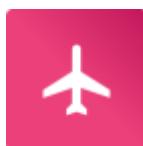


# Prise de rendez-vous pour les titres de séjour



L'outil de prise de rendez-vous pour les demandes de titres de séjour est disponible dans votre ENT dans l'onglet "Mon bureau" dans la rubrique "Informations administratives".

## 1. Si le message suivant s'affiche

**RDV -**

Gestion des rendez-vous avec la sous-préfecture pour les cartes de séjour.

⚠ Vous ne remplissez pas les conditions pour prendre un rendez-vous pour une demande de titre de séjour auprès de la Sous-préfecture.

ou

**RDV -**

Gestion des rendez-vous avec la sous-préfecture pour les cartes de séjour.

⚠ You do not meet the requirements to make an appointment for a title request from the Subprefecture.

Cela peut signifier que vous n'avez pas validé votre inscription administrative en payant le montant des droits d'inscription: vous devez impérativement faire cette démarche avant de demander un rendez-vous pour renouveler votre titre de séjour.

Si ce message apparaît alors que vous avez validé votre inscription administrative: vous pouvez contacter le Bureau Vie Étudiante à l'adresse [bve@univ-valenciennes.fr](mailto:bve@univ-valenciennes.fr)

## 1. Si le message suivant s'affiche, vous pouvez demander un rendez-vous



## Gestion des rendez-vous avec la sous-préfecture pour les cartes de séjour.



Dès que vous **obtenez votre certificat de scolarité à l'UVHC**, vous devez faire la démarche pour renouveler votre titre de séjour.

Vous téléchargez le [dossier de demande de titre de séjour](#) ou vous le retirez à l'accueil de la Maison des Services aux Etudiants sur le campus du Mont-Houy.

Vous complétez ce dossier, vous réunissez les pièces demandées.

[Information sur les normes relatives aux photos d'identité.](#)

Vous prenez obligatoirement rendez-vous pour déposer votre dossier en cliquant ci-dessous. Vous pouvez imprimer votre convocation.

A la date et l'heure fixées, vous vous présentez à votre rendez-vous, au lieu indiqué sur votre convocation, avec votre dossier impérativement complet. Vous devez obligatoirement apporter les documents originaux **ET** une photocopie de chacun des documents demandés.

Si le dossier est complet et recevable, le récépissé vous est immédiatement remis.

Vous recevez par la suite une convocation envoyée par la poste vous demandant de vous présenter à la Sous-Préfecture de Valenciennes, , pour retirer votre titre de séjour. Vous devrez alors vous acquitter d'une taxe sous forme de timbres fiscaux : à titre indicatif, euros pour un 1er titre de séjour; pour un renouvellement, euros pour un titre annuel, euros pour un titre pluri-annuel.

Cocher cette case si c'est votre 1ère demande de titre de séjour (1ère année d'arrivée en France)

[Demander un rendez-vous](#)

OU



## Gestion des rendez-vous avec la sous-préfecture pour les cartes de séjour.



As soon as you **obtain your proof of enrolment in the UVHC** (certificat de scolarité), you have to renew your residence permit

You download the [file for residence permit](#) or you obtain it from the reception of the House of Services to the Students (at the entrance of the Mont-Houy campus).

You complete this file, you gather the wanted supporting documents.

[Identity Photo Standards Information.](#)

You necessarily book an appointment to submit your file by clicking below. You can print your summons.

At the scheduled time, you go to your appointment, at the place indicated on your summons, with your complete file. You necessarily have to bring the original documents **AND** the photocopy of each of the wanted documents.

If the file is complete and acceptable, the receipt of deposit (récépissé) is immediately handed to you.

You will receive afterward a summons sent by post asking you to appear at the Sous-prefecture of Valenciennes, , to withdraw your residence permit. You will then have to pay a tax in the form of tax stamps : for information, euros for a first card; for a renewal, euros for a one-year card, euros for a multiannual card.

For the students who ask for a residence permit for the first time, please check here

[Ask an appointment](#)

- Vous avez ensuite le choix entre deux dates pour votre rendez-vous



## Gestion des rendez-vous avec la sous-préfecture pour les cartes de séjour.



### Proposition de rendez-vous

Ces dates et heures sont les 1ers créneaux disponibles pouvant vous être proposés.

Après avoir accepté un créneau, nous vous conseillons d'imprimer votre convocation et de la conserver sur vous afin de pouvoir prouver que vous avez fait la démarche de renouvellement et que vous êtes en attente de rendez-vous.

Si ces créneaux ne vous conviennent pas, merci de vous reconnecter ultérieurement pour obtenir une autre date de rendez-vous.

#### Date

Le 18/09/2018  
de 9:30 à 9:50

**Choisir**

#### Date

Le 19/09/2018  
de 9:00 à 9:20

**Choisir**

ou



## Gestion des rendez-vous avec la sous-préfecture pour les cartes de séjour.



### Proposals for appointment

These dates and times are the first available time slots which can be proposed to you.

Having accepted a time slot, we advise you to print your summons and to keep it with you to be able to prove that you made the renewal process and that you are awaiting meeting.

If these time slots do not suit you, thank you for reconnecting yourself later to obtain other proposals for appointment.

#### Date

18/09/2018  
from 9:30 to 9:50

**Choisir**

#### Date

19/09/2018  
from 9:00 to 9:20

**Choisir**

- Une fois la date sélectionnée en cliquant sur “*Choisir*”, vous pouvez imprimer votre convocation. Un mail de confirmation sera envoyé sur votre adresse email universitaire.



## Gestion des rendez-vous avec la sous-préfecture pour les cartes de séjour.



Vous téléchargez le [dossier de demande de titre de séjour](#) ou vous le retirez à l'accueil de la Maison des Services aux Etudiants sur le campus du Mont-Houy (face à l'arrêt de tramway Campus Mont-Houy).

Vous avez rendez-vous le **18/09/2018 à 09h30**, au \_\_\_\_\_.

### [Imprimer la convocation](#)

Il est de votre responsabilité d'honorer ce rendez-vous pour que votre titre de séjour puisse être renouvelé à temps.  
En cas d'empêchement justifié, adressez un mail à l'adresse \_\_\_\_\_.  
Cette convocation vaut justificatif d'absence auprès de votre responsable de formation.

Un mail de confirmation a été envoyé sur votre adresse mail universitaire

ou



## Gestion des rendez-vous avec la sous-préfecture pour les cartes de séjour.



You can download the [file for residence permit](#) or get it from the reception of the House of Services to the Students (at the entrance of the Mont-Houy campus).

You have an appointment on **18/09/2018 at 09h30**, the Sous-Préfecture Office located in \_\_\_\_\_.

### [Print the summons](#)

It is your responsibility to attend your appointment so that your residence permit can be renewed in time.  
In case of justified incapacity, send an e-mail to \_\_\_\_\_.  
This summons is worth documentary evidence of absence with your training manager.

A confirmation email has been sent to your university email address

- Exemple de convocation



Service Commun pour les Etudes et la Vie Etudiante

## Convocation pour la demande ou renouvellement de titre de séjour

Vous avez rendez-vous le **18/09/2018 à 09h30**, au Bureau des permanences de la Sous-Préfecture **[REDACTED]**.

Vous devez obligatoirement apporter les documents originaux **ET** une photocopie de chacun des documents demandés.

Il est de votre responsabilité d'honorer ce rendez-vous pour que votre titre de séjour puisse être renouvelé à temps. En cas d'empêchement justifié, adressez un mail à l'adresse **[REDACTED]**

Cette convocation vaut justificatif d'absence auprès de votre responsable de formation.

From:

<https://www.uphf.fr/wiki/> - **Espace de Documentation**

Permanent link:

<https://www.uphf.fr/wiki/doku.php/assistance/ent/rdv?rev=1530607675>

Last update: **2018/07/03 08:47**

