

➤ ETUDIANTS ETRANGERS : EXERCICE D'UNE ACTIVITE SALARIEE

➤ AUTORISATION CLASSIQUE DE TRAVAIL :

Les étudiants étrangers peuvent se faire embaucher **sur simple présentation de la carte de séjour** temporaire en cours de validité portant la mention « étudiant », **ou** sur présentation du récépissé de demande de renouvellement de celle-ci, **ou** sur présentation du visa de long séjour (délivré après le 1^{er} juin 2009).

Ils ont la possibilité de travailler jusqu'à 60% (au lieu de 50%) de la durée annuelle légale du travail, soit **964 heures par an**.

Attention : étudiants algériens (statut régi par le protocole d'accord franco algérien) : il est **nécessaire d'obtenir une autorisation provisoire de travail**, dans la limite d'un travail à mi-temps annuel, soit 50% de la durée légale du travail (base de 35h hebdomadaire).

➤ AUTORISATION SPECIALE POUR TRAVAILLER PLUS DE 964 HEURES PAR AN :

Si l'étudiant souhaite travailler plus de 964h/an, une autorisation provisoire de travail est nécessaire.

Documents nécessaires pour le dossier auprès de la DDTEFP (Direction départementale du travail et de l'emploi) :

- **passport** (photocopie des pages relatives à l'état-civil, validité, numéro du passeport)
- **carte de séjour ou visa long séjour dispensant de titre de séjour et vignette OFII** (ou, si la demande est faite avant la visite médicale, la copie de la demande d'attestation OFII ou la convocation à l'OFII ou l'attestation de dépôt émise par l'OFII ou tout justificatif de domicile)
- **contrat de travail** ou contrat d'apprentissage
- **carte d'étudiant** en cours de validité

➤ FORMALITES A ACCOMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

L'employeur d'un étudiant étranger doit faire **une déclaration nominative préalable, deux jours ouvrables avant l'embauche**, auprès de la Préfecture du lieu de résidence de l'étranger :

- **soit** par courrier électronique à l'adresse employeurs-etrangers@girondpref.gouv.fr
- **soit** par lettre recommandée avec accusé de réception, avec copie recto verso de la carte de séjour **ou** du visa long séjour, à l'adresse suivante :

M. le PREFET DE LA GIRONDE
Direction de la réglementation et des libertés publiques
Bureau des étrangers
Esplanade Charles de Gaulle
33077 – BORDEAUX Cedex

La déclaration comprend les indications suivantes :

- **dénomination sociale ou** nom et prénoms de l'employeur, **adresse** de l'employeur, **numéro** du système **d'identification** du répertoire des entreprises et de leurs établissements **ou** à défaut, numéro sous lequel les cotisations de sécurité sociale sont versées

- **nom** de famille, prénoms, nationalité, date et lieu de naissance **du salarié**
- **date prévue d'embauche**
- nature, durée du **contrat** et nombre d'heures de travail annuel
- **numéro du titre** de séjour temporaire de l'étranger **ou** du visa long séjour

Cette déclaration vaut également demande par l'employeur de l'autorisation à séjourner en France.

Sanctions : l'**employeur** qui ne procède pas auprès de la Préfecture à la déclaration d'emploi d'un étudiant étranger est passible des sanctions prévues pour les **contraventions de cinquième classe**.

L'**étudiant** étranger qui effectue dans l'année plus de 60% de la durée légale du travail sans autorisation peut se voir **retirer sa carte de séjour** temporaire par la Préfecture.