



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Notice de remplissage du formulaire de demande d'admission exceptionnelle au séjour et d'autorisation de travail au titre des métiers en tension

Le formulaire de demande d'admission exceptionnelle au séjour et d'autorisation de travail au titre des métiers en tension doit obligatoirement être accompagné de l'annexe – tableau détaillant les activités professionnelles exercées (page 11 du formulaire).

Les conditions de l'admission exceptionnelle au séjour et de l'autorisation de travail au titre des métiers en tension ainsi que les éléments de procédure sont précisés sur le site du service public (www.service-public.fr).

État-civil / Filiation

Pour remplir les informations relatives à votre état-civil et à votre filiation, veillez à vous fonder sur votre justificatif d'état-civil comportant les mentions les plus récentes.

L'ensemble des champs doivent être obligatoirement renseignés. Si l'un des champs ne correspond pas à votre situation individuelle ou en cas d'impossibilité de le remplir, indiquez la mention « néant ».

Coordonnées de contact / Domiciliation

Adresse actuelle : Indiquez l'adresse de votre domicile actuel ou celui de votre hébergeur en précisant son identité (nom et prénom), ou l'adresse de l'hôtel ou du foyer en indiquant leur nom.

Hébergement d'urgence : Si vous bénéficiez d'un dispositif d'hébergement d'urgence, veillez à remplir le champ dédié en précisant le nom et l'adresse de la structure.

Téléphone et adresse email : Indiquez votre numéro de téléphone portable de préférence et votre adresse email personnels, ou à défaut un numéro de téléphone et une adresse email permettant de vous joindre directement et qui ne sont pas susceptibles de changer à moyen terme.

L'ensemble des champs doivent être obligatoirement renseignés. Si l'un des champs ne correspond pas à votre situation individuelle ou en cas d'impossibilité de le remplir, indiquez la mention « néant ».

Entrée et séjour en France

Date d'entrée en France : Indiquez la date de votre dernière entrée sur le territoire français et le document de séjour sous couvert duquel vous êtes entré :

- sans visa ;
- avec un visa D c'est-à-dire un visa de long séjour ;
- avec un visa C c'est-à-dire un visa de court séjour.

La nature du visa est précisée sur le visa lui-même, apposé dans votre passeport.

Déjà titulaire d'un document de séjour : Si vous avez déjà été titulaire d'un ou de plusieurs documents de séjour délivrés par les autorités françaises, énumérez-les dans le tableau prévu à cet effet en précisant :

- le type de document de séjour : visa (visa de court, visa de long séjour, visa de long séjour temporaire, etc.), autorisation provisoire de séjour, titre de séjour (temporaire ou pluriannuel), attestation de demande d'asile, etc. ;
- le motif de délivrance du document de séjour : étudiant, salarié, visiteur, travailleur saisonnier, etc. ;
- la durée de validité du document de séjour ;
- le consulat ou la préfecture ayant délivré le document de séjour.

Ces éléments d'informations sont détaillés sur le document de séjour qui vous a été délivré.

L'ensemble des champs doivent être obligatoirement renseignés. Si l'un des champs ne correspond pas à votre situation individuelle ou en cas d'impossibilité de le remplir, indiquez la mention « néant ».

Emploi actuel

Si vous exercez actuellement plusieurs métiers en tension, vous devez compléter la rubrique « emploi actuel » autant de fois que vous occupez ces emplois. Par exemple si vous avez deux emplois, vous devez fournir deux exemplaires de la rubrique « emploi actuel » correspondant à ces deux postes. Vous pouvez vous référer à la liste des métiers en tension présente sur le site internet Légifrance (legifrance.gouv.fr).

Métier / emploi occupé : Indiquez le métier ou l'emploi que vous occupez en vous fondant sur la convention collective applicable dans l'entreprise qui vous emploie, ou à défaut le métier mentionné sur votre contrat de travail, sur vos fiches de paie ou sur tout autre élément à votre disposition.

Code ROME : Pour connaître votre code ROME vous pouvez consulter les fiches métiers disponibles sur le site internet France travail (recrutement.francetravail.fr).

Classification de l'emploi / niveau / coefficient : Ces éléments sont indiqués dans la convention collective applicable au sein de l'entreprise qui vous emploie, ou à défaut sur vos fiches de paie.

Si vous êtes un salarié intérimaire :

- cochez oui à la question « exercez-vous une activité professionnelle en tant que salarié intérimaire » ;
- précisez le nom et l'adresse de l'entreprise d'intérim qui vous emploie (celle qui figure sur vos bulletins de salaire ou celle qui figure sur votre contrat de travail) ;
- précisez le nom de l'entreprise, de l'établissement ou de l'employeur auprès duquel vous exercez votre mission d'intérim (celle pour laquelle vous travaillez directement) ;
- indiquez le numéro de SIRET, le code NAF de l'entreprise d'intérim qui vous emploie et le numéro de la convention collective applicable. Ces éléments se trouvent notamment sur vos fiches de paie ;
- sur le type de contrat, cochez « autre » et précisez le type de contrat à savoir entre contrat de travail temporaire (CTT) ou CDI intérimaire.

Si vous n'êtes pas un salarié intérimaire :

- indiquez le nom et l'adresse de l'entreprise, de l'établissement ou de l'employeur qui vous emploie dans le champ « nom de l'entreprise, de l'établissement ou de l'employeur auprès duquel vous exercez votre activité professionnelle » ;
- indiquez le numéro de SIRET, le code NAF de l'entreprise, de l'établissement ou de l'employeur qui vous emploie et le numéro de la convention collective applicable. Ces éléments sont indiqués notamment sur vos fiches de paie ;
- sur le type de contrat, cochez « Contrat à durée indéterminée » si vous avez signé un CDI en précisant la date de début du contrat ou cochez « Contrat à durée déterminée » en précisant les dates de début et de fin du contrat et la durée totale en mois et jours.

Durée du contrat

- cochez « temps complet » si vous exercez la durée prévue par la convention collective pour un emploi à temps plein, ou à défaut la convention collective applicable, si vous exercez la durée prévue par la loi à savoir 35 heures par semaine, 151,67 heures par mois ou 1 607 heures par an.
- Si la durée est inférieure, cochez « temps partiel » et précisez la durée de travail réalisée par semaine ou par mois ou par année. Si la durée est exprimée en minutes, calculez ces dernières en centièmes (ainsi, 15 minutes sont égales à 25 centièmes, 30 minutes à 50 centièmes, 45 minutes à 75 centièmes).

Salaire brut hors avantage en nature : Il s'agit du salaire qui s'applique au regard du type de contrat et de sa durée en heures par semaine, par mois ou par an.

Activité / profession réglementée : Cette rubrique doit être renseignée si l'emploi que vous occupez exige une autorisation d'exercer, une déclaration préalable, ou un diplôme particulier.

L'ensemble des champs doivent être obligatoirement renseignés. Si l'un des champs ne correspond pas à votre situation individuelle ou en cas d'impossibilité de le remplir, indiquez la mention « néant ».

Activités professionnelles exercées

Dans le tableau prévu en annexe du formulaire, énumérez dans l'ordre chronologique (du plus récent au plus ancien) les emplois que vous avez occupés au moins au cours des vingt-quatre derniers mois.

Chaque ligne du tableau doit correspondre à un emploi.

Si le tableau est insuffisant pour détailler l'ensemble de votre expérience professionnelle sur le territoire français, vous pouvez transmettre sur feuille libre les expériences professionnelles non listées dans le tableau prévu dans l'annexe.

Pour chaque mois d'activité professionnelle que vous déclarez, une copie des documents attestant de la réalité de l'activité devra être jointe à votre demande (voir la liste des documents à transmettre avec le formulaire).

Éléments relatifs à la situation familiale et personnelle

Les éléments relatifs à votre situation familiale et personnelle que vous déclarez devront être accompagnés de tous documents attestant de leur réalité (exemple : certificat de scolarité, diplôme, etc.).