

Résumé synoptique et indicatif des autorisations de séjour et formalités pour les employeurs membres de la FRV

Résumé synoptique et indicatif des autorisations de séjour et formalités pour les employeurs membres de la FRV

1. Autorisation de séjour et statut

Type d'autorisation	Autorisation de courte durée		Autorisation à l'année	Autorisation frontalière	Autorisation d'établissement	Collaborateur familial agricole
Bassin de recrutement (se référer à la liste des pays en bas de page)	UE27 (1) + AELE (2)		UE27 (1) + AELE (2)	UE27 (1) + AELE (2)	Suisse	
Type de livret d'étranger délivré par le Service de la population via le bureau communal des étrangers	Aucun	L	B	G	C ou Suisse	
Durée du séjour selon le droit des étrangers (permis de travail ou annonce)	< ou = à 3 mois	+ de 3 mois à 364 jours	5 ans	5 ans	Indéterminée	
Soumis à contingentement, le cas échéant jusqu'en						

2. Formalités d'engagement

Annonce d'activité lucrative au plus tard la veille sur www.meweb.admin.ch	X					
Demande de titre de séjour UE/AELE pour plus de trois mois à remettre au bureau communal des étrangers (3)		X	X	UE27 + AELE		

3. Arrivée du travailleur

Présentation du passeport au bureau communal des étrangers dans les 14 jours		X	X	Envoi par courrier		
Si le contrat n'est pas encore signé, signature du contrat individuel après avoir bien précisé la teneur du contrat, au besoin des conditions particulières ou complémentaires	X	X	X	X	X	X
Signaler à l'agence communale d'assurances sociales (AVS) l'arrivée de l'employé et demander l'allocation familiale le cas échéant (si nouvel employeur, remplir le questionnaire d'affiliation pour employeurs)	X	X	X	X	X	X
Etablissement ou présentation du certificat d'assurance AVS (possibilité de s'adresser directement à la caisse cantonale)	X	X	X	X	X	X
Activation du n° de débiteur impôt source et annonce d'arrivée à l'administration fiscale des travailleurs soumis à l'impôt à la source dans les 8 jours	X	X	X	Attestation résidence		
Si l'employeur n'a pas conclu de prévoyance professionnelle pour ses employés, adhérer à la Fondation rurale de prévoyance de la FRV ou celle de votre choix		X	X	X	X	
Remettre à l'employé un contrat-type de travail pour l'agriculture (CTT), disponible auprès de la FRV	X	X	X	X	X	

4. Pendant la durée d'engagement

Les membres FRV doivent s'assurer en AVS, AI, APG, AC et PC familles pour leur personnel	X (5)	X (5)	X (5)	X (5)	X (5)	X (5 + 6)
Les membres FRV doivent s'assurer en LAA professionnelle et non professionnelle pour leur personnel	X	X	X	X	X	
Remplir une déclaration d'entrée à la fondation de prévoyance professionnelle de l'employeur (s'il s'agit d'un contrat de durée indéterminée ou d'un contrat de durée déterminée de plus de 3 mois)		X	X	X	X	
L'employé s'assure personnellement et individuellement auprès de Philos (7.21 et 7.23) ou de l'assurance maladie de son choix dans les 3 mois qui suivent sa prise de domicile. L'employeur l'informe de son droit au subside	X	X	X		X	
Avoir souscrit à l'assurance d'indemnité pour perte de gain en cas de maladie (obligatoire si plus de 2 mois d'activité) auprès de Philos (7.21 et 7.23) ou de l'assurance de votre choix	X	X	X	X	X	
Droit aux allocations familiales et de ménage le cas échéant, présenter une copie de l'acte de naissance à l'agence communale AVS	X	X	X	X	X	X
Décompte de salaire obligatoire avec décomptes heures, heures supplémentaires, absences avec leurs motifs	X	X	X	X	X	X
Imposition à la source, listes récapitulatives nominatives	X	X	sauf si conjoint Suisse ou permis C			
Attestation ou certificat de travail intermédiaire (7)	X	X	X	X	X	X
Droit aux vacances ou aux indemnités vacances	X	X	X	X	X	X
Certificat de salaire pour les impôts (au minimum chaque fin d'année)						
Les collaborateurs familiaux n'étant pas soumis à la LAA, LPP et indemnités journalières maladie pour le personnel, prévoir une assurance indemnités journalières maladie et accident, rente d'invalidité et capital décès selon les besoins						X

5. A la fin des rapports de service

Annonce de départ au bureau communal des étrangers dans les 8 jours		X	X			
Obligation d'informer : rendre attentif le salarié sur l'échéance des assurances maladie - LAA - etc. - assurance perte de gain maladie. Si pas fait précédemment, faire signer et remettre la formule (7.35)	X	X	X	X	X	
Déclaration de sortie à la fondation de prévoyance professionnelle (7.45)		X	X	X	X	
Déclaration de sortie à l'assurance maladie Philos (7.23)	X	X	X	X	X	
Attestation ou certificat de travail (prescription de 10 ans !) (7)		X	X	X	X	X
Certificat de salaire pour les impôts	X	X	X	X	X	X
S'assurer que toutes les prestations ont été versées (heures supplémentaires - indemnités vacances et jours fériés - indemnités accident/maladie - allocations familiales)	X	X	X	X	X	X
Sur demande ultérieure, attestation de la durée des cotisations pour le chômage, form. CE art.67 R 1408/71	X	X	X	X	X	

1. UE 27 : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède, Tchéquie. (Attention : Le Royaume-Uni n'en fait plus partie depuis le 1^{er} janvier 2021)

2. AELE : Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse

3. Formules disponibles au bureau communal des étrangers ou sur www.emploi.vd.ch ou sur www.population.vd.ch

5. Pas d'obligation d'annonce pour les rémunérations de minime importance de moins de Fr. 2'300 brut par employeur et par année (prestations en nature comprises)

6. Sauf AC (assurance chômage)

7. A la demande du collaborateur ou de l'employé