



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

SECRETARIAT GENERAL A L'IMMIGRATION ET A L'INTEGRATION

DIRECTION DE L'IMMIGRATION  
Sous-direction du séjour et du travail  
Bureau de l'immigration professionnelle

Paris le **3 AOUT 2012**

Le ministre de l'intérieur,

à

Monsieur le préfet de police,

Monsieur le préfet de la région Ile-de-France, Préfet de Paris,

Monsieur le préfet de la région Midi-Pyrénées, Préfet de Haute-Garonne,

Monsieur le préfet de la région Auvergne, Préfet du Puy-de-Dôme,

Monsieur le préfet de la région Nord-Pas-de-Calais, Préfet du Nord,

Monsieur le préfet de la région Rhône-Alpes, Préfet du Rhône,

Monsieur le préfet des Hauts-de-Seine,

Monsieur le préfet de l'Isère,

Monsieur le préfet des Yvelines,

Monsieur le directeur général de l'Office français de l'immigration et de l'intégration,  
Mesdames et messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence,  
de la consommation, du travail et de l'emploi des régions Ile-de-France, Auvergne,

Midi-Pyrénées, Rhône-Alpes et Nord-Pas-de-Calais

Mesdames et messieurs les responsables des unités territoriales  
(pour action)

Mesdames et messieurs les préfets des autres circonscriptions  
(pour information)

**Circulaire n° NOR INTV1231400C relative à la procédure de guichet unique auprès de l'Office français de l'immigration et de l'intégration pour certaines catégories de travailleurs étrangers**

**Mots-clés :**

Guichet unique – OFII – Salarié en mission – Compétences et Talents – Carte bleue européenne – Immigration professionnelle – Autorisation de travail – Visa – Titre de séjour – Visite médicale – Récépissé – Document de circulation pour étranger mineur - Biométrie

**Textes de référence :**

-Articles L. 313-10 5° et 6°, L. 313-11-3°, L. 315-1, L. 321-4, R. 311-1, R. 311-10 et R. 315-7 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile

- Articles L. 5223-1-4°, R. 5221-3, R. 5221-11, R. 5221-16 1°, R. 5221-30, R. 5221-31-1° du code du travail

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

- Délibérations de la Commission nationale des compétences et des talents du 11 décembre 2007 (JORF du 28 décembre 2007) et du 16 avril 2008 (JORF du 21 juin 2008)
- Circulaire DPM/DMI2/2007/323 du 22 août 2007 relative aux autorisations de travail
- Circulaire IMIG0800017C du 1<sup>er</sup> février 2008 relative à la carte de séjour « compétences et talents »
- 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
- Circulaire IMIG1000124C du 12 novembre 2010 relative aux salariés en mission et aux membres de leur famille
- Circulaire IOCL1130031C du 21 novembre 2011 relative aux modalités d'application du décret n° 2011-1049 du 6 septembre 2011 pris pour l'application de la loi n° 2011-672 du 16 juin 2011 relative à l'immigration, l'intégration et la nationalité et relatif aux titres de séjour (Annexe 1)
- Circulaire IOCL1200311C du 5 janvier 2012 relative aux conditions de délivrance et aux durées de validité des récépissés et des titres de séjour
- Circulaire INTA1224609C du 4 juin 2012 relative au déploiement d'AGDREF1 biométrique

**Textes abrogés :**

- Circulaire IOCL1101251C 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
- 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/DMI 2 n° 212 du 7 mai 2004 relative à l'accès au marché du travail des conjoints étrangers de mandataires sociaux, de cadres dirigeants ou de haut niveau ainsi que des conjoints de fonctionnaires d'organisations internationales intergouvernementales
- 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
- Circulaire DPM/DMI2/2006/133 du 15 mars 2006 relative à la procédure de famille accompagnante
- Circulaire IOCL1101731C du 1<sup>er</sup> février 2011 relative au recours au mandataire pour les demandes d'autorisations de travail et de titres de séjour sauf pour les départements concernés par le guichet unique OFII de la présente circulaire

**Annexes :**

- 1) Coordonnées des services concernés
- 2) Tableau de suivi des titres de séjour délivrés
- 3) Schéma autorisation de travail et visa
- 4) Schéma titre de séjour et visite médicale

Afin de faciliter l'accueil des travailleurs étrangers qualifiés, un guichet unique est mis en place sous l'égide de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), dans huit départements, **pour les personnes éligibles aux titres de séjour « salarié en mission », « compétences et talents » et « carte bleue européenne ».**

La présente circulaire vise à préciser les périmètres géographique et fonctionnel du guichet unique et à détailler les procédures applicables au dispositif.

## **I. Les périmètres géographique et fonctionnel du guichet unique auprès de l'OFII**

### **A. Définition du guichet unique**

L'objectif du guichet unique est d'instaurer un seul interlocuteur qui devient l'interface entre l'employeur et les différents services administratifs, dans le cadre de la procédure d'introduction en France d'un travailleur étranger qualifié. Cette fonction de guichet unique est confiée à l'OFII par le biais de ses directions territoriales.

Le guichet unique constitue une **facilité procédurale** mais il ne modifie pas l'état du droit applicable aux étrangers bénéficiaires du dispositif.

Cette procédure repose sur la désignation d'un point d'entrée unique permettant une centralisation et une coordination des processus afin d'améliorer la qualité et les délais de traitement des dossiers.

## **B. Travailleurs étrangers concernés**

Le guichet unique s'applique spécifiquement à **trois titres de séjour pluriannuels** relevant de l'immigration professionnelle :

- carte de séjour temporaire « salarié en mission » (art. L. 313-10-5° du CESEDA)
- carte de séjour « compétences et talents » (art. L. 315-1 du CESEDA)
- carte de séjour temporaire « carte bleue européenne » (art. L. 313-10-6° du CESEDA)

## **C. Compétence géographique**

En raison de leur **activité significative** s'agissant des publics concernés huit départements sont retenus pour la mise en œuvre de ce dispositif de guichet unique :

- Haute-Garonne (31)
- Hauts-de-Seine (92)
- Isère (38)
- Nord (59)
- Paris (75)
- Puy-de-Dôme (63)
- Rhône (69)
- Yvelines (78)

## **D. Formalités administratives incluses dans le guichet unique**

Le guichet unique inclut l'ensemble des procédures relatives à l'obtention des documents suivants lorsqu'ils sont requis :

- autorisation de travail
- visa de long séjour
- certificat médical OFII
- titre de séjour

Les membres de famille des travailleurs étrangers concernés bénéficient 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 aura donc simultanéité de traitement, pour l'étranger et sa famille, à l'occasion du dépôt du dossier d'introduction, et en règle générale de la délivrance des visas, de la convocation à la visite médicale et pour la remise du titre de séjour.

Il est à noter que toutes les dispositions relatives au **recours aux mandataires**, prévues par la circulaire IOCL1101731C du 1<sup>er</sup> février 2011 pour l'accomplissement des formalités administratives, sont maintenues pour les seuls huit départements concernés par le guichet unique OFII, mais sont abrogées pour tous les autres départements, en raison du déploiement de la biométrie qui supprime l'effet utile des facilitations prévues par cette circulaire.

## **E. Type de procédure relevant du guichet unique**

En dehors des jeunes professionnels, pour lesquels l'OFII est guichet unique au niveau national ainsi que des accords bilatéraux qui bénéficient de ce dispositif (ex : accord entre la France et la Russie du 27 novembre 2009 relatif aux migrations professionnelles, entré en vigueur au 1<sup>er</sup> mars 2011), seules les catégories de travailleurs étrangers précitées, **primo-migrants en France**, sont bénéficiaires de la procédure de guichet unique. Le **lieu effectif de l'activité professionnelle** est le critère permettant d'appliquer cette procédure.

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.

De même, lorsqu'un étranger déjà présent sur le territoire français sollicite la délivrance de l'un des trois titres de séjour susmentionnés, il ne bénéficie pas du dispositif du guichet unique et doit soumettre son dossier complet à la préfecture de son lieu de résidence.

## **II. La procédure de guichet unique : modalités pratiques**

Le déploiement de la procédure guichet unique dans les départements concernés nécessite l'organisation par la préfecture de **réunions entre les différents services concernés** (Préfecture, SMOE, OFII) afin d'en prévoir les modalités pratiques et de fixer conjointement un mode opératoire précis.

Il vous est recommandé de porter à la connaissance des usagers ce nouveau dispositif via vos sites internet.

L'OFII pourra également communiquer auprès des entreprises utilisatrices afin de faire connaître son nouveau rôle de guichet unique, les modifications formelles qu'il implique dans les circuits de procédures ainsi que l'attention particulière qu'il convient de porter sur la complétude des dossiers et le respect des délais.

### **A. L'autorisation de travail**

#### **1. Étrangers éligibles aux titres de séjour « salariés en mission » et « carte bleue européenne »**

Pour ces publics, dont les critères d'éligibilité sont précisés aux articles R. 5221-30 et R. 5221-31-1 du code du travail, vous veillerez à ce que le traitement, une fois le dossier complet, soit assuré dans un **délai maximum de 4 à 6 semaines**.

Les directions territoriales de l'OFII (DT-OFII) concernées par le dispositif sont directement destinataires des dossiers des travailleurs étrangers concernés. Il sera demandé aux entreprises qui présentent les demandes d'autorisation de travail de joindre deux enveloppes au format A4, pré-timbrées et libellées à l'adresse de l'entreprise, afin de faciliter les échanges.

La DT-OFII transmet ensuite la demande d'autorisation de travail (avec apposition d'un tampon « guichet unique » sur le formulaire Cerfa correspondant), **dans un délai de 5 jours**, aux services de main d'œuvre étrangère (SMOE) de l'unité territoriale de la DIRECCTE du **département du lieu effectif d'emploi**.

L'instruction de la demande d'autorisation de travail par le SMOE s'effectue en application des textes législatifs et réglementaires prévus par le CESEDA et le code du travail ainsi que des instructions contenues dans les circulaires applicables. Les dossiers sont traités dans un délai de 10 jours. Après visa favorable du contrat de travail, le SMOE adresse les documents en retour à la DT-OFII.

La DT-OFII transmet, dans un délai de 48 heures, par voie électronique, le dossier au consulat de France du lieu de résidence du travailleur étranger, accompagné, le cas échéant, des documents relatifs à la famille accompagnante. Elle informe également l'employeur de l'accord sur la demande d'autorisation de travail et de la transmission du dossier aux autorités consulaires compétentes.

## **2. Étrangers éligibles au titre 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 huit départements concernés. Cette procédure s'applique aussi, le cas échéant, aux membres de la famille du travailleur étranger.

Je vous rappelle qu'en vertu des articles 7 et 7bis issus des délibérations de la commission nationale des compétences et des talents, les mandataires sociaux et les investisseurs étrangers peuvent, sous certaines conditions, prétendre à ce titre de séjour.

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 pourront demander 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 envoyé, avec deux exemplaires du dossier complet, à la DT-OFII compétente à raison du lieu principal d'exercice de l'activité professionnelle. La DT-OFII réceptionne le dossier et en transmet un exemplaire au bureau de l'immigration professionnelle du ministère de l'intérieur.

### **B. Le visa de long séjour**

Afin de permettre un contact rapide entre le travailleur étranger et le poste consulaire compétent dans le cadre de la procédure de visa, la DT-OFII veille à ce que l'adresse personnelle complète de l'intéressé dans le pays d'origine (postale, téléphonique, électronique) soit indiquée dans le formulaire CERFA correspondant.

Le consulat de France instruit ensuite la demande de visa du travailleur étranger et, le cas échéant, des membres de sa famille (conjoint et enfants mineurs). Afin de fluidifier la procédure auprès du poste consulaire, la **mention « guichet unique »** va désormais apparaître sur les dossiers transmis par les différentes directions territoriales de l'OFII.

Cette mention apparaîtra par l'apposition d'un tampon. Elle permettra aux agents consulaires d'identifier le dossier dès sa réception et de mettre en place un traitement adéquat, avec l'objectif d'une délivrance du visa sous 15 jours à compter de la réception du dossier.

### **C. Le titre de séjour**

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

#### **1. L'instruction de la demande**

Le dossier de demande de carte de séjour est constitué, dès l'arrivée de l'étranger sur le territoire français, en y joignant deux enveloppes au format A4, pré-timbrées et libellées à l'adresse du requérant. **Ce dossier est transmis sans tarder, par l'employeur à la DT-OFII.**

Le dossier de demande de titre de séjour, en fonction du motif d'immigration (salarié en mission, compétences et talents ou carte bleue européenne) doit être constitué conformément à la liste mise à jour des pièces justificatives figurant dans le guide de l'agent d'accueil des ressortissants étrangers en préfecture. La préfecture veillera à communiquer une liste unique de pièces à fournir à la DT-OFII compétente, qui devra s'assurer que les utilisateurs du guichet unique déposent des dossiers complets conformes à cette liste, au maximum deux mois avant l'expiration de la validité du visa du demandeur. A défaut du respect de ce délai, la remise du titre de séjour avant l'expiration du visa ne pourra pas être garantie.

J'attire également votre attention sur la nécessité de veiller à la conformité des photographies d'identité aux nouvelles normes applicables pour la fabrication des titres de séjour par l'Agence nationale des titres sécurisés<sup>1</sup>.

Après avoir vérifié la complétude du dossier, l'OFII le transmet sans délai (avec apposition d'un tampon « guichet unique ») à la préfecture territorialement compétente à raison du lieu de résidence, dans le respect des prescriptions de l'article R. 311-10 du CESEDA.

Dans le cas où le demandeur réside dans un département extérieur aux départements concernés par le guichet unique, la DT-OFII adresse le dossier de demande de carte de séjour à la préfecture ou sous-préfecture du lieu de résidence et s'assure du bon déroulement de la procédure au bénéfice du demandeur. 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 médical et fabrication du titre de séjour). Les dispositions spécifiques relatives à la biométrie (point E.3) seront également applicables à la préfecture du lieu de résidence située hors des départements du guichet unique.

<sup>1</sup> Les normes sont détaillées dans l'annexe de la circulaire n° NOR IOCL1107122C du 1er avril 2011 relative au nouveau modèle uniforme de titre de séjour pour étranger (TSE) adopté par l'Union européenne et également rappelé par l'instruction du 15 juin 2011.

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 est seule responsable de la décision d'accorder la carte de séjour « compétences et talents ».

Le préfet procède donc, sur un plan strictement matériel, à l'édition et à la remise du titre de séjour, sans réexaminer le dossier.

## **2. Délivrance d'un récépissé et délai de traitement**

Le principe de l'absence de récépissé demeure un objectif qualitatif de la procédure. L'émission d'un récépissé de première demande de titre de séjour sera toutefois possible si vos services ne sont pas en mesure d'émettre le titre de séjour dans le délai de deux mois et si la situation le justifie. J'attire toutefois votre attention sur le fait qu'un dépôt tardif du dossier ou un dossier incomplet du fait du demandeur ne relève pas de la responsabilité de vos services et ne conduira pas à la délivrance d'un récépissé, l'usage restreint de ce document temporaire de séjour participant activement à l'efficacité du dispositif.

Lorsque la carte de séjour est prête, la remise est effectuée selon des modalités convenues entre les préfectures et les DT-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 ».

## **D. La visite médicale et la remise du titre de séjour**

Dans tous les cas, les étrangers concernés par le dispositif du guichet unique à l'exception des étrangers bénéficiaires de la « carte bleue européenne », restent soumis aux obligations sanitaires prévues à l'article L. 5223-1-4° du code du travail. Par ailleurs, ces mêmes publics sont tous dispensés du contrat d'accueil et d'intégration.

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. 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 édité et transmis la carte.

Lorsque l'étranger, régulièrement convoqué à la visite médicale, ne se présente pas à la date fixée, l'OFII le convoque une seconde 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 devra alors se présenter directement en préfecture pour procéder au retrait de son titre de séjour, selon les modalités de droit commun.

## **E. Autres spécificités**

### **1. Désignation d'un référent OFII**

Afin de permettre un suivi du dossier, notamment pour la délivrance du titre de séjour, les DT-OFII pourront désigner un référent guichet unique à contacter uniquement en cas de difficultés ou d'urgence.

Ainsi, et sauf cas de force majeure, le dépôt du dossier complet deux mois avant l'expiration du visa ne devrait pas nécessiter un suivi auprès du référent OFII. Les DT-OFII informeront les utilisateurs du guichet unique des coordonnées du référent.

### **2. Situation des membres de famille**

Les conjoints des travailleurs étrangers bénéficient de la procédure de « famille accompagnante » et se voient désormais délivrer un titre de séjour portant la mention « vie privée et familiale » d'une durée identique à la durée de validité du conjoint titulaire d'une des trois cartes professionnelles visées (art. L. 313-11-3 du CESEDA).

Concernant les enfants mineurs, également inclus dans le dispositif de « famille accompagnante », la procédure de guichet unique ne contient pas de dispositif spécifique pour la délivrance du document de circulation pour étrangers mineurs (DCEM)<sup>2</sup>.

**Il convient, sauf difficulté particulière, de procéder à un traitement simultané des dossiers du travailleur et des membres mineurs de sa famille.** Toutefois, les modalités de dépôt de la demande et de la remise du DCEM relevant de la seule organisation interne des préfectures, il appartient donc aux préfectures d'évaluer l'opportunité d'inclure le DCEM dans la procédure guichet unique afin qu'il soit délivré à l'étranger mineur à l'OFII, lors de la remise du titre de séjour au travailleur étranger. Vous veillerez ainsi à informer vos interlocuteurs habituels du choix retenu pour une meilleure lisibilité du dispositif (inclusion dans le guichet unique ou application du droit commun).

### **3. Biométrie**

Concernant la mise en place progressive de la biométrie dans vos services, les trois catégories d'étrangers concernés par le guichet unique OFII (salarié en mission, compétences et talents, carte bleue européenne), ainsi que les membres de familles des bénéficiaires de ces titres de séjour, bénéficient d'une dispense temporaire d'enrôlement biométrique dans les départements appliquant cette procédure. Cette dispense est valable jusqu'à la finalisation du déploiement des dispositifs biométriques. En conséquence, il n'y aura pas de prise d'empreinte au dépôt du dossier de demande de titre de séjour. Il conviendra d'attendre le basculement automatique des données de Visabio pour enrôler les intéressés dans le dispositif biométrique. Il convient de préciser que la dispense de biométrie s'applique également lorsque l'étranger travaille dans l'un des départements relevant de la procédure guichet unique mais réside dans un département situé hors du dispositif.

<sup>2</sup> Il est rappelé que le DCEM, prévu à l'article L. 321-4 du CESEDA, n'est pas un document d'identité, ni un document de séjour sur le territoire français. Il est un simple document de voyage destiné à permettre des déplacements hors de France des enfants mineurs. Une procédure prioritaire sur justification d'un voyage imminent hors de France pourra être mise en œuvre pour permettre une délivrance rapide du DCEM.

Par ailleurs, et afin de permettre un suivi des titres de séjour délivrés sans biométrie, vous voudrez bien transmettre, sur une base mensuelle, un tableau listant les cartes de séjour (numéros de dossiers AGDREF uniquement) à l'adresse suivante : [bip@immigration-integration.gouv.fr](mailto:bip@immigration-integration.gouv.fr). Le modèle de tableau est annexé à la présente circulaire.

Enfin, vous veillerez à compléter la zone « observations » sur AGDREF avec les mentions suivantes : « Titre de séjour n° [numéro de titre] valable du [date de début de validité] au [date de fin de validité] produit sans empreinte ».

\*  
\* \*

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



Stéphane FRATACCI

**ANNEXE 1**  
**Coordonnées des services concernés - Adresses postales**

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

**OFII**

**Direction territoriale de Clermont-Ferrand** (*département de compétence Puy-de-Dôme 63*)  
1, rue d'Assas  
63033 Clermont-Ferrand Cedex 01  
Tél. : 04 73 98 61 34

**OFII**

**Direction territoriale de Paris** (*département de compétence Paris 75*)  
48, rue de la Roquette  
75011 Paris  
Tél. : 01 55 28 19 40

**OFII**

**Direction territoriale de Montrouge** (*départements de compétence : Hauts-de-Seine 92 – Yvelines 78*)  
221, avenue Pierre Brossolette  
92120 Montrouge  
Tél. : 01 41 17 73 00

**OFII**

**Direction territoriale de Grenoble** (*département de compétence Isère 38*)  
Parc de l'Alliance  
76, rue des Alliés  
38100 Grenoble  
Tél. : 04 76 40 95 45

**OFII**

**Direction territoriale de Lille** (*département de compétence Nord 59*)  
2, rue de Tenremonde  
59000 Lille  
Tél. : 03 20 99 98 60

**OFII**

**Direction territoriale de Lyon** (*département de compétence Rhône 69*)  
7, rue Quivogne  
69286 Lyon cedex 02  
Tél. : 04 72 77 15 40

**OFII**

**Direction territoriale de Toulouse** (*département de compétence Haute-Garonne 31*)  
7, rue Arthur Rimbaud  
CS 40310  
31203 Toulouse Cedex 2  
Tél. : 05 34 41 72 20

## 2. Unités territoriales des DIRECCTE

### **DIRECCTE Ile-de-France**

#### **Unité territoriale de Paris**

Service de la main d'œuvre étrangère  
35, rue de la gare  
CS 60003  
75144 Paris Cedex19

### **DIRECCTE Ile-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

### **DIRECCTE Midi-Pyrénées**

#### **Unité territoriale de Haute-Garonne**

Service de la main d'œuvre étrangère  
Cité administrative  
Boulevard Armand Duportal - Bâtiment B  
31074 Toulouse Cedex

### **DIRECCTE Rhône-Alpes**

#### **Unité territoriale de l'Isère**

Service de la main d'œuvre étrangère  
1 Avenue Marie Reynoard  
38029 Grenoble Cedex 2

### **DIRECCTE Nord-Pas-de-Calais**

#### **Unité territoriale du Nord-Lille**

Service de la main d'œuvre étrangère  
70 rue St Sauveur  
59000 Lille  
OU

### **DIRECCTE Nord-Pas-de-Calais**

#### **Unité territoriale du Nord-Valenciennes**

Service de la main d'œuvre étrangère  
Les Tertiales  
Rue Marc Lefrancq - B.P. 487  
59321 Valenciennes Cedex

### **DIRECCTE Auvergne**

#### **Unité territoriale du Puy-de-Dôme**

Service de la main d'œuvre étrangère  
64 Avenue de l'Union Soviétique BP 428  
63012 Clermont-Ferrand Cedex 1

### **DIRECCTE Ile-de-France**

#### **Unité territoriale des Yvelines**

Service de la main d'œuvre étrangère  
Immeuble La Diagonale  
34, avenue du Centre  
78182 Saint Quentin-en-Yvelines Cedex

### **3. Prefectures**

**Préfecture de police de Paris**  
Direction de la police générale  
Sous direction de l'administration des étrangers  
7<sup>ème</sup> bureau – Cellule postale  
4 boulevard du Palais  
75195 Paris RP

**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  
106, rue Pierre Corneille  
69419 Lyon Cedex 03

**Préfecture de Haute-Garonne**  
Bureau des étrangers  
Place Saint-Etienne  
31038 Toulouse Cedex 9

**Préfecture de l'Isère**  
Bureau des étrangers  
12 Place de Verdun  
B.P. 1046  
38021 Grenoble Cedex 01

**Préfecture du Nord**  
Bureau des étrangers  
12 rue Jean sans Peur  
59039 Lille Cedex

**Préfecture du Puy-de-Dôme**  
Bureau des étrangers  
18, Bd Desaix  
63033 Clermont-Ferrand Cedex 01

**Préfecture des Yvelines**  
Bureau des étrangers  
1, rue Jean Houdon et avenue de l'Europe  
78010 Versailles Cedex

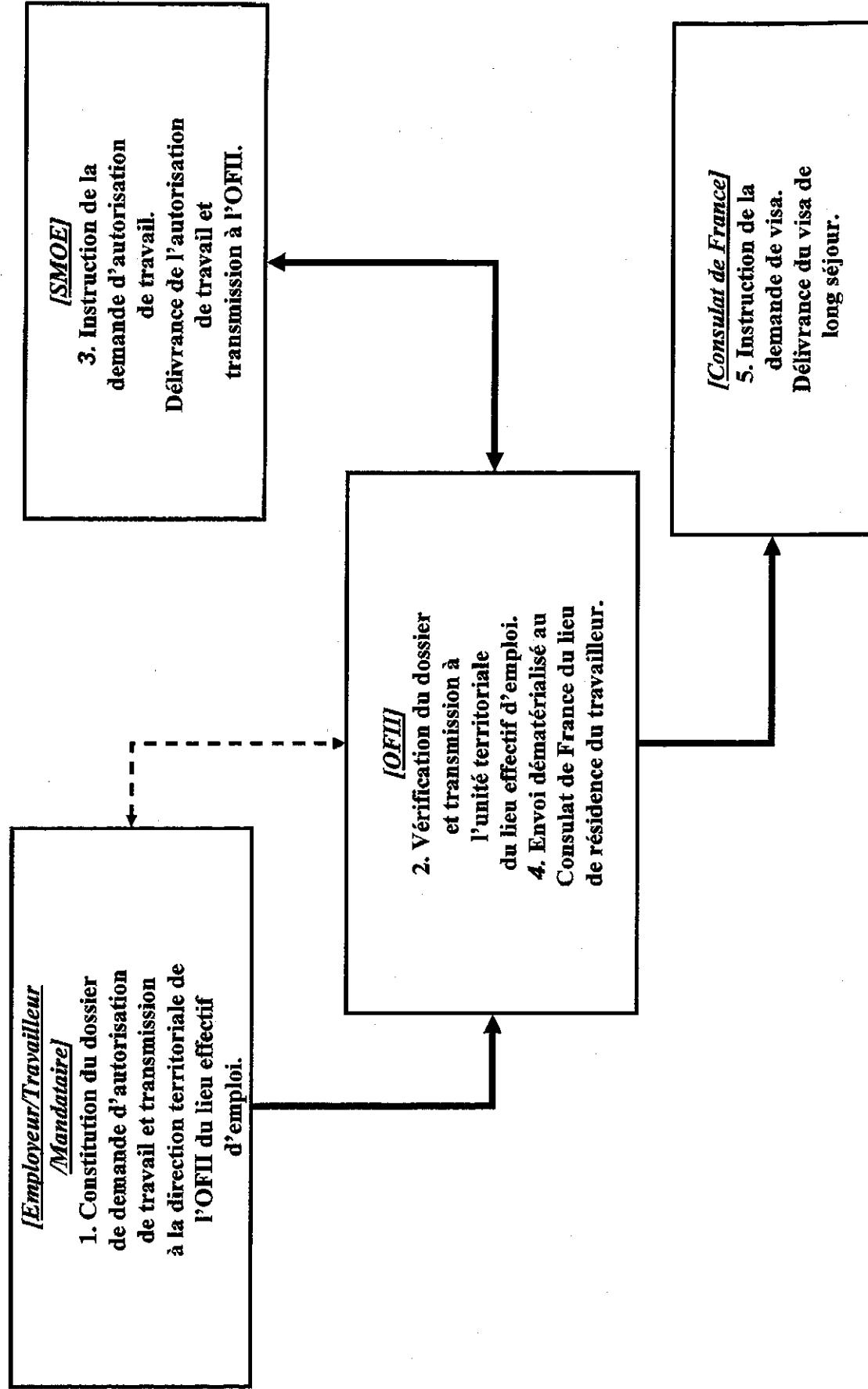
### **4. Ministère**

**Ministère de l'intérieur**  
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

## ANNEXE 2

### Annexe 3

#### Schéma de procédure salariés en mission Demande d'autorisation de travail et de visa - Guichet Unique OFII



## Annexe 4

### Schéma de procédure salariés en mission Demande d'autorisation de travail et de visa - Guichet Unique OFII

