



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

Guide usager

Téléprocédure « Vie privée et familiale –  
Attaches Familiales Fortes avec la France (Lot 2) »

**RESSORTISSANT ETRANGER NÉ EN FRANCE DEMANDANT UN TSE POUR LUI-MÊME  
– RENOUVELLEMENT [Algérien et doit commun]**

**DGEF**

\*TSE : Titre de Séjour pour Etranger

# 1 – CRÉATION D'UN COMPTE ANEF avec le n° de visa ou de titre de séjour (si l'utilisateur n'a pas encore de compte ANEF)

S'identifier pour accéder à vos services.

[Se connecter](#)

COMMENT SAVOIR SI VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?

OU

**Première visite? Créez votre compte.**

N° de votre visa ou de votre titre de séjour :

Ex : 9999999999 ?

Date de début de validité :

Jour : JJ Mois : Mois Année : AAAA

Date de fin de validité :

Jour : JJ Mois : Mois Année : AAAA

[Créer un compte](#)

Création du compte ANEF de l'utilisateur

S'identifier pour accéder à vos services.

N° de votre visa ou de votre titre de séjour :

Ex : 123456789 ?

Date de début de validité :

Jour : JJ Mois : Mois Année : AAAA

Date de fin de validité :

Jour : JJ Mois : Mois Année : AAAA

[Créer un compte](#)



En cliquant sur l'icône « Point d'interrogation », vous pourrez identifier les documents utiles à utiliser pour se connecter

Accueil

Valider mon VLS-  
TS

Demander un titre de  
séjour

Acheter un timbre fiscal  
électronique

Document de  
voyage

 SE  
[CONNECTER](#)

Vous êtes ici : [Accueil](#) > [Connexion](#) > Création de compte

### Saisissez votre adresse email

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

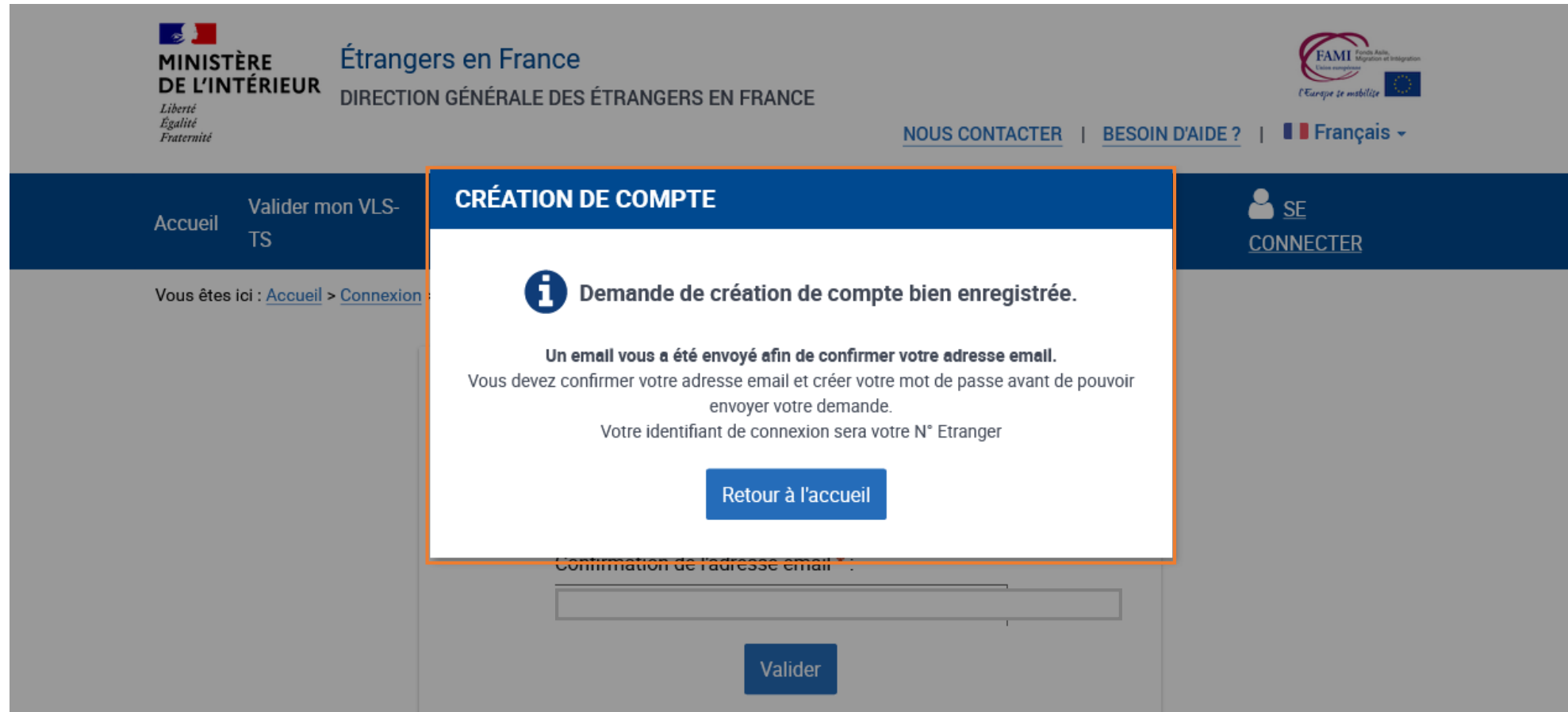
Adresse email \* :


Confirmation de l'adresse email \* :

Valider



1  
L'utilisateur saisit son  
adresse mail


2  
L'utilisateur clique sur  
« Valider »



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


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

  
FAMI Fonds Asile, Migration et Intégration  
L'Europe se mobilise 

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

Accueil Valider mon VLS-TS

**CRÉATION DE COMPTE**


 **Demande de création de compte bien enregistrée.**

**Un email vous a été envoyé afin de confirmer votre adresse email.**  
Vous devez confirmer votre adresse email et créer votre mot de passe avant de pouvoir envoyer votre demande.  
Votre identifiant de connexion sera votre N° Etranger

[Retour à l'accueil](#)

Confirmation de l'adresse email :

[Valider](#)

 SE  
[CONNECTER](#)



## 5 – CRÉATION DU MOT DE PASSE DU COMPTE DE L'USAGER

Après avoir cliqué sur le lien présent dans le mail, l'utilisateur revient sur le site pour créer son mot de passe

The screenshot shows the 'Créer votre mot de passe' page. At the top left is the logo of the Ministry of the Interior and Overseas. To its right is the text 'Étrangers en France' and 'DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE'. On the right side, there are logos for FAMI and the European Union, along with the text 'L'Europe se mobilise'. Below these are links for 'NOUS CONTACTER', 'BESOIN D'AIDE?', and a language selector set to 'Français'. A navigation bar contains links for 'Accueil', 'Valider mon VLS-TS', 'Demander un titre de séjour', 'Acheter un timbre fiscal électronique', 'Document de voyage', and 'SE CONNECTER'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Vous êtes ici : Accueil > Connexion > Création de compte'. A green message box states '✓ Votre adresse email a bien été validée.'. The main form area is titled 'Créez votre mot de passe' and includes the instruction 'Les champs marqués d'un \* sont obligatoires'. It contains two input fields: 'Mot de passe \* :' and 'Confirmation du mot de passe \* :'. Below the fields is a blue button labeled 'Créer le mot de passe'. Two annotations with arrows point to the form: '1 L'utilisateur saisit un nouveau mot de passe' points to the first input field, and '2 L'utilisateur clique sur « Créer le mot de passe »' points to the button.

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

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

FAMI  
Fonds Asile,  
Migration et Intégration  
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

Vous êtes ici : [Accueil](#) > [Connexion](#) > Création de compte

✓  **Votre adresse email a bien été validée.**

**Créez votre mot de passe**  
Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

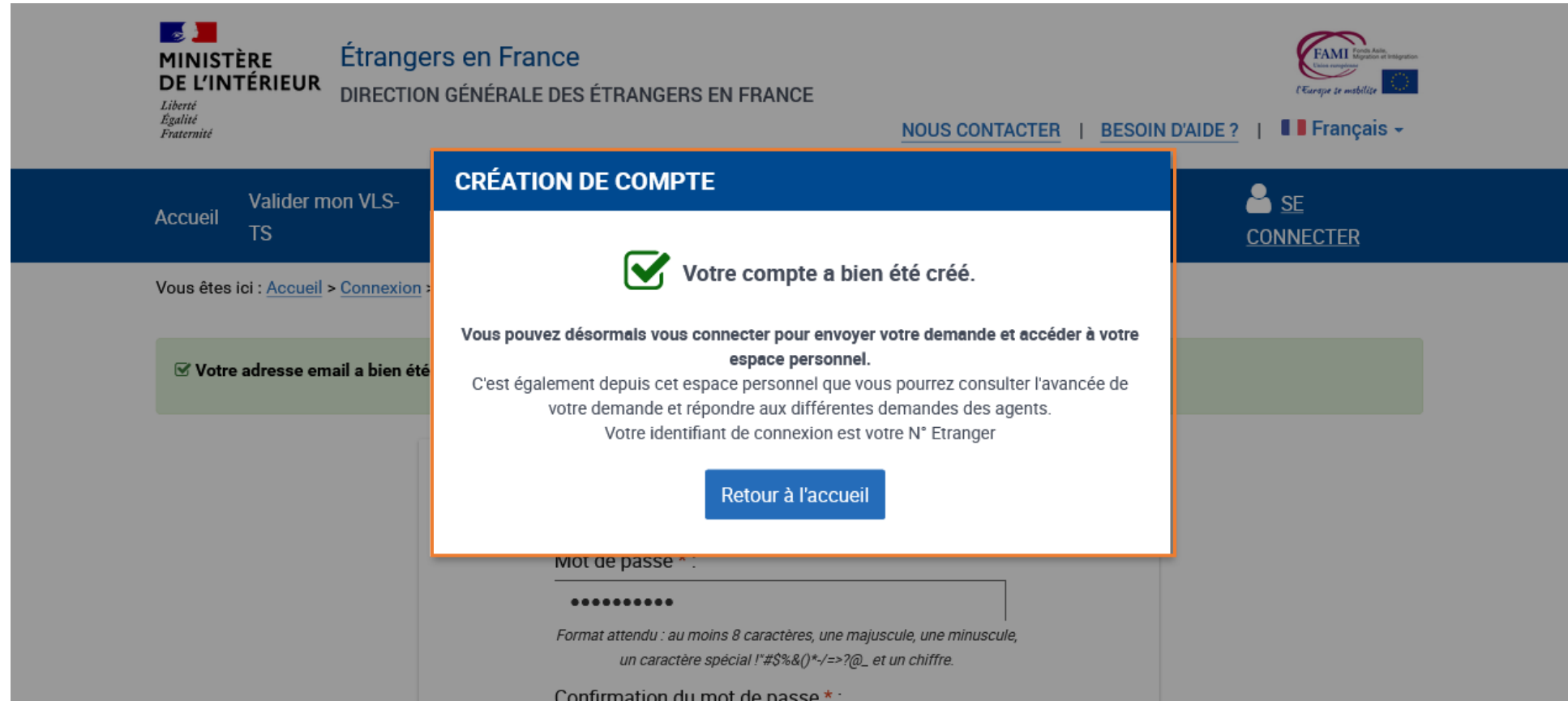
Mot de passe \* :  
Format attendu : au moins 8 caractères, une majuscule, une minuscule, un caractère spécial !"#\$%&()\*-./=>?@\_ et un chiffre.

Confirmation du mot de passe \* :

**Créer le mot de passe**

1 L'utilisateur saisit un nouveau mot de passe

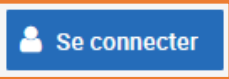
2 L'utilisateur clique sur « Créer le mot de passe »



The screenshot shows the 'Étrangers en France' website interface. At the top left is the logo of the Ministry of the Interior and Overseas. The main header includes '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 'Accueil', 'Valider mon VLS-TS', and 'SE CONNECTER'. A central modal window titled 'CRÉATION DE COMPTE' displays a green checkmark and the message: 'Votre compte a bien été créé. Vous pouvez désormais vous connecter pour envoyer votre demande et accéder à votre espace personnel. C'est également depuis cet espace personnel que vous pourrez consulter l'avancée de votre demande et répondre aux différentes demandes des agents. Votre identifiant de connexion est votre N° Etranger'. Below the message is a blue button labeled 'Retour à l'accueil'. In the background, a form for password creation is partially visible, with fields for 'mot de passe' and 'Confirmation du mot de passe', and a note about password requirements: 'Format attendu : au moins 8 caractères, une majuscule, une minuscule, un caractère spécial !"#\$\$%&()\*-./=>?@\_ et un chiffre.'

1

**S'identifier pour accéder à vos services.**



COMMENT SAVOIR SI VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?

**OU**

**Première visite? Créez votre compte.**

N° de votre visa ou de votre titre de séjour :

?

Date de début de validité :

Jour :  Mois :  Année :

Date de fin de validité :

Jour :  Mois :  Année :

**Créer un compte**

Connexion au  
compte ANEF de  
l'utilisateur

2

**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**

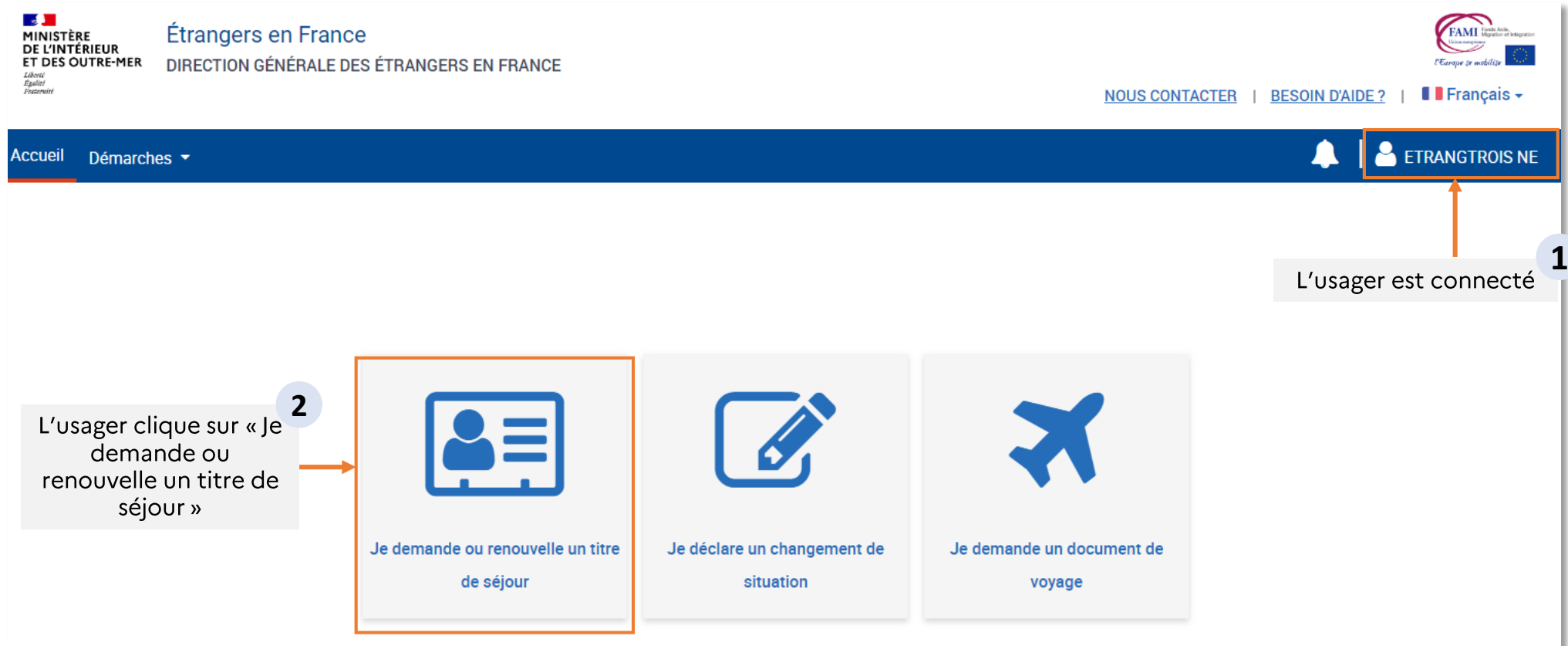
[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

PREMIÈRE VISITE ? CRÉER VOTRE COMPTE

**?** Votre identifiant de connexion est votre N° Etranger, si vous n'en n'avez pas, votre adresse mail



## 8 – SÉLECTIONNER LA BRIQUE « Je demande ou renouvelle un titre de séjour »



The screenshot shows the website header with the logo of the Ministry of the Interior and Overseas, the text 'Étrangers en France' and 'DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE', and the FAMI logo. Navigation links include 'NOUS CONTACTER', 'BESOIN D'AIDE?', and 'Français'. The main navigation bar contains 'Accueil', 'Démarches', a notification bell, and a user profile icon labeled 'ETRANGTROIS NE'. A callout box with the number '1' and the text 'L'utilisateur est connecté' points to the user profile icon. Below the navigation bar, three service tiles are displayed: 'Je demande ou renouvelle un titre de séjour' (highlighted with a callout box and number '2'), 'Je déclare un changement de situation', and 'Je demande un document de voyage'.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER  
Étrangers en France  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

NOUS CONTACTER | BESOIN D'AIDE ? | Français

Accueil Démarches

ETRANGTROIS NE

L'utilisateur est connecté 1

L'utilisateur clique sur « Je demande ou renouvelle un titre de séjour » 2

Je demande ou renouvelle un titre de séjour

Je déclare un changement de situation

Je demande un document de voyage

The screenshot shows the website interface for 'Étrangers en France'. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Ministry of the Interior and Overseas, the text 'Étrangers en France' and 'DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE', and a language selector set to 'Français'. Below this is a secondary navigation bar with 'Accueil' and 'Démarches' (with a dropdown arrow), a notification bell icon, and a user profile icon labeled 'ETRANGTROI NE'. The main content area displays the breadcrumb 'Vous êtes ici : Accueil > Demander un titre de séjour' followed by the heading 'Je sollicite ou renouvelle un titre de séjour pour :'. There are two radio button options: 'Moi-même (à partir de 16 ans)' (which is selected and highlighted with an orange box) and 'Un mineur bénéficiaire de la protection internationale de plus de 16 ans'. An orange arrow points from a callout box labeled '1' to the selected option. The callout box contains the text 'L'utilisateur clique sur « Moi-même (à partir de 16 ans) »'. Below the options is a blue button labeled 'Je continue', which is also highlighted with an orange box. An orange arrow points from a callout box labeled '2' to this button. The callout box contains the text 'L'utilisateur clique sur « Je continue »'.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER  
Étrangers en France  
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

NOUS CONTACTER | BESOIN D'AIDE ? | Français

Accueil Démarches

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

### Je sollicite ou renouvelle un titre de séjour pour :

**Moi-même (à partir de 16 ans)**

Un mineur bénéficiaire de la protection internationale de plus de 16 ans

**Je continue**

1 L'utilisateur clique sur « Moi-même (à partir de 16 ans) »

2 L'utilisateur clique sur « Je continue »

Cliquer sur le bouton « Je continue »

### Demander un titre de séjour

#### Votre démarche en ligne






Ce site vous permet d'effectuer une demande de titre de séjour Vie Privée et Familiale :

- **en tant qu'enfant au titre du regroupement familial**

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**

 <b>1. Informations personnelles</b> Vérifiez et complétez les informations relatives à votre identité et vos informations de contact.	 <b>2. Motif de séjour</b> Décrivez votre projet et renseignez les ressources dont vous bénéficiez.	 <b>3. Justificatifs</b> Joignez les documents justifiant votre situation.	 <b>4. Dépôt de la demande</b> Confirmez et déposez définitivement votre demande.	 <b>5. Confirmation</b> 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 pouvez la reprendre ultérieurement à la dernière étape enregistrée.

Vous devez joindre :

- l'ensemble des documents, photographiés ou numérisés (format JPG, PNG, PDF, TIFF, BMP)
- l'ensemble des documents vous permettant de justifier votre 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.](#)

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

**2** L'utilisateur clique sur « Je continue »

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

Cliquer sur « Je sollicite le renouvellement de ce titre » puis sur « Je commence »

The screenshot shows the 'Demande de titre de séjour' page. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Démarches', and a user profile 'ETRANGTROI NE'. Below this, the page title is 'Votre situation actuelle'. A message box (1) states: 'Un message indique à l'utilisateur qu'il est titulaire d'un titre de séjour en tant que « Mineur devenant majeur né en France »'. Below this, a radio button (2) is selected for 'Je sollicite le renouvellement de ce titre'. A list of other visa types is provided, including 'En tant qu'étudiant', 'En tant que visiteur', 'En tant que passeport talent', 'En tant que bénéficiaire de la protection internationale', 'En tant que salarié - Hors passeport talent & hors Citoyen UE', 'En tant que membre de famille', 'Je suis en situation de vulnérabilité', 'En tant que citoyen de l'Union Européenne', 'En tant que ressortissant étranger né en France', 'Pour motif humanitaire', and 'En tant que jeune au pair, ancien combattant ou retraité ayant travaillé en France'. At the bottom, a 'Je commence' button (3) is highlighted.

2  
L'utilisateur coche  
« Je sollicite le  
renouvellement  
de ce titre »

1  
Un message indique à  
l'utilisateur qu'il est titulaire  
d'un titre de séjour en tant  
que « Mineur devenant  
majeur né en France »

3  
L'utilisateur clique sur  
« Je commence »



# DEPÔT DE LA DEMANDE

## 5 ÉTAPES

### Saisir ses informations personnelles (vue d'ensemble des informations à vérifier)

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

 **FRANÇAIS**

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

Accueil Démarches

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

### Demander un titre de séjour



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

#### ÉTAT CIVIL

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 :  
Ne

Nom d'usage (facultatif) :

Prénom(s) :  
Etrangtrosis

Sexe :  
Masculin

Date de naissance :  
04/05/2004

Pays de naissance :  
Mexique

Lieu de naissance :  
Cancun

Nationalité :  
Mexicaine

#### 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 :

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 :  
renouvellementconjoint@yopmail.com


Téléphone \* :

[← Revenir à l'étape précédente](#) [Abandonner la demande](#)

[Quitter et revenir plus tard](#) [Enregistrer et poursuivre >](#)

Saisir ses informations personnelles (vue d'ensemble des informations à vérifier)

### Demander un titre de séjour



**1** Informations personnelles

2 Motif de séjour

3 Justificatifs

4 Dépôt de la demande

5 Confirmation

### 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 :  
Ne

Nom d'usage (facultatif) :

Prénom(s) :  
Etrangtrois

Sexe :  
Masculin

Date de naissance :  
04/05/2004

Pays de naissance :  
Mexique

Lieu de naissance :  
Cancun

Nationalité :  
Mexicaine

**1** Les informations d'état civil saisies lors de la première demande de dépôt sont déjà renseignées

## ETAPE 1 : INFORMATIONS PERSONNELLES

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



The screenshot shows a web form with two main sections: 'ADRESSE' and 'INFORMATIONS DE CONTACT'. The 'ADRESSE' section contains fields for 'Adresse \*', 'Numéro de voie', 'Voie', 'Complément d'adresse', 'Code postal', 'Ville', 'Pays', and 'Code INSEE'. The 'INFORMATIONS DE CONTACT' section contains fields for 'Email' and 'Téléphone \*'. Annotations are as follows: 1. A blue circle with the number '2' points to the address fields. 2. A blue circle with the number '3' points to the telephone field. 3. A blue circle with the number '4' points to the 'Enregistrer et poursuivre >' button. The form also includes a checkbox for 'Vous résidez outre-mer...', a 'Revenir à l'étape précédente' button, an 'Abandonner la demande' button, and a 'Quitter et revenir plus tard' button.

**2** Les informations relatives à l'adresse saisies lors de la première demande de dépôt sont déjà renseignées

**3** L'utilisateur saisit de nouveau son numéro de téléphone

**4** L'utilisateur clique sur « 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. Pour rappel, le changement d'adresse sur l'ANEF doit s'effectuer via la brique « Je déclare un changement de situation »



## ETAPE 2 : MOTIF DE SEJOUR

Saisir les informations en lien avec le motif du séjour (vue d'ensemble des informations à saisir)

### Demander un titre de séjour



### Je renseigne mon motif de séjour

#### ▼ MOTIF DE SÉJOUR

Je demande un titre de séjour en tant qu'étranger né en France.

#### ▼ LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

##### MA SITUATION FAMILIALE

Quelle est votre situation familiale actuelle ? \* :

Célibataire ▼

##### ENFANTS

Avez-vous des enfants à votre charge ? \*

Oui  Non

#### ▼ ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

En cochant les cases suivantes, j'atteste sur l'honneur :

- Ne pas vivre en France en état de polygamie, même si mon pays d'origine l'autorise. \*
- Avoir connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation. \*

< Revenir à l'étape précédente

Abandonner la demande

Quitter et revenir plus tard

Enregistrer et poursuivre >

## ETAPE 2 : MOTIF DE SEJOUR

### Saisir les liens personnels et familiaux

#### LIENS PERSONNELS ET FAMILIAUX

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

##### MA SITUATION FAMILIALE

Quelle est votre situation familiale actuelle ? \*

Marié(e) ▼

Date de début de l'union \* :

Jour : 24 Mois : Juin Année : 2020

Pays de l'union \* :

France ▼

##### ENFANTS

Avez-vous des enfants à votre charge ? \*

Oui  Non

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

Oui  Non

Quelle est votre situation familiale actuelle ? \* :

Marié(e) ▼  
**Marié(e)**  
Séparé(e)  
Divorcé(e)  
Veuf(ve)  
Époux

##### ENFANTS

Avez-vous des enfants à votre charge ? \*

Oui  Non

##### Enfant 1

Nom de naissance \* :

Poulain

Prénom(s) :

Enrico

+ Ajouter un prénom

Quel est le sexe de votre enfant ? \*

Masculin  Féminin

Date de naissance \* :

Jour : 11 Mois : Novembre Année : 2019

Nationalité(s) \* :

Chypriote ▼

+ Ajouter une nationalité

Où réside votre enfant ? \*

En France  A l'étranger

Ajouter un enfant

1  
L'utilisateur pourra choisir une situation familiale de la liste déroulante.

L'utilisateur peut aussi déclarer un ou plusieurs enfants à sa charge ou celle de son conjoint. S'il coche « oui », il devra indiquer les informations de l'enfant. S'il coche « non », il n'aura rien à indiquer

## ETAPE 2 : MOTIF DE SEJOUR

Cocher les éléments d'attestation sur l'honneur

### ▼ ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

En cochant les cases suivantes, j'atteste sur l'honneur :

- Ne pas vivre en France en état de polygamie, même si mon pays d'origine l'autorise. \*
- Avoir connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation. \*

1  
L'utilisateur coche les  
cases d'attestation sur  
l'honneur


2  
L'utilisateur clique sur  
« Enregistrer et  
poursuivre »

< Revenir à l'étape précédente

Abandonner la demande

Quitter et revenir plus tard

Enregistrer et poursuivre >

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

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

Accueil | Démarches

Vous êtes ici : Accueil > Demander un titre de séjour

### Demander un titre de séjour

Informations personnelles   Motif de séjour   **3 Justificatifs**   4 Dépôt de la demande   5 Confirmation

#### Je joins mes documents justificatifs

Vous devrez fournir sous forme numérique (.jpg, .pdf, .png, .tif, .bmp) tous les documents justificatifs demandés en vous assurant de leur lisibilité, et ne pas dépasser une taille maximale de 10 Mo par fichier. Vous avez la possibilité de joindre 3 fichiers maximum par document. Si les documents ne sont pas en français il est préférable de joindre une traduction, [consulter la liste des traducteurs agréés](#).

#### INFORMATIONS PERSONNELLES

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

##### ÉTAT CIVIL

###### 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](#)

###### Justificatif de nationalité

Veuillez joindre un des justificatifs suivants :

- Passeport ;
- ou carte nationale d'identité ;
- ou certificat de nationalité de moins de 6 mois.

[Joindre un document](#)

###### Justificatif d'identité \*

Extrait d'acte de naissance avec filiation ou copie intégrale de l'acte de naissance

[Joindre un document](#)

#### DOMICILIATION

##### Justificatif de domicile datant de moins de 6 mois \*

Veuillez 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 :

Veuillez 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 :

Veuillez 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](#)

#### MOTIF DE SÉJOUR

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

[< Revenir à l'étape précédente](#)

[Abandonner la demande](#)

[Quitter et revenir plus tard](#)

[Enregistrer et poursuivre >](#)

## ETAPE 3 : PIÈCES JUSTIFICATIVES

Insérer les justificatifs en lien avec les informations personnelles

### Demander un titre de séjour



### Je joins mes documents justificatifs

Vous devez fournir sous forme numérique (.jpg, .pdf, .png, .tiff, .bmp) tous les documents justificatifs demandés en vous assurant de leur lisibilité, et ne pas dépasser une taille maximale de 10 Mo par fichier. Vous avez la possibilité de joindre 3 fichiers maximum par document. Si les documents ne sont pas en français il est préférable de joindre une traduction, [consulter la liste des traducteurs agréés](#).

#### - INFORMATIONS PERSONNELLES

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

#### ÉTAT CIVIL

##### 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 \* :  
000000000000000000000000 ✖ Supprimer le numéro ephoto

##### Justificatif de nationalité

Veuillez joindre un des justificatifs suivants :

- \* Passeport ;
- ou carte nationale d'identité ;
- ou certificat de nationalité de moins de 6 mois.

Justificatif.png ✖ SUPPRIMER

Joindre un document

##### Justificatif d'identité \*

Extrait d'acte de naissance avec filiation ou copie intégrale de l'acte de naissance.

Justificatif.png ✖ SUPPRIMER

Joindre un document

1  
L'utilisateur fournit  
l'ensemble des  
justificatifs  
demandés

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

#### ÉTAT CIVIL

##### 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 \* :  
000000000000000000000000 ✖ SUPPRIMER

##### Justificatif de nationalité

Veuillez joindre un des justificatifs suivants :

- Passeport ;
- ou carte nationale d'identité ;
- ou certificat de nationalité de moins de 6 mois.

IMG\_.png ✖ SUPPRIMER

Joindre un document

## ETAPE 3 : PIÈCES JUSTIFICATIVES

Insérer les justificatifs en lien avec les informations personnelles

### DOMICILIATION

#### Justificatif de 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.

Justificatif.png

✖ SUPPRIMER

Joindre un document

L'utilisateur fournit  
l'ensemble des  
justificatifs  
demandés

2

Pour rappel, l'utilisateur a la possibilité de joindre plusieurs documents justificatifs (3 documents maximum) pour une seule et même demande de justificatif.  
Par exemple : L'utilisateur peut fournir plusieurs justificatifs pour la demande de justificatif « justificatif de domicile datant de moins de 6 mois »

## ETAPE 3 : PIÈCES JUSTIFICATIVES

Insérer les justificatifs en lien avec les informations personnelles

**▼ MOTIF DE SÉJOUR**

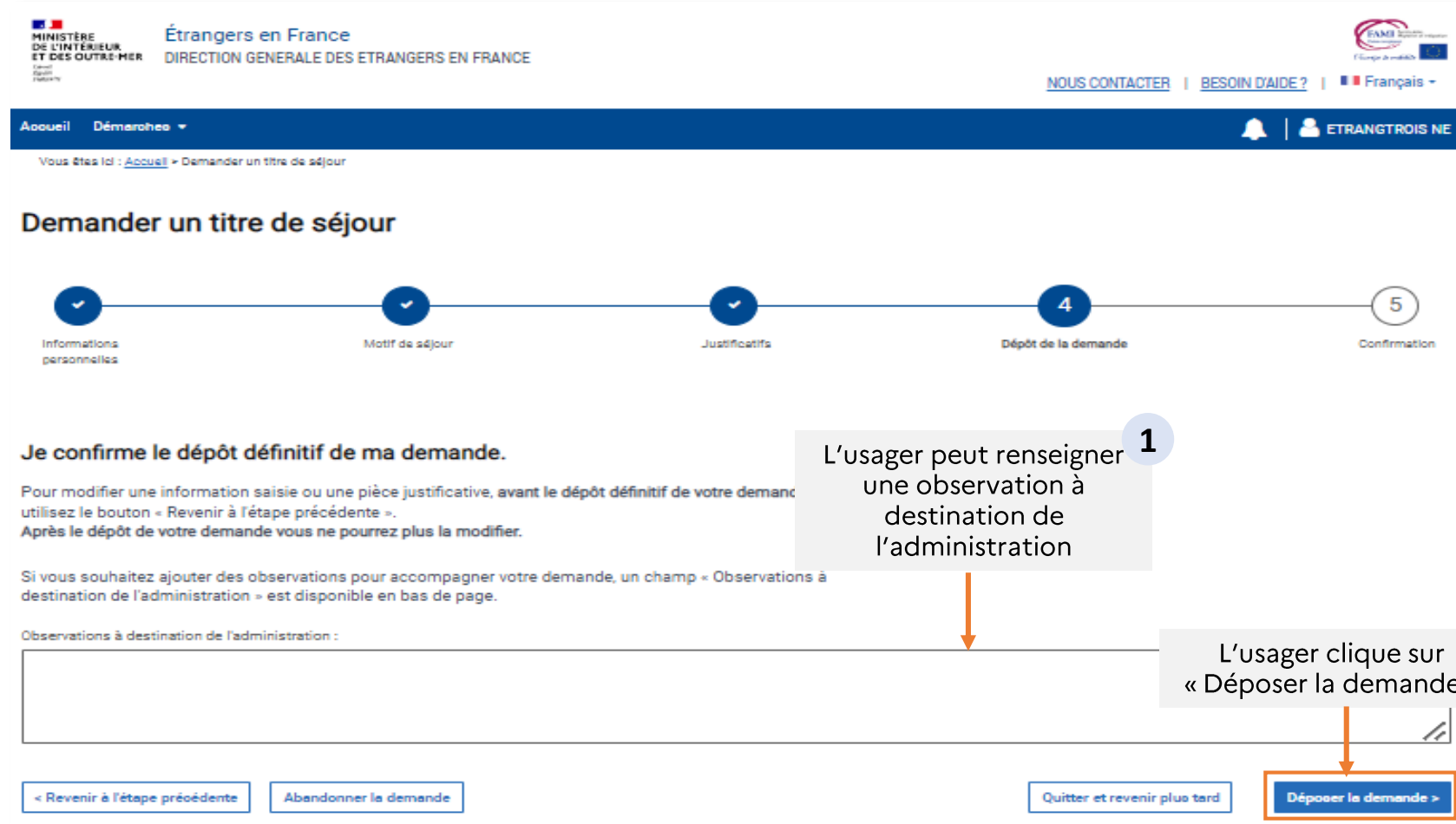
Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

L'utilisateur clique sur « Enregistrer et poursuivre » **3**

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

## ÉTAPE 4 : DEPOT DE LA DEMANDE

### Confirmer le dépôt de la demande



The screenshot shows the 'Demander un titre de séjour' page. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil' and 'Démarches'. Below it, a progress bar indicates five steps: 1. Informations personnelles, 2. Motif de séjour, 3. Justificatifs, 4. Dépôt de la demande (current step), and 5. Confirmation. The main content area is titled 'Je confirme le dépôt définitif de ma demande.' and includes instructions on how to modify information before the final deposit. Below this, there is a text area for 'Observations à destination de l'administration'. At the bottom, there are four buttons: '< Revenir à l'étape précédente', 'Abandonner la demande', 'Quitter et revenir plus tard', and 'Déposer la demande >'. The 'Déposer la demande >' button is highlighted with a red box. Two callout boxes with numbers 1 and 2 provide additional instructions: '1 L'utilisateur peut renseigner une observation à destination de l'administration' and '2 L'utilisateur clique sur « Déposer la demande »'.

**Demander un titre de séjour**

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

1 Informations personnelles 2 Motif de séjour 3 Justificatifs 4 **Dépôt de la demande** 5 Confirmation

**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 >**

1 L'utilisateur peut renseigner une observation à destination de l'administration

2 L'utilisateur clique sur « Déposer la demande »



## ETAPE 5 : CONFIRMATION

L'utilisateur peut télécharger la confirmation de dépôt à la fin de la téléprocédure ou dans le mail reçu

### CONFIRMATION DU DÉPÔT D'UNE PRÉ-DEMANDE

**VOS RÉFÉRENCES :**

Identifiant (N° étranger) :

N° de la demande : 5901202305150000129

DATE D'ÉMISSION : 15/05/2023

Nom de naissance : NEFR

Nom d'usage :

Prénom : ETRANGER

Né(e) le : 23/01/2003

A : LILLE, FRANCE

Nationalité : MEXICAINE

Adresse : 20 RUE NATIONALE 59800  
LILLE FRANCE

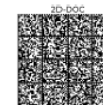


Le 15/05/2023, vous avez déposé avec succès une demande de titre de séjour qui sera examinée par la préfecture compétente.

**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.**

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 : CONFIRMATION

Mail reçu par l'utilisateur dans lequel il trouvera la confirmation de dépôt à télécharger

Bonjour ETRANGER TROIS

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

Réception d'une demande de pièces  
complémentaires

## ÉTAPE 1 : RÉCEPTION D'UNE NOTIFICATION SUR L'ADRESSE ÉLECTRONIQUE RENSEIGNÉE PAR L'USAGER

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**

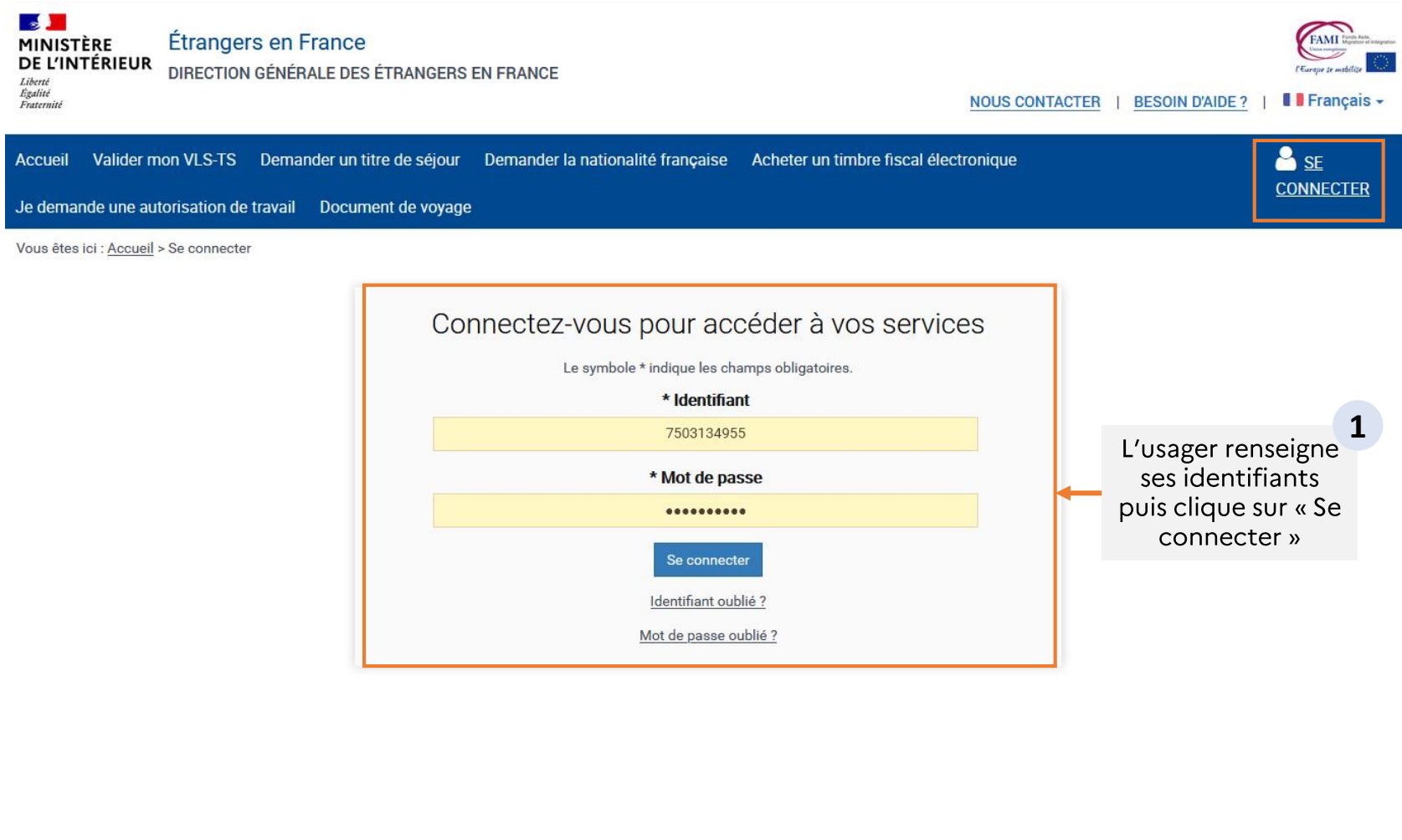
*Ce message est généré automatiquement, merci de ne pas y répondre.*


L'utilisateur clique sur  
« Se connecter »

1


## ÉTAPE 2 : CONNEXION AU COMPTE USAGER


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



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


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

 FAMIS (Forum d'Accueil, Migration et Intégration)  
*L'Europe se mobilise*

[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](#)

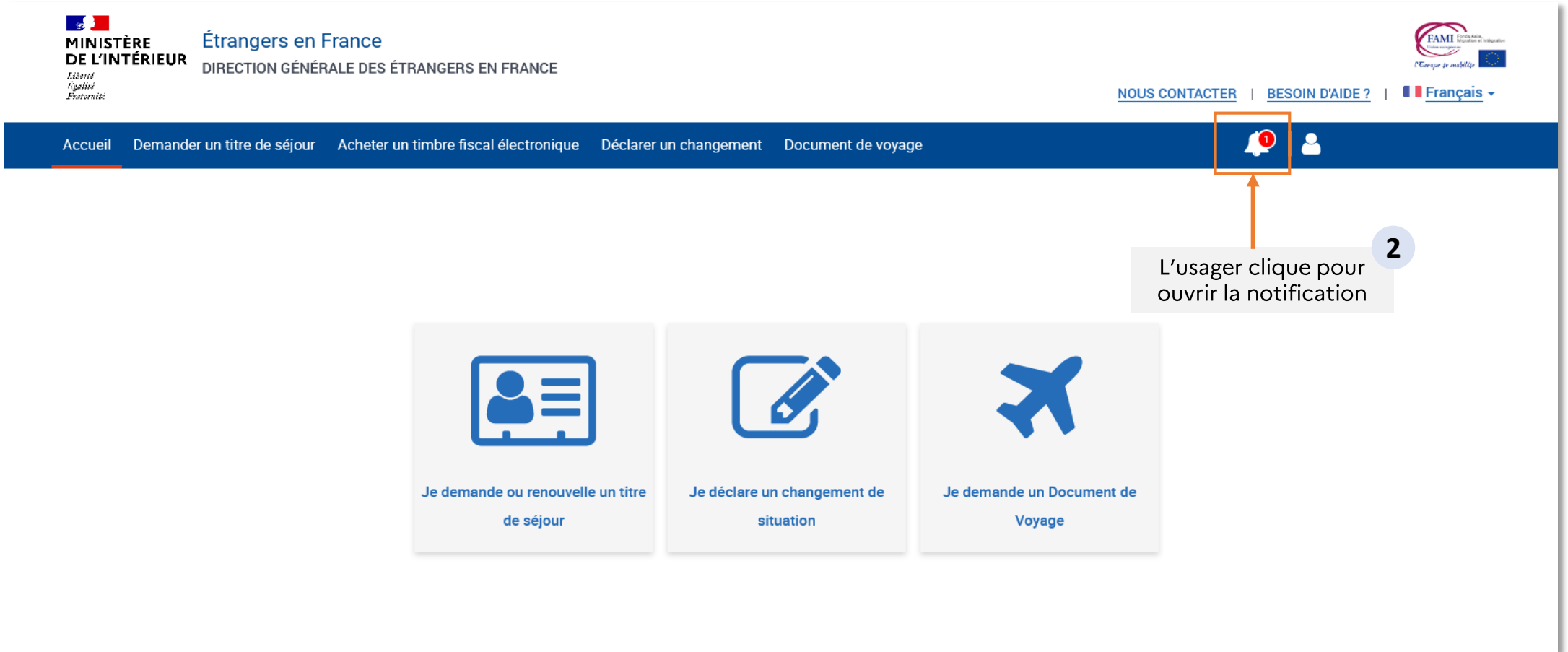
[Identifiant oublié ?](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

1  
L'utilisateur renseigne ses identifiants puis clique sur « Se connecter »

## 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 dark blue navigation bar contains several menu items: 'Accueil', 'Demander un titre de séjour', 'Acheter un timbre fiscal électronique', 'Déclarer un changement', and 'Document de voyage'. On the right side of this bar, there is a notification bell icon with a red circle containing the number '1', and a user profile icon. An orange box highlights the notification icon, and an orange arrow points from a callout box to it. The callout box contains the text 'L'utilisateur clique pour ouvrir la notification' and a blue circle with the number '2'. Below the navigation bar, there are three main service tiles: 'Je demande ou renouvelle un titre de séjour' (with a person and document 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 3 : ACCÈS AU COMPTE USAGER

Cliquer sur la notification et en prendre connaissance



### Mes Notifications

📧 12/05/2023 Demande de complément

[Voir toutes mes notifications](#)



Je demande ou renouvelle un titre  
de séjour



Je déclare un changement de  
situation



Je demande un Document de  
Voyage


L'utilisateur clique sur  
« Voir toutes mes  
notifications »

3

### Demande de complément

Bonjour ENFDEUX ACC

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 ne sont pas lisibles :

Justificatif de nationalité :

234.PNG

 [VOIR LE DOCUMENT](#)

Observations :

**Veillez fournir une copie lisible de votre passeport.**

**4**  
L'utilisateur accède au commentaire  
de l'agent instructeur



Choisir entre : maintenir le document envoyé lors du dépôt de la demande ou le modifier

### Justificatif de nationalité :

234.PNG

 [VOIR LE DOCUMENT](#)

Observations :

Veillez fournir une copie lisible de votre passeport.

Votre réponse \* :

Maintenir le Document       Mettre à jour le 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 et des Outre-Mer

Valider et envoyer

## ÉTAPE 4 : ACCÈS AUX NOTIFICATIONS

Choisir de maintenir le document donné précédemment ou de joindre le document demandé. L'utilisateur peut laisser un commentaire à l'administration

Justificatif de nationalité :

234.PNG

 [VOIR LE DOCUMENT](#)

Observations :

Veillez fournir une copie lisible de votre passeport.

Votre réponse \* :

Maintenir le Document     Mettre à jour le Document

Veillez préciser les raisons du maintien du document \* :

La copie comporte 2 pages

5  
L'utilisateur clique sur « Maintenir le 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 et des Outre-Mer

[Valider et envoyer](#)

6  
L'utilisateur clique sur « Valider et envoyer »

[< RETOUR A TOUTES MES NOTIFICATIONS](#)

Justificatif de nationalité :

234.PNG

 [VOIR LE DOCUMENT](#)

Observations :

Veillez fournir une copie lisible de votre passeport.

Votre réponse \* :

Maintenir le Document     Mettre à jour le Document

6657.PNG

 SUPPRIMER

[Joindre un document](#)

Message à l'agent :

5  
L'utilisateur clique sur « Mettre à jour le 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 et des Outre-Mer

[Valider et envoyer](#)

6  
L'utilisateur clique sur « 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'USAGER

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,

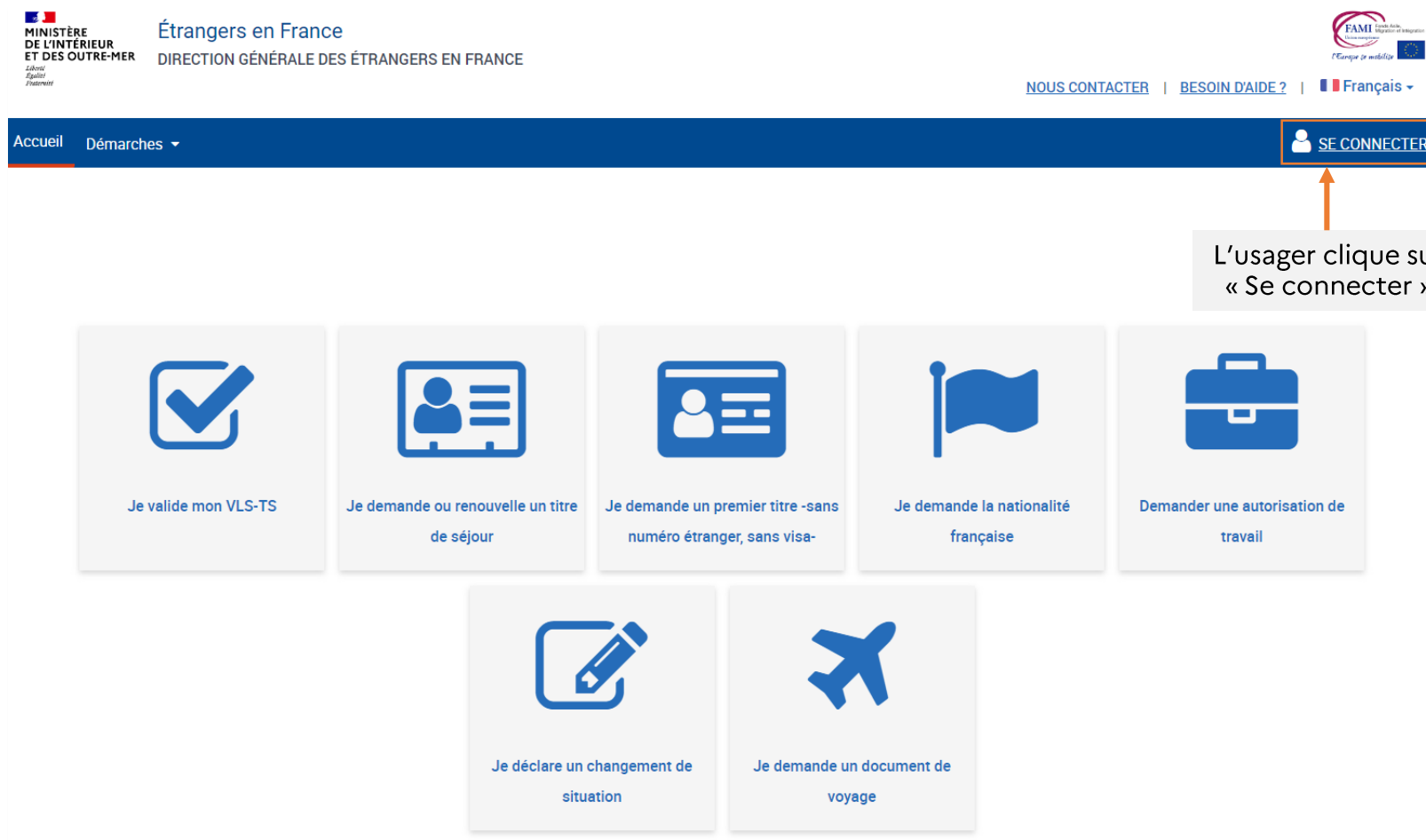
**La Direction Générale des Etrangers en France**

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

1  
L'utilisateur clique sur  
« Se connecter »

## ÉTAPE 2 : CONNEXION AU COMPTE DE L'USAGER

Cliquer sur le bouton « Se connecter »



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 'Accueil' and 'Démarches'. The 'SE CONNECTER' button, featuring a person icon, is highlighted with a red border. An orange arrow points from a callout box to this button. The callout box contains the text 'L'utilisateur clique sur « Se connecter »' and a circled number '2'. Below the navigation bar, there are seven service tiles with icons and text: 'Je valide mon VLS-TS', 'Je demande ou renouvelle un titre de séjour', 'Je demande un premier titre -sans numéro étranger, sans visa-', 'Je demande la nationalité française', 'Demander une autorisation de travail', 'Je déclare un changement de situation', and 'Je demande un document de voyage'.

## ÉTAPE 2 : CONNEXION AU COMPTE DE L'USAGER

Saisir les identifiants

**Vous avez déjà un compte**

Identifiant :  ?

Mot de passe :

[MOT DE PASSE OUBLIÉ ?](#)

**OU**

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

 **S'identifier avec FranceConnect**

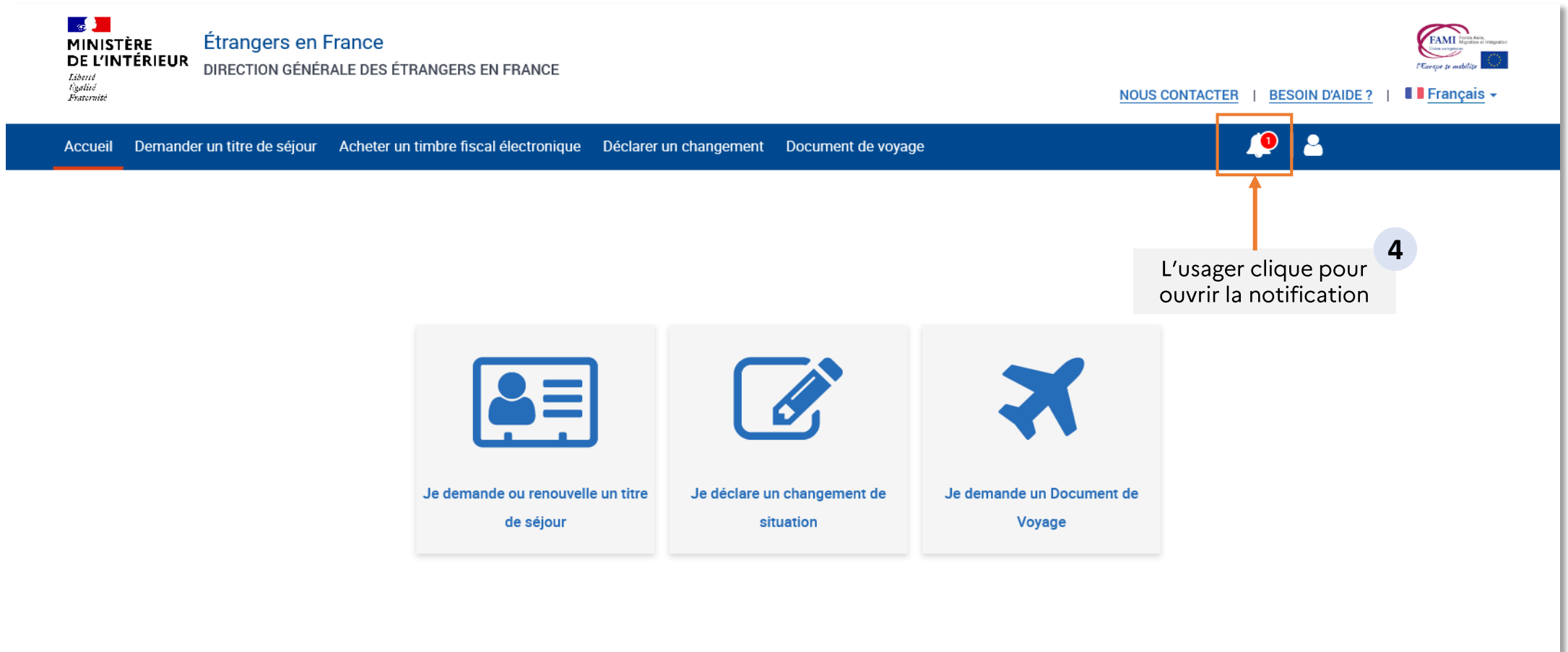
[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

PREMIÈRE VISITE ? CRÉER VOTRE COMPTE

**3**  
L'utilisateur renseigne  
ses identifiants  
puis clique sur  
« S'identifier »

## ÉTAPE 3 : ACCÈS AU COMPTE DE L'USAGER

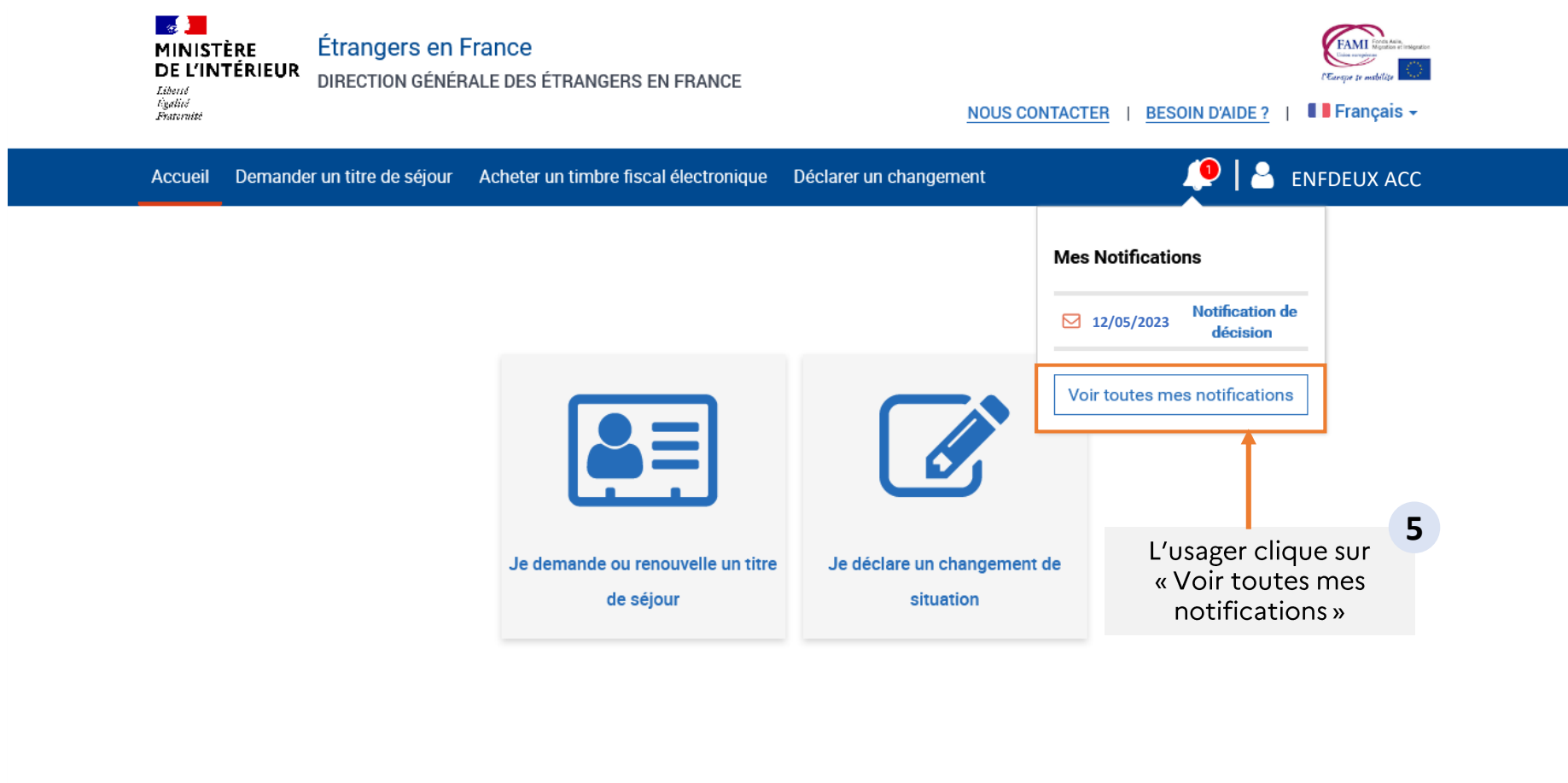
Cliquer sur la notification



The screenshot shows the website header with the logo of the Ministry of the Interior and Overseas, the text 'Étrangers en France' and 'DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE', and the FAMI logo. A navigation bar contains links for 'Accueil', 'Demander un titre de séjour', 'Acheter un timbre fiscal électronique', 'Déclarer un changement', and 'Document de voyage'. On the right side of the navigation bar, there is a notification bell icon with a red circle containing the number '1', and a user profile icon. An orange box highlights the notification icon, and an orange arrow points from a callout box to it. The callout box contains the text 'L'utilisateur clique pour ouvrir la notification' and a blue circle with the number '4'. Below the navigation bar, there are three main service buttons: 'Je demande ou renouvelle un titre de séjour' (with a person and document 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 3 : ACCÈS AU COMPTE DE L'USAGER

Cliquer sur la notification



The screenshot shows the user interface of the 'Étrangers en France' website. 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', and 'Déclarer un changement'. In the top right corner, there is a notification bell icon with a red '1' and a user profile icon labeled 'ENFDEUX ACC'. A dropdown menu titled 'Mes Notifications' is open, showing a notification for '12/05/2023 Notification de décision'. Below the notification, a button labeled 'Voir toutes mes notifications' is highlighted with an orange border. An orange arrow points from a callout box to this button. The callout box contains the text 'L'utilisateur clique sur « Voir toutes mes notifications »' and a circled number '5'. Below the navigation bar, 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

↩ 15/05/2023 **SEJOUR** Demande de complément répondu

Répondu le 15/05/2023

📧 16/05/2023 **SEJOUR** Notification de décision lue

Lu le 16/05/2023

📧 18/05/2023 **SEJOUR** Notification de décision non lue

6  
L'utilisateur clique la  
notification de décision  
non lue

Résultats par page : 10 ▾

1 sur 1



### Prendre connaissance de la notification concernée de décision



The screenshot shows the user interface of the 'Étrangers en France' website. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Ministry of the Interior and Overseas, the text 'Étrangers en France' and 'DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE', and a language selector set to 'Français'. Below this is a main menu with options like 'Accueil', 'Demander un titre de séjour', 'Acheter un timbre fiscal électronique', 'Déclarer un changement', 'Document de voyage', and 'ENFDEUX ACC'. The main content area displays a notification titled 'Notification de décision' addressed to 'BOB Leponge'. The notification text states that the user's application for a residence permit (n° 5901202204110000085) has been accepted and that a new permit is being processed. It also mentions that the user will receive an attestation of decision to justify their right to stay. At the bottom of the notification, there is a button labeled 'TELECHARGER LE DOCUMENT' which is highlighted with an orange box and an arrow. A callout box with the number '7' and the text 'L'usager télécharge le document de décision' points to this button. The page also includes a footer with the text 'Cordialement, L'agent Instructeur, Ministère de l'Intérieur' and a link to 'RETOUR A TOUTES MES NOTIFICATIONS'.

## ÉTAPE 4 : ACCÈS À LA NOTIFICATION

Exemples d'attestation de décision favorable que peut recevoir l'utilisateur

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

**VOS RÉFÉRENCES :**

Identifiant (N° étranger) : 5903007071  
N° de la demande : 5901202305150000132  
DATE D'ÉMISSION : 18/05/2023

Nom de naissance : ACC

Nom d'usage :

Prénom : ENFDEUX

Né(e) le : 01/05/2005

A : CANCUN, NORVEGE

Nationalité : MEXICAINE

Adresse : 20 RUE NATIONALE 59000  
LILLE FRANCE



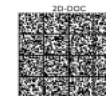
Le 18/05/2023, une décision favorable a été prise à la suite de votre demande d'admission au séjour.

Une carte de séjour pluriannuelle, valable du 13/06/2023 au 12/06/2027 portant la mention Vie privée et familiale 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 225 € 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

Liste téléchargeable sur la page de préambule de la téléprocédure

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

 **DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR  
VIE PRIVÉE ET FAMILIALE - ÉTRANGER NÉ EN FRANCE**

Liste des documents justificatifs à fournir

Vous devez fournir sous forme numérique tous les documents justificatifs demandés en vous assurant de leur lisibilité, ainsi que leur traduction lorsque ceux-ci sont rédigés en langue étrangère. Vous pouvez consulter la liste des traducteurs agréés en suivant ce lien : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F12956>

Vous devez respecter les formats suivants : .jpg, .pdf, .png, .bmp, .tiff et ne pas dépasser 10Mo par fichier.

**INFORMATIONS PERSONNELLES**

**Justificatif de nationalité**  
Veillez joindre un des justificatifs suivants :  
- Passeport ;  
- ou attestation consulaire ;  
- ou carte d'identité ;  
- ou carte consulaire.

**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-numerisee>

**Justificatif d'identité**  
Veillez joindre un des justificatifs suivants :  
- Extrait d'acte de naissance avec filiation ;  
- ou copie intégrale de l'acte de naissance.


**DOMICILE**


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

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

**Si hébergement chez un particulier :**  
Veillez joindre les justificatifs de domicile suivants :  
- Attestation de l'hébergeant datée et signée,  
- copie de sa Carte Nationale d'Identité ou de sa carte de séjour,  
- 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 1/2

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

 **DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR  
VIE PRIVÉE ET FAMILIALE - ÉTRANGER NÉ EN FRANCE**

Liste des documents justificatifs à fournir

**MOTIF DE SÉJOUR**

**Justificatifs de présence continue en France depuis au moins 8 ans**  
Pour chaque année, le séjour doit être justifié par au moins un document émanant d'une administration publique (service social, établissement scolaire, etc...)

**Justificatif de suivi de scolarité après l'âge de 10 ans**  
Veillez joindre tout document justifiant du suivi d'une scolarité d'au moins 5 ans dans un établissement français. Exemples : bulletins scolaires, certificats de scolarité, etc...

Page 2/2

ATTESTATION DE PROLONGATION D'INSTRUCTION  
D'UNE DEMANDE DE RENOUELEMENT DE TITRE DE SÉJOUR

VOS RÉFÉRENCES :

Identifiant (N° étranger) : 5903007091

N° de la demande : 5901202305120000122

Validité : du 12/05/2023 au 11/08/2023

Nom de naissance : NE

Nom d'usage :

Prénom : ETRANGER

Né(e) le : 04/05/2004

A : PARIS, FRANCE

Nationalité : MEXICAINE

Adresse : 20 RUE NATIONALE 59000  
LILLE FRANCE



La demande de titre de séjour que vous avez déposée le 12/05/2023 est toujours en cours d'instruction.

Cette attestation vous est délivrée pour autoriser votre présence en France entre le 12/05/2023 et le 11/08/2023.

**Cette attestation n'est valable qu'accompagnée du titre précédemment détenu même s'il est arrivé à expiration.**

Ce document justifie le maintien de l'ensemble des droits ouverts en raison du titre de séjour précédemment détenu. Si ce titre permettait d'exercer une activité professionnelle, celle-ci peut se poursuivre pendant la durée de validité de cette attestation. Elle ne permet pas l'ouverture de droits nouveaux.

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

