

**INSTRUCTION POUR REMPLIR LES
FORMULAIRES DE DEMANDE**

**RÉPUBLIQUE HELLÉNIQUE
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR**



TABLE DES MATIÈRES

A. COMMENT REMPLIR LES FORMULAIRES DE DEMANDE -GÉNÉRALITÉS	3
B. INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LES FORMULAIRES DE DEMANDE PAR SECTION	6
B1. INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LES FORMULAIRES DE DEMANDE	6
B2. INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LES SECTIONS COMMUNES DES FORMULAIRES DE DEMANDE	6
B3. INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LES SECTIONS SPÉCIFIQUES À CHAQUE FORMULAIRE DE DEMANDE	8
110 Délivrance de permis de séjour	8
120 Renouvellement du permis de séjour	8
130 Approbation pour accéder au travail	8
140 Attestation spéciale de séjour régulier (renouvellement ou délivrance).....	8
150 Délivrance d'un nouveau permis de séjour	9
160 Visa d'entrée	9
210 Changement d'adresse de domicile.....	10
211 Changement de situation personnelle	10
212 Changement d'employeur – Changement de nature d'emploi	11
213 Changement de coordonnées d'identification.....	11
220 Perte d'un document de voyage ou / et du permis de séjour	12
230 Remplacement d'un document de voyage ou délivrance d'un nouveau document de voyage	12
240 Résiliation du contrat de travail	13
310 Demande générale	13
320 Demande d'information.....	13
340 Demande d'accélération de la procédure.....	13
350 Recours gracieux	14
360 Demande de désistement.....	14
410 Demande complémentaire	14
510 Soumission de données complémentaires	14



A. COMMENT REMPLIR LES FORMULAIRES DE DEMANDE - GÉNÉRALITÉS

110 Délivrance de permis de séjour

Cette demande est soumise pour obtenir un permis de séjour initial (entrée sur le territoire hellénique avec visa d'entrée ou naissance sur le territoire hellénique).

120 Renouvellement du permis de séjour

Cette demande est soumise pour faire renouveler un permis de séjour existant ou faisant l'objet d'une procédure encore pendante.

130 Approbation pour accéder au travail (renouvellement ou délivrance)

Cette demande est soumise pour obtenir une décision d'approbation pour accéder au marché du travail.

140 Attestation spéciale de séjour régulier (renouvellement ou délivrance)

Cette demande est soumise pour obtenir une attestation spéciale de séjour régulier, lorsque l'intéressé a déjà introduit un recours en annulation ou qu'il fait l'objet d'une décision de libération conditionnelle.

150 Délivrance d'un nouveau permis de séjour

Cette demande est soumise pour obtenir un nouveau permis de séjour, dans les cas suivants : coordonnées erronées indiquées sur le permis établi en premier lieu ; changement ou rectification des nom(s) et prénom(s) ou / et de passeport ; changement de catégorie de permis de séjour.

160 Visa d'entrée

Cette demande est soumise pour obtenir une décision d'approbation du visa d'entrée des membres de la famille (conjoint ou / et enfants mineurs).

161 Formule complémentaire visa d'entrée

Cette formule est soumise en même temps que la demande de visa d'entrée, lorsque le demandeur souhaite obtenir un visa pour deux ou plusieurs enfants.



210 Changement d'adresse de domicile

Cette demande est soumise en cas de changement de l'adresse du domicile. Le demandeur doit écrire tant l'adresse précédente que l'adresse actuelle.

211 Changement de situation personnelle

Cette demande est soumise en cas de changement de la situation personnelle et concerne : le changement de nationalité, la dissolution de mariage, le mariage ou la naissance d'un enfant.

212 Changement d'employeur – Changement de nature d'emploi

Cette demande est soumise en cas de changement de l'employeur ou de la nature de l'emploi.

213 Changement de coordonnées d'identification

Cette demande est soumise en cas de changement des coordonnées d'identification. Le demandeur doit écrire tant les coordonnées précédentes que les coordonnées actuelles d'identification. En plus, il doit motiver ce changement.

220 Perte d'un document de voyage ou / et du permis de séjour

Cette demande est soumise en cas de perte du document de voyage ou du titre de permis de séjour. Il est requis d'écrire ses coordonnées.

230 Remplacement d'un document de voyage ou délivrance d'un nouveau document de voyage

Cette demande est soumise en cas de remplacement d'un document de voyage ou de délivrance d'un nouveau document de voyage. Il est requis d'écrire les coordonnées du document de voyage précédent et du document de voyage actuel.

240 Résiliation du contrat de travail

Cette demande est soumise en cas de résiliation du contrat de travail. Il est requis d'écrire les coordonnées de l'employeur.

310 Demande générale

Cette formule est présentée lorsque l'intéressé souhaite soumettre une demande autre que celles prévues dans les formulaires disponibles.



320 Demande d'information

Cette formule est présentée lorsque l'intéressé souhaite obtenir des renseignements sur les suites données à sa demande faisant l'objet d'une procédure encore pendante. Il est requis d'écrire le numéro de référence attribué à la demande pendante.

340 Demande d'accélération de la procédure

Cette demande est soumise lorsque l'intéressé désire l'accélération de la procédure de délivrance ou de renouvellement du permis de séjour. Il faut énoncer le motif pour lequel cette accélération est requise.

350 Recours gracieux

Ce recours est formé lorsque l'intéressé souhaite avancer une demande visant à remédier au caractère défavorable d'une décision relative à la délivrance ou au renouvellement d'un permis de séjour.

360 Demande de désistement

Cette demande est soumise lorsque l'intéressé souhaite se désister des demandes relatives à la délivrance ou au renouvellement du permis de séjour, en cas d'acquisition de la nationalité hellénique, de sortie du territoire hellénique, ou pour tout autre motif. Il est requis d'indiquer le motif de désistement.

410 Demande complémentaire

Cette demande est soumise dans le cas où l'intéressé serait requis de fournir des pièces justificatives supplémentaires. Il est requis de mentionner le numéro de référence attribué à la demande rejetée, ainsi que le numéro de référence de la correspondance y relative.

510 Soumission de données statistiques

Ce formulaire est rempli par l'intéressé lorsqu'il est requis en vue de la délivrance d'un permis de séjour ou du renouvellement d'un permis de séjour ou d'une attestation spéciale de séjour régulier. Il est déposé en même temps que les autres formulaires respectifs (110, 120 et 140).

Les coordonnées inscrites sur ce formulaire ne seront utilisées qu'à des fins purement statistiques.



B. INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LES FORMULAIRES DE DEMANDE PAR SECTION

B1. INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LES FORMULAIRES DE DEMANDE

- Toutes les **rubriques** sont écrites en lettres capitales
- Aux indices des choix multiples, le propre indice est rempli avec un x
- La date est remplie comme ceci : jour/mois/année

B2. INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LES SECTIONS COMMUNES DES FORMULAIRES DE DEMANDE

Dans l'encadré : « **Photo récente et en couleur de l'intéressé** » [1] est collée, par le Service, la photo remise par l'intéressé.

Au champ « **Tampon ou cachet de l'Administration de la Région indiquant le numéro de référence attribué à la demande** » [2] est apposé le tampon ou cachet du Service compétent de l'Administration de la Région.

Les rubriques **Région [3]**, **Municipalité / Commune [4]** et **Numéro de Référence – Date [5]** sont remplies par le Service.

L'intéressé signe dans l'espace en blanc prévu à cet effet au-dessus de la mention « **Signature de l'intéressé** » [420].

SECTION : Identification de l'intéressé

Écrire les **Nom(s) [20]**, **Prénom(s) [21]**, **Date de naissance [23]**, **Nationalité [28]**, **Homme / Femme [22]** tels qu'ils sont indiqués sur le document de voyage de l'intéressé. Écrire le **Pays de naissance [29]** et les **Nom(s) paternel(s) [24]**, **Prénom(s) paternel(s) [25]**, **Nom(s) maternel(s) [26]** et **Prénom(s) maternel(s) [27]** tels qu'ils sont indiqués sur le document de voyage ou sur une pièce justificative déposée en même temps que la demande ; à défaut, remplir ces rubriques selon déclaration.



SECTION : Permis de séjour

La **SECTION : Permis de séjour** ne concerne que les intéressés qui ont déjà été titulaires d'un permis de séjour. Écrire le **Numéro de permis (GR) [43]** et l'**EKA [44]** tels qu'ils sont indiqués sur le permis de séjour déjà obtenu. On distingue trois types de documents : **Permis de séjour [40]**, **Carte de séjour [41]** et **Carte de séjour de résident permanent [42]**. Cocher la case appropriée.

La rubrique **Autorité ayant délivré le permis [9]** est remplie par le Service.

SECTION : Document de voyage

Écrire le **Numéro [50]**, la **Date d'expiration [51]** et le **Pays de délivrance [53]** tels qu'ils sont indiqués sur le document de voyage. Si le document a été délivré pour une période indéterminée (c'est-à-dire sans date d'expiration), cocher la case **à durée indéterminée [52]**. Si l'intéressé n'est pas titulaire d'un passeport ou d'un autre document de voyage, cocher la case **sans passeport ou un autre document de voyage [54]**.

La rubrique **Type [15]** est remplie par le Service.

SECTION : Coordonnées-adresse et contact

Rubriques **Municipalité / Commune [80]**, **Rue [81]**, **n° [82]**, **C.P. [83]** et **Téléphone [84]** : **Résidence [85]** : écrire les coordonnées domicile de l'intéressé (Nota : il faut écrire correctement les coordonnées susvisées, pour permettre au Service de contacter aisément l'intéressé).

Rubrique **Téléphone [84]** : **Cell [86]** et **Travail [87]** : écrire le numéro du téléphone cellulaire de l'intéressé et le numéro de téléphone du lieu de travail de celui-ci.

SECTION : « À remplir par la tierce personne qui soumet la demande »

Si la demande n'est pas soumise par l'intéressé, mais par une personne tierce autorisée par ce dernier, cette personne doit remplir la **SECTION « À remplir par la tierce personne qui soumet la demande »** et écrire les **Nom(s) [60]**, **Prénom(s) [61]**, **Prénom(s) paternel(s) [62]** et la **Nationalité [63]** tels qu'ils sont indiqués sur sa carte d'identité ou sur son passeport. Rubrique **N° carte d'identité / passeport [64]** : écrire le numéro respectif. Rubrique : **Municipalité / Commune [65]**, **Rue [66]**, **n° [67]** et **C.P. [code postal] [68]** : écrire l'adresse du domicile de la personne qui soumet la demande.

La personne qui soumet la demande, signe dans l'espace en blanc prévu à cet effet au-dessus de la mention « **Signature de la tierce personne qui soumet la demande** » [421].



B3. INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LES SECTIONS SPÉCIFIQUES À CHAQUE FORMULAIRE DE DEMANDE

110 Délivrance de permis de séjour

Les rubriques **Numéro d'ordre de l'attestation délivrée [6]**, **Loi [7]**, **Numéro de code de la catégorie [8]** et **Description de catégorie [16]** sont remplies par le Service.

120 Renouvellement du permis de séjour

Les rubriques **Numéro d'ordre de l'attestation délivrée [6]**, **Loi [7]**, **Numéro de code de la catégorie [8]**, **Description de catégorie [16]**, **Changement d'objectif [17]** et **Dépôt retardataire [18]** sont remplies par le Service.

130 Approbation pour accéder au travail

Les rubriques **Délivrance [10]**, **Renouvellement [11]**, **Loi [7]**, **Numéro de code de la catégorie [8]** et **Description de catégorie [16]** sont remplies par le Service.

140 Attestation spéciale de séjour régulier (renouvellement ou délivrance)

Les rubriques **Délivrance [10]**, **Renouvellement [11]**, **Numéro d'ordre de l'attestation précédente [14]**, **Loi [7]**, **Numéro de code de la catégorie [8]** et **Description de catégorie [16]** sont remplies par le Service.

SECTION : Motivation

Rubriques **Décision judiciaire de sursis [100]** et **Libération conditionnelle [101]** : cocher la case appropriée pour motiver la demande de délivrance ou de renouvellement de l'attestation spéciale de séjour régulier.



150 Délivrance d'un nouveau permis de séjour

SECTION : Délivrance d'un nouveau permis de séjour

Écrire le **Numéro de permis (GR) [113]**, **Date d'expiration [115]** et l' **EKA [114]** tels qu'ils sont indiqués sur le permis de séjour déjà obtenu et faisant l'objet d'une nouvelle procédure de délivrance. On distingue trois types de documents : **Permis de séjour [110]**, **Carte de séjour [111]** et **Carte de séjour de résident permanent [112]**. Cocher la case appropriée.

La rubrique **Autorité ayant délivré le permis [9]** est remplie par le Service.

SECTION : Motif de délivrance d'un nouveau permis de séjour

Parmi les cases d'option : **Coordonnées erronées [120]**, **Changement de coordonnées [121]**, **Usure [122]**, **Changement de passeport ou perte de la carte de séjour [123]** et **Changement de catégorie [124]**, cocher la case appropriée pour motiver la demande de délivrance d'un nouveau permis de séjour. Si l'intéressé coche la case **Changement de catégorie**, les rubriques **Numéro de code [12]** et **Description [13]** de la **Nouvelle catégorie [125]** sont remplies par le Service. Si aucune case d'option ne correspond au motif de délivrance d'un nouveau permis de séjour, cocher la case **Autre (préciser) [126]** et décrire le motif.

160 Visa d'entrée

SECTION : Coordonnées du conjoint

Écrire les **Nom(s) [130]**, **Prénom(s) [131]**, **Date de naissance [134]**, **Nationalité [135]**, **Homme / Femme [133]**, **Numéro de passeport [136]** et **Date d'expiration [137]** tels qu'ils sont indiqués sur le passeport de l'époux / de l'épouse de l'intéressé(e). Si le passeport a été délivré pour une période indéterminée (c'est-à-dire sans date d'expiration), cocher la case **à durée indéterminée [138]**. Écrire le(s) **Prénom(s) paternel(s) [132]** tel qu'il(s) est (sont) indiqué(s) sur le passeport de l'époux / de l'épouse de l'intéressé(e) ou sur une pièce justificative soumise en même temps que la demande ; à défaut, remplir cette rubrique selon déclaration.



SECTION : Coordonnées de l'enfant

Écrire les **Nom(s) [150]**, **Prénom(s) [151]**, **Date de naissance [154]**, **Nationalité [155]**, **Garçon / Fille [153]**, **Numéro de passeport [156]** et **Date d'expiration [157]** tels qu'ils sont indiqués sur le passeport de l'enfant de l'intéressé(e). Si le passeport a été délivré pour une période indéterminée (c'est-à-dire sans date d'expiration), cocher la case **à durée indéterminée [158]**. Écrire le(s) **Prénom(s) paternel(s) [152]** tel qu'il(s) est (sont) indiqué(s) sur le passeport de l'enfant de l'intéressé(e) ou sur une pièce justificative soumise en même temps que la demande ; à défaut, remplir cette rubrique selon déclaration.

210 Changement d'adresse de domicile

SECTION : Coordonnées-adresse précédente

Remplir les rubriques **Département [170]**, **Municipalité / Commune [171]**, **Rue [172]**, **n° [173]** et **C.P. [174]** correspondant à l'adresse précédente du domicile de l'intéressé.

SECTION : Coordonnées-adresse actuelle

Remplir les rubriques **Département [180]**, **Municipalité / Commune [181]**, **Rue [182]**, **n° [183]** et **C.P. [184]** correspondant à la nouvelle adresse du domicile de l'intéressé (Nota : il faut écrire correctement les coordonnées susvisées, pour permettre au Service de contacter aisément l'intéressé). Rubrique **Téléphone [185]** : écrire le numéro de téléphone du **Domicile [186]** de l'intéressé, situé à l'adresse indiquée dans la présente section ; **Travail [188]** : écrire le numéro de téléphone du lieu de travail de l'intéressé ; **Cell [187]** : écrire le numéro du téléphone cellulaire de l'intéressé.

211 Changement de situation personnelle

SECTION : Changement de coordonnées

Parmi les cases d'option : **Dissolution de mariage [200]**, **Annulation de mariage [201]**, **Veuvage [202]**, **Mariage [203]**, **Naissance d'un enfant [204]** et **Changement de nationalité [205]**, cocher la case appropriée qui décrit le changement de la situation personnelle de l'intéressé. En tout état de cause, remplir la rubrique **Date de changement [207]** telle qu'elle figure sur la pièce justificative soumise en même temps que la demande. Si l'intéressé coche la case **Changement de nationalité [205]**, il doit remplir la rubrique **Nationalité précédente [206]** et écrire sa précédente nationalité. Si l'intéressé coche une des cases **Dissolution de mariage**, **Annulation de mariage**,



Veuvage ou **Mariage**, il doit écrire également les **Coordonnées du conjoint [208] : Nom(s) [209], Prénom(s) [210] et Prénom(s) paternel(s) [211]** tels qu'ils sont indiqués sur le passeport ou la carte d'identité de l'époux / de l'épouse. Rubrique **Passeport / Expiration de validité ou carte d'identité [212]** : écrire le numéro de passeport de l'époux / de l'épouse et la date d'expiration de celui-ci, ou le numéro de carte d'identité. Si l'intéressé coche la case **Naissance d'un enfant**, il doit remplir la rubrique **Coordonnées de l'enfant [213]** et écrire les **Nom(s) [214], Prénom(s) [215], Prénom(s) paternel(s) [216], Date de naissance [217] et Garçon / Fille [218]** tels qu'ils sont indiqués sur l'acte de naissance de l'enfant.

212 Changement d'employeur – Changement de nature d'emploi

SECTION : Changement de coordonnées

Dans le cas où le contrat d'emploi **de l'intéressé** concerne une personne physique, on remplit l'indice **Employeur [230]**.

Dans le cas où le contrat d'emploi **de l'intéressé** concerne une personne morale, on remplit l'indice **Dénomination [231]**.

Remplir les rubriques **Numéro d'identification fiscale [232], Adresse [233], Nature du contrat de travail [234], Date de conclusion [235], Date de début [236] et Date de fin [237]** tels qu'ils sont indiqués sur le contrat de travail de l'intéressé. Si le contrat de travail a été conclu pour une période indéterminée, cocher la case **à durée indéterminée [238]**.

213 Changement de coordonnées d'identification

SECTION : Coordonnées précédentes d'identification de l'intéressé

Écrire les **Nom(s) [250], Prénom(s) [251], Prénom(s) paternel(s) [252], Nationalité [253], Homme / Femme [255] et Date de naissance [254]** tels qu'ils étaient valables avant le changement et qu'ils sont indiqués sur le passeport de l'intéressé.

SECTION : Coordonnées actuelles d'identification de l'intéressé

Écrire les **Nom(s) [260], Prénom(s) [261], Prénom(s) paternel(s) [262], Nationalité [263], Homme / Femme [265] et Date de naissance [264]** tels qu'ils sont dorénavant valables.



SECTION : Motif de changement

Parmi les cases d'option : **Changement d'état civil [270]** et **Changement de la date de naissance [277]**, cocher la case appropriée pour motiver la demande de changement de coordonnées d'identification. Si aucune case d'option ne correspond au motif de changement, cocher la case **Autre (préciser) [278]**. Si l'intéressé coche la case **Changement d'état civil**, il doit cocher également une des cases suivantes : **Baptême [271]**, **Mariage [272]**, **Divorce ou Annulation de mariage [273]**, **Reconnaissance d'un enfant [274]**, **Adoption d'un enfant [275]** et **Dissolution de l'adoption d'un enfant [276]**.

220 Perte d'un document de voyage ou / et du permis de séjour

SECTION : Perte d'un document de voyage

En cas de perte d'un document de voyage, écrire le **Numéro [291]**, la **Date d'expiration [292]** et le **Pays de délivrance [294]** tels qu'ils sont indiqués sur le document de voyage perdu. Si le document avait été délivré pour une période indéterminée, cocher la case **à durée indéterminée [293]**.

La rubrique **Type [15]** est remplie par le Service.

SECTION : Perte du permis de séjour

En cas de perte du permis de séjour, écrire le **Numéro de permis (GR) [314]**, **Date d'expiration [316]** et l' **EKA [315]** tels qu'ils sont indiqués sur le titre de séjour perdu. On distingue trois types de documents : **Permis de séjour [311]**, **Carte de séjour [312]** et **Carte de séjour de résident permanent [313]**. Cocher la case appropriée.

La rubrique **Autorité ayant délivré le permis [9]** est remplie par le Service.

230 Remplacement d'un document de voyage ou délivrance d'un nouveau document de voyage

SECTION : Remplacement d'un document de voyage

Écrire le **Numéro [320]**, la **Date d'expiration [321]** et le **Pays de délivrance [323]** tels qu'ils sont indiqués sur le document de voyage précédent. Si le document avait été délivré pour une période indéterminée, cocher la case **à durée indéterminée [322]**.

La rubrique **Type [15]** est remplie par le Service.



SECTION : Délivrance d'un nouveau document de voyage

Écrire le **Numéro [330]**, la **Date d'expiration [331]** et le **Pays de délivrance [333]** tels qu'ils sont indiqués sur le document de voyage actuel. Si le document a été délivré pour une période indéterminée, cocher la case à **durée indéterminée [332]**.

La rubrique **Type [15]** est remplie par le Service.

240 Résiliation du contrat de travail

SECTION : Coordonnées de l'employeur

Écrire l'**Employeur [340]**, la **Dénomination [341]**, le **Numéro d'identification fiscale [342]**, l'**Adresse [343]** et la **Date de résiliation [344]** tels qu'ils sont indiqués sur l'acte de résiliation du contrat.

310 Demande générale

Rubrique **Demande pour [350]** : formuler en détail la demande.

320 Demande d'information

Rubrique **Numéro de référence attribué à la demande pendante [360]** : écrire le numéro de référence attribué à la demande, sur laquelle l'intéressé souhaite s'informer.

340 Demande d'accélération de la procédure

Rubrique **Motif d'accélération [381]** : décrire le motif pour lequel l'intéressé souhaite faire accélérer la procédure relative à sa demande. Rubrique **Numéro de référence attribué à la demande [380]** : écrire le numéro de référence attribué à la demande pendante de l'intéressé.



350 Recours gracieux

Rubrique : **Numéro de référence attribué à la décision attaquée [390]**. Écrire le numéro de référence attribué à la décision défavorable, contre laquelle se dirige le recours formé par l'intéressé. Est obligatoirement annexé à la demande un mémoire exposant les motifs du recours tendant à la modification ou à la révocation de la décision attaquée.

360 Demande de désistement

SECTION : Motifs de désistement

Parmi les cases d'option : **Acquisition de la nationalité hellénique [400]** et **Sortie du territoire hellénique [401]**, cocher la case appropriée pour motiver le désistement d'une demande déjà soumise. Si aucune case d'option ne correspond au motif de désistement, cocher la case **Autre (préciser) [402]** et décrire le motif du désistement.

A l'indice **N.R. d'Application [403]** on remplit le numéro de registre de l'application que l'intéressé désire quitter.

410 Demande complémentaire

Rubrique : **Numéro de référence attribué à la demande relative [410]** : Écrire le numéro de référence attribué à la demande, à laquelle l'intéressé souhaite joindre des pièces justificatives complémentaires. Rubrique : **Numéro de référence attribué à la correspondance relative [411]** : Écrire le numéro de référence attribué à la correspondance, par laquelle le Service informa l'intéressé sur la nécessité de soumettre des pièces justificatives complémentaires.

510 Soumission de données complémentaires

Toutes les rubriques sont remplies par l'intéressé, selon déclaration.

Il est obligatoire de remplir les rubriques figurant en lettres épaisses (**Date de première entrée sur le territoire hellénique [508]**, **Pays de résidence précédente [518]** et **Situation familiale [509-513]**).

Parmi les cases d'option : **Apatride [500]**, **Demande de naturalisation en Grèce [501]**, **Réfugié reconnu [502]** et **Protection subsidiaire [503]**, l'intéressé ne coche que la case appropriée pour décrire son statut personnel.



Parmi les cases d'option (**Situation familiale [509-513]**, **Situation en matière de travail [524-526]**, **Niveau de formation [536-544]** et **Connaissance de la langue hellénique [545-553]**), l'intéressé coche une seule case, à savoir la case appropriée pour décrire sa situation personnelle.

Nota : Parmi les cases d'option relatives au **Niveau de formation**, l'intéressé ne coche que la case correspondant au niveau de sa formation le plus élevé.