

RH - Pr 12B.1

PROCEDURE : DEMANDE D'AUTORISATION DE SEJOUR INITIAL POUR ETUDES

1. OBJET

La présente procédure décrit la marche à suivre pour l'obtention d'une autorisation de séjour « formation avec activité lucrative » suite à un engagement d'un collaborateur étranger.

2. DOMAINE D'APPLICATION

L'engagement d'un collaborateur étranger est soumis aux bases légales suivantes :

- [Loi fédérale sur les étrangers \(Letr\)](#)
- [Accord sur la libre circulation des personnes](#)

Tous les collaborateurs au bénéfice d'un contrat de droit public (arrêté de nomination) ou de droit privé tels que :

- Doctorants (FNS, projet UE ou Sciex)
- Post-doctorants (FNS, projet UE ou Sciex)
- Assistants doctorants
- Assistants post-doctorants
- Maîtres-assistants
- Maîtres d'enseignement et de recherche

Les frontaliers font l'objet du processus 12c.

3. DEROULEMENT

3.1 Principes

- Pour séjourner en Suisse plus de trois mois ou pour y travailler, une autorisation de séjour est requise. L'obtention de cette autorisation dépend de l'objectif du séjour et des accords qui lient la Suisse au pays d'origine du ressortissant.
- Il est impératif que le BDP* soit en possession d'une copie de l'autorisation de séjour avant l'entrée en fonction du collaborateur. Dans tous les cas, l'employeur n'est pas autorisé à occuper un ressortissant avant que le Service des migrations (SMIG*) n'ait délivré les autorisations requises.
- Pour tous, y compris Etats tiers : Les frais administratifs relatifs à la demande d'une autorisation de séjour sont à la charge de l'employé-e.
- Etats tiers uniquement : Seul l'émolument relatif à la décision préalable rendue par l'OMOE est à la charge de l'employeur.
- Une décision de refus définitive des autorités compétentes rendra le contrat caduc.
- En règle générale, les autorisations de séjour pour études ne peuvent pas excéder 8 ans. A la fin de ses études, l'étudiant devra en principe quitter la Suisse.
- Les ressortissants de la Chine et du Cameroun ne sont pas admis en Suisse pour une formation de moins de trois mois. [Voir lexique : sous pays.](#)

Il y a 2 types d'autorisation :

- o **permis B** : La durée de validité d'une autorisation de séjour permis B « formation avec activité lucrative » pour les ressortissants UE-28* ou AELE* peut s'étendre jusqu'à 5 ans.

Pour les ressortissant UE-2* et Etats tiers*, l'autorisation de séjour est valable une année renouvelable d'année en année, maximum 8 ans.

- o **permis L** : la durée de validité d'une autorisation de courte durée, permis L, dépend de la durée du contrat de travail (364 jours au maximum).

3.2 Activités

3.2.1 Ressortissants de l'UE ou AELE*

| | QUI | QUOI |
|---|---------------|---|
| 1 | Secrétariat | <ul style="list-style-type: none"> - Etablit le contrat de travail selon le processus concerné et transmet le dossier au BDP* - Pour les fonctions nécessitant un arrêté de nomination, celui-ci est établi par le BDP*, voir processus 8a - Informe le collaborateur des diverses démarches administratives |
| 2 | Collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> - Reçoit son contrat signé ou son arrêté de nomination - Se rend au contrôle des habitants de sa commune de domicile avec les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> ➢ un passeport ou carte d'identité valable ➢ une copie du contrat de travail ou de l'arrêté de nomination ➢ 2 photos au format passeport (non scannées) ➢ d'autres documents peuvent s'avérer nécessaire à l'étude de la demande - Prend à sa charge les frais administratifs relatifs à la demande de son autorisation de séjour |
| 3 | OSET* / SMIG* | <ul style="list-style-type: none"> - Traite la demande et octroie en principe au collaborateur l'autorisation de séjour portant la mention « formation avec activité lucrative » |
| 4 | Collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> - Reçoit son autorisation de séjour : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Contrat de travail de durée inférieur à 364 jours : permis L ° valable selon la durée du contrat Renouvellement : le collaborateur se présente au contrôle des habitants de sa commune de domicile avec : <ul style="list-style-type: none"> o Nouveau contrat de travail o Permis de séjour L échu ➢ Contrat de travail de durée supérieur à 364 jours : permis B ° valable 5 ans pour les UE-28* et une année pour les UE-2* Renouvellement : le collaborateur se présente au contrôle des habitants de sa commune de domicile avec : <ul style="list-style-type: none"> o Nouveau contrat de travail o Permis de séjour B échu - Transmet une copie au BDP* |
| 5 | BDP* | <ul style="list-style-type: none"> - Réceptionne la copie et procède au traitement du dossier complet selon le processus concerné |

*Le contingent à disposition peut modifier le type de permis

3.2.2 Ressortissants Etats tiers*

| | QUI | QUOI |
|---|---------------|--|
| 1 | Collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> - Fait si nécessaire la demande pour l'obtention d'un visa auprès de la représentation diplomatique suisse dans son pays d'origine (voir liste des types d'autorisation par nationalité) |
| 2 | Secrétariat | <ul style="list-style-type: none"> - Etablit le contrat de travail selon le processus concerné |

| | | |
|----|------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Pour les fonctions nécessitant un arrêté de nomination, celui-ci est établi par le BDP*, voir processus 8a - Etablit et envoie un dossier complet à la DJUR* soit : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Une preuve de l'annonce du poste vacant ➤ Une lettre explicative motivant le besoin de main-d'œuvre étrangère ➤ Un contrat de travail ou arrêté de nomination ➤ Un curriculum vitae et copie des diplômes et certificats ➤ Copie de la carte d'identité ou du passeport ➤ Copie du visa Schengen si le collaborateur est déjà installé en Europe - Prend à sa charge l'émolument relatif à la décision préalable rendue par l'OMOE |
| 3 | DJUR* | <ul style="list-style-type: none"> - Traite la demande - <i>Exception : pour certains pays, la DJUR* transmet la demande à l'ODM* (voir lexique sous « Pays »)</i> |
| 4 | ODM* | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Traite la demande et transmet la décision à la DJUR*</i> |
| 5 | DJUR* | <ul style="list-style-type: none"> - Réceptionne la décision de l'ODM* - Transmet la décision au collaborateur ou à l'institut et aux autorités cantonales concernées |
| 6 | Collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> - Retire si nécessaire son visa auprès de la représentation diplomatique concernée - Se rend au contrôle des habitants de sa commune de domicile pour l'octroi de son autorisation de séjour muni des documents soit : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un passeport ou carte d'identité valable ➤ L'autorisation de travail ➤ 2 photos au format passeport (non scannées) ➤ Contrat de travail ou arrêté de nomination - Prend à sa charge les frais administratifs relatifs à la demande de son autorisation de séjour |
| 7 | Contrôle des habitants | <ul style="list-style-type: none"> - Envoie la demande à la DJUR* pour l'obtention de l'autorisation de séjour |
| 8 | DJUR* | <ul style="list-style-type: none"> - Traite la demande et octroie en principe au collaborateur l'autorisation de séjour portant la mention « formation avec activité lucrative» |
| 9 | Collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> - Reçoit son autorisation de séjour : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrat de travail de durée inférieur à 364 jours : permis L valable selon la durée du contrat Renouvellement : le collaborateur se présente au contrôle des habitants de sa commune de domicile avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ Nouveau contrat de travail ○ Permis de séjour L échu ➤ Contrat de travail de durée supérieur à 364 jours : permis B valable 1 ans renouvelable d'année en année Renouvellement : le collaborateur se présente au contrôle des habitants de sa commune de domicile avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ Nouveau contrat de travail ○ Permis de séjour B échu - Transmet une copie au BDP* |
| 10 | BDP* | <ul style="list-style-type: none"> - Réceptionne le dossier complet et procède au traitement selon le processus concerné |

[*Lexique](#)