



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

Demande d'autorisation de travail accessoire pour étudiants étrangers

(à transmettre par l'employeur à la Section main-d'œuvre étrangère du Service de la population et des migrants)

1. Données personnelles (à remplir par l'étudiant)

Nom:

Prénom:

Date de naissance :

Nationalité :

Adresse :

Téléphone :

Exercez-vous actuellement déjà une autre activité lucrative ? oui non

Si oui, nombre d'heures de travail par semaine ?

Auprès de quel(s) employeur(s)?

Avez-vous effectué un changement d'orientation de vos études depuis
votre arrivée en Suisse? oui non

Nombre d'heures d'enseignement par semaine (y compris séminaires, laboratoires, etc.):

Quel diplôme envisagez-vous d'obtenir?

Nombre d'ECTS nécessaires pour obtenir le diplôme envisagé:

Date:

Signature:

2. Données sur l'emploi (à remplir par l'employeur)

Nom ou raison sociale:

Tél. du responsable du personnel:

Email:

Adresse:

Activité de l'employé(e):

Nombre d'heures travail/semaine (à reporter aussi sur le contrat):

Salaire brut:

Date d'entrée en service:

Date de fin:

Date :

Timbre et signature :

Documents à joindre:

1. Une copie du permis de séjour
2. Un contrat de travail
3. Copie de l'inscription à l'établissement supérieur
4. Relevé actuel des ECTS muni du sceau du Décanat

Ce formulaire entièrement rempli et accompagné des documents à joindre doit impérativement parvenir 10 jours avant la prise d'emploi. Les demandes incomplètes ou illisibles seront retournées à leur expéditeur.

IMPORTANT :

L'étranger ainsi que le tiers participant à une procédure sont tenus de renseigner exactement l'autorité sur tout ce qui est de nature à déterminer sa décision (art. 90 LEtr).

Travail accessoire des étudiants étrangers

1. Base légale - Directives et commentaires, SEM, novembre 2015, ch.4.4.4

Le but du séjour des étudiants étrangers est d'étudier et non de travailler. Ils ne disposent par conséquent d'aucun droit à pouvoir exercer une activité lucrative. Pour pouvoir exercer une telle activité, ils doivent préalablement obtenir une autorisation de travail qui sera demandée par leur employeur.

Les étudiants inscrits à plein temps auprès d'écoles supérieures peuvent être autorisés, conformément à l'art. 38 OASA, à exercer une activité accessoire. Cependant, la formation doit demeurer le but principal du séjour. L'activité accessoire peut être autorisée lorsque l'établissement d'enseignement confirme que la durée des études n'en pâtira pas. Le nombre d'heures de travail hebdomadaire sera limité en conséquence (maximum 15 heures).

Sont considérées comme écoles supérieures à plein temps, les Hautes Ecoles universitaires, les Hautes Ecoles spécialisées, les Hautes Ecoles d'art et de musique, et les Hautes Ecoles pédagogiques.

Cette disposition ne peut pas en revanche être invoquée par les élèves des écoles du soir ou d'écoles dispensant un enseignement limité.

2. Pratique cantonale

Le travail accessoire est admis au maximum à raison de 15 heures effectives par semaine (du lundi au dimanche) et ce dès le 3ème semestre d'immatriculation régulière. Le travail accessoire ne doit pas entraver le bon déroulement des études. Les étudiants qui n'accomplissent pas leurs études dans les délais prévus ne sont pas autorisés à exercer une activité lucrative. Les étudiants étrangers domiciliés dans un autre canton ne sont pas autorisés à exercer une activité lucrative dans le canton de Fribourg.

L'étudiant ne peut exercer une activité lucrative accessoire qu'auprès d'un seul employeur. Au terme de son engagement, l'employeur est tenu d'en aviser l'autorité. L'étudiant qui souhaite changer d'employeur doit démontrer la cessation de ses rapports de travail avec son ancien employeur.

Pendant les mois de juin, juillet et août, le travail accessoire peut être exercé à plein temps par tous les étudiants pour autant qu'ils n'aient pas de cours à suivre. Une autorisation spécifique pour ces trois mois est cependant nécessaire, y compris si l'étudiant est déjà au bénéfice d'une autorisation lui permettant de travailler en dehors de cette période.

3. Marche à suivre

L'employeur souhaitant occuper un étudiant étranger doit au préalable transmettre une demande à la Section main-d'oeuvre étrangère (Service de la population et des migrants, SEMO, Rte d'Englisberg 11, 1763 Granges-Paccot), en vue d'obtenir l'autorisation de travail requise, avant de pouvoir occuper l'étudiant.

La procédure est applicable dans tous les cas de figure, qu'il s'agisse d'une prise d'emploi, d'un changement d'employeur ou du renouvellement de l'autorisation de travail (à l'échéance de l'autorisation de séjour temporaire pour études).

La demande de travail accessoire doit être présentée au plus tard **10 jours avant la prise d'emploi** par l'employeur au moyen du présent formulaire. Elle est accompagnée des documents suivants :

- copie du contrat de travail signé par les deux parties, contrat qui doit impérativement préciser la durée du temps de travail hebdomadaire;
- une copie du permis de séjour de l'étudiant;
- une copie de l'inscription actuelle de l'étudiant auprès de l'établissement supérieur;
- un relevé actuel des crédits ECTS obtenus avec le sceau du Décanat.

La prise d'emploi ne peut en aucun cas débiter avant que l'autorisation ne soit formellement délivrée à l'employeur par le Service de la population et des migrants.

Les employeurs peuvent être tenus sur requête d'adresser à la SEMO les décomptes mensuels des salaires versés aux étudiants étrangers.

Remarque importante pour les étudiants UE-27/AELE

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

S'agissant de l'exercice d'une activité accessoire effectuée parallèlement aux études (15 heures par semaine au maximum), les étudiants UE-27/AELE ou leur employeur sont simplement tenus d'informer l'autorité cantonale compétente qui a délivré l'autorisation de séjour temporaire pour études.

4. Sanctions

En cas d'infraction, les employeurs et les étudiants étrangers pourront faire l'objet des mesures administratives. Les sanctions pénales demeurent réservées.

SERVICE DE LA POPULATION ET DES MIGRANTS
Section main-d'œuvre étrangère

Granges-Paccot, juin 2016

J'ai pris connaissance des indications ci-dessus :

Signature de l'étudiant :

Signature de l'employeur :