

## Check-lists UE-AELE: table des matières

A	Prise d'une activité salariée UE-28 ou AELE .....	2
B	Frontaliers UE-28 ou AELE .....	4
C	Prise d'une activité indépendante .....	5
D	Activité relative à une prestation de services (travailleur détaché).....	7
E	Activité au titre de musicien ou d'artiste .....	8
F	Séjour pour recherches d'emploi .....	9
G	Séjour au titre de doctorant, post-doctorant.....	10
H	Séjour pour études .....	11
I	Regroupement familial des étrangers originaires d'un pays ayant contracté l'Accord sur la libre circulation des personnes ainsi que ses protocoles d'extension .....	13
J	Regroupement familial des étrangers originaires d'un Etat tiers qui rejoignent un titulaire d'une autorisation UE/AELE.....	15
K	Séjour du parent originaire d'un Etat tiers auprès de son enfant mineur de nationalité UE/AELE pouvant se prévaloir de l'ALCP (droit originaire).....	17
L	Séjour auprès de la famille titulaire d'une autorisation UE/AELE .....	19
M	Séjour auprès du concubin.....	21
N	Séjour pour enfant placé .....	22
O	Adoption .....	24
P	Séjour sans l'exercice d'une activité .....	25
Q	Séjour aux fins de recevoir des prestations (généralement séjour à des fins médicales).....	26
R	Séjour pour des motifs importants (humanitaires) .....	27
S	Retraite d'un fonctionnaire international.....	28
T	Enfant d'un fonctionnaire international ne pouvant plus bénéficier de la carte DFAE .....	29
U	Prise d'une activité annexe par un fonctionnaire d'une organisation internationale ou d'une représentation étrangère, ou par un membre de leur famille, ou par du personnel engagé par une organisation ou une représentation étrangère ou engagé par un fonctionnaire.....	31
V	Séjour des fonctionnaires ou employés d'organisations spécifiques (CIO/IATA/SITA/AMA), des correspondants des médias, des employés d'administrations étrangères (enseignants d'ambassade).....	32
W	Retour en Suisse .....	33
X	Arrivée d'un autre canton .....	34

But du séjour: **Prise d'une activité salariée UE-28 ou AELE**

Check-list



**Notice :**

Le motif principal du séjour est la prise d'un emploi avec résidence dans le canton de Vaud par un ressortissant d'un pays UE-28.

Une autorisation de séjour est délivrée si l'activité est supérieure à 3 mois. Si l'activité est inférieure à 3 mois, l'annonce de la prise d'emploi s'effectue informatiquement par Internet.

Un permis B UE/AELE, d'une validité de 5 ans, est délivré si l'activité est de plus d'un an et un permis L UE/AELE, d'une validité correspondante à la durée du contrat de travail, est délivré si l'activité est de durée déterminée de moins d'un an.

Les conditions de séjour sont réglées en application des articles 6 et 27 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Le Service de la population (SPOP) est compétent pour traiter les demandes de plus de 3 mois.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>, à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie de la carte d'identité ou d'un passeport valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si prise d'emploi comme artistes de cabaret:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Formule de demande « A 7 »</a> ou <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation de santé du centre SWICA (Pour la première entrée en Suisse, cette attestation peut être transmise dans un délai de 5 jours)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP, préalablement à la prise d'activité, par l'administré, par l'employeur ou par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists **I - J - L**

**Remarques :**

- La présente s'étend également aux jeunes gens qui sollicitent un séjour "au pair". Les conditions pour cette catégorie de demande sont disponibles sur le site <http://conventions.coe.int/treaty/FR/Treaties/Html/068.htm>
- L'adresse pour l'annonce en ligne pour une activité jusqu'à 3 mois est la suivante: [http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home/themen/fza\\_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home/themen/fza_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html)
- Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)



**Service de la population  
Division Etrangers**

Avenue de Beaulieu 19  
1014 Lausanne

## UE-AELE

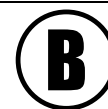
Valable pour les ressortissants d'un pays signataire de  
l'Accord sur la Libre Circulation des Personnes (ALCP)

[www.vd.ch/entree-et-sejour-ue-aele](http://www.vd.ch/entree-et-sejour-ue-aele)

- 
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)
  - ◆ Association suisse des cafés-concerts, cabarets, dancings et discothèques (ASCO): [www.asco-nightclubs.ch/index.php?id=2&L=1](http://www.asco-nightclubs.ch/index.php?id=2&L=1)

But du séjour: **Frontaliers UE-28 ou AELE**

Check-list



**Notice :**

Concerne l'exercice d'une activité lucrative de plus de 3 mois par un ressortissant d'un pays UE-28, ayant son domicile principal à l'extérieur des frontières suisses, au sein de l'UE. Si l'activité est inférieure à 3 mois, l'annonce de la prise d'emploi s'effectue informatiquement par Internet.

Le permis G UE/AELE est émis en application des articles 7 et 28 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Le Service de la population (SPOP) est compétent pour traiter les demandes de plus de 3 mois.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>, à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'une carte d'identité ou d'un passeport valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'étranger est engagé par une société de placement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copie du contrat de mission</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si prise d'un domicile secondaire:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP, préalablement à la prise d'activité, par l'administré, par l'employeur ou par un mandataire.

**Remarques :**

- L'adresse pour l'annonce informatisée pour une activité jusqu'à 3 mois est la suivante:  
[http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home/themen/fza\\_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home/themen/fza_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html)
- Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi  
<http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>
- Listes des zones frontalières au canton de Vaud applicables aux ressortissants de la Croatie  
[www.vd.ch/fileadmin/user\\_upload/organisation/dec/sde/fichiers\\_pdf/zonefrontaliere-Leman.pdf](http://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dec/sde/fichiers_pdf/zonefrontaliere-Leman.pdf)  
[www.vd.ch/fileadmin/user\\_upload/organisation/dec/sde/fichiers\\_pdf/zonefrontaliere-Ouest.pdf](http://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dec/sde/fichiers_pdf/zonefrontaliere-Ouest.pdf)  
[www.vd.ch/fileadmin/user\\_upload/organisation/dec/sde/fichiers\\_pdf/zonefrontaliere-Nord.pdf](http://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dec/sde/fichiers_pdf/zonefrontaliere-Nord.pdf)

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Prise d'une activité indépendante**

Check-list



**Notice :**

Le motif principal du séjour est la prise d'une activité indépendante avec résidence dans le canton de Vaud, également pour les frontaliers.

Une autorisation de séjour (permis B UE/AELE) est délivrée avec une validité de 5 ans. Un frontalier peut aussi prendre une activité indépendante, il obtiendra un permis G UE/AELE avec une validité de 5 ans. Sauf pour les ressortissants de la Croatie qui bénéficient d'une autorisation de séjour pour une durée de 6 mois pendant la période d'installation, qui sera prolongée, le cas échéant, à 5 ans.

Les conditions de séjour sont réglées en application des articles 12, 13, 31 et 32 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Le Service de la population (SPOP) est compétent pour le règlement des conditions de séjour.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
Eléments relatifs à la mise en oeuvre de l'activité indépendante, à savoir:		
• <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Copie du bail à loyer des locaux de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Information sur des démarches entreprises ou planifiées pour la mise en oeuvre de l'activité indépendante et le cas échéant l'octroi des autorisations administratives nécessaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Copie de la demande d'affiliation auprès de la Caisse de compensation pour la reconnaissance du statut d'indépendant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Descriptif de l'activité et business plan comprenant les prévisions de développement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Copie des justificatifs attestant des ressources financières	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Annonce d'arrivée avec 2 photos (sauf pour les frontaliers indépendants qui ne prennent pas une résidence secondaire)	<input type="checkbox"/>	
• Copie de la carte d'identité ou d'un passeport valable	<input type="checkbox"/>	
<b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b>	<input type="checkbox"/>	
• Extrait du casier judiciaire étranger original		
<b>☞ Si frontaliers indépendants de la Croatie :</b>		
• Attestation de résidence de la commune de domicile à l'étranger ou document de preuve équivalant (par ex: copie d'une facture EDF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• 2 photos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, par l'administré, par une fiduciaire ou par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists **I - J - L** (sauf pour les frontaliers indépendants)

## Remarques :

- Il est de la responsabilité de l'administré d'obtenir les éventuelles autres autorisations professionnelles nécessaires et de s'annoncer auprès d'une caisse AVS/AI ainsi qu'auprès de l'Administration cantonale des impôts (ACI).
- Listes des zones frontalières au canton de Vaud applicables aux ressortissants de la Croatie  
[www.vd.ch/fileadmin/user\\_upload/organisation/dec/sde/fichiers\\_pdf/zonefrontaliere-Leman.pdf](http://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dec/sde/fichiers_pdf/zonefrontaliere-Leman.pdf)  
[www.vd.ch/fileadmin/user\\_upload/organisation/dec/sde/fichiers\\_pdf/zonefrontaliere-Ouest.pdf](http://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dec/sde/fichiers_pdf/zonefrontaliere-Ouest.pdf)  
[www.vd.ch/fileadmin/user\\_upload/organisation/dec/sde/fichiers\\_pdf/zonefrontaliere-Nord.pdf](http://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/organisation/dec/sde/fichiers_pdf/zonefrontaliere-Nord.pdf)
- Les ressortissants de la Croatie qui ont obtenu un permis B UE/AELE d'une validité de 5 ans pour l'exercice d'une activité indépendante et qui, par la suite, souhaitent prendre une activité dépendante auprès d'un employeur, doivent en faire la demande au moyen de la [Formule 1350](#) «Demande de permis de séjour avec activité lucrative» et annexes (copie du contrat de travail, curriculum vitae, copie des diplômes, lettre de motivation de l'employeur avec preuves de recherches sur le marché de l'emploi) en 2 exemplaires.

## Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Activité relative à une prestation de services  
(travailleur détaché)**

Check-list



**Notice :**

Le motif du séjour est l'accomplissement d'une prestation de services par un étranger employé par une entreprise sise dans un pays de l'UE ayant conclu l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Une autorisation de séjour est délivrée si l'activité est supérieure à 3 mois. Si l'activité est inférieure à 3 mois, l'annonce de la prise d'emploi s'effectue informatiquement par Internet.

Pour les étrangers détachés par une entreprise établie en Croatie, une autorisation de séjour est nécessaire dès le premier jour d'activité dans les domaines de la construction (gros œuvre et second œuvre), du paysagisme, du nettoyage industriel et de la surveillance et sécurité.

L'imputation d'une unité d'un contingent est nécessaire pour une activité de 4 mois et plus.

Les conditions de séjour sont réglées en application des articles 15 à 17 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP) et du Protocole additionnel II de l'ALCP.

Le Service de l'emploi (SDE) est compétent pour traiter les demandes. Le Service de la population (SPOP) règle le séjour en Suisse.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Formule 1350</a> " Demande de permis de séjour avec activité lucrative " (le tout, en 2 exemplaires) avec :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de travail</li> <li>- Contrat de mandat relatif à la prestation de services transfrontalière</li> <li>- Curriculum vitae</li> <li>- Copie des diplômes</li> <li>- Eléments de preuves relatifs à la priorité du marché indigène du travail</li> <li>- Formulaire des conditions du détachement</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie de la carte d'identité ou d'un passeport valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, par l'administré, par l'employeur ou par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists I - J - L

**Remarques :**

- L'adresse pour l'annonce informatisée pour une activité jusqu'à 3 mois est la suivante:  
[http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home/themen/fza\\_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home/themen/fza_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html)

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Service de l'emploi (SDE): [www.emploi.vd.ch](http://www.emploi.vd.ch)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Activité au titre de musicien ou d'artiste**

Check-list



**Notice :**

Le motif principal du séjour est la prise d'un emploi comme musicien ou artiste (sauf artiste de cabaret) avec résidence dans le canton de Vaud.

Une autorisation de séjour est délivrée si l'activité est supérieure à 3 mois. Si l'activité est inférieure à 3 mois, l'annonce de la prise d'emploi s'effectue informatiquement par Internet.

Pour les musiciens ou artistes ressortissants de la Croatie, une autorisation de séjour est nécessaire dès le premier jour d'activité.

Il s'agit d'un séjour de courte durée (jusqu'à 8 mois d'activité et de séjour par année civile) en application de l'article 19, alinéa 4, lettre b de l'Ordonnance du 24 octobre 2007 relative à l'admission, au séjour et à l'exercice d'une activité lucrative (OASA) pour les musiciens et les artistes, les danseurs artistiques et comédiens.

Le Service de la population (SPOP) est compétent pour traiter les demandes de plus de 3 mois, sauf pour les UE-2; dans ce cas le Service de l'emploi (SDE) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie d'une carte d'identité ou d'un passeport valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p>☞ <b>Si Artistes (danseurs - comédiens) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formule de demande « K 9 »</b> ou <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>☞ <b>Si Musiciens :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formule de demande « M 8 »</b> ou <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>☞ <b>Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, par l'administré, par l'employeur ou par une agence de placement d'artistes.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists: **I - J - L**
- Artistes de cabaret: check-lists: **A - A bis**

**Remarques :**

- Pour les ressortissants de la Croatie, la [Formule 1350](#) " Demande de permis de séjour avec activité lucrative " et la copie du contrat de travail (en 2 exemplaires) conclu entre l'employeur et son employé étranger peuvent remplacer la Formule de demande « K9 » ou « M8 ».
- L'adresse pour l'annonce informatisée pour une activité jusqu'à 3 mois est la suivante:  
[http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home/themen/fza\\_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home/themen/fza_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html)

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ♦ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ♦ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)



But du séjour: **Séjour pour recherches d'emploi**

Check-list



**Notice :**

Concerne un séjour temporaire pour la recherche d'un emploi en Suisse.

Une autorisation de séjour est délivrée au terme d'un séjour de 3 mois. Un séjour inférieur à 3 mois n'est pas soumis à autorisation.

Les conditions de séjour sont réglées en application de l'article 2 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP). La durée du séjour n'excède pas une année au total.

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés pour une période de 6 mois</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'une carte d'identité ou d'un passeport valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré ou par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists I - J

**Remarques :**

- Au terme d'une période de 6 mois au total: soit une prise d'emploi, soit une demande de prolongation pour 6 mois supplémentaires est soumise au SPOP avec les preuves concrètes des recherches d'emploi.
- Si durant la validité de l'autorisation de séjour, un contrat de travail est conclu, il convient de l'annoncer au SPOP au moyen de la [Formule de prise d'emploi du SPOP](#).
- Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)
- Espace emploi: [www.espace-emploi.ch/seco/site/fr/M1/index](http://www.espace-emploi.ch/seco/site/fr/M1/index)

But du séjour: **Séjour au titre de doctorant, post-doctorant**

Check-list



**Notice :**

Concerne un séjour au titre d'un perfectionnement ou d'une spécialisation d'un domaine préalablement étudié auprès d'une université ou d'une haute école spécialisée. Le règlement des conditions de séjour s'apparente à l'article 40 de l'Ordonnance du 24 octobre 2007 relative à l'admission, au séjour et à l'exercice d'une activité lucrative (OASA).

Les doctorants, les post-doctorants, les « Master of Advanced Studies » (MAS), les boursiers, les hôtes académiques ou en congé sabbatique font partie de cette catégorie.

Une autorisation de séjour est délivrée si l'activité est supérieure à 3 mois. Si l'activité est inférieure à 3 mois, l'annonce de la prise d'emploi s'effectue informatiquement par Internet. Pour les ressortissants de la Croatie, une autorisation de séjour est nécessaire dès le premier jour d'activité.

Les conditions de séjour sont réglées en application des directives de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Le Service de la population (SPOP) est compétent pour traiter les demandes de plus de 3 mois.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>* <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a> ou "Attestation 40 OASA" (si l'activité rémunérée est déployée auprès de l'UNIL ou de l'EPFL)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'une carte d'identité ou d'un passeport</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré, par un établissement d'études supérieures, par l'UNIL ou l'EPFL ou par un employeur.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists I - J

**Remarques :**

- L'adresse pour l'annonce informatisée pour une activité jusqu'à 3 mois est la suivante:  
[http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home/themen/fza\\_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home/themen/fza_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html)
- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi  
<http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)
- ◆ Université de Lausanne (UNIL): [www.unil.ch](http://www.unil.ch)
- ◆ Ecole polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL): [www.epfl.ch](http://www.epfl.ch)

But du séjour: **Séjour pour études**

Check-list



**Notice :**

Le motif du séjour est le suivi d'une formation en Suisse. L'autorisation de séjour est délivrée pour la durée des études; elle est émise pour une année et est renouvelable.

Les conditions de séjour sont réglées en application de l'article 24 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation d'études émise par une école ou un institut de formation reconnu, avec mention de la durée des études prévues</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificatif démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable</li> <li>ou</li> <li>"Attestation de prise en charge financière" signée par un garant, accompagnée des justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.)</li> <li>+ extrait de l'Office des poursuites</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si au bénéfice d'une bourse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copie des pièces relatives à l'octroi de la bourse (montant, durée)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si prise d'emploi simultanément à la demande :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>, à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, par l'administré, par l'école ou par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists **I - J**

**Remarques :**

- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>.
- Le but du séjour étant la poursuite des études, l'exercice d'une activité lucrative à titre accessoire est admis à hauteur de 15 heures hebdomadaires.
- Utilisation de la check-list **P** si les moyens financiers sont suffisants et que les études sont accessoires.
- Utilisation de la check-list **A / A bis** si l'exercice d'une activité lucrative est supérieur à 15 heures hebdomadaires et que les études sont accessoires.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)
- ◆ Université de Lausanne (UNIL): [www.unil.ch](http://www.unil.ch)
- ◆ Ecole polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL): [www.epfl.ch](http://www.epfl.ch)
- ◆ Association vaudoise des écoles privées (AVDEP): [www.avdep.ch](http://www.avdep.ch)

But du séjour: **Regroupement familial des étrangers originaires d'un pays ayant contracté l'Accord sur la libre circulation des personnes ainsi que ses protocoles d'extension**

Check-list



**Notice :**

Le motif principal du séjour est de vivre auprès du conjoint ou des parents titulaires d'une autorisation de séjour L, B ou C UE/AELE ou d'origine suisse. Il peut également s'agir d'un partenaire du même sexe au sens de la Loi fédérale du 18 juin 2004 sur le partenariat enregistré entre personnes de même sexe (LPart).

Le champ d'application de la présente s'étend au conjoint / partenaire et aux enfants jusqu'à 21 ans.

Les conditions de séjour sont réglées en application de l'article 3 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP) et des articles 42 et 52 de la Loi fédérale du 16 décembre 2005 sur les étrangers et l'intégration (LEI) s'agissant d'un mariage / partenariat avec un ressortissant Suisse.

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<b>Regroupement familial du conjoint</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie de l'acte de mariage ou certificat de famille ou encore d'un acte de partenariat enregistré selon la LPart. <i>(si le conjoint est de nationalité suisse, l'acte de mariage suisse est nécessaire; plus d'information sur le site: <a href="http://www.vd.ch/etat-civil">www.vd.ch/etat-civil</a>)</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'une carte d'identité ou d'un passeport valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<b>Regroupement familial des enfants âgés jusqu'à 21 ans</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie de l'acte de naissance de chaque enfant avec indication de la filiation</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'une carte d'identité ou d'un passeport valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.)</li> <li><i>(si ces éléments ne sont pas joints avec la demande du conjoint)</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si enfant(s) né(s) d'un précédent mariage ou né(s) hors mariage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Document officiel, légalisé, (si nécessaire traduit) attestant du droit de garde et/ou de l'autorité parentale confié au parent sollicitant le regroupement familial</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Accord écrit, légalisé, (si nécessaire traduit) du parent restant à l'étranger autorisant le(s) enfant(s) à accompagner l'autre parent en Suisse, à défaut, éléments démontrant la disparition du parent à l'étranger ou copie de son acte de décès</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Dès l'âge de 15 ans :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si l'enfant étranger (de 18 à 21 ans) a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p>	<input type="checkbox"/>	

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrait du casier judiciaire étranger original</li></ul> |  |  |
|--|--|--|

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré, par le membre de la famille déjà en Suisse, par un mandataire.

#### Autres check-lists en relation avec le but du séjour :

- Couple ayant conclu à l'étranger un mariage ou une union homosexuelle, une cohabitation légale, un PACS, etc: check-list **M**

#### Remarques :

- Pour les conjoints / partenaires et enfants ressortissants croates sollicitant le regroupement familial auprès d'un permis L UE/AELE qui prennent une activité lucrative, il convient de joindre la [Formule 1350](#) "Demande de permis de séjour avec activité lucrative".
- Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>
- Utilisation de la check-list **J** pour le regroupement familial des étrangers originaires d'un Etat tiers.
- Utilisation de la check-list **L** pour le séjour des ascendants (parents à charge) ou descendants (enfants de plus de 21 ans à charge) auprès de la famille titulaire d'une autorisation UE/AELE.

#### Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)
- ◆ Loi fédérale du 18 juin 2004 sur le partenariat enregistré entre personnes de même sexe (LPart): [www.admin.ch/ch/fr/rs/c211\\_231.html](http://www.admin.ch/ch/fr/rs/c211_231.html)

But du séjour: **Regroupement familial des étrangers originaires d'un  
Etat tiers qui rejoignent un titulaire d'une autorisation  
UE/AELE**

Check-list



**Notice :**

Le motif principal du séjour est de vivre auprès du conjoint ou des parents titulaires d'une autorisation de séjour L, B ou C UE/AELE. Il peut également s'agir d'un partenaire du même sexe au sens de la Loi fédérale du 18 juin 2004 sur le partenariat enregistré entre personnes de même sexe (LPart).

Le champ d'application de la présente s'étend au conjoint / partenaire et aux enfants jusqu'à 21 ans.

Les conditions de séjour sont réglées en application des dispositions de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<b>Regroupement familial avec le conjoint</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie de l'acte de mariage ou certificat de famille ou encore d'un acte de partenariat enregistré selon la LPart</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie du passeport valable, y compris copie du visa si le dernier domicile est dans un pays tiers (dans ce cas, la carte d'identité n'est pas admise)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si prise d'emploi simultanée à la demande de regroupement familial avec le titulaire d'un permis L UE/AELE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Formule 1350</a> " Demande de permis de séjour avec activité lucrative " et copie du contrat de travail conclu entre l'employeur et son employé étranger (en 2 exemplaires)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Conjoint ressortissant d'un Etat tiers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demande de visa déposée préalablement auprès d'une ambassade/consulat</li> </ul>	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<b>Regroupement familial des enfants jusqu'à 21 ans</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie de l'acte de naissance de chaque enfant avec indication de la filiation</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie du passeport, y compris copie du visa</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.) <i>(si ces éléments ne sont pas joints avec la demande du conjoint)</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si enfant(s) de moins de 18 ans né(s) d'un précédent mariage ou hors mariage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Document officiel, légalisé, (si nécessaire traduit) attestant du droit de garde et/ou de l'autorité parentale confié au parent sollicitant le regroupement familial</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Accord écrit, légalisé, (si nécessaire traduit) du parent restant à l'étranger pour que le(s) enfant(s) accompagne(nt) l'autre parent en Suisse, à défaut,</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

élément démontrant la disparition du parent à l'étranger ou copie de son acte de décès		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accord écrit du conjoint du parent pour la prise en charge sous son toit de l' / des enfant(s) concerné(s)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>☞ <b>Si l'enfant / les enfants sollicite/nt le regroupement familial alors que le / les parent(s) est / sont déjà en Suisse (regroupement familial différé) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre expliquant pour quels motifs la venue de l' / des enfant(s) en Suisse n'a pas été simultanée avec celle de son / ses parent(s)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>☞ <b>Si un ou plusieurs enfant(s) mineur(s) ne sont pas compris dans la demande :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre, avec l'identité du(des) enfant(s) concerné(s) expliquant pour quels motifs l'unité familiale n'est pas recomposée dans sa totalité et intentions d'avenir quant à l'/aux enfant(s) mineur(s) demeurant à l'étranger</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>☞ <b>Dès l'âge de 15 ans :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p>☞ <b>Si l'enfant étranger (de 18 à 21 ans) a fait l'objet d'une condamnation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p>☞ <b>Enfant ressortissant d'un Etat tiers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de visa déposée préalablement auprès d'une ambassade/consulat</li> </ul>	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré, par le membre de la famille déjà en Suisse, par un mandataire.

#### Autres check-lists en relation avec le but du séjour:

- Couple ayant conclu à l'étranger un mariage ou une union homosexuelle, une cohabitation légale, un PACS, etc: check-list **M**

#### Remarques :

- Utilisation de la check-list **I** pour le regroupement familial des étrangers originaires d'un pays ayant contracté l'Accord sur la libre circulation des personnes ainsi que ses protocoles d'extension.
- Utilisation de la check-list **L** pour le séjour des ascendants (parents à charge) ou descendants (enfants de plus de 21 ans à charge) auprès de la famille titulaire d'une autorisation UE/AELE

#### Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s):

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Service de l'emploi (SDE): [www.emploi.vd.ch](http://www.emploi.vd.ch)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)
- ◆ Loi fédérale du 18 juin 2004 sur le partenariat enregistré entre personnes de même sexe (LPart): [www.admin.ch/ch/fr/rs/c211\\_231.html](http://www.admin.ch/ch/fr/rs/c211_231.html)



But du séjour: **Séjour du parent originaire d'un Etat tiers auprès de son enfant mineur de nationalité UE/AELE pouvant se prévaloir de l'ALCP (droit originaire)**

Check-list



**Notice :**

Le motif principal du séjour est de permettre au(x) parent(s) originaire(s) d'un Etat tiers de vivre auprès de son/leur enfant ayant fait usage de la libre circulation originaire d'un pays signataire de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP), ceci pour autant que le(s) parent(s) dispose(-ent) des moyens financiers suffisants et que les motifs de révocation tels que mentionnés à l'article 62 de la Loi fédérale du 16 décembre 2005 sur les étrangers et l'intégration (LEI) ne lui/leur soient pas opposables.

Les conditions de séjour sont réglées en application des dispositions de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP) et de la jurisprudence du Tribunal fédéral ([ATF 2C 624/2010 du 08.09.2010](#)).

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<b>Concernant le parent originaire d'un Etat tiers</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.)</li> <li><b>ou</b></li> <li>"<a href="#">Attestation de prise en charge financière</a>" signée par un garant en Suisse, accompagnée des justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.) (sauf si prise d'emploi simultanée à la demande) + extrait de l'Office des poursuites</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie du passeport, y compris copie du visa</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Demande de visa déposée préalablement auprès d'une ambassade/consulat</li> </ul>	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<p><b>☞ Si parent seul</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Document officiel, légalisé (si nécessaire traduit) attestant du droit de garde et/ou de l'autorité parentale confié au parent sollicitant l'autorisation de séjour</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si prise d'emploi simultanée à la demande d'autorisation de séjour</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Formule 1350</a> " Demande de permis de séjour avec activité lucrative " et copie du contrat de travail conclu entre l'employeur et son employé étranger (en 2 exemplaires)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Concernant l'enfant mineur de nationalité UE/AELE</b>		
• Copie de l'acte de naissance avec indication de la filiation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Copie d'une carte d'identité ou d'un passeport valable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>☞ Dès l'âge de 15 ans :</b>		
• Annonce d'arrivée avec 2 photos	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré, par le membre de la famille déjà en Suisse, par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Autre(s) enfant(s) ressortissant(s) d'un Etat tiers accompagnant le(s) parent(s) : utilisation check-list J

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Service de l'emploi (SDE): [www.emploi.vd.ch](http://www.emploi.vd.ch)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Séjour auprès de la famille titulaire d'une autorisation  
UE/AELE**

Check-list



**Notice :**

Le motif du séjour est de rejoindre de la famille en Suisse.

Le champ d'application de la présente s'étend principalement aux ascendants (parents) indigents et aux descendants (enfants) de plus de 21 ans à charge des ressortissants originaires d'un pays signataire de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP) et des ressortissants d'un autre pays (Etats tiers) au bénéfice d'une autorisation de séjour émise en application de l'ALCP. La famille qui accueille les ascendants ou descendants précités doivent disposer des moyens financiers suffisants pour la prise en charge.

Les conditions de séjour sont réglées en application des dispositions de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Si les conditions ne sont pas remplies, à savoir que les ascendants ou les descendants de plus de 21 ans ne sont pas indigents ou à charge avant le dépôt de la demande, le SPOP propose d'examiner le règlement des conditions de séjour par le biais d'une prise en charge financière <sup>(1)</sup> s'agissant de ressortissants de l'UE/AELE, par le biais de la check-list 18 (cf. pt 2 des remarques) s'agissant des ressortissants d'Etats tiers.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preuve du lien de filiation avec le(s) membre(s) de la famille séjournant en Suisse (certificat de famille, acte de famille, acte de naissance)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preuves ou justificatifs de l'indigence des ascendants (preuves des moyens financiers insuffisants, etc.) ou de la prise en charge des descendants (preuves de l'absence d'un revenu, etc.)</li> <li>ou</li> <li>« <a href="#">Attestation de prise en charge financière</a> » signée par la famille en Suisse accompagnée des justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.)</li> <li>+ extrait de l'Office des poursuites</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bail à loyer avec indication du nombre de personne(s) partageant le logement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre explicative motivant la nécessité de rejoindre sa famille en Suisse, le cas échéant accompagnée des justificatifs utiles (certificat médical, preuve d'indigence à l'étranger, etc)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annexe à la lettre précitée indiquant la composition de toute la famille (parents, enfants, grands-parents) et leur lieu de séjour</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'un passeport ou d'une pièce d'identité valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p>☞ <b>Si prise d'emploi simultanément à la demande :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>, à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>☞ <b>Si l'étranger de plus de 18 ans a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p>☞ <b>Si l'étranger avec prise en charge préexistante est ressortissant d'un Etat tiers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demande de visa déposée préalablement auprès d'une ambassade/consulat</li> </ul>	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

- \* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré, les membres de la famille en Suisse ou un mandataire.

**Remarques :**

- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>.
- Utilisation de la check-list Etats tiers **18** pour les ascendants et les descendants de plus de 21 ans, originaires d'un pays Etat tiers qui ne remplissent pas les conditions (à savoir que la prise en charge n'est pas préexistante), l'examen de la demande étant effectué en application de la Loi fédérale du 16 décembre 2005 sur les étrangers et l'intégration (LEI).
- Utilisation de la check-list **I** pour les conjoints et enfants jusqu'à 21 ans originaires d'un pays ayant contracté l'Accord sur la libre circulation des personnes (ALCP).
- Utilisation de la check-list **J** pour le regroupement familial des conjoints et enfants jusqu'à 21 ans originaires d'un Etat tiers.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Séjour auprès du concubin**

Check-list



**Notice :**

Le motif du séjour est de vivre auprès de son concubin.

Le séjour est réglé en application de l'article 24 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Concerne les concubins de sexe opposé ou de même sexe.

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>Photocopie d'une pièce d'identité suisse ou d'une autorisation de séjour (permis L ou B) ou d'établissement (permis C) du concubin en Suisse</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie du bail à loyer</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>"<a href="#">Attestation de prise en charge financière</a>" signée par le concubin en Suisse accompagnée des justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.) + extrait de l'Office des poursuites (sauf si prise d'emploi simultanée à la demande)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie de la carte d'identité ou d'un passeport valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si prise d'emploi simultanément à la demande :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>, à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré, par le concubin résidant en Suisse ou par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists **I - J**

**Remarques :**

- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>.
- Utilisation des check-lists **I / J** si l'acte de mariage ou de l'union homosexuelle, la convention entre concubins ou le contrat de partenariat (PACS) a l'équivalence d'un partenariat enregistré selon la Loi fédérale du 18 juin 2004 sur le partenariat enregistré entre personnes de même sexe (LPart).

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Séjour pour enfant placé**

Check-list



**Notice :**

Le motif du séjour est le placement d'un enfant de moins de 18 ans auprès d'une famille d'accueil (hors du cercle familial) ou dans un foyer / home pour jeunes.

Le séjour est réglé en application de l'article 24 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP) si la prise en charge financière est assurée par la famille d'accueil, ou en application de l'article 20 de l'Ordonnance du 22 mai 2002 sur l'introduction de la libre circulation des personnes (OLCP) si la famille d'accueil n'assume pas la prise en charge financière ou si le placement est dans un foyer / home pour jeunes.

Le Service de la population (SPOP) est compétent si la prise en charge financière est assurée, sinon l'approbation du Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM) est nécessaire (pour autant que le préavis du SPOP soit favorable).

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>Photocopie d'une pièce d'identité suisse ou d'une autorisation de séjour ou d'établissement des "parents" d'accueil en Suisse ou adresse du foyer / home qui accueillera l'enfant</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acte de naissance de l'enfant placé</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'une carte d'identité ou d'un passeport valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si existence d'une décision officielle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Décision officielle suisse ou étrangère de placement, ou rapport du Service de protection de la jeunesse (SPJ) avec, le cas échéant, décision d'institution d'une curatelle (ce document remplace les deux documents ci-dessous)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Sans l'existence d'une décision officielle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre motivant la nécessité du placement avec indication détaillée sur l'existence et l'identité des membres de la famille restés à l'étranger de l'enfant placé</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consentement au placement du représentant légal compétent selon le pays d'origine de l'enfant</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'enfant est âgé de plus de 15 ans :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consentement écrit du ou des parents titulaires de l'autorité parentale sur l'enfant, à défaut consentement de l'autorité qui détient l'autorité parentale (avec authentification de la décision nommant l'autorité parentale)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'enfant est placé dans une famille qui assure la prise en charge financière :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>"<a href="#">Attestation de prise en charge financière</a>" signée par la famille d'accueil, accompagnée des justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.) + extrait de l'Office des poursuites</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'enfant est placé dans une famille qui n'assume pas la prise en charge financière ou si le placement est prévu dans un foyer / home pour jeunes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indications et justificatifs sur le mode de financement du placement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>☞ Si prise d'emploi simultanément à la demande :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>, à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les enfants sont dispensés de produire un extrait du casier judiciaire.		

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par la famille d'accueil résidant en Suisse, par un foyer / home pour jeunes, par une autorité, ou par un mandataire.

**Remarques :**

- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>.
- Utilisation de la check-list  si le placement est en vue d'une adoption.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Service de protection de la jeunesse (SPJ): [www.dfj.vd.ch/spj](http://www.dfj.vd.ch/spj)
- ◆ Fondation suisse du service social international (SSI): [www.ssiss.ch/fr/](http://www.ssiss.ch/fr/)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Adoption**

Check-list



**Notice :**

Permettre l'entrée en Suisse à des enfants adoptés, ou permettre le séjour des enfants en vue d'adoption.

Si l'adoption est déjà prononcée, les dispositions légales du regroupement familial s'appliquent. Si l'adoption n'est pas encore prononcée, l'enfant est considéré comme placé dans une famille d'accueil.

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>Photocopie d'une pièce d'identité suisse ou d'une autorisation de séjour ou d'établissement des parents adoptifs en Suisse</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Décision officielle d'adoption, authentifiée, le cas échéant avec une traduction légalisée en français, émise par une autorité suisse ou étrangère compétente en la matière</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si adoption prévue en Suisse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorisation de placement en vue d'adoption émanant du Service de protection de la jeunesse (SPJ) avec indication de la date à laquelle l'adoption sera prononcée</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les enfants sont dispensés de produire un extrait du casier judiciaire.

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par la famille résidant en Suisse, par une autorité, par un mandataire ou par l'ambassade / consulat suisse.

**Remarques :**

- Utilisation de la check-list **N** si une adoption n'est pas envisagée ou si l'autorisation de placement en vue d'adoption émanant du SPJ n'est pas délivrée.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- Service de protection de la jeunesse (SPJ): [www.dfj.vd.ch/spj/](http://www.dfj.vd.ch/spj/)
- Fondation suisse du service social international (SSI): [www.ssiss.ch/fr/](http://www.ssiss.ch/fr/)
- Etats ayant contracté la Convention de la Haye sur la protection des enfants et sur la coopération en matière d'adoption internationale: [http://hcch.e-vision.nl/index\\_fr.php?act=conventions.status&cid=69](http://hcch.e-vision.nl/index_fr.php?act=conventions.status&cid=69)
- Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)



But du séjour: **Séjour sans l'exercice d'une activité**

Check-list



**Notice :**

Le but du séjour et de résider en Suisse sans y exercer une activité lucrative.

Règlement du séjour en application de l'article 24 de l'annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP) à la condition principale que les moyens financiers soient suffisants. Les moyens financiers peuvent être réputés assurés et suffisants par une prise en charge signée par un garant ([ATF 2C 577/2008 du 24.03.2009](#)).

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre explicative indiquant les motifs de la demande et, le cas échéant, les attaches avec la Suisse</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Curriculum vitae</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie des éléments chiffrés relatifs aux revenus financiers et/ou à la fortune ou copie du forfait fiscal conclu avec l'Office des impôts (éventuellement preuve que des démarches ont été entreprises dans ce sens)</li> </ul> <p><b>ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>"Attestation de prise en charge financière" signée par un garant en Suisse, accompagnée des justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.) + extrait de l'Office des poursuites</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si existant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'un acte notarié relatif à l'acquisition d'un bien immobilier ou extrait du Registre foncier</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'étranger fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré ou par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists **I - J - L**

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)
- ◆ Administration cantonale des impôts (ACI): [www.aci.vd.ch](http://www.aci.vd.ch)

But du séjour: **Séjour aux fins de recevoir des prestations  
(généralement séjour à des fins médicales)**

Check-list



**Notice :**

Le séjour est généralement temporaire; il a pour but de recevoir des prestations de services qui sont délivrées en Suisse. Dans la plupart des cas, il s'agit de bénéficier de soins médicaux ou de suivre une cure. Il peut également s'agir de suivre la construction d'un bien immobilier.

Le séjour est réglé en application de l'article 23 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre expliquant les prestations qui seront reçues en Suisse</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificatif démontrant que les moyens financiers sont assurés pour la durée du séjour</li> <li><b>ou</b></li> <li>"<a href="#">Attestation de prise en charge financière</a>" signée par un garant en Suisse, accompagnée des justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.)</li> <li>+ extrait de l'Office des poursuites</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si le séjour est à des fins médicales ou pour le suivi d'une cure :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificat médical</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestation d'assurance maladie accident ou justificatif démontrant que le coût des soins est assuré (<a href="#">formulaire E112</a> de la communauté européenne)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré ou par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists **I - J**

**Remarques :**

- L'article 2, alinéa 1, lettre b de l'Ordonnance du 27 juin 1995 sur l'assurance-maladie (OAMal) prévoit que les personnes étrangères qui séjournent en Suisse dans le seul but de suivre un traitement médical ou une cure n'ont pas le droit de s'affilier à l'assurance des soins obligatoire.
- Utilisation de la check-list **P** si la durée du séjour est de plus d'une année.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)
- Ordonnance du 27 juin 1995 sur l'assurance-maladie (OAMal) : [http://www.admin.ch/ch/f/rs/c832\\_102.html](http://www.admin.ch/ch/f/rs/c832_102.html)

But du séjour: **Séjour pour des motifs importants (humanitaires)**

Check-list



**Notice :**

Le séjour en Suisse est motivé par des faits importants ou des motifs graves lorsque les conditions pour un séjour sans activité lucrative ou un regroupement familial ne sont pas remplies.

Le séjour est réglé en application de l'article 20 de l'Ordonnance du 22 mai 2002 sur l'introduction progressive de la libre circulation des personnes (OLCP).

En cas d'acceptation par le SPOP, le dossier est soumis à l'approbation du Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM).

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre explicative motivant la demande avec les éléments démontrant la situation de détresse ou la situation humanitaire, y compris avec la mention de tous les membres de la famille résidant à l'étranger et les raisons pour lesquelles un séjour dans le pays d'origine n'est pas ou plus possible</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificatifs des propres moyens financiers existants, (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.) <i>(sauf si prise d'emploi simultanée à la demande)</i></li> </ul> <p><b>ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>"Attestation de prise en charge financière" signée par un garant en Suisse, accompagnée des justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.) + extrait de l'Office des poursuites</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si des motifs médicaux justifient la demande :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificat médical <b>détaillé</b> indiquant la nature, la durée du traitement et la nécessité de le suivre en Suisse</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si prise d'emploi simultanément à la demande :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>, à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'intéressé, par un mandataire ou une association de soutien/d'aide.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists I - J

**Remarques :**

- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi  
<http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Retraite d'un fonctionnaire international**

Check-list



**Notice :**

Demande d'une autorisation de séjour par un fonctionnaire d'une organisation internationale précédemment au bénéfice d'une carte de légitimation qui souhaite vivre sa retraite en Suisse.

Le séjour est réglé en application de l'article 24 de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

En cas d'acceptation par le Service de la population (SPOP), le dossier est soumis à l'approbation du Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM).

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
• Certificat de travail ou lettre de la fin des rapports de travail avec l'Organisation internationale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Lettre motivant le souhait de vivre en Suisse durant la retraite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Indication des différents lieux de séjour et d'activité en Suisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Curriculum vitae	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Attestation de l'Organisation internationale concernant le droit aux prestations de la caisse de retraite, à défaut autre(s) justificatif(s) attestant les propres moyens financiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Annonce d'arrivée avec 2 photos	<input type="checkbox"/>	
• Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable	<input type="checkbox"/>	

Compte tenu des séjours précédents en Suisse, la production d'un extrait du casier judiciaire n'est pas exigée.

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré ou par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists **I - J - L**

**Remarques :**

- Une demande de permis C doit faire l'objet d'un courrier séparé. Dans ce cas, le Service de la population examine l'opportunité de requérir auprès du SEM une levée anticipée du contrôle fédéral qui permettrait la délivrance du permis C.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Enfant d'un fonctionnaire international ne pouvant plus bénéficier de la carte DFAE**

Check-list



**Notice :**

Demande d'une autorisation de séjour ou d'établissement d'un enfant de fonctionnaire d'une organisation internationale ne pouvant plus bénéficier de la carte DFAE.

Le séjour est réglé en application des dispositions de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP), ainsi que des directives fédérales selon la situation du cas d'espèce.

En cas d'acceptation par le Service de la population (SPOP), le dossier est soumis à l'approbation du Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM).

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
• Copie recto verso de la carte de légitimation du DFAE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Copie recto verso de la carte de légitimation du DFAE attribuée au titulaire principal (parent)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Curriculum vitae précis avec les attestations et certificats des écoles ou emplois suivis en Suisse et à l'étranger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Lettre explicative sur les projets d'avenir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Justificatifs des propres moyens financiers existants, (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.) (sauf si prise d'emploi simultanée à la demande) <b>ou</b>		
• " <a href="#">Attestation de prise en charge financière</a> " signée par un garant en Suisse, accompagnée des justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.) + extrait de l'Office des poursuites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Annonce d'arrivée avec 2 photos	<input type="checkbox"/>	
• Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable	<input type="checkbox"/>	
<b>☞ Si prise d'emploi simultanément à la demande :</b>		
• * <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a> , à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Compte tenu des séjours précédents en Suisse, la production d'un extrait du casier judiciaire n'est pas exigée.

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré ou par un mandataire.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists **I - J - L**

**Remarques :**

- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>.
- Une demande de permis C doit faire l'objet d'un courrier séparé. Dans ce cas, le SPOP examine l'opportunité de requérir auprès de l'SEM une levée anticipée du contrôle fédéral qui permettrait la délivrance du permis C.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**



**Service de la population  
Division Etrangers**

Avenue de Beaulieu 19  
1014 Lausanne

# UE-AELE

Valable pour les ressortissants d'un pays signataire de  
l'Accord sur la Libre Circulation des Personnes (ALCP)

[www.vd.ch/entree-et-sejour-ue-aele](http://www.vd.ch/entree-et-sejour-ue-aele)

- 
- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
  - ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Prise d'une activité annexe  
par un fonctionnaire d'une organisation internationale  
ou d'une représentation étrangère,  
ou par un membre de leur famille,  
ou par du personnel engagé par une organisation ou  
une représentation étrangère ou engagé par un  
fonctionnaire**



**Notice :**

Le séjour de ces personnes est réglé au préalable par la délivrance d'une carte de légitimation émise par le Département fédéral des affaires extérieures (DFAE).

Concerne la prise d'une activité par un fonctionnaire en sus de son activité de fonctionnaire ou la prise d'une activité par un des membres de sa famille.

Concerne également la prise d'une activité, en sus de l'activité rattachée à l'organisation internationale ou au fonctionnaire, du personnel au bénéfice d'une carte de légitimation.

L'autorisation d'exercer l'activité est concrétisée par la délivrance d'un permis Ci UE/AELE, en application des articles 44 et 45 de l'Ordonnance du 24 octobre 2007 relative à l'admission, au séjour et à l'exercice d'une activité lucrative (OASA).

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
• Copie recto verso de la carte de légitimation du DFAE attribuée au titulaire principal, soit celle du fonctionnaire en exercice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• * <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a> , à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Attestation « Permis Ci » délivrée par la Mission Permanente à Genève	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Annonce d'arrivée avec 2 photos	<input type="checkbox"/>	
• Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable	<input type="checkbox"/>	

Les titulaires d'un permis Ci sont dispensés de produire un extrait du casier judiciaire.

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré, par un mandataire ou par un employeur.

**Remarques :**

- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)
- ◆ Mission permanente de la Suisse auprès de l'Office des Nations Unies et des autres organisations internationales à Genève: <http://www.eda.admin.ch/eda/fr/home/topics/intorg/un/unge.html>

But du séjour: **Séjour des fonctionnaires ou employés  
d'organisations spécifiques (CIO/IATA/SITA/AMA),  
des correspondants des médias, des employés  
d'administrations étrangères (enseignants  
d'ambassade)**

Check-list



**Notice :**

Concerne le règlement des conditions de séjour des étrangers travaillant pour des organisations spécifiques\* que le Conseil fédéral (CF) a libéré des prescriptions d'admission. Concerne également le règlement des conditions de séjour des correspondants de médias accrédités par le Département fédéral des affaires étrangères (DFAE) ou par l'Office des Nations Unies (ONU) à Genève, ainsi que les enseignants d'ambassade.

Le séjour est réglé en application des articles 30, alinéa 1, lettre g de la Loi fédérale du 16 décembre 2005 sur les étrangers et l'intégration (LEI) et 43, alinéa 1, lettres f et h de l'Ordonnance du 24 octobre 2007 relative à l'admission, au séjour, et à l'exercice d'une activité lucrative (OASA).

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

- \* **CIO** Comité international olympique y c. Musée olympique
- \* **IATA** Association du transport aérien international
- \* **SITA** Société internationale de télécommunication aéronautique
- \* **AMA** Agence mondiale antidopage, bureau européen

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>• * <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>, à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si correspondant des médias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie, recto verso, de la carte de presse (accréditation du DFAE ou de l'ONU)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si enseignant d'ambassade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation concernant leur statut, émise par le service de l'enseignement du pays de provenance</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée par l'administré, par l'employeur ou par un mandataire.

**Remarques :**

- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists I - J - L

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)



But du séjour: **Retour en Suisse**

Check-list



**Notice :**

Concerne le retour d'un travailleur en Suisse après y avoir séjourné auparavant au bénéfice d'une autorisation de séjour ou d'établissement.

Si ces conditions sont remplies, le séjour est réglé en application de l'article 29 pour les salariés et 33 pour les dépendants de l'Annexe 1 de l'Accord du 21 juin 1999 sur la libre circulation des personnes (ALCP).

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>* <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>, à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement</li> </ul> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>"<a href="#">Attestation de prise en charge financière</a>" signée par un garant en Suisse, accompagnée des justificatifs démontrant que les moyens financiers sont assurés de manière durable (dernières fiches de salaire, extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.)</li> <li>+ extrait de l'Office des poursuites</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Preuve du séjour précédent (si à disposition, copie de l'ancienne autorisation de séjour (permis C ou B) ou attestation(s) de domicile)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lettre explicative indiquant les motifs du départ de Suisse, la date du départ de Suisse, les motifs du retour en Suisse en faisant mention des attaches en Suisse et à l'étranger</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si l'étranger a fait l'objet d'une condamnation à l'étranger:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extrait du casier judiciaire étranger original</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'administré, par un mandataire ou par un employeur.

**Autres check-lists en relation avec le but du séjour :**

- Regroupement familial: check-lists **I - J - L**

**Remarques :**

- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>.
- Pour les jeunes gens jusqu'à 21 ans ressortissants de la Croatie, le « droit au retour » s'applique lorsque le séjour précédent en Suisse a été de cinq ans et la durée de l'absence d'une durée maximale de quatre ans. Pour cette catégorie, la prise d'un emploi est également une condition.
- Pour les ressortissants de la Croatie, utilisation de la check-list **A / C** si les conditions relatives au « droit au retour » ne sont pas remplies ou encore de la check-list **Q** si la demande fait état de motifs importants.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM): [www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html](http://www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html)

But du séjour: **Arrivée d'un autre canton**

Check-list



**Notice :**

L'autorisation de séjour ou d'établissement UE/AELE est valable pour l'ensemble du territoire suisse. Cependant, son titulaire est tenu d'annoncer son changement de domicile. Partant, l'arrivée d'un étranger d'un autre canton doit faire l'objet d'une annonce d'arrivée dans sa nouvelle commune vaudoise de résidence.

Le Service de la population (SPOP) est compétent.

Liste des documents	Transmis par le BE	Transmis au SPOP *
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annonce d'arrivée avec 2 photos</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie d'un passeport ou d'une carte d'identité valable</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Pour les titulaires d'un permis L UE/AELE ou B UE/AELE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Précision sur la situation matrimoniale si l'autorisation a été obtenue par regroupement familial</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si pas d'activité lucrative exercée :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificatifs des propres moyens financiers existants, (extrait de compte, autres éléments de fortune, etc.)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
<p><b>☞ Si prise d'emploi simultanément à la demande alors que le but du séjour initial n'était pas lié à la prise d'une activité lucrative :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• * <a href="#">Formule de prise d'emploi du SPOP</a>, à défaut copie d'un contrat de travail ou d'une lettre d'engagement</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	

\* Transmission au SPOP préalablement à l'annonce d'arrivée, le cas échéant par l'intéressé, par un mandataire ou par un employeur.

**Remarques :**

- \* Pour la Croatie, il convient d'utiliser le formulaire 1350 du Service de l'Emploi <http://www.vd.ch/themes/economie/emploi-chomage/espace-employeurs/permis-de-sejour-et-de-travail-pour-etrangers/ue-croatie/>.

**Des informations complémentaires sont disponibles sur le(s) site(s) suivant(s) :**

- ◆ Service de la population (SPOP): [www.vd.ch/entree-et-sejour](http://www.vd.ch/entree-et-sejour)
- ◆ Guichet virtuel suisse: [www.ch.ch/private/00029/00030/00136/index.html?lang=fr](http://www.ch.ch/private/00029/00030/00136/index.html?lang=fr)
- ◆ Loi vaudoise du 9 mai 1983 sur le contrôle des habitants (LVCH): [www.rsv.vd.ch/dire-cocoon/rsv\\_site/doc.fo.html?docId=5879&Pcurrent\\_version=4&PetatDoc=vigueur&docType=loi&page\\_for\\_mat=A4\\_3&isRSV=true&isS JL=true&outformat=html&isModifiante=false&with\\_link=true&clickedNodes1=S X0SX-1SX-4SX-50SX-53](http://www.rsv.vd.ch/dire-cocoon/rsv_site/doc.fo.html?docId=5879&Pcurrent_version=4&PetatDoc=vigueur&docType=loi&page_for_mat=A4_3&isRSV=true&isS JL=true&outformat=html&isModifiante=false&with_link=true&clickedNodes1=S X0SX-1SX-4SX-50SX-53)