

# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

> Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour



1/ juin 2020

## Pré-requis avant de travailler sur le site de la préfecture :

Les participants doivent savoir expliquer en termes simples à l'oral une démarche administrative qu'ils connaissent. Ils doivent être en mesure de formuler une demande en lien avec l'obtention d'un titre de séjour. Ils utilisent également un vocabulaire élémentaire dans le domaine de l'administration en lien avec les démarches d'immigration.

## ■ PRÉPARATION DU MATÉRIEL

1. Lire la fiche et comprendre la progression des activités.

2. Imprimer et/ou découper :

- o Support 1 : Le document (recto-verso et agrafé)
- o Support 2 : 8 étiquettes-cartes des écrans de la procédure (cf. 2B) : 1 jeu par sous-groupe
- o (cf. doc. : page 1 = 1 écran / page 2 = 2 écrans / page 3 = 1 écran / page 4 = 2 écrans / page 5 = 1 écran / page 6 = 1 écran)
- o Support 3 : 9 images en format assez large (cf. 1A et 1B / env. 25x25) : 1 jeu
- o Support 4 : 10 images en format moyen (cf. 3D et 4E / env. 10x10) : 1 jeu par sous-groupes
- o Support 5 : 7 étiquettes d'informations du formulaire (cf. 2F) : 1 jeu par sous-groupe
- o Support 6 : 5 étiquettes d'étape (cf. 3A) : 1 jeu par sous-groupe
- o Support 7 : 12 étiquettes mots clés (cf. 3D et 4E) : 1 jeu pour 2 + 1 jeu d'étiquettes grand format
- o Support 8 : 3 planches comparatives (cf. 4D / doc. annexe) : 1 jeu par sous-groupe



# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

> Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour



## PROPOSITION DE PROGRESSION EN SPIRALE DE LA SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE

De la séance 2 à la séance 5, on démarrera par une activité de mise en route permettant à chaque fois de faire le lien avec la séance précédente.

Séance 1	Séance 2	Séance 3	Séance 4	Séance 5
Le point sur les démarches en ligne	Repérage des sites et des écrans navigués jusqu'au rendez-vous en ligne	Compréhension des écrans intermédiaires	Repérage de la structure de l'écran des rendez-vous	Mémorisation des mots-clés (3)
Découverte du navigateur Internet et de la démarche sur téléphone	Compréhension de l'écran de prise de rendez-vous	Mémorisation des mots-clés (1)	Compréhension de l'écran des rendez-vous	Ecrire les mots clés du site de la Préfecture (3)
Identification des étapes de la navigation	Mémoriser les mots-clés	Ecrire les mots clés du site de la Préfecture (1)	Mémorisation des mots clés et segmentation en syllabes (2)	Ecrire les mots clés du site de la Préfecture (2)
				Simulation de prise du rendez-vous en ligne



# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour



## FAIRE LE PONT SUR LES DEMARCHES QU'ON PEUT EFFECTUER EN LIGNE

SENSIBILISATION

>10+5min

**1.A** – Le formateur expose pêle-mêle des images de diverses administrations (CAF, CPAM, Préfecture, Pôle Emploi) avec des images associées (ex. un titre de séjour, une famille, etc.). Il commence par les faire décrire par les participants. Puis :  
« *Faites des paires d'images et expliquez votre choix.* » Dans la restitution, le formateur demande par quelles démarches les participants ont déjà été concernés.

**1.B** – Le formateur montre une image illustrant quelqu'un en train de faire des démarches derrière son ordinateur.  
« *Que fait cette personne ? Quelles démarches peut-on ou doit-on réaliser en ligne ?* » Il peut tracer deux colonnes au tableau ("possible" / "obligatoire") et y reporter les propositions des participants. Il s'agit de faire le point sur ce qu'ils connaissent.

## DISTINGUER LES APPLICATIONS SPECIFIQUES ET LE NAVIGATEUR DE SON TELEPHONE

ANTICIPATION

>15+15+15min

**1.C** – Le formateur demande aux participants de prendre leur téléphone mobile.  
« *Combien avez-vous d'applications dans votre téléphone ? Comptez-les et comparez avec les autres participants.* » Dans la restitution, on peut identifier quelles sont les applications que tout le monde a sur son téléphone.

**1.D** – Les participants reprennent leur téléphone mobile.  
« *Retrouvez comment ouvrir une page Internet avec votre téléphone. Comparez avec les autres participants : comment se présente l'écran de votre navigateur Internet ?* »

On récapitule en choisissant le logo correspondant au navigateur internet sur son propre téléphone.

**1.E** – Le formateur montre l'écran d'accueil du site de la Préfecture (cf. doc. page 3).  
« *Sur quel site est-on ? Où peut-on voir l'adresse de ce site [faire localiser la barre d'adresse] ? A votre avis, combien de choses peut-on faire à partir de cette page ? Et par où passe-t-on pour prendre rendez-vous en ligne [faire faire des hypothèses qui seront validées ensuite] ?* »

## IDENTIFIER LES ETAPES DE LA NAVIGATION POUR PRENDRE RDV EN LIGNE

COMPRÉHENSION GLOBALE

>10min

**1.F** – Le formateur fait observer la navigation sur le site pour prendre un rendez-vous en ligne ou bien il montre les différents écrans de la prise de rendez-vous.

Le groupe observe la navigation sur le site de la Préfecture. Le formateur énonce les étapes au fur et à mesure et montre comment passer d'une page à la suivante jusqu'à remplir ses informations personnelles [Nom, prénom, numéro de titre de séjour, date de naissance, date d'expiration du titre de séjour].

Il pose des questions pour vérifier que les participants identifient les étapes. Il répond également aux questions du groupe.



## FAIRE LE LIEN AVEC LA SEANCE PRECEDENTE

### MISE EN TRAIN

>10 min

**2.A** – Le formateur étale les images d'écrans découpés en cartes (= 8 images). Il explique que ce sont les écrans pour aller prendre rendez-vous en ligne et renouveler son titre de séjour.

« *Pourriez-vous retrouver l'écran d'accueil de la Préfecture ?* » Puis : « *Je veux prendre rendez-vous en ligne, sur quel bandeau [violet, bleu, vert ou orange] dois-je cliquer ?* »

## IDENTIFIER LES SITES A UTILISER ET LEUR FONCTION

### COMPRÉHENSION GLOBALE

>30min

**2.B** – Toujours à partir des 8 écrans découpés.

« *Remettez les images dans l'ordre de la démarche depuis la recherche du site de la Préfecture jusqu'à la prise de rendez-vous.* » A la restitution, les participants expliquent leur proposition de démarche. Puis, le formateur distribue le document avec les captures d'écrans dans l'ordre et laisse les participants s'auto-corriger.

« *Que faut-il faire pour prendre le rendez-vous [remplir un questionnaire en ligne] ?* »

## COMPRENDRE LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION POUR LA PRISE DE RENDEZ-VOUS

### COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>20min

**2.D** – Écran par écran.

« *Quelle action effectuée-t-on / a-t-on effectuée ?* » (cf. les QCM dans le document annexe. A ce stade, ne pas répondre aux questions " où ").

**2.E** – Le formateur propose de prendre l'image de l'écran avec le formulaire en ligne (cf. doc. p. 6).

« *Qu'est-ce que c'est [un formulaire en ligne] ? A quoi sert cette page [à s'identifier pour prendre rendez-vous] ? C'est pour quelle démarche [le renouvellement de son titre de séjour] ? Que faut-il faire [remplir le formulaire] ? Combien d'informations faut-il donner ? Lesquelles ? Où puis-je trouver mon numéro de titre de séjour [sur ma carte de séjour] ? Comment faire si je ne sais pas où trouver mon numéro de titre de séjour [cliquer sur le lien] ?* »

**2.F** – Le formateur dispose des étiquettes sur la table comportant des informations chiffrées et des étiquettes définition : un numéro de titre de séjour (ex. ACB125346), une date de naissance (ex. 24/01/1983) et une date d'expiration (ex. 13/09/2020).

« *Remplacez l'étiquette en face de ce à quoi elle correspond.* »

Le formateur s'assure que les participants comprennent chaque information.

## MEMORISER LES MOTS CLES DE LA PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE ET DE LA NAVIGATION

### ENTRAÎNEMENT

>20min

**2.G** – Le formateur distribue des jeux de 7 étiquettes comportant : un numéro de titre de séjour (ex. ACB125346), 3 versions d'une date de naissance (ex. 24/01/1983, 01/24/1983 et 1983/01/24) et 3 versions d'une date d'expiration (ex. 13/09/2020, 09/13/2020 et 2020/09/13).

« *Choisissez les bonnes informations et remplacez-les au bon endroit sur le formulaire.* »



## FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

MISE EN TRAIN

>10 min

**3.A** – Après avoir fait un point sur ce qui a été vu en séance 2, le formateur distribue 5 étiquettes avec : *Préfecture de police, démarches, services en ligne, Toutes les prises de rendez-vous* et l'URL du site de la Préfecture (<https://www...>). Il les présente et les lit avec le groupe.

## COMPRENDRE LA DEMARCHE POUR PRENDRE UN RENDEZ-VOUS EN LIGNE

COMPREHENSION DÉTAILLÉE

>30min

**3.B** – Le formateur redistribue les 8 images d'écrans (cf. act. 2.A). Les participants les étalent à côté des étiquettes de l'activité précédente (cf. act. 3.A).

« Remettez les étapes dans l'ordre » Puis « Associez une étiquette à chaque étape. »

**3.C** – Le formateur procède écran par écran de la page d'accueil de la Préfecture, jusqu'à la page de choix de la prise de rendez-vous (= 3 étapes). Les écrans sont affichés au tableau.

- Ecran avec la page d'accueil de la Préfecture (cf. doc. p. 3)
- Ecran de choix de démarche (cf. 1<sup>er</sup> doc. p. 4)
- Ecran de choix des rendez-vous (cf. 2<sup>e</sup> doc. P. 4)

Pour chaque écran, il demande combien de choix sont possibles et d'ajouter une flèche ou d'écrire ce sur quoi ils doivent cliquer pour prendre rendez-vous en ligne.

« Regardez chaque écran. Mettez une flèche au bon endroit pour prendre rendez-vous. »

## MEMORISER LES MOTS-CLES DE LA PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE ET DE LA NAVIGATION (SUITE)

ENTRAÎNEMENT

>20min

**4.E** – Le formateur redistribue les jeux d'étiquettes avec 6 mots clés supplémentaires qu'il lit avec le groupe pour les identifier : titre de séjour / renouvellement / expiration / valider / télécharger / convocation. Il affiche au tableau des images (cf. act. 3.D) avec 5 images en plus (titre de séjour, pictogramme télécharger, convocation, un pouce qui valide, une flèche qui tourne [= renouveler]).

Les étiquettes sont ensuite placées à côté de l'image correspondante.

« Retrouvez les mots qui correspondent aux images. Quels sont ceux qui restent ? »

Le formateur s'assure que les mots sont bien compris.

**4.F** – Le formateur demande aux participants de garder seulement les étiquettes de mots. Ils disposent d'un agrandissement de la partie "Autres titres de séjour" de l'écran de prise de rendez-vous (p.5) :

« Entourez les mots dans la page de prise de rendez-vous. »

Les participants indiquent les mots dans leur ordre d'apparition et les lisent.

**4.G** – Le formateur fait rythmer la lecture des mots de l'activité 3.E et 4.E  
pré/fec/tu/re po/li/ce dé/mar/che ser/vi/ce ren/dez-/vous  
ti/tre de sé/jour re/nou/vel/le/ment con/vo/ca/tion.

**4.H** – Les mots contenant les sons "U" et "OU" sont extraits de la série d'étiquettes [Préfecture/séjour/ renouvellement/ rendez-vous/ signature].

« Retrouvez tous les mots comportant les sons "U" et "OU". »

Puis « lisons les mots et dites si la lettre C se prononce "U" ou "OU". »



Un tableau à 2 colonnes est dessiné au tableau. Les mots y sont positionnés.

**4.I** – Le formateur donne un extrait de l'écran de prise de rendez-vous et demande aux participants de relever tous les mots comportant les sons "U" et "OU".

« Entourez les mots comportant les sons "U" et "OU". »

Puis « venez écrire un mot dans la bonne colonne »

Les mots sont ensuite lus en groupe.

## ECRIRE LES MOTS-CLES DU SITE DE LA PREFECTURE

### ENTRAÎNEMENT

>10min

**4.J** – Le formateur demande quel est le déterminant pour les mots des séances 1 à 3 et fait réfléchir aux déterminants (articles définis) pour chacun des nouveaux mots. Puis :

« Ecrivez ces mots dans votre cahier avec leur déterminant. »





## FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

### MISE EN TRAIN

>5 min

**4.A** – Le formateur fait faire le lien avec les séances précédentes. « *Qu'avez-vous appris à lire et à écrire la dernière fois ? Quelle démarche apprend-on à faire en ligne ? Pour quelles raisons peut-on avoir besoin d'un rendez-vous à la Préfecture ?* »

## REPLACER DANS SON CONTEXTE (LA DEMARCHE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE A LA PREFECTURE

### COMPRÉHENSION GLOBALE

>10min

**4.B** – Le formateur distribue l'écran des rendez-vous (cf. doc. p.5) découpé en 3 morceaux (le début avec la tête d'écran, le milieu, la fin avec le bas d'écran).  
« *Reconstituez l'écran.* »

Ensuite, les participants comparent avec le doc. (cf. p. 5) pour vérifier leur réponse.

Et le formateur demande :

« *Sur quel site est-on [prefecturepolice.interieur.gouv] ? A quelle démarche correspond cette page [prise de rendez-vous] ? Combien y a-t-il de types de rendez-vous [6] ?* »

## CHOISIR UN RENDEZ-VOUS ET COMPRENDRE CE QU'ON DEMANDE POUR Y ALLER

### COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>10min

**4.C** – Toujours à l'appui de l'image d'écran de choix des rendez-vous (cf. 4.B).

« *Entourez la partie qui propose un rendez-vous pour un titre de séjour pour des étrangers non-étudiants.* » Puis « *Entourez la partie pour les autres titres de séjour.* »

Le formateur demande : « *combien peut-il y avoir de motifs de rendez-vous pour un titre de séjour [3] ?* » et « *comment fait-on pour en choisir un [on clique dessus] ? Mettez une flèche là où vous devez cliquer pour choisir un motif de rendez-vous.* »

**4.D** – Le formateur lit à haute voix le contenu de la partie visée (« autre titre de séjour ») en demandant de relever les trois motifs de rendez-vous et ce qu'il ne faudra pas oublier de faire quand on aura fini la démarche en ligne [*télécharger la convocation*]. Ensuite, il distribue 3 planches comparatives qui illustrent les trois motifs de rendez-vous (cf. annexe).

« *Comparez les 2 titres de séjour dans chaque planche, et dites ce qui change.* »

Puis, « *associez chaque planche à un des trois motifs de rendez-vous au choix.* »

## MEMORISER LES MOTS-CLES DE LA PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE ET DE LA NAVIGATION (SUITE)

### ENTRAÎNEMENT

>30min

**4.E** – Le formateur redistribue les jeux d'étiquettes avec 6 mots clés supplémentaires qu'il lit avec le groupe pour les identifier : titre de séjour / renouvellement / expiration / valider / télécharger / convocation. Il affiche au tableau des images (cf. act. 3.D) avec 5 images en plus (titre de séjour, pictogramme télécharger, convocation, un pouce qui valide, une flèche qui tourne [= renouveler]).

Les étiquettes sont ensuite placées à côté de l'image correspondante.



« Retrouvez les mots qui correspondent aux images. Quels sont ceux qui restent ? »  
Le formateur s'assure que les mots sont bien compris.

**4.F** – Le formateur demande aux participants de garder seulement les étiquettes de mots. Ils disposent d'un agrandissement de la partie "Autres titres de séjour" de l'écran de prise de rendez-vous (p.5) :

« Entourez les mots dans la page de prise de rendez-vous. »

Les participants indiquent les mots dans leur ordre d'apparition et les lisent.

**4.G** – Le formateur fait rythmer la lecture des mots de l'activité 3.E et 4.E  
pré/fec/tu/re po/li/ce dé/mar/che ser/vi/ce ren/dez-/vous  
ti/tre de sé/jour re/nou/vel/le/ment con/vo/ca/tion.

**4.H** – Les mots contenant les sons "U" et "OU" sont extraits de la série d'étiquettes [Préfecture/séjour/ renouvellement/ rendez-vous/ signature].

« Retrouvez tous les mots comportant les sons "U" et "OU". »

Puis « lisons les mots et dites si la lettre C se prononce "U" ou "OU". »

Un tableau à 2 colonnes est dessiné au tableau. Les mots y sont positionnés.

**4.I** – Le formateur donne un extrait de l'écran de prise de rendez-vous et demande aux participants de relever tous les mots comportant les sons "U" et "OU"

« Entourez les mots comportant les sons "U" et "OU". »

Puis « venez écrire un mot dans la bonne colonne »

Les mots sont ensuite lus en groupe.

## ECRIRE MES MOTS-CLES DU SITE DE LA PREFECTURE

### PRODUCTION

> 10min

**4.J** – Le formateur demande quel est le déterminant pour les mots des séances 1 à 3 et fait réfléchir aux déterminants (articles définis) pour chacun des nouveaux mots. Puis :

« Ecrivez ces mots dans votre cahier avec leur déterminant. »





## FAIRE LE LIEN AVEC LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

### MISE EN TRAIN

>5 min

**4.A** – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis les séances précédentes :  
« *Quelle démarche apprend-on à faire ? Comment [en ligne, avec le téléphone portable] ?* »

## MEMORISER LES MOTS-CLES DE LA PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE ET DE LA NAVIGATION (FIN)

### ENTRAÎNEMENT

>10+10+15min

**5.B** – Le formateur fait rythmer la lecture à voix haute des mots clés :  
pré / fec / ture ; po / lice ; dé / marche ; en / ligne ; prise / de / ren / dez / vous ; titre / de / sé / jour ; re / nou / velle / ment ; ex / pi / ra / tion ; va / li / der ; té / lé / char / ger ; con / vo / ca / tion

**5.C** – Le formateur reprend les mots clés sur les étiquettes en grand format. Successivement, il montre une étiquette : « *que lisez-vous ?* », puis la coupe en 2 parties : « *que lisez-vous ici, et là ?* ». A chaque fois, il fixe au tableau les parties d'étiquettes avec de la pâte à fixe jusqu'à les y avoir toutes mélangées.

A 1 participant : « *choisissez une étiquette à reconstituer, puis venez la recomposer au tableau sans dire ce qui est écrit.* » Ensuite, il demande au groupe de lire ce qui est écrit. Le participant valide si c'est bon, ou corriger s'il s'est égaré.

**5.D** – Variante du Jeu de Lynx : le formateur donne un jeu d'étiquettes (mots des 5 séances) à chaque participant. Ils les placent devant eux.

Un par un, ils choisissent un des mots à lire. Les autres participants doivent retrouver le mot parmi les étiquettes et le garder en main sans le montrer.

Dès que tout le monde a une étiquette, le meneur de jeu vérifie et montre le mot. Il attribue les points du tour. Un nouveau meneur prend la suite jusqu'à avoir lu tous les mots.

### **Variante :**

Memory des mots de la séquence avec les illustrations et pictogrammes des activités 3.E et 4.E. On peut envisager 6 à 8 mots par tour de jeu ou faire deux sous-groupes. On intervertit au bout de 5/7 minutes.

## ECRIRE LES MOTS-CLES DU SITE DE LA PREFECTURE

### PRODUCTION

>10min

**5.E** – Le formateur fait réfléchir aux déterminants (articles définis) pour chacun des mots clés. Puis :  
« *Ecrivez ces mots dans votre cahier avec leur déterminant.* »

## PRENDRE UN RENDEZ-VOUS A LA PREFECTURE EN LIGNE

### REEMPLOI

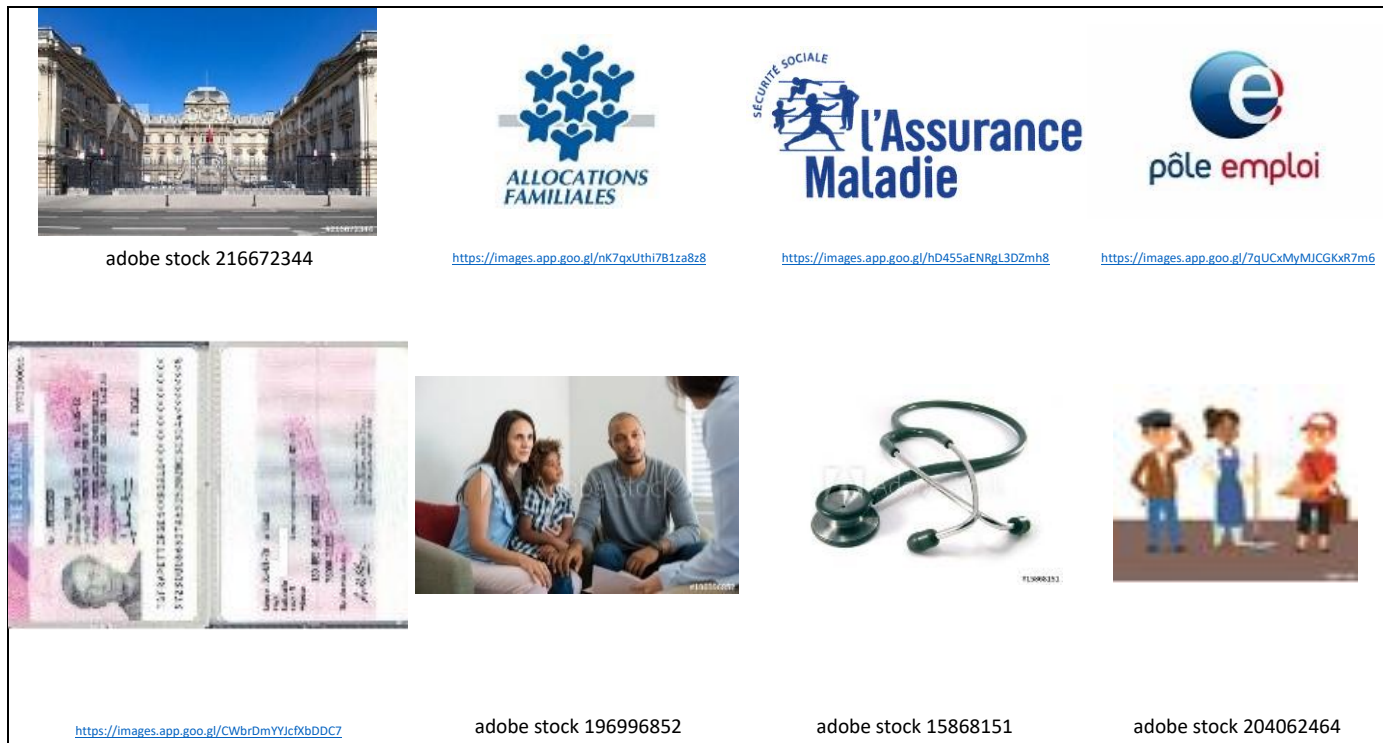
>15min

**5.F** – « Effectuez la démarche vous-mêmes sur un smartphone. Attention, ne validez pas la demande de rendez-vous à la fin ! » Selon le niveau d'appropriation, les participants essaient sans ou avec le document guide.



## ANNEXES

### 1.A



### 1.B



<https://images.app.goo.gl/GdXLbn4tvxBn5Y9RA>





# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

> Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour



## 3.D



## 4.E





# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

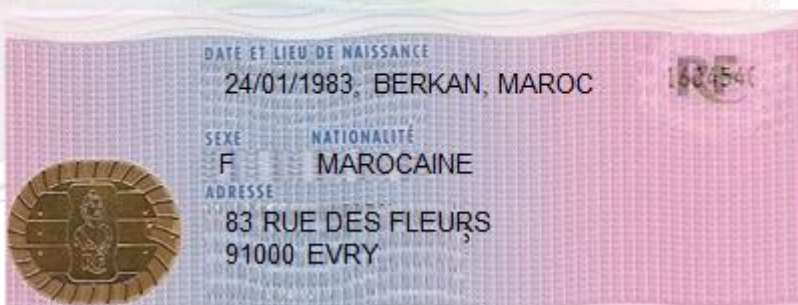
> Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour





# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

> Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour





# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

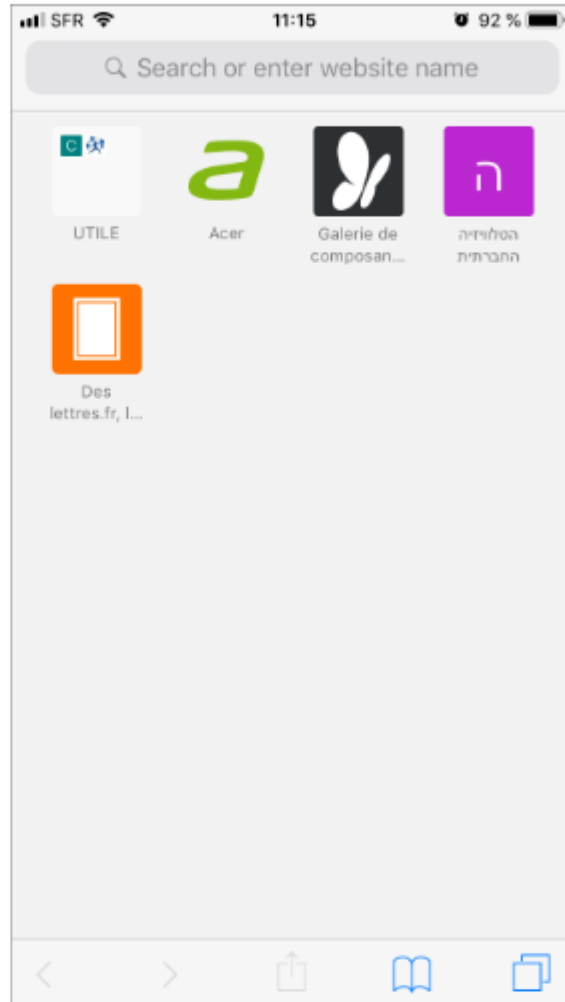
> Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour





# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour



1. A votre avis, dans quelle application se trouve-t-on ?



2. Connaissez-vous les autres icônes ?

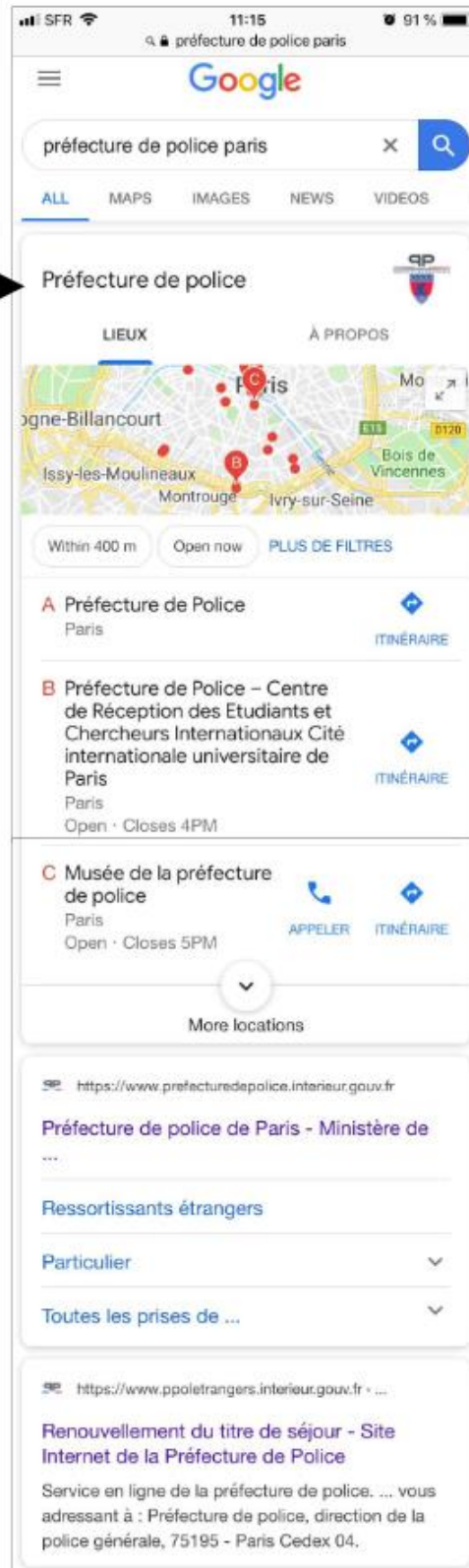
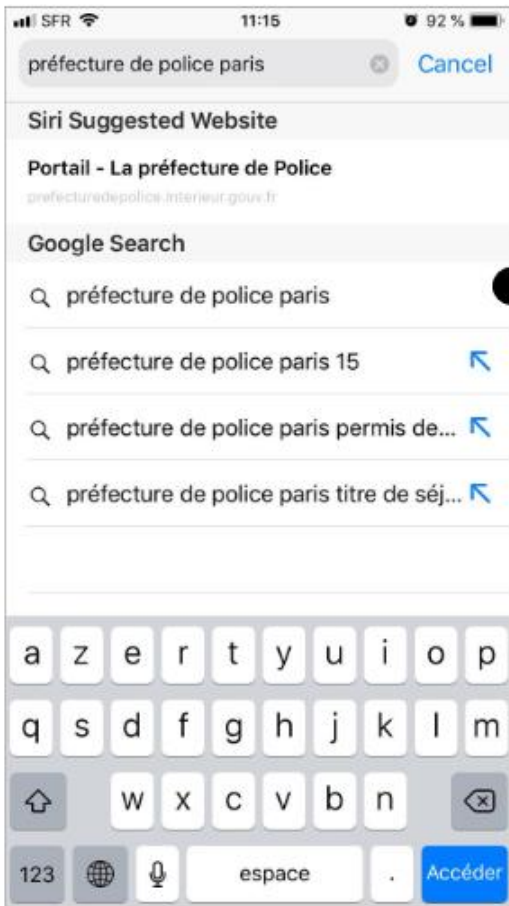
3. A votre avis, que doit-on faire ici ?



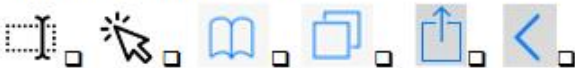


# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour



## 1. Qu'a fait l'internaute ? (↑)



## 2. Que doit-il faire maintenant ? (→)







# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour



1. Que doit faire l'internaute ?

2. Où ?



.....



# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

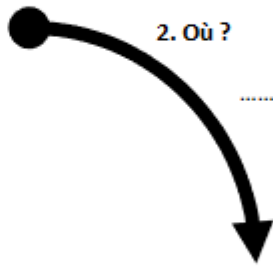
Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour



1. Qu'a fait l'internaute ?



2. Où ?



3. Que doit-il faire maintenant ? (→)



4. Où ?





# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour



SFR 11:19 91%

prefecturedepolice.interieur.gouv

Préfecture de Police

**TOUTES LES PRISES DE RENDEZ-VOUS**

Modifié le 22/02/2019

**ARCHITECTES DE SÉCURITÉ**

- Consultation tous les mardis après-midi à partir de 16h (sauf jours fériés) au 12 quai de Gesvres (Paris - 4e arr.).

**CARTE NATIONALE D'IDENTITÉ ET PASSEPORT**

**Remarque** : aucun rendez-vous ne peut être pris au-delà de 2 mois.

- Vous souhaitez prendre un rendez-vous
- Vous souhaitez annuler un rendez-vous

**CERTIFICAT D'IMMATRICULATION**

**Remarque** : aucun rendez-vous ne peut être pris au-delà de 2 mois.

- Vous souhaitez prendre un rendez-vous
- Vous souhaitez annuler un rendez-vous

**TITRES DE SÉJOUR ÉTUDIANTS ÉTRANGERS**

Les services ci-dessous ne s'adressent qu'aux étudiants domiciliés à Paris. Si vous n'habitez pas à Paris, vous devez vous adresser au bureau des étrangers de la préfecture ou sous-préfecture dont vous dépendez.

- Vous êtes titulaire d'un titre de séjour "étudiant" et vous souhaitez le renouveler
- Vous êtes titulaire d'un titre de séjour "étudiant" et vous souhaitez apporter une modification d'état civil
- Vous êtes titulaire d'un titre de séjour "étudiant" et vous souhaitez effectuer un changement d'adresse
- Vous avez perdu votre titre de séjour "étudiant" et vous souhaitez en obtenir un duplicata

**N'oubliez pas de télécharger et d'éditer votre convocation** ainsi que la liste des pièces nécessaires à l'examen de votre situation car il ne sera procédé à aucun envoi par courrier.

**AUTRES TITRES DE SÉJOUR**

Pour éviter l'attente, la préfecture de police met en place un service de prise de rendez-vous destiné aux ressortissants étrangers non étudiants sollicitant un renouvellement, duplicata, modification ou changement d'adresse de province à Paris, sur leur carte de séjour.

Vous souhaitez prendre rendez-vous pour :

- Le renouvellement de votre titre de séjour
- Une modification d'état civil sur votre titre de séjour
- Un changement d'adresse (de province à Paris)

**N'oubliez pas de télécharger et d'éditer votre convocation** ainsi que la liste des pièces nécessaires à l'examen de votre situation car il ne sera procédé à aucun envoi par courrier.

Pour un duplicata, veuillez téléphoner au 3430 (0,06 €/min + prix d'un appel).

Vous demandez le renouvellement de votre titre de séjour en tant que conjoint de français ou conjoint entré par regroupement familial et êtes victime de violences conjugales : merci de vous adresser directement au 3430 (0,06 €/min + prix d'un appel) pour prendre RDV.

Une convocation confirmant le lieu, la date et l'heure du rendez-vous, accompagnée d'une liste personnalisée des pièces à fournir, selon votre situation, vous sera adressée à votre domicile.

### DOCUMENTS DE CIRCULATION POUR ENFANTS MINEURS OU RÉFUGIÉS

- Renouveler votre titre d'identité républicain ou votre document de circulation pour enfant mineur
- Demander ou renouveler votre titre de voyage

**N'oubliez pas de télécharger et d'éditer votre convocation** ainsi que la liste des pièces nécessaires à l'examen de votre situation car il ne sera procédé à aucun envoi par courrier.

NOUS CONTACTER PPRAMA

VERSION CLASSIQUE PLAN D'ACCES

## 1. Que doit faire l'internaute ?



## 2. Où ?

.....



# PRISE DE RENDEZ-VOUS EN LIGNE

Prendre un rendez-vous pour renouveler son titre de séjour



SFR 11:20 90%

ppoletrangers.interieur.gouv.fr

**Préfecture de police SERVICES EN LIGNE**

**LIGNE**

Démarches > Particulier > Ressortissants étrangers > Titre de séjour

## Renouvellement du titre de séjour

Identification : veuillez saisir les informations suivantes :

Nom  
Nom

Prénom  
Prénom

N° de votre titre de séjour  
N° titre de séjour  
[où trouver votre numéro de titre](#)

Date de naissance  
jj/mm/aaaa

Date d'expiration du titre de séjour  
jj/mm/aaaa

**Valider**

Que doit faire l'internaute ?



Où trouver votre numéro de titre de séjour

