



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de la population et des migrants SPoMi
Amt für Bevölkerung und Migration BMA

Route d'Englisberg 11, 1763 Granges-Paccot

Service de la population et des migrants (SPoMi)

Engagement de personnel étranger en provenance de l'UE/AELE ou relevant du domaine de l'asile

2019

Vous trouverez dans les pages qui suivent les informations nécessaires concernant l'engagement de ressortissants des pays de l'UE ou de l'AELE et le règlement de leur séjour selon le droit des étrangers (procédure, conditions, documents à produire, etc).

La nouvelle procédure simplifiée, entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2019, visant à régler l'engagement de personnes étrangères admises provisoirement (titulaires du permis F) ou de personnes étrangères reconnus comme réfugiées (titulaires d'un permis B pour réfugié) est également abordée.

Ces informations sont basées sur l'état de la législation au 1^{er} janvier 2019 ; elles pourraient ne plus être pertinentes si des amendements législatifs devaient intervenir dans le courant de l'année.

Alors que les ressortissants des pays de l'UE-27/AELE bénéficient actuellement de la pleine et entière libre circulation des personnes, **les ressortissants de la Croatie**, à qui l'Accord sur la libre circulation des personnes (ALCP) a été étendue à compter du 1^{er} janvier 2017, sont toutefois soumis jusqu'au 31 décembre 2023 à des conditions transitoires restrictives (priorité de la main-d'œuvre indigène, contingentement, contrôle préalable des conditions de travail et de rémunération) pour accéder au marché du travail suisse. **Cela signifie donc qu'ils devront obtenir une autorisation de séjour avant de pouvoir prendre un emploi en Suisse.** Une décision préalable de la Section main-d'œuvre étrangère (SEMO), soumise à émoluments à charge de l'employeur, devra constater préalablement à l'octroi de l'autorisation de séjour nécessaire que ces conditions restrictives sont remplies.

Afin que le Service de la population et de migrants puisse délivrer rapidement les autorisations demandées, nous vous prions de bien vouloir respecter les procédures mentionnées et de transmettre l'ensemble des documents requis (traduits dans une langue officielle, le cas échéant) et dans les délais indiqués.

1. Engagements de ressortissants des pays de l'UE-27/AELE

*Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Royaume-Uni, Suède, Slovaquie, Slovénie, République tchèque (UE-27)
Principauté du Liechtenstein, Islande, Norvège (AELE)*

Pays
concernés

Engagements d'une durée inférieure ou égale à 3 mois

Les ressortissants provenant des pays susmentionnés qui prennent un emploi en Suisse peuvent y séjourner **pendant trois mois au maximum par année civile** sans avoir besoin d'une autorisation de séjour. En revanche, ils sont soumis à une **obligation d'annonce préalable** qui doit être effectuée, dans chaque cas, **au plus tard le jour avant la prise d'emploi en Suisse**. Cette obligation incombe à l'employeur.

Principe

Procédure d'annonce

→ se rendre sur le site du Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM) : www.sem.admin.ch à la rubrique «Entrée & Séjour», sous-rubrique « Libre circulation des personnes Suisse – UE/AELE» et "Procédure d'annonce pour les activités lucratives de courte durée" *

Procédure

1. Annonce en ligne (procédure usuelle)

L'annonce en ligne est la procédure usuelle ; en cliquant sur [Annonce en ligne](#) vous êtes redirigé vers l'adresse Internet suivante : <https://meweb.admin.ch>

Un **Guide de l'utilisateur** est disponible si nécessaire pour l'enregistrement et la gestion du profil utilisateur ainsi que pour la manière de procéder correctement à l'annonce des prises d'emploi.

2. Formulaire (procédure exceptionnelle en cas de problème informatique)

Le formulaire « *Formulaire d'annonce pour les travailleurs ressortissants d'un Etat membre de l'UE/AELE avec prise d'emploi auprès d'un employeur suisse* » est disponible sur le site Internet du SEM : www.sem.admin.ch (suivre le cheminement indiqué ci-dessus * et se rendre à la rubrique « *Formulaires, adresses* »). Il se trouve également à la fin de ce document.

Ce formulaire doit être transmis avant le début de l'engagement au **Service de la population et des migrants, Section de la main-d'œuvre étrangère, Rte d'Englisberg 11, 1763 Granges-Paccot**. (Fax : 026/305 24 82, Courriel : semo@fr.ch).

Si l'engagement est prolongé au-delà de trois mois, ou si l'engagement cumulé avec d'autres engagements durant l'année civile en cours dépasse trois mois, il appartient alors au ressortissant de l'UE-27/AELE de déclarer son arrivée, selon les modalités qui suivent.

Engagements d'une durée supérieure à 3 mois

Les séjours des ressortissants de l'UE-27/AELE, d'une durée supérieure à trois mois par année civile en vue de l'exercice d'une activité économique, **doivent faire l'objet d'une déclaration d'arrivée de la part des ressortissants étrangers.**

Principe

Dès l'arrivée en Suisse, il revient aux ressortissants de l'UE-27/AELE de régler leurs conditions de séjour **auprès du Service de la population et des migrants, Secteur Europe.** Leur déclaration d'arrivée (demande d'autorisation de séjour) **doit se faire dans les 14 jours dès l'entrée en Suisse mais en tout cas avant le début de l'emploi,** moyennant présentation des documents suivants (pas besoin de présentation personnelle au SPoMi, envoyer les documents par la poste) :

Procédure

- copie de la carte d'identité ou d'un passeport en cours de validité ;
- deux photos format passeport ;
- une confirmation d'engagement ou un contrat de travail qui devra contenir la date d'entrée en fonction, la durée du contrat de travail, du taux d'activité (temps de travail hebdomadaire), du salaire horaire ou mensuel convenu ;
- le formulaire « Déclaration d'arrivée et demande d'autorisation de séjour » (1 par personne), complété de manière lisible, daté et signé, disponible sur le site Internet du Service de la population et des migrants (www.fr.ch/spomi) et également à la fin de ce document ;

Documents nécessaires

Si l'étranger n'entre pas seul en Suisse (regroupement familial), les documents suivants doivent en plus être présentés :

- en fonction de l'état civil : copie de l'acte de mariage ou de l'acte de divorce, si nécessaire traduits officiellement en français ou en allemand ;
- si des enfants sont également concernés : copie du livret de famille ou des actes de naissances, ainsi que, si les parents sont divorcés, toute pièce établissant le droit de garde sur les enfants concernés, si nécessaire traduits officiellement en français ou en allemand.

Regroupement familial

Une autorisation de séjour de courte durée (permis L UE/AELE) ou une autorisation de séjour (permis B UE/AELE) est délivrée selon la durée de l'engagement.

Pour les ressortissants UE-2 (Bulgarie et Roumanie), si l'engagement est supérieur à une année, le début de l'activité ne peut avoir lieu qu'après l'octroi de l'autorisation de séjour annuel (permis B). L'octroi d'une telle autorisation dépendra de la disponibilité du contingent qui a été réintroduit par le Conseil fédéral à l'égard des ressortissants de ces deux pays jusqu'au 31 mai 2019.

2. Engagements des ressortissants de la Croatie

Croatie

Les ressortissants de la Croatie bénéficient à compter du 1^{er} janvier 2017 de la libre circulation des personnes. Ils restent toutefois soumis jusqu'au 31 décembre 2023 aux **conditions d'admission transitoires suivantes, quelle que soit la durée de leur engagement** :

- respect du principe de la priorité de la main-d'œuvre indigène ;
- contrôle préalable des conditions de travail et de rémunération ;
- mesures de contingentement (**pour l'ensemble de la Suisse, 103 permis B et 953 permis L, répartis par trimestre**).

Indépendamment de la durée d'engagement, **une autorisation de séjour** doit leur être octroyée **avant qu'ils ne puissent prendre un emploi en Suisse**. La prise d'emploi sans autorisation peut entraîner des sanctions tant pénales qu'administratives à l'égard du ressortissant étranger et de son employeur.

L'engagement d'un ressortissant croate devra par conséquent faire l'objet **d'une demande d'autorisation de séjour de la part de l'employeur qui sera déposée auprès de la Section main-d'œuvre étrangère du Service de la population et des migrants** (tél. 026 305 24 86), **au plus tard 10 jours ouvrables avant le début de l'engagement**. Cette demande comportera obligatoirement les documents suivants :

- lettre de motivation ;
- copie du contrat de travail signé par les parties ;
- curriculum vitae et copies des éventuels diplômes du ressortissant étranger ;
- preuves de recherches effectuées sur le marché indigène du travail pour pourvoir le poste de travail en question (**attestation de l'Office régional de placement, annonces dans la presse spécialisée ou régionale, annonces sur des sites spécialisé de l'Internet, appel à des sociétés de placement privé**)
- formulaires "*Demande d'autorisation d'exercer une activité lucrative*" et « *Déclaration d'arrivée* et demande d'autorisation de séjour » (1 par personne), dûment remplis (disponible sur Internet : www.fr.ch/spomi , rubrique « Formulaires (affaires migratoires) » ;
- deux photos format passeport ;
- copie de la carte d'identité ou d'un passeport en cours de validité.

Si l'étranger n'entre pas seul en Suisse, les documents suivants doivent en plus être présentés :

- en fonction de l'état civil : copie de l'acte de mariage ou de l'acte de divorce, si nécessaire traduits officiellement en français ou en allemand ;

Pays concerné

Principe

Procédure

Délai

Documents nécessaires

Regroupement familial

- si des enfants sont également concernés : copie du livret de famille ou des actes de naissances, ainsi que, si les parents sont divorcés, toute pièce établissant le droit de garde sur les enfants concernés, si nécessaire traduits officiellement en français ou en allemand.

En principe, en cas d'acceptation de la demande, l'autorisation de séjour accordée sera transmise à l'employeur par voie postale. Toutefois, afin de recevoir le plus rapidement possible son autorisation de séjour lui permettant de commencer son activité lucrative, le travailleur croate pourra se rendre avant le premier jour de son emploi auprès du Secteur Europe du Service de la population et des migrants, 3^{ème} étage, pour autant que l'employeur ait spécifié expressément dans sa demande que l'autorisation sera retirée auprès du SPoMi.

3. Engagements des ressortissants étrangers admis provisoirement et des réfugiés reconnus

Depuis le 1er janvier 2019, les activités lucratives exercées par les personnes admises provisoirement (permis F) et les réfugiés reconnus ou admis provisoirement (permis F ou permis B réfugié) doivent faire l'objet d'une procédure d'annonce électronique simplifiée. Selon l'art. 85a LEI, la prise, le changement et la fin d'un emploi des personnes admises provisoirement et des réfugiés reconnus ou admis provisoirement doivent être préalablement annoncés auprès des autorités cantonales du marché du travail pour le lieu de travail (pour le canton de Fribourg, auprès de la Section main-d'œuvre étrangère du Service de la population et des migrants).

En procédant à cette annonce, l'employeur confirme qu'il a connaissance des conditions de rémunération et de travail usuelles du lieu, de la profession et de la branche et qu'il s'engage à les respecter.

De même, l'exercice d'une activité lucrative indépendante exercée par une personne admise provisoirement ou par un réfugié reconnu ou admis provisoirement doit également faire l'objet d'une annonce préalable avant le début de l'exercice de cette activité indépendante. L'étranger effectue lui-même l'annonce.

Pour pouvoir procéder à l'annonce de l'activité lucrative, la personne admise provisoirement ou le réfugié reconnu ou admis provisoirement concerné doit être au bénéfice d'une autorisation de séjour valable.

Par ailleurs, les conditions de rémunération et de travail usuelles du lieu, de la profession et de la branche concernés doivent être respectées.

L'activité lucrative peut être exercée dans toutes les branches.

Toute activité lucrative (même si elle est exercée sans rémunération) doit être annoncée ; il en va ainsi de l'activité salariée, de l'activité exercée en qualité d'indépendant, des stages, des activités exercées dans le cadre d'un programme d'intégration, des activités exercées dans le cadre du volontariat, ou autre.

L'annonce de l'activité lucrative doit avoir lieu avant le début de l'activité ; elle doit être effectuée par l'employeur, l'indépendant ou par un tiers mandaté en utilisant le *Formulaire annonce début ou fin d'une activité lucrative par une réfugié reconnu – permis B ou personne admise provisoirement* », (disponible sur Internet : www.fr.ch/spomi, rubrique « Formulaires (affaires migratoires) ») et en transmettant ce dernier par E-Mail à l'autorité cantonale du marché du travail compétente pour le lieu habituel où le travail est fourni ou du point de départ du travail quotidien s'il y a plusieurs lieux d'engagement (pour le canton de Fribourg : annonce.semo@fr.ch). L'activité exercée pour un même employeur dans plusieurs lieux d'activité, dans un même canton ou dans plusieurs cantons, n'est annoncée

Personnes visées

Conditions

Procédure d'annonce

qu'une seule fois ; dans ce cas, les différents lieux d'activité sont à mentionner dans l'annonce.

Des engagements dans le cadre de la location de services dans différentes entreprises de mission sont à annoncer séparément.

La réception de l'annonce est immédiatement confirmée par E-Mail et la personne annoncée peut alors commencer son activité.

La procédure d'annonce est gratuite.

Le début et la fin de l'activité de durée illimitée doivent être annoncés (une annonce pour le début et une nouvelle annonce pour la fin) ;

Le début et la fin de l'activité de durée limitée doivent être annoncés en une seule annonce qui indiquera simultanément les dates de début et de fin ; si l'activité est prolongée, une nouvelle annonce devra être effectuée ultérieurement.

Le non-respect du devoir d'annonce tel qu'il est exposé ci-dessus peut valoir des sanctions tant administratives que pénales (art. 120, al. 1, let. f, et 122 LEI).

ATTENTION : cette procédure d'annonce n'est pas applicable aux **requérants d'asile (titulaire d'un permis N)**, lesquelles restent soumis au principe de l'autorisation de travail (à ce sujet, voir : <https://www.fr.ch/spomi/vie-quotidienne/demarches-et-documents/personnes-relevant-de-lasile>)

Objets de l'annonce

Sanctions

Nationalité de l'étranger		Durée de l'engagement	Qui fait la demande et quand	Quels documents présenter et à qui	Quand le ressortissant étranger peut-il commencer à travailler
Allemagne Autriche Belgique Bulgarie Chypre Danemark Espagne Estonie Finlande France Grèce Hongrie Irlande Islande Italie Lettonie	Principauté du Liechtenstein Lituanie Luxembourg Malte Norvège Pays-Bas Pologne Portugal Roumanie Royaume-Uni Slovaquie Slovénie Suède Tchéquie	Engagement égal ou inférieur à trois mois	Employeur avant le début de l'emploi	Annonce par Internet https://meweb.admin.ch	Le lendemain du jour où l'annonce a été faite
		Engagement supérieur à trois mois	Ressortissant étranger 14 jours au plus tard après son arrivée en Suisse mais en tout cas avant le début de l'emploi	Au Secteur Europe du SPoMi (pas besoin de présentation personnelle au SPoMi, à transmettre les documents par la poste) : - copie d'une pièce d'identité - formulaires cantonaux (" <i>Demande d'autorisation d'exercer une activité lucrative</i> " + « <i>Déclaration d'arrivée</i> ») - 2 photos format passeport - contrat de travail ou confirmation d'engagement Si l'étranger n'entre pas seul en Suisse, les documents suivants doivent en plus être présentés : - en fonction de l'état civil : copie de l'acte de mariage ou de l'acte de divorce, si nécessaire traduits officiellement en français ou en allemand ; - si des enfants sont également concernés : copie du livret de famille ou des actes de naissances, ainsi que, si les parents sont divorcés, toute pièce établissant le droit de garde sur les enfants concernés si nécessaire traduits officiellement en français ou en allemand.	Immédiatement, pour autant que la demande d'autorisation de séjour (déclaration d'arrivée) ait été adressée au SPoMi en tout cas avant le début de l'emploi Dès l'obtention du permis B pour les ressortissants roumains ou bulgares qui sont engagés pour une durée d'une année ou plus
Croatie		Pour tout engagement	Employeur Au plus tard, dix jours ouvrables avant le début de l'emploi	A la Section main-d'œuvre étrangère du SPoMi (pas besoin de présentation personnelle au SPoMi, à transmettre les documents par la poste) : - copie d'une pièce d'identité - formulaires cantonaux (" <i>Demande d'autorisation d'exercer une activité lucrative</i> " + « <i>Déclaration d'arrivée</i> ») - 2 photos format passeport - contrat de travail signé par les deux parties - attestation de l'ORP - preuves des recherches actives effectuées sur le marché du travail suisse (annonces dans la presse spécialisée ou régionale, annonces sur des sites spécialisés de l'Internet, appel à des sociétés de placement privé) - curriculum vitae et copies des éventuels diplômes Si l'étranger n'entre pas seul en Suisse, les documents suivants doivent en plus être présentés : - en fonction de l'état civil : copie de l'acte de mariage ou de l'acte de divorce, si nécessaire traduits officiellement en français ou en allemand ; - si des enfants sont également concernés : copie du livret de famille ou des actes de naissances, ainsi que, si les parents sont divorcés, toute pièce établissant le droit de garde sur les enfants concernés si nécessaire traduits officiellement en français ou en allemand.	Dès que le ressortissant croate est venu retirer son autorisation de séjour auprès du Secteur Europe du SPoMi, ou, si l'autorisation est envoyée par la poste, une fois l'autorisation entre ses mains

Nationalité de l'étranger	Durée de l'engagement	Qui fait la demande et quand	Quels documents présenter et à qui	Quand le ressortissant étranger peut-il commencer à travailler
<p><i>Ressortissants étrangers titulaires du permis F (admis provisoirement) valable</i></p> <p><i>Ressortissants étrangers réfugiés reconnus (permis B réfugié valable)</i></p>	<p>Pour tout engagement</p>	<p>Employeur (activité salariée)</p> <p>Ou</p> <p>L'étranger lui-même s'il exerce une activité lucrative indépendante</p> <p>Ou</p> <p>Un tiers mandaté</p>	<p>Annonce du début et de la fin de l'activité à l'aide du formulaire adéquat par E-mail (pour le canton de Fribourg : annonce.semo@fr.ch)</p>	<p>Dès que l'annonce a été confirmée par la SPoMi.</p>

Adresses et coordonnées utiles

Service de la population et des migrants
Secteur Europe
Rte d'Englisberg 11
1763 Granges-Paccot

Tel. 026 305 24 87 / 026 305 50 33
Fax. 026 305 50 10
Internet www.fr.ch/spomi

Service de la population et des migrants
Section main-d'œuvre étrangère
Rte d'Englisberg 11
1763 Granges-Paccot

Tél. 026 305 24 86
Fax. 026 305 24 82
Mail semo@fr.ch
Internet www.fr.ch/spomi

Formulaires disponibles sur Internet aux adresses suivantes

Ces formulaires peuvent être remplis directement à l'écran, mais ne peuvent être sauvegardés ; ils doivent par conséquent être imprimés avant de les fermer.

- Déclaration d'arrivée & Demande d'autorisation d'exercer une activité lucrative

<https://www.fr.ch/spomi/vie-quotidienne/demarches-et-documents/formulaires-affaires-migratoires>

- Annonce pour la prise d'emploi inférieure ou égale à trois mois par année civile d'un ressortissant de l'UE27/AELE

http://www.sem.admin.ch/content/bfm/fr/home/themen/fza_schweiz-eu-efta/meldeverfahren.html

- Annonce du début ou de la fin d'une activité lucrative exercées par un réfugié reconnu (permis B) ou une personne admise à titre provisoire

<https://www.fr.ch/spomi/vie-quotidienne/demarches-et-documents/formulaires-affaires-migratoires>

Ce dernier formulaire doit être chargé à l'aide d'Internet Explorer (pour les autres navigateurs, il y a lieu d'imprimer le formulaire, de le scanner et de le transmettre par E-mail) et transmis automatiquement en sélectionnant le canton concerné (FR) et en cliquant sur l'onglet « Envoyer le formulaire », ce qui va ouvrir votre messagerie par défaut, à l'aide de laquelle vous pouvez transmettre automatiquement votre formulaire d'annonce.