette, 75011 Paris, tél. : 01 55 28 19 40 ; OFII, direction territoriale de Montrouge, 221, avenue Pierre-Brossolette, 92120 Montrouge, tél. : 01 41 17 73 00 ; OFII, direction territoriale de Lyon, 7, rue Quivogne, 69286 Lyon Cedex 02, tél. : 04 72 77 15 40.

**2. Unités territoriales des DIRECCTE**

DIRECCTE Île-de-France, unité territoriale de Paris, service de la main-d'œuvre étrangère, 210, quai de Jemmapes, 75010 Paris ; DIRECCTE Île-de-France, unité territoriale des Hauts-de-Seine, service de la main-d'œuvre étrangère, 13, rue de Lens, 92000 Nanterre ; DIRECCTE Rhône-Alpes, unité territoriale du Rhône, service de la main-d'œuvre étrangère, 8-10, rue du Nord, 69625 Villeurbanne Cedex.

**3. Préfectures**

Préfecture de police de Paris, direction de la police générale, sous-direction de l'administration des étrangers, 7<sup>e</sup> bureau, cellule postale, 9, boulevard du Palais, 75195 Paris Cedex 04 ; préfecture des Hauts-de-Seine, bureau du séjour des étrangers, 167-177, avenue Frédéric-et-Irène-Joliot-Curie, 92013 Nanterre Cedex ; préfecture du Rhône, bureau des étrangers, 14 *bis*, quai du Général-Sarraïl, 69006 Lyon.

**4. Ministère**

Ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration, secrétariat général à l'immigration et à l'intégration, direction de l'immigration, sous-direction du séjour et du travail, bureau de l'immigration professionnelle, place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.