



Lausanne

Morges

Société fiduciaire

Les Bilatérales où en sommes-nous ?

Accords bilatéraux I

- ▶ Transports aériens
- ▶ Transports terrestres
- ▶ Recherche
- ▶ Agriculture
- ▶ Obstacles techniques au commerce
- ▶ Marchés publics
- ▶ Libre circulation des personnes

Membres



Allemagne



Autriche



Belgique



Chypre *



Danemark



Espagne



Estonie *



Finlande



France



Grèce



Hongrie *



Irlande



Italie



Lettonie *



Lituanie *



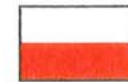
Luxembourg



Malte *



Pays-Bas



Pologne *



Portugal



Royaume-Uni



République
tchèque *



Slovaquie *



Slovénie *



Suède

Accords bilatéraux II

- Système de Schengen
- Coopération de Dublin
- Fiscalité de l'épargne
- Lutte contre le fraude
- Produits agricoles transformés
- Environnement
- Statistiques
- MEDIA
- Éducation, formation professionnelle et jeunesse
- Pensions

Tableau d'introduction

Accord	Ratification UE	Ratification CH	Entrée en vigueur	Mise en application de l'accord
Produits agricoles transformés (protocole no 2)	Janvier 2005	Mars 2005	30 mars 2005	1er février 2005
Statistiques	Février 2006	Mai 2005	1 ^{er} janvier 2007	Même date que celle de l'entrée en vigueur
Environnement	Février 2006	Mai 2005	1 ^{er} avril 2006	Même date que celle de l'entrée en vigueur
MEDIA	Février 2006	Octobre 2005	1 ^{er} avril 2006	Même date que celle de l'entrée en vigueur
Pensions	Novembre 2004	Mai 2005	31 mai 2005	Accord applicable aux pensions versées par la Commission européenne dès le 1 ^{er} janvier 2006 (art. 5, 2 ^{ème} phrase)
Schengen		Mars 2006	1 ^{er} mois après que le Secrétaire général du Conseil a constaté que les conditions de forme sur l'expression du consentement par les Parties à être liées ont été remplies.	Application de l'accord subordonnée à une décision du Conseil de l'UE, prise à l'unanimité des Etats qui appliquent Schengen, après l'évaluation de la capacité de la Suisse à mettre en oeuvre l'accord Schengen. En outre, l'accord n'est appliqué que si les accords Schengen Suisse-Danemark et Suisse-Norvège-Islande, tout comme l'accord Dublin Suisse-CE sont aussi mis en application (art. 15).
Dublin		Mars 2006	1 ^{er} jour du mois qui suit le dépôt du dernier instrument de ratification	L'accord n'est appliqué que si les accords Dublin Suisse-Danemark et Suisse-Norvège-Islande, tout comme l'accord Schengen Suisse-CE sont aussi mis en application (art. 14).
Fraude (accord mixte qui doit être approuvé aussi par les Etats membres)			1 ^{er} jour du 2 ^{ème} mois qui suit la dernière notification des instruments de ratification	Même date que celle de l'entrée en vigueur
Fiscalité	Février 2005	Mai 2005	1 ^{er} juillet 2005	1 ^{er} juillet 2005 (art. 17 et 18 de l'accord, de même que l'accord sous forme d'échange de lettres)

La libre circulation des personnes

3 catégories de traitement

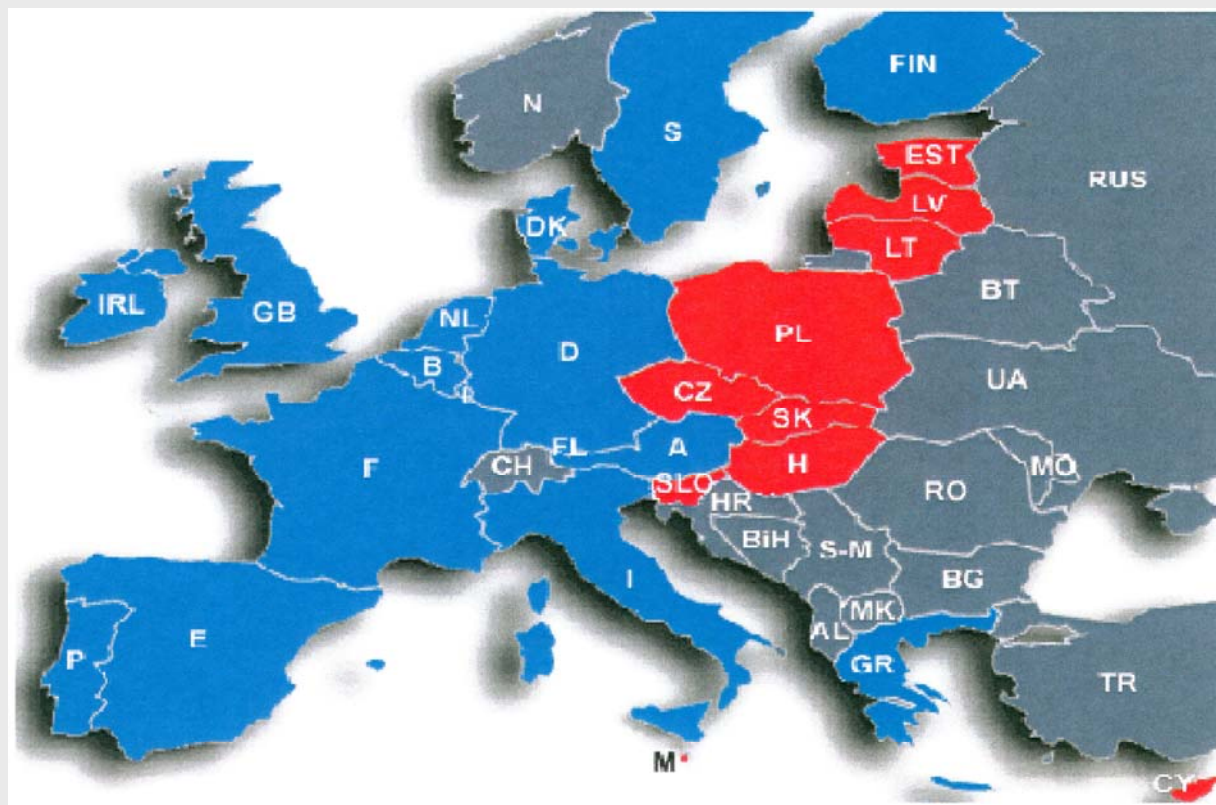
1^{ère} catégorie

AELE

UE des 15 +

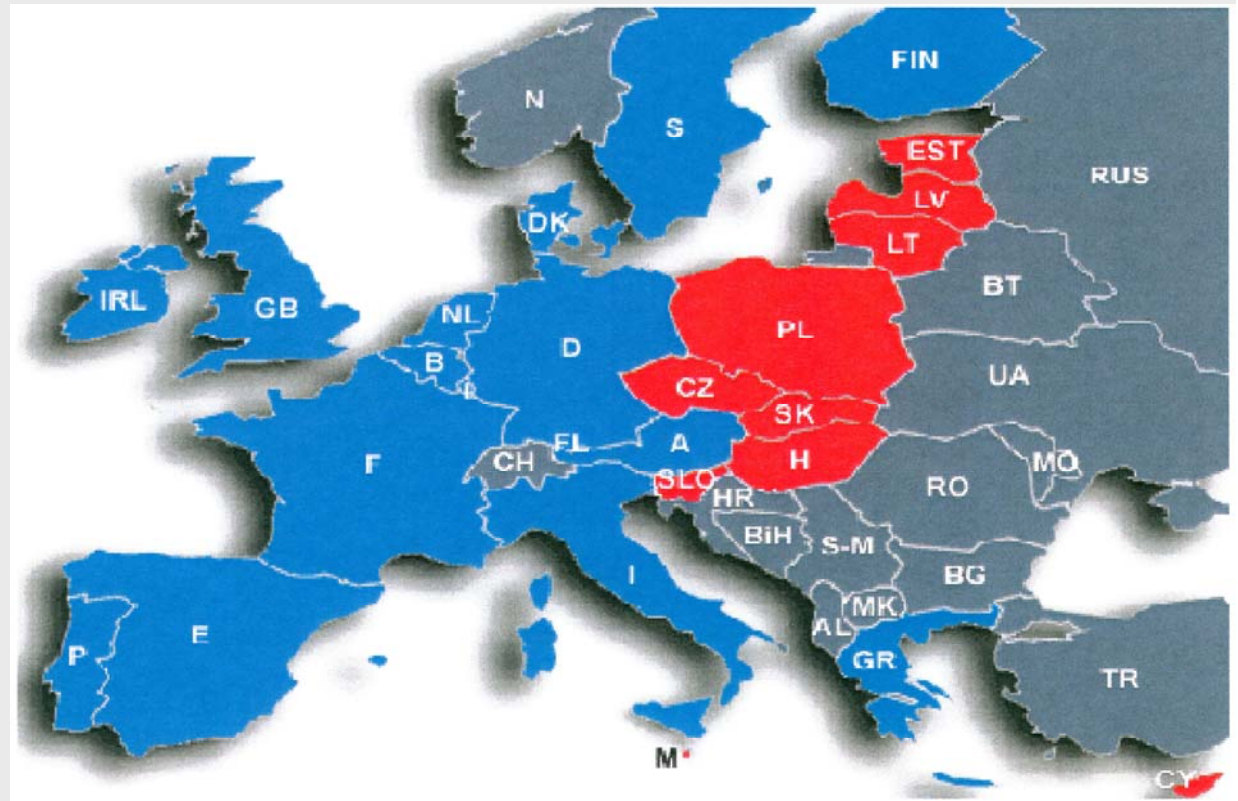
Malte et Chypre

- Fin des contingents :
1^{er} juin 2007
- Élimination de la zone
frontalière : 1^{er} juin 2007



2^{ème} catégorie

- jusqu'en 2011 :
priorité travailleurs
indigènes
- contrôle des conditions
de travail et de salaires



3^{ème} catégorie

États tiers

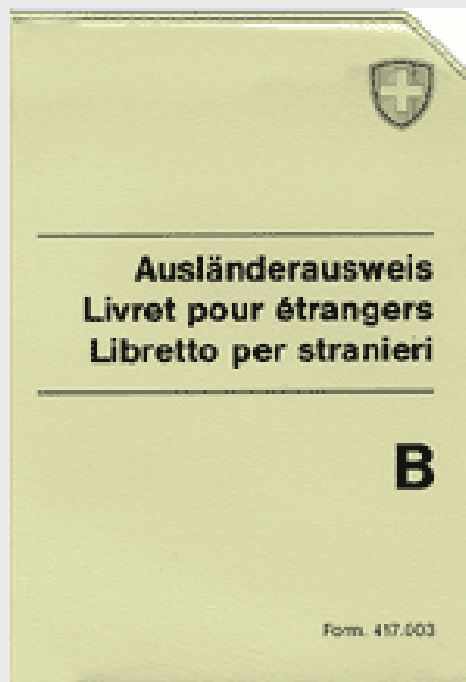


Les types d'autorisation

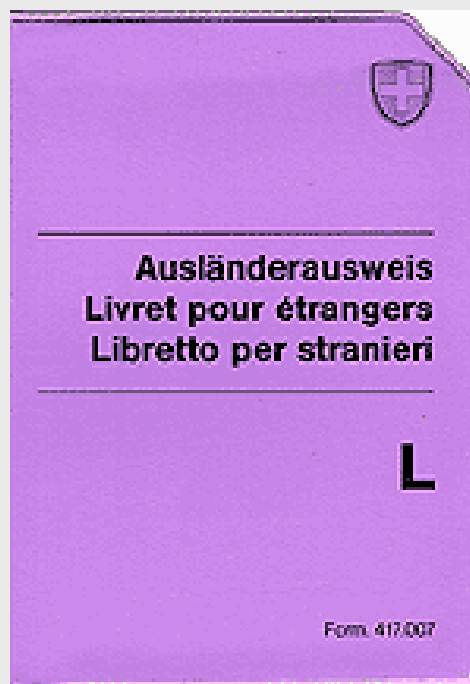
▶ autorisation de 3 mois

<https://meweb.admin.ch/meldeverfahren/longin.do?lang=fr>

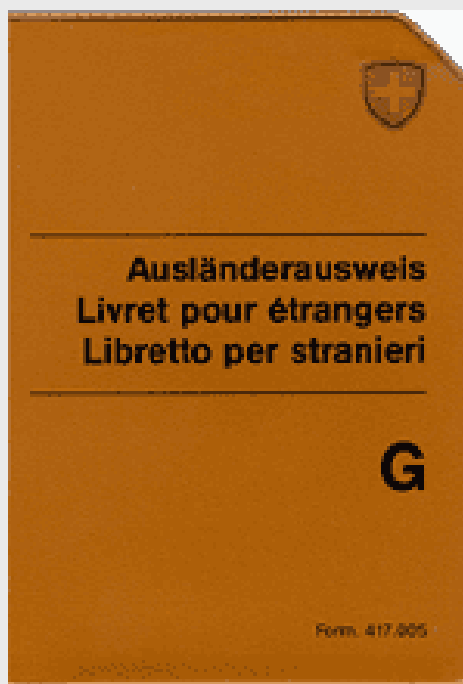
▶ autorisation de longue durée (permis B)



- ▶ autorisation de courte durée (permis L)



▶ autorisation frontalière (permis G)



Procédures

➤ Catégorie 1

	Demande d'un titre de séjour CE/AELE pour l'exercice d'une activité de plus de 3 mois dans le Canton de Vaud Ce document est à fournir en lieu et place du contrat de travail ou de la lettre d'engagement d'un employeur. Son utilisation est soumise à des fins d'efficacité de traitement.	A remplir en MAJUSCULES Cocher les cases qui conviennent
Type de demande (compléter une seule case)		
<input type="checkbox"/> Activité salariée de courte durée (jusqu'à un an) <input type="checkbox"/> Activité salariée de longue durée <input type="checkbox"/> Travailleur frontalier salarié (documents à joindre, voir point n° ① et ② au verso) <input type="checkbox"/> Travailleur frontalier indépendant (documents à joindre, voir point n° ① et ② au verso) <input type="checkbox"/> Activité indépendante (documents à joindre, voir point n° ② au verso) <input type="checkbox"/> Assistent doctoral/Doctorant <input type="checkbox"/> Post-doctorant <input type="checkbox"/> Professeur invité <input type="checkbox"/> Hôte académique <input type="checkbox"/> Boursier (stagiaire) <input type="checkbox"/> Prise d'emploi suite à un séjour sans activité		
Données personnelles		
N° dossier : Nom : Nom de jeune fille : Prénoms(s) :		Les données relatives à l'identité doivent être strictement identiques à celles du passeport ou de la carte d'identité
Date de naissance : Sexe : <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin Etat civil : <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Conubin(e) <input type="checkbox"/> Époux(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) Nationalité : Adresse actuelle : <input type="checkbox"/> Suisse <input type="checkbox"/> Etranger		
Rue, n° : NPA : Localité : Canton/département : L'intéressé(e) a-t-il déjà obtenu un titre de séjour ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Données conformes au contrat de travail		
Durée de l'engagement : Date d'entrée en service : Nombre d'heures d'activité par semaine : Type d'activité prévue dans l'entreprise : Lieu de l'activité escompté :		
Raison sociale de l'employeur		
Raison sociale de la société : Genre d'activité de l'entreprise : Adresse (entreprise requérante) : Téléphone (coordonnées) : Personne de référence :		<input type="checkbox"/> Société en formation <input type="checkbox"/> Société pratiquant la délégation de personnel ② Rue, n° : NPA : Localité : e-mail : Téléphone direct :
Remarque : les titres de séjour doivent être retirés auprès des bureaux des étrangers de la commune de résidence ou, pour les frontaliers, celle du lieu de travail		
Lieu et date : Timbre et signature de l'employeur requérant : Signature du travailleur (s'il se trouve déjà en Suisse) :		

Données relatives aux membres de la famille accompagnant le travailleur	
Conjoint(e) Nom(s) : Prénom(s) : Adresse actuelle :	Date de naissance : Nationalité : Nationalité :
Enfants Identités complètes, dates de naissance et nationalité des enfants qui viennent en Suisse : • • •	
Si le conjoint et/ou les enfants sont originaires d'un pays Etats tiers, les documents au point n° ① doivent être joints pour le regroupement familial en vue de permettre de traiter simultanément l'ensemble de la famille. Autorisation d'entrée à transmettre à l'Ambassade/Consulat de Suisse à : Si le conjoint et/ou les enfants sont originaires de l'un des Etats membres de l'AELE ou de la CE signataires de l'Accord sur la libre circulation des personnes avec la Suisse (ALCP), les pièces nécessaires pour le regroupement familial sont requises lors de l'annonce d'arrivée auprès de la commune de domicile.	
Liste des documents à joindre à la présente	
IMPORTANT ! En cas de présentation d'un dossier incomplet, l'entier de la demande sera retourné à l'employeur.	
① Travailleur frontalier : ✓ Attestation de domicile à l'étranger ou facture EDF ou attestation fiscale étrangère ✓ Copie d'une pièce d'identité valable y compris l'indication officielle de la validité ✓ 1 photographie format passeport ✓ Indication de votre éventuel lieu de résidence secondaire en Suisse	
② Activité indépendante : ✓ Copie du bail à loyer des locaux de votre entreprise ✓ Explications détaillées des démarches administratives effectuées ou planifiées pour démarrer l'activité indépendante en étant au bénéfice de toutes les autorisations nécessaires (Loi sur le travail, police du commerce, autorisation d'exercer, affiliation à une caisse de compensation, police sanitaire, etc) ✓ Business plan (descriptif détaillé de l'activité prévue et de son développement/planning) Au terme des 6 premiers mois d'activité : ✓ Copies des justificatifs attestant de vos ressources financières (relevé bancaire, bilan de comptabilité depuis le début de l'exercice, etc) ✓ Attestation d'assujettissement de l'Office d'impôt du district mentionnant que vous êtes inscrit pour l'exercice de votre activité indépendante ✓ Attestation d'affiliation en qualité d'indépendant auprès de la caisse AVS Travailleur frontalier indépendant : documents à fournir selon les points ① et ②	
③ Activité salariée auprès d'une société pratiquant la délégation de personnel : ✓ Contrat de mission	
④ Regroupement familial : Les pièces doivent nous être fournies avec une traduction officielle et légalisée dans une de nos langues nationales. Pour le conjoint : ✓ Copie de l'acte de mariage ou du livret de famille ✓ Extrait du casier judiciaire ✓ Copie du passeport ✓ Copie de l'éventuel titre de séjour durable dans un pays de l'AELE ou de la CE signataire de l'ALCP Pour les enfants : ✓ Copie de l'acte de naissance ou du livret de famille ✓ Copie du jugement de divorce ou de séparation de corps (en cas de divorce/séparation) ✓ Copie de la décision concernant l'attribution du droit de garde sur les enfants mineurs (en cas de divorce/séparation) ✓ Copie du consentement écrit officiel et légalisé du parent restant à l'étranger (dans tous les cas si un parent reste à l'étranger) ✓ Attestation de prise en charge financière pour les enfants non communs ✓ Copie du passeport ✓ Copie de l'éventuel titre de séjour durable dans un pays de l'AELE ou de la CE signataire de l'ALCP Les conditions de logement seront vérifiées lors de l'arrivée en Suisse. Selon la pratique de notre Service, nous considérons qu'une habitation est convenable et suffisamment spacieuse lorsque chaque pièce de l'appartement, hormis vestibule, hall d'entrée, cuisine, etc. est partagée par un maximum de 2 personnes.	

Procédures

➤ Catégorie 2

DEMANDE DE PERMIS DE SEJOUR AVEC ACTIVITE LUCRATIVE		A remplir en MAJUSCULES
A déposer au Contrôle des habitants de la commune de domicile (voir notice sur page 2)		Cocher les cases qui conviennent
Genre		
<input type="checkbox"/> Prise d'emploi	<input type="checkbox"/> Transfert interne	
<input type="checkbox"/> Prolongation de séjour	<input type="checkbox"/> Prestataire de services	
<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Changement d'employeur	
<input type="checkbox"/> Regroupement familial	<input type="checkbox"/> Activité accessoire	
<input type="checkbox"/> Asserment	<input type="checkbox"/>	
Type de permis		
Citoyens d'Etats tiers y compris Estonie, Lettonie, Lituanie, Pologne, Slovaquie, Tchéquie, Hongrie, Slovaquie		
<input type="checkbox"/> Autorisation annuelle	<input type="checkbox"/> Requirant d'asile	
<input type="checkbox"/> Courte durée (max. 4 mois)	<input type="checkbox"/> Admission provisoire	
<input type="checkbox"/> Courte durée (max. 12 mois)	<input type="checkbox"/> 120 jours par année civile	
Travailleur étranger (à vérifier par le Bureau communal des étrangers)		
N° ref. SPO/IAaile :		
1 Nom de famille :		Les données relatives à l'identité doivent être strictement identiques à celles du passeport ou de la carte d'identité
2 Prénom(s) :		
3 Date de naissance :		
4 Sexe : <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin		
5 Etat civil : <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Concubin(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve)		
6 Nationalité :		Passport n° :
7 Adresse actuelle : <input type="checkbox"/> Suisse <input type="checkbox"/> Etranger		Rue, n° : NPA : Localité : Pays : Dép/Canton :
Demande d'entrée déposée à l'ambassade/consulat de : Autorisation d'entrée à transmettre à l'ambassade/consulat de :		
8 L'intéressé(e) a-t-il(elle) déjà obtenu un permis de séjour ou de travail : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Si oui, quel type de permis : <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> F		
9 Conjoint(e) Nom(s) : Prénom(s) : Date de naissance : Nationalité : Domicile actuel du/de la conjoint(e) : <input type="checkbox"/> Suisse <input type="checkbox"/> Etranger		
Membres de la famille qui accompagnent le/la requérant(e) : <input type="checkbox"/> Conjoint(e) (joindre pièces de légitimation et identité complètes) <input type="checkbox"/> Enfants <input type="checkbox"/> Parent(s) à charge		
10 En cas de maladie et/ou accident, le/la requérant(e) est/sera assuré(e) auprès de :		
Préavis du Bureau communal des étrangers (BE) <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Négatif <input type="checkbox"/> Autre		
Motifs ou remarques du BE :		Date, timbre et signature du BE :

Formulaire 1250 - version SPOP
ETAT DE VALD - Département des institutions et des relations extérieures
Service de la population - Division Etrangers - Avenue de Beaulieu 19 - 1014 Lausanne
Page 1/2

Employeur (à vérifier par l'Office communal du travail)	
11 Nom de l'entreprise :	<input type="checkbox"/> Entreprise en formation
12 Adresse	Rue, n° : NPA : Localité : Téléphone :
13 Personne de référence :	Téléphone :
14 Type d'activité :	
15 Effectif du personnel	Total actuel de l'effectif : dont permis annuels (B) : permis courte durée (L) : permis frontaliers (C) :
16 Profession du/de la requérant(e) :	<input type="checkbox"/> Directeur(-trice) <input type="checkbox"/> Cadre <input type="checkbox"/> Employé(e) qualifié(e) <input type="checkbox"/> Employé(e) non qualifié(e) <input type="checkbox"/> Autre activité ->
17 Activité prévue dans l'entreprise :	<input type="checkbox"/> Directeur(-trice) <input type="checkbox"/> Cadre <input type="checkbox"/> Employé(e) qualifié(e) <input type="checkbox"/> Employé(e) non qualifié(e) <input type="checkbox"/> Autre activité ->
18 Durée de la semaine de travail :	heures
19 Salaire brut (sans 13 ^{ème} salaire) :	<input type="checkbox"/> Par mois -> CHF <input type="checkbox"/> Par heure -> CHF Déduction sur salaire : <input type="checkbox"/> Nourriture <input type="checkbox"/> Logement <input type="checkbox"/> Aucune déduction Octroi d'un 13 ^{ème} salaire : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
20 Date prévue d'entrée en service :	Durée de l'autorisation souhaitée : Si le/la requérant(e) se trouve déjà en Suisse, depuis quelle date :
IMPORTANT !	
Le présente demande doit être remise en trois exemplaires, toutes rubriques dûment complétées : a) pour le/la requérant(e) domicilié(e) dans le Canton de Vald, au Contrôle des habitants de sa commune de domicile; b) pour le/la requérant(e) domicilié(e) dans un autre Canton ou à l'étranger, au Contrôle des habitants de la commune indiquée sous chiffre 12.	
Annexe à joindre : Contrat de travail en deux exemplaires.	
Remarques : La prise d'emploi ne peut intervenir qu'après décision des autorités cantonales. Les ressortissants étrangers soumis à l'obligation du visa ne peuvent prendre domicile en Suisse qu'avec l'autorisation préalable du Service de la population (SPOP).	
Lieu et date : Timbre et signature de l'employeur requérant :	Lieu et date : Signature du travailleur (s'il se trouve déjà en Suisse) :
Préavis de l'Office communal du travail (OT) <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Négatif	
Motifs ou remarques de l'OT :	Date, timbre et signature de l'OT :
Préavis du SPOP pour l'OCMP (si nécessaire)	
Remarques du SPOP :	Date et visa du SPOP :
Annexe(s) : à nous retourner	
Décision préalable de l'OCMP <input type="checkbox"/> Favorable (art. OLE) <input type="checkbox"/> Négatif	
<input type="checkbox"/> Du au <input type="checkbox"/> A l'année <input type="checkbox"/> Courte durée <input type="checkbox"/> Frontalier <input type="checkbox"/> Avec imputation <input type="checkbox"/> Sans imputation Date et visa de l'OCMP :	

Formulaire 1250 - version SPOP
Ce document peut être téléchargé directement sur notre site internet
http://www.population.val.ch
Page 2/2