MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

LISTE DE PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LA DÉLIVRANCE D'UN TITRE DE SÉJOUR

CSP.2.3 Carte de séjour pluriannuelle « passeport talent – salarié en mission »

PREMIÈRE DEMANDE – DOCUMENTS SPÉCIFIQUES

CHANGEMENT DE STATUT
Demande de carte de séjour pluriannuelle portant la mention « passeport talent » « salarié en mission » (3° du L. 313-20)

code Agdref : 4802

☑ Contrat de travail d'une durée supérieure à 3 mois avec un employeur établi en France et justifiant d'une rémunération brute au moins égale à 1,8 fois le salaire minimum de croissance annuel (formulaire).

☑ Justificatifs établissant à la date de la demande une ancienneté dans le groupe ou dans l'entreprise l'envoyant en mission d'une durée d'au moins 3 mois (bulletins de salaire par exemple).

☑ Justificatifs des liens entre l'entreprise établie en France et celle établie à l'étranger.

☑ Pièces prévues par l'arrêté INTV1629674A du 28 octobre 2016 fixant la liste des pièces à fournir pour l'exercice, par un ressortissant étranger, d'une activité professionnelle salariée (Journal officiel du 30 octobre 2016), dans le cadre d'une carte de séjour pluriannuelle « passeport talent ».

RENOUVELLEMENT

GÉNÉRALITÉS

☑ **Sauf documents spécifiques, l'étranger qui sollicite le renouvellement de sa carte de séjour « passeport talent » produit les documents établissant qu'il continue de satisfaire les conditions ayant justifié la délivrance de son titre**.

DOCUMENTS SPÉCIFIQUES

1.1. Lorsque le salarié poursuit sa mission pour laquelle il a été autorisé à séjourner dans le cadre du détachement :

☑ L'attestation d'emploi ou une copie des trois derniers bulletins de paie.

1.2. Lorsque l'employeur sollicite la prolongation du détachement au-delà de la durée initiale :

☑ La justification de la poursuite de la mission au-delà de la durée initiale et la durée de la prolongation envisagée.

☑ Le certificat de détachement en cours de validité, ou à défaut, une attestation de versement des cotisations et contributions sociales adressé à l'organisme chargé de leur recouvrement et le cas échéant, celui adressé à la caisse des congés payés.