

A noter:
Tout étudiant qui veut travailler en France doit aussi avoir des ressources suffisantes et doit remplir les conditions de ressources pour sa première demande de titre de séjour (voir fiches 3a et 3b)

4 points importants

1 Pour travailler, tant qu'étudiant étranger, vous devez impérativement être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur ouvrant droit au régime étudiant de la Sécurité Sociale.

2 Les étudiants étrangers sont autorisés à travailler 964 heures par an, soit l'équivalent d'un emploi à 60% de la durée annuelle du temps de travail (sauf les étudiants algériens).

3 Les étudiants étrangers ne peuvent pas s'inscrire au Pôle Emploi et percevoir des allocations chômage.

Tout étudiant étranger a le droit de travailler pendant qu'il effectue ses études en France. Il doit pour cela être inscrit dans un établissement d'enseignement lui ouvrant droit au régime de la Sécurité Sociale.

La réglementation :

Un étudiant peut donc se faire embaucher sur simple présentation de son visa de long séjour « CESEDA 311-3 6° » validé de la Vignette OFII, ou de sa carte de séjour temporaire en cours de validité portant la mention « Etudiant », ou du récépissé de demande de renouvellement de celle-ci.

La déclaration préalable :

► L'employeur qui souhaite embaucher un étudiant étranger doit faire une déclaration préalable auprès de la Préfecture 2 jours ouvrables avant cette embauche.

Cette déclaration d'emploi est effectuée

- soit par courrier électronique à l'adresse : etudiants-etrangers@meurthe-et-moselle.pref.gouv.fr
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'adresse :

Préfecture de Meurthe et Moselle

Service Étrangers
6 rue Saintes Catherine, CO 60031
54038 Nancy Cedex
Tél. : 03 83 34 26 26
du lundi au vendredi de 08h30 à 15h30

Préfecture de Moselle

Bureau des étrangers
9, place de la Préfecture
BP 71014 – 57034 Metz Cedex

La déclaration comprend les indications suivantes :

- dénomination sociale ou nom et prénom de l'employeur, adresse, n° SIREN ou URSSAF
- nom, prénom(s), nationalité, date et lieu de naissance du salarié
- date prévue d'embauche
- nature, durée du contrat et nombre d'heures de travail annuel
- n° du visa ou du titre de séjour temporaire

Cette déclaration vaut également demande par l'employeur de la vérification de l'authenticité du visa ou du titre de séjour présenté par l'étudiant.

A défaut de réponse du préfet dans un délai de 2 jours ouvrables, l'obligation est réputée remplie.

Attention : La durée du contrat de travail ne peut être supérieur à la validité de titre de séjour, ni du récépissé. L'étudiant étranger qui travaille dans l'année plus de 964 heures peut se voir retirer sa carte de séjour temporaire par le Préfet.

A noter : ces dispositions ne concernent pas :

- les étudiants algériens,
- les médecins Faisant Fonction d'Internes (FFI),
- les chercheurs (allocataires de recherche, Attachés Temporaires d'enseignement et de Recherche - ATER),
- les assistants et lecteurs de langues,
- les jeunes au pair

Ils restent soumis à l'Autorisation Provisoire de Travail (APT) délivrée par la DDTEFP.

Durée de travail autorisée :

L'étudiant étranger a désormais la possibilité de travailler à 60% de la durée légale annuelle du temps de travail (soit 964 heures par an de validité de titre de séjour)

- à temps partiel pendant l'année universitaire
- à temps complet, éventuellement pendant les vacances : - à Noël (vacances d'hiver) 2 semaines, à Pâques (vacances de printemps) 2 semaines, en été 3 mois entre le 1er juin et le 31 octobre.

La réglementation concernant les stages :

Si vous êtes **étudiant-stagiaire**, c'est-à-dire que vous devez accomplir, dans le cadre de vos études, un stage professionnel dont la durée est au moins égale à un an, vous devez justifier d'un visa long séjour ou d'une carte de séjour temporaire portant la mention « stagiaire ». Pour les stages de fin d'études, vous devez justifier d'une convention de stage signée par l'entreprise, l'université ou l'école dont vous dépendez et par vous-même. Votre employeur doit ensuite saisir la DDTEFP qui vérifiera la convention de stage et délivrera une attestation par laquelle elle ne s'oppose pas au suivi du stage.

Plus d'informations :

DDTEFP de Meurthe-et-Moselle

23 bld de l'Europe - BP 219 - 54056 Vandœuvre-lès-Nancy Cedex
Tél. : 03 83 50 39 00 / 03 83 50 39 02 (le vendredi)
lundi au jeudi de 9h à 12h et 13h30 à 16h15, vendredi de 9h à 12h
16:30

DDTEFP DE Moselle

32, rue André Malraux – 57046 METZ Cedex
Tél: 00 33 (0)3 87 56 77 / 00 33 (0)3 87 56 59 13
ouvert du lundi au vendredi de 8h30-11h30 et 13h30

Sites Internet à consulter :

CIDJ : <http://www.cidj.com>
Pôle emploi : <http://www.jobs-ete.com>
Service Public : <http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/N107.xhtml>

PRES de l'Université de Lorraine

