

Guide de l'accompagnement des personnes étrangères en préfecture

Cet outil proposé par le groupe chantier « Pratiques préfectorales » des EGM vise à donner des clés et conseils aux militant·es amené·es à accompagner une personne étrangère lors d'un rendez-vous en préfecture. Il se limite à fournir des éléments d'ordre général : en fonction de la situation particulière de la personne accompagnée, il est préférable de compléter la préparation avec des informations plus spécifiques.

AVANT L'ENTRETIEN : Constitution des dossiers et préparation

Bien se préparer est important pour avoir moins de stress.

- ◆ **Prendre des informations** avant toute démarche en préfecture auprès **d'associations, comités de quartiers, syndicats, avocat·es**. Savoir précisément avant de faire la moindre démarche **quelle demande on souhaite faire** : carte de séjour étudiant, vie privée et familiale, salarié...
- ◆ Se renseigner pour savoir si **un·e interprète** peut accompagner les personnes non francophones au guichet, ou s'il-elle peut être joint par téléphone une fois sur place.
- ◆ Partir de la **liste des pièces à apporter** si une telle liste a été fournie par la préfecture, et **vérifier avant le rendez-vous qu'on les a toutes rassemblées**.
- ◆ Il est important de **prévoir des photocopies de chaque document personnel**. Les originaux peuvent parfois être demandés par l'agent·e au guichet pour conformité, mais ceux-ci doivent être conservés. **Ce conseil vaut également pour la convocation à l'entretien**.
- ◆ Penser à bien **conserver le ticket d'accès au guichet ou le prendre en photo** car ces documents peuvent être utiles par la suite en cas de litige.
- ◆ Repérer quel est ou quels sont **les articles du Ceseda qui posent les règles** pour la délivrance ou le renouvellement du titre demandé. **Prendre avec soi la copie** de ces articles lors du rendez-vous.

Pour les dossiers de demande d'admission

exceptionnelle au séjour (mais le conseil peut valoir également pour d'autres demandes) : il est préférable d'avoir envoyé au préalable à M. ou Mme le ou la préfet.e un courrier en recommandé comportant :

- **une lettre précisant la nature de la demande** (ex. je demande la délivrance d'une carte de séjour mention "vie privée et familiale" (art. L.313-11) sur le fondement de l'article L.313-14 (admission exceptionnelle au séjour), et donnant en quelques lignes les motifs qui justifient le bien fondé de la demande ;

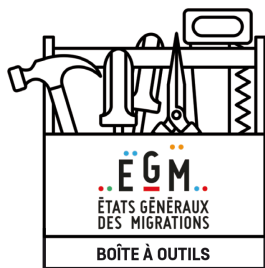
- **la copie des documents justificatifs** de sa situation

De la sorte, si une pièce est refusée au guichet, on pourra tranquillement répondre que... le-la préfet·e l'a déjà et que donc elle figure au dossier.

Dans le courrier, il faut préciser qu'on se rendra physiquement au guichet de la préfecture selon les modalités fixées par celle-ci (téléphone, internet...)

LE DEROULEMENT DU RENDEZ-VOUS :

- ◆ **Repérer et noter le numéro du guichet** auquel on est reçu·e, et si possible le **nom de l'agent·e** qui reçoit.
- ◆ Si une demande de pièce justificative est faite au guichet à laquelle on ne s'attendait pas, **faire préciser simplement sur quel fondement cette demande est faite** (quel article de loi, quel décret, quelle circulaire...).
- ◆ **Noter ce que disent les agent·es** pour ne pas faire répéter. Bien expliquer ceci à la personne accompagnée.
- ◆ **Mettre les portables** de la personne et de l'accompagnant·e **en silencieux**. **Ne pas se charger d'objets personnels** car parfois les guichets sont étroits, peu pratiques.



Guide de l'accompagnement des personnes étrangères en préfecture

Le déroulement du rendez-vous (suite) :

- ◆ Présenter des **documents bien classés, propres**, (mais ne laisser que des photocopies !) : cela facilite le contact car les agent-es des préfectures, travaillent souvent sous une forte pression.
- ◆ Garder à l'esprit que **les demandes formulées par la préfecture ne sont pas toujours conformes à la réglementation**. C'est par exemple le cas de certaines listes de pièces à fournir, ou d'indications ou consignes données par des agents aux guichets.

PREPARER L'APRES ENTRETEN :

Anticiper d'éventuels recours ou procédures à engager

- ◆ L'accompagnant-e aide à la préparation mais durant l'entretien, il-elle aura surtout **un rôle de témoin** qui suffit souvent à éviter les difficultés. Il-elle intervient le moins possible et en cas d'intervention reste factuel et retient ce qui se passe car **il-elle pourra rédiger un témoignage de la situation ou des refus injustifiés opposés par l'administration**.
- ◆ En cas de contestation sur un point quelconque, ou d'incident au guichet (attitude inappropriée de l'agent-e, par exemple) il faudra **produire la convocation à l'entretien durant lequel le point contestable s'est produit et/ou le ticket d'accès au guichet indiquant le jour et l'heure** prouvant que la personne s'est bien rendue à la préfecture

Pour rédiger un témoignage :

Il est possible de le rédiger soit sur papier libre, soit en utilisant le formulaire Cerfa disponible via ce lien : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_11527.do

Il faut joindre au témoignage la copie d'un document d'identité de la personne qui témoigne.

Ces documents pourront permettre à un-e avocat-e de constituer une défense sur un point litigieux.

Pour aller plus loin et agir après l'entretien :

De multiples difficultés peuvent intervenir lors d'un entretien en préfecture, notamment en lien avec des demandes abusives de la part des agent-es par rapport aux situations individuelles des personnes. Vous trouverez ci-dessous quelques documents ressources permettant d'avoir des informations plus spécifiques sur les différents types de demandes, ainsi qu'une liste - non exhaustive ! - des problèmes spécifiques à certains dossiers régulièrement rencontrés en préfecture.

Difficultés régulièrement rencontrées :

- ◆ Exigence parfois illégale d'un passeport
- ◆ Demandes abusives de pièces
- ◆ Refus d'accepter le dossier sans production d'un justificatif écrit des pièces supposées manquantes
- ◆ Délivrance d'un autre titre de séjour que celui demandé
- ◆ Refus non motivé de délivrance d'un titre (exemple : titres de séjour pour soins)
- ◆ Non délivrance d'un récépissé
- ◆ Refus d'instruction de deux demandes, une à titre principal, une à titre subsidiaire.

Quelques ressources :

- ◆ [Guide des démarches préfectorales pour les étrangers malades, après le 1er janvier 2017](#), ODSE (reste valable malgré quelques modifications en janvier 2018)
- ◆ [A guichets fermés : la mise à distance des préfectures](#), La Cimade
- ◆ [Prise de rendez-vous en préfecture pour les personnes étrangères impossible via internet : comment faire?](#), Gisti
- ◆ [Comment bénéficier de l'aide juridictionnelle ?](#), Gisti
- ◆ [Passeport et autres documents de voyage](#), Gisti (version actualisée à paraître)
- ◆ [L'étranger-e et son avocat-e ?](#), Gisti

Pour réaliser un éventuel recours, il est important que les personnes se tournent vers un-e avocat-e ou une association spécialisée.