

# LE CHANGEMENT DE STATUT ÉTUDIANT/APS À SALARIÉ



La demande de changement de statut « étudiant » ou « recherche d'emploi / création d'entreprise » (ex-APS) à « salarié » s'effectue en deux étapes :

- 1) la demande d'autorisation de travail ;
- 2) le dépôt du dossier auprès de la préfecture du lieu de résidence du demandeur.

## LA DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAIL

cette démarche s'effectue en ligne sur [le site internet suivant](#), par l'employeur ou par le titulaire du titre de séjour « étudiant » ou « recherche d'emploi ». si c'est ce dernier qui réalise la demande, il doit sélectionner « je suis une entreprise, ... » et son employeur doit lui fournir un mandat pour l'autoriser à effectuer la démarche à sa place.

Le demandeur peut bénéficier de l'appui du centre de contact citoyen joignable par téléphone au 0 806 001 620 ou via le formulaire de contact intégré au site internet.

## LE DEPOT DU DOSSIER EN PREFECTURE

une fois l'autorisation de travail obtenue, les personnes qui habitent à Paris (75) doivent effectuer leur demande de rendez-vous en préfecture via [le formulaire de contact](#) en choisissant le service de l'immigration professionnelle qualifiée, en indiquant dans leur message la carte de séjour qu'elles souhaitent obtenir, en précisant leur état-civil (nom/prénom/date et lieu de naissance) et leur nationalité, et en joignant la copie recto-verso de leur titre de séjour.

Le jour du rendez-vous, les documents suivants (originaux et photocopies) devront être fournis:

- titre de séjour étudiant (visa + confirmation de validation en ligne du visa, carte de séjour étudiant ou récépissé) ou carte de séjour « recherche d'emploi »/APS en cours de validité ;
- passeport (pages relatives à l'état civil et aux dates de validité) ;
- justificatif de domicile daté de moins de 6 mois :
  - si locataire : facture d'électricité (ou gaz, eau, téléphone fixe, accès à internet) ou bail de location ou quittance de loyer ou taxe d'habitation ;
  - si hébergement à l'hôtel : attestation de l'hôtelier et facture ;
  - si hébergement chez un particulier : attestation de l'hébergeant datée et signée, copie de sa carte d'identité ou de sa carte de séjour, acte de propriété (ou relevé de taxe d'habitation ou copie du bail de location de l'hébergeant ou facture d'électricité, gaz, eau, téléphone fixe ou accès à internet de l'hébergeant) ;
- 3 photographies d'identité récentes (format 35 mm x 45 mm) (pas de copie) et aux normes en vigueur ;
- formulaire de renseignements et formulaire « études poursuivies en France » ;
- l'autorisation de travail pour salarié étranger obtenue en ligne.

une convocation pour remise de la carte de séjour sera ensuite envoyée dans un délai d'au moins deux mois. Le jour de la convocation, une taxe de 225 € sous forme de timbre fiscal devra être réglée.

## APRÈS LE DEPOT DU DOSSIER

un récépissé est délivré, après le dépôt du dossier, si le titre de séjour du demandeur arrive à expiration. ce récépissé accompagné de l'autorisation de travail obtenue en ligne permet au demandeur de travailler.