

But du séjour: **Activité dans le cadre d'une formation post-grade**

Check-list



Notice:

Pour la prise d'une activité temporaire au titre d'un perfectionnement ou d'une spécialisation d'un domaine préalablement étudié auprès d'une université ou d'une haute école spécialisée. Les conditions applicables relèvent de l'article 30, alinéa 1, lettre g de la Loi fédérale du 16 décembre 2005 sur les étrangers (LEtr), ainsi que 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.

Le Service de l'emploi (SDE) est compétent pour autoriser la prise d'une telle activité temporaire. Pour les activités déployées au sein de l'Université de Lausanne (UNIL) ou de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL), le SDE a délégué sa compétence aux hautes écoles

Le Service de la population (SPOP) règle l'entrée et le séjour en Suisse.

Liste des documents	Transmis par le CDH	Transmis au SPOP *
• Curriculum vitae accompagné d'une lettre expliquant le but des études, les recherches au titre de la formation post-grade avec indication de la date d'obtention du diplôme visé (en 2 exemplaires)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Formule 1350 «Demande de permis de séjour avec activité lucrative» et contrat de travail (le tout, en 2 exemplaires) ou "Attestation 40 OASA" (si l'activité rémunérée est déployée auprès de l'UNIL ou de l'EPFL)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Engagement formel écrit à quitter la Suisse au terme de l'activité prévue en lien avec la formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rapport d'arrivée avec 1 photo	<input type="checkbox"/>	
• Copie du passeport, y c. copie du visa	<input type="checkbox"/>	

Les étudiants, doctorants, post-doctorants, boursiers sont dispensés de produire un extrait du casier judiciaire

* Transmission au SPOP préalablement au rapport d'arrivée, le cas échéant par l'administré, par un établissement d'études supérieures, un employeur ou par l'ambassade / consulat.

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

- Membres de la famille du titulaire principal : check-list **8**
- Concubin du titulaire principal : check-list **11**

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

- ◆ Service de la population (SPOP): www.vd.ch/entree-et-sejour
- ◆ Service de l'emploi (SDE): www.emploi.vd.ch/
- ◆ Office fédéral des migrations (ODM): www.bfm.admin.ch/bfm/fr/home.html
- ◆ Université de Lausanne (UNIL): www.unil.ch
- ◆ Ecole polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL): www.epfl.ch