



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

Secrétariat d'Etat aux migrations SEM

Domaine de direction Planification et ressources

Section Informatique

Service Support

Procédure d'annonce

Guide de l'utilisateur



Contact

Service Support

☎: +41 (0)58 465 95 85

@: online-support@sem.admin.ch

Table des matières

1.	Généralités	3
1.1	Concernant le présent document	3
1.2	Informations générales.....	3
1.2.1	Royaume-Uni (Brexit)	4
2.	L'essentiel en bref	7
3.	Accéder à la procédure d'annonce	11
4.	La page d'accueil	13
4.1	Oubli du nom d'utilisateur	13
4.2	Réinitialiser le mot de passe.....	14
5.	Gestion du profil client	16
5.1	Créer un profil	16
5.1.1	Profil pour entreprises ayant leur siège en Suisse	16
5.1.2	Profil pour entreprises avec siège dans un Etat membre de l'UE/AELE/UK	17
5.1.3	Profil pour prestataires de services indépendants en provenance d'un Etat membre de l'UE/AELE/UK	18
5.2	Activer le profil.....	19
5.3	Modifier les données du profil.....	20
6.	Annnonce de séjours de courte durée	22
6.1	Annnonce par des employeurs suisses	22
6.1.1	Données de l'employeur suisse	22
6.1.2	Durée du séjour	23
6.1.3	Lieu de l'engagement	23
6.1.4	Annoncer le travailleur	23
6.1.5	Terminer l'annonce.....	27
6.1.6	Modifier une annonce	29
6.2	Séjour de courte durée de travailleurs détachés.....	30
6.2.1	Données de l'entreprise ayant son siège à l'étranger.....	31
6.2.2	Coordonnées en Suisse pendant l'engagement.....	31
6.2.3	Durée du séjour	31
6.2.4	Lieu de l'engagement	32
6.2.5	Travailleur détaché	32
6.2.6	Terminer l'annonce.....	36
6.2.7	Modifier une annonce	38
6.3	Séjour de courte durée de prestataires de services indépendants	39
6.3.1	Données personnelles du prestataire de services indépendant	41
6.3.2	Coordonnées en Suisse pendant l'engagement.....	41
6.3.3	Durée du séjour	41
6.3.4	Lieu de l'engagement	42
6.3.5	Terminer l'annonce.....	42
6.3.6	Modifier une annonce	44
7.	Voir les confirmations de traitement	45
8.	Questions	47

1. Généralités

1.1 Concernant le présent document

Ce guide de l'utilisateur vous explique en détail l'application *Procédure d'annonce*.

Les données utilisées dans ce guide à des fins d'illustration sont fictives. Dans les cas où des données réelles ont été utilisées, elles ont été caviardées pour des raisons de protection des données.

Pour faciliter la lecture, ce document utilise la forme du masculin générique.

1.2 Informations générales

Seul un compte (profil) par entreprise (par personnalité juridique) peut être constitué. L'employeur ne peut annoncer que ses propres employés.

En principe, les personnes suivantes peuvent exercer une activité lucrative en Suisse pendant une durée maximale de trois mois ou 90 jours par année civile dans le cadre de la procédure d'annonce (ces travailleurs n'ont pas besoin d'une autorisation relevant du droit des étrangers ; une simple annonce en ligne suffit) :

- ▶ les ressortissants de l'UE/AELE prenant un emploi en Suisse
- ▶ les travailleurs détachés par une entreprise dont le siège se trouve dans un Etat membre de l'UE/AELE, indépendamment de leur nationalité ; les ressortissants d'Etats tiers doivent avoir été intégrés dans le marché régulier de l'emploi de l'un des Etats membres de l'UE/AELE depuis au moins douze mois avant leur détachement en Suisse
- ▶ les prestataires de services indépendants ressortissants de l'UE/AELE dont le siège de l'entreprise se trouve dans un Etat membre de l'UE/AELE

1.2.1 Royaume-Uni (Brexit)

Suite au retrait du Royaume-Uni de l'UE ainsi qu'à la fin de la phase transitoire au 31 décembre 2020, l'accord sur la libre circulation des personnes (ALCP) ne s'applique plus aux relations entre la Suisse et le Royaume-Uni. Depuis le 1^{er} janvier 2021, les ressortissants britanniques ne sont plus considérés comme des ressortissants de l'UE.

La Suisse et le Royaume-Uni ont signé, le 25 février 2019, l'accord sur les droits acquis des citoyens. Cet accord vise à protéger les droits acquis des ressortissants suisses au Royaume-Uni et ceux des ressortissants britanniques en Suisse. Il prévoit un accès limité à la prestation de services en Suisse par rapport à l'ALCP.

La Suisse et le Royaume-Uni ont signé, le 14 décembre 2020, l'accord temporaire sur la mobilité des fournisseurs de services. Cet accord est appliqué depuis le 1er janvier 2021 et restera en vigueur jusqu'au 31 décembre 2025. Il assouplit les conditions d'accès aux prestations de services en provenance du Royaume-Uni jusqu'à 90 jours par année civile. Ces prestataires de services restent soumis à la procédure d'annonce. Les règles applicables sont similaires à la procédure d'annonce pour les prestations de services en provenance d'un Etat UE/AELE.

Les prestataires de services en provenance du Royaume-Uni, qu'ils possèdent ou non des droits acquis, bénéficient de cet accord et des conditions assouplies pour effectuer des prestations de services en Suisse.

Les prescriptions relatives à la procédure d'annonce sont détaillées ci-dessous en fonction du type d'activité à annoncer :

- 1) Procédure d'annonce pour des activités de courte durée (prise d'emploi)
- 2) Procédure d'annonce dans le cadre d'une prestation de service (indépendante ou détachement de travailleur)

1) Procédure d'annonce pour des activités de courte durée (prise d'emploi) :

Les ressortissants britanniques qui prennent un emploi en Suisse pour une durée maximale de trois mois ne peuvent plus recourir à la procédure d'annonce. Ces ressortissants ont besoin d'une autorisation de travail, conformément aux dispositions de la loi fédérale sur les étrangers et l'intégration (LEI).

L'employeur en Suisse doit déposer une demande auprès de l'autorité cantonale compétente.

2) Procédure d'annonce dans le cadre d'une prestation de services

Prestations de services en provenance du Royaume-Uni:

Les prestataires de services, travailleurs détachés ou ressortissants britanniques indépendants ayant leur siège au Royaume-Uni continuent d'être soumis à la procédure d'annonce. Les règles applicables sont similaires à la procédure d'annonce pour les prestations de services en provenance d'un Etat UE/AELE.

Les ressortissants UE/AELE et ceux d'États tiers, indépendamment de leurs nationalités, ne peuvent être détachés en Suisse que s'ils ont été intégrés auparavant de façon durable dans le marché régulier du travail du Royaume-Uni (soit pendant au moins douze mois au bénéfice d'une carte de séjour ou d'une carte de séjour permanent).

2.1 Prestataire de service indépendant

Pour la création d'un profil, veuillez suivre la procédure du point [5.1.3](#) en sélectionnant le pays « Grande-Bretagne (ALCP) ».

Veillez noter qu'il n'est plus possible pour un prestataire de services indépendant de nationalité britannique résidant au sein d'un Etat membre de l'UE/AELE d'effectuer des prestations de services en Suisse via la procédure d'annonce. Ces prestataires de services doivent faire la demande auprès du canton pour obtenir un permis de travail.

Un prestataire de service indépendant de nationalité UE/AELE résidant au Royaume-Uni, peut continuer à fournir des services si les deux conditions suivantes sont remplies : La prestation de services a commencé au plus tard le 31 décembre 2020 et un contrat écrit a été conclu avant cette date. Veuillez impérativement inscrire la date du contrat écrit dans le champ « commentaire » de l'annonce. Si cette information fait défaut, l'annonce sera refusée.

Une fois l'inscription terminée, veuillez suivre la procédure du point [6.3](#).

2.2 Prestation de services de travailleurs détachés

Pour la création d'un profil, veuillez suivre la procédure sous le point [5.1.2](#) en sélectionnant le pays « Grande-Bretagne (ALCP) ».

Une fois l'inscription terminée, veuillez suivre la procédure du point [6.2](#).

Vos interlocuteurs concernant la procédure d'annonce

Secrétariat d'Etat aux migrations SEM :

[Page d'accueil \(admin.ch\)](#)

Procédure d'annonce, accès direct :

[Procédure d'annonce pour les activités lucratives de courte durée \(admin.ch\)](#)

Adresses des cantons :

[Autorités cantonales pour la procédure d'annonce \(admin.ch\)](#)

Plateforme d'information detachement.ch – conditions de travail et de salaire en Suisse, droits et obligations, sanctions :

[Détachement - Bienvenue sur detachement.admin.ch](#)

Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI :

[Centre de déclaration \(admin.ch\)](#)

Administration fédérale des contributions AFC – questions concernant la TVA :

[Assujettissement, chiffre d'affaires déterminant, début de l'assujettissement, obligation de s'annoncer \(admin.ch\)](#)

L'annonce en ligne est la procédure usuelle. Cependant, en cas de problème, un formulaire d'annonce spécial peut, exceptionnellement, être rempli, puis transmis par voie postale.

2. L'essentiel en bref

Quelles informations et quels documents faut-il pour s'annoncer ?

Selon la catégorie (prise d'un emploi / prestation de services¹), les informations à fournir pour la procédure d'annonce en ligne sont différentes. Rassemblez les informations ou documents suivants :

Une prise d'emploi à court terme² (chapitre [6.1](#))

- ▶ Données du travailleur : carte d'identité ou passeport comportant ses données personnelles, indications relatives à ses qualifications professionnelles et à l'activité exercée en Suisse.
- ▶ Données de l'employeur suisse : responsable de l'entreprise à même de fournir des renseignements aux autorités.
- ▶ **Obligation d'annoncer les postes vacants** : depuis le 1^{er} juillet 2018, les employeurs sont soumis à l'obligation de communiquer les postes vacants prévue à l'art. 21a LEI et aux art. 53a à 53e OSE. Cette obligation concerne les catégories professionnelles qui affichent un taux de chômage, au niveau suisse, d'au moins 8 %. L'employeur doit annoncer les postes vacants dans ces catégories professionnelles à l'office régional de placement (ORP) et doit attendre cinq jours ouvrables avant de pouvoir les publier par d'autres canaux. Il doit également inviter à un entretien d'embauche les candidats dont les dossiers lui ont été transmis par l'ORP dans un délai de trois jours ouvrables et qui lui semblent adéquats. Vous trouverez de plus amples informations ainsi qu'une liste des catégories professionnelles concernés à l'adresse [L'obligation d'annoncer les postes vacants](#)
Quiconque viole l'obligation de communiquer les postes vacants peut être puni conformément à l'art. 117a LEI.

Travailleurs détachés en Suisse (chapitre [6.2](#))

- ▶ Données des travailleurs détachés : carte d'identité ou passeport comportant leurs données personnelles, lieu de travail et durée d'engagement, numéro d'assurance sociale dans le pays de domicile, salaire pendant la mission en Suisse, indications relatives à leurs qualifications professionnelles et à l'activité exercée en Suisse ainsi que, en cas de détachement d'un ressortissant d'un Etat tiers, autorisation de séjour délivrée dans l'Etat qui détache l'employé
- ▶ Adresse d'un interlocuteur en Suisse : adresse de l'entreprise, personne à contacter, ainsi que numéro de téléphone ou adresse électronique de cette personne
- ▶ Données de l'entreprise qui détache le collaborateur : personne responsable dans l'entreprise

Prestataires de services indépendants (chapitre [6.3](#))

- ▶ Carte d'identité ou passeport comportant les données personnelles du prestataire de services indépendant, de même que toutes indications utiles concernant l'entreprise, l'activité exercée et la mission à accomplir en Suisse
- ▶ Adresse d'un interlocuteur en Suisse : adresse de l'entreprise, personne à contacter, ainsi que numéro de téléphone ou adresse électronique de cette personne

¹ Pour la prestation de services, on distingue deux catégories : *prestataire de services indépendant* et *travailleur détaché*

² C'est l'employeur suisse qui a la responsabilité d'annoncer la mission. L'annonce doit être faite au plus tard un jour avant le début de l'engagement.

À quoi devez-vous faire attention ?

Les employeurs qui contreviennent aux dispositions de la loi sur les travailleurs détachés, notamment à l'obligation d'annonce, ou qui ne respectent pas les conditions de travail ou de salaire, encourent des sanctions. Une attention particulière est de mise dans les circonstances suivantes :

Règlement des cas d'urgence – dérogations au délai de 8 jours

Que ce soit pour un travailleur détaché ou pour un prestataire de services indépendant, un délai de 8 jours doit impérativement être respecté entre l'annonce et le début de la mission. Dans le cas d'une intervention urgente, l'engagement peut exceptionnellement débuter avant l'échéance du délai de 8 jours prévu, mais au plus tôt le jour de l'annonce. L'existence d'une situation d'urgence³ doit être obligatoirement indiquée et justifiée lors de l'annonce de l'engagement (dans le champ « Commentaire » de l'annonce en ligne {voir chapitre [6.2.6](#), chiffre 3, et chapitre [6.3.5](#), chiffre 3}).

L'existence d'une situation d'urgence est reconnue par les autorités cantonales si certaines **conditions** sont cumulativement remplies, en particulier les conditions suivantes :

- ▶ La prestation de travail sert à réparer un dommage survenu de manière imprévisible et a pour but d'éviter un plus grand dommage
- ▶ La prestation de travail a lieu sans délai, en règle générale trois jours civils au plus tard après la survenance du dommage (dimanche et jours fériés compris)

La nécessité d'une prestation de travail avant l'échéance du délai de 8 jours prévu par l'art. 6, al. 3, LDét peut être reconnue **exceptionnellement**, notamment dans les cas suivants :

- ▶ nécessité de remettre en état des machines de travail, appareils, dispositifs de transport ou véhicules indispensables au maintien de l'exploitation de l'entreprise et ayant subi des pannes graves ou des dommages
- ▶ nécessité de parer ou de remédier à des perturbations dans la marche de l'entreprise, directement provoquées par un cas de force majeure
- ▶ nécessité de parer ou de remédier à des perturbations dans l'approvisionnement en énergie, en chauffage ou en eau ainsi que dans la circulation des transports publics ou privés
- ▶ activités indispensables et impossibles à différer visant à sauvegarder la vie et la santé des personnes et des animaux et à prévenir des atteintes à l'environnement
- ▶ avancement de travaux dans certaines branches en raison d'intempéries (par ex. changement imminent des conditions climatiques comme arrivée du froid après une longue période de chaleur). Les travaux à effectuer pendant l'engagement ne sont possibles que dans des conditions climatiques précises et leur report serait impossible techniquement ou ne serait pas supportable économiquement en dépit de mesures de protection (par ex. travaux d'étanchéité sur des joints de tous types en cas de grand froid)

³ Pour plus d'information sur les situations d'urgence, vous pouvez consulter les *directives et commentaires concernant l'introduction progressive de la libre circulation des personnes* : [directives OLCP](#), chiffre 3.3.5

Modification ultérieure des annonces (voir chapitres [6.1.6](#), [6.2.7](#) et [6.3.6](#))

Lorsqu'un changement intervient après que l'annonce a été effectuée, celui-ci doit être annoncé **sans délai** au service cantonal compétent mais avant le début de l'engagement. En cas de réduction ou de prolongation de la durée de l'engagement, le service cantonal doit être informé avant le changement de la durée d'engagement initialement annoncée.

Si l'annonce a été faite en ligne par voie électronique - procédure normale - le changement sera communiqué au service compétent par **courrier électronique** (en aucun cas il ne doit être procédé à une nouvelle annonce en ligne), avec référence à l'annonce en ligne, dans les cas suivants :

- ▶ report de la date d'engagement
- ▶ modification de la durée d'engagement (prolongement ou réduction)
- ▶ interruption temporaire des travaux
- ▶ annulation de l'annonce

Pour d'autres changements, une **nouvelle annonce** en ligne doit avoir lieu, en particulier dans les cas suivants :

- ▶ annonce de changement de collaborateurs (par ex. en cas de maladie)
- ▶ annonce de collaborateurs supplémentaires
- ▶ reprise des travaux après interruption, travaux consécutifs sur un même projet (travaux de maintenance ou exécution d'une garantie)

La nouvelle annonce doit avoir lieu au plus tard juste avant le début de l'engagement et doit contenir une mention de l'annonce qui a déjà eu lieu. La nouvelle annonce ne déclenche pas un nouveau délai de 8 jours, la date déterminante pour le calcul du délai demeure celle de la première annonce.

Annnonce de copropriétaires (gérants ou associés) d'une entreprise (voir chapitres [6.2.5](#) et [6.3](#))

Lors de l'annonce de **copropriétaires d'une** entreprise (p. ex. d'une **Sàrl**), nous recommandons de réfléchir d'abord à la question suivante : existe-t-il un lien de subordination juridique entre l'employeur (l'entreprise) et le gérant ou associé, ou bien ce dernier assume-t-il de manière prépondérante le risque entrepreneurial ou économique de l'entreprise concernée ? Cette question contribue à déterminer si une personne qui souhaite fournir une prestation en Suisse doit être annoncée comme travailleur détaché ou comme travailleur indépendant.

1. Lien de subordination : s'il existe des rapports de travail ou que l'intéressé est assimilable à un employé, nous recommandons de le qualifier de travailleur et de l'annoncer en tant que « travailleur détaché » de l'entreprise. Il en va de même, dans certains cas, du propriétaire ou de l'actionnaire d'une société de personnes ou de capitaux ainsi que d'un gérant mandaté (gérant qui ne possède que peu de parts sociales dans une Sàrl, voire n'en possède aucune), lorsqu'un lien de subordination existe ou prévaut.

2. Risque entrepreneurial ou économique : si le propriétaire ou gérant d'une entreprise (p. ex. Sàrl) assume de manière prépondérante le risque entrepreneurial ou économique et en l'absence de lien de subordination assimilable à un rapport de travail avec l'entreprise, nous recommandons d'inscrire l'intéressé comme prestataire de services indépendant.

Une seule personne peut être inscrite comme prestataire de services indépendant. Si d'autres copropriétaires tombent sous le coup du chiffre 2, veuillez les annoncer (pour des raisons techniques) comme « travailleurs détachés » de l'entreprise. Dans ce cas, indiquez dans le champ « Commentaire » (tout en bas de la page) que les personnes annoncées comme travailleurs détachés sont également propriétaires de la Sàrl indiquée (c'est-à-dire qu'elles ont également le statut d'indépendant).

Les cantons sont responsables de l'examen individuel. En cas de doute, nous vous conseillons de prendre préalablement contact avec l'autorité cantonale compétente au sujet de votre cas précis.

Bon à savoir :

Voir confirmations. Une fois qu'elles ont été examinées par l'autorité cantonale compétente, les confirmations sont à votre disposition dans notre application. Vous serez également averti par courriel dès que votre annonce a été traitée et confirmée. La consultation est ensuite disponible dans le menu « Voir confirmations », vous pouvez la consulter, la télécharger ou l'imprimer.

3. Accéder à la procédure d'annonce

Pour accéder à la procédure d'annonce en ligne, ouvrez la page www.sem.admin.ch/sem/fr/home.html

Faites défiler la page vers le bas et dans les **Favoris**, cliquez sur [Procédure d'annonce CH – UE/AELE/UK](#)

The screenshot shows the SEM website interface. At the top, there is a breadcrumb trail: "Le Conseil fédéral" > "Département: DFJP" > "SEM: Secrétariat d'État aux migrations". The main navigation bar includes categories like "Entrée & séjour", "Asile / Protection contre la persécution", "Retour", "Affaires internationales", "Publications & services", and "Le SEM".

On the left side, there is a section titled "Coronavirus : restrictions d'entrée pour les ressortissants de pays à risque" with a list of links: "sur les restrictions d'entrée liées au coronavirus", "sur les restrictions d'entrée pour les ressortissants de pays à risque", and "sur les personnes qui bénéficient de la libre circulation des personnes".

In the center, there is a "Helpline Entrée et séjour en Suisse" section with a link to "FAQ et service d'assistance du SEM Restrictions d'entrée". Below it is a "Corona: Info for migrants & asylum seekers" section and a "How to protect yourself from the coronavirus" infographic.

On the right side, there is a "Communiqués" section with a list of recent news items, including "Asile : statistiques du 3e trimestre 2020" and "23e Comité mixte Suisse-UE sur la libre circulation des personnes". Below this is a "S'abonner aux communiqués" form.

At the bottom, there are three columns: "FAQ – Foire aux questions", "Favoris", and "Contact". The "Favoris" section contains a list of links, with "Procédure d'annonce CH – UE/AELE" highlighted by a red box and a red arrow pointing to it.

La page présentée ci-dessous s'ouvre. Vous y trouverez toutes les informations importantes et les prescriptions relatives à la procédure d'annonce.

The screenshot shows the website of the Swiss Secretariat of State for Migration (SEM). The breadcrumb trail is: Le Conseil fédéral > Département: DFJP > SEM: Secrétariat d'État aux migrations. The main navigation menu includes: Entrée, séjour & travail; Intégration & naturalisation; Asile / Protection contre la persécution; Retour; Affaires internationales; Publications & services; Le SEM. The current page is titled "Procédure d'annonce pour les activités lucratives de courte durée". A red arrow points from the "Procédure d'annonce pour les activités lucratives de courte durée" link in the left sidebar to the "Annonce en ligne" link in the main content area. The main content area has a sub-menu: "Annonce en ligne" (highlighted in red), "Prescriptions d'annonce", "Formulaires, adresses", "Infos complémentaires", and "Croatie". Below this, there is a section for "Royaume-Uni" with the heading "Lancement de la procédure d'annonce pour les activités de courte durée:". Underneath, there is a link for "Annonce en ligne" (highlighted in red) and a PDF link for "Guide de l'utilisateur (PDF, 2 MB, 31.12.2020)". The text below explains that the procedure is for Croatian citizens providing short-term services and that cantonal authorities handle the announcements.

Cliquez sur [Annonce en ligne](#) pour lancer l'application.

4. La page d'accueil

Si vous disposez déjà d'un profil, vous pouvez ouvrir une session avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Vous trouverez des informations pour les annonces concernant des séjours de courte durée au chapitre [6 Annonce de séjours de courte durée](#).

Si vous n'avez pas encore de profil, rendez-vous au chapitre [5.1 Créer un profil](#).



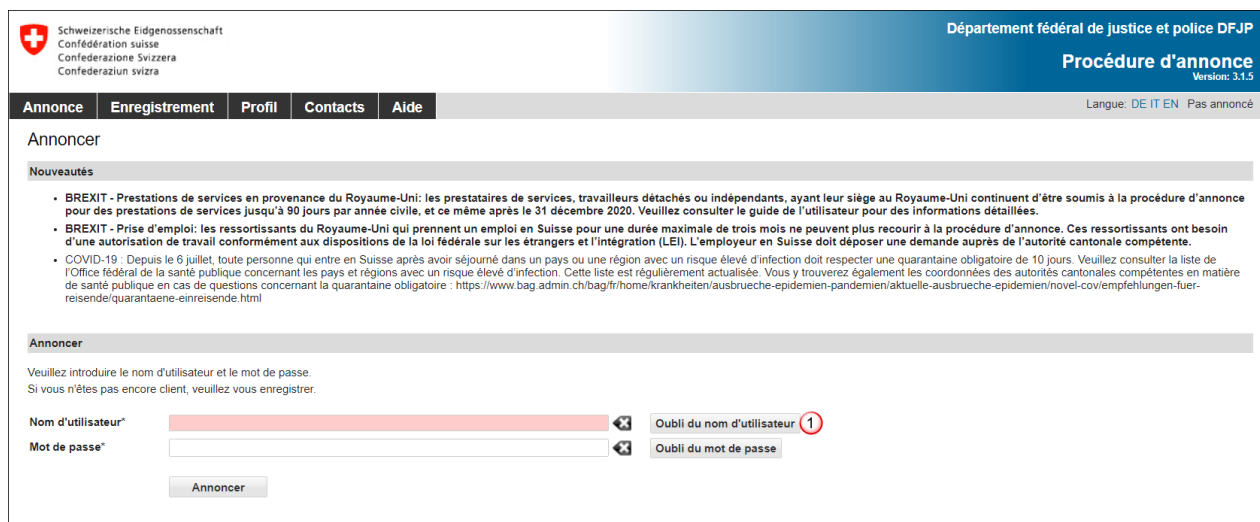
Vous pouvez changer la langue de l'application en cliquant sur les abréviations en haut à droite. Si vous souhaitez changer la langue de votre profil, vous devez le faire dans l'administration du profil (voir chapitre [5.3](#)).



La zone Nouveautés ¹ contient les messages concernant l'application (informations, interruptions, etc.)

4.1 Oubli du nom d'utilisateur

Si vous avez oublié votre nom d'utilisateur, vous pouvez demander qu'on vous l'envoie par courriel.



¹ Cliquez sur [Oubli du nom d'utilisateur](#).

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

Procédure d'annonce
Version: 3.1.5

Langue: DE IT EN Pas annoncé

Annonce Enregistrement Profil Contacts Aide

Oubli du nom d'utilisateur

Au cas où vous auriez oublié votre nom d'utilisateur, vous pouvez le demander par e-mail. Veuillez indiquer votre adresse e-mail.

Adresse e-mail* ①


②

- ① Indiquez l'adresse électronique enregistrée dans votre profil
- ② Cliquez sur [Envoyer le nom d'utilisateur](#)


Vous avez reçu un e-mail avec votre nom d'utilisateur. x

Vous recevrez ensuite un courrier électronique avec votre nom d'utilisateur :


Mo. 02.11.2020 16:34


 online-support@sem.admin.ch

Nom d'utilisateur - Procédure d'annonce

An 

Nous avons bien reçu votre demande.

Le nom d'utilisateur ci-dessous correspond à cette adresse e-mail: 



Meilleures salutations

Secrétariat d'Etat aux migrations SEM

4.2 Réinitialiser le mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez en choisir un nouveau.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

Procédure d'annonce
Version: 3.1.5

Langue: DE IT EN Pas annoncé

Annonce Enregistrement Profil Contacts Aide

Annoncer

Nouveautés

- BREXIT - Prestations de services en provenance du Royaume-Uni: les prestataires de services, travailleurs détachés ou indépendants, ayant leur siège au Royaume-Uni continuent d'être soumis à la procédure d'annonce pour des prestations de services jusqu'à 90 jours par année civile, et ce même après le 31 décembre 2020. Veuillez consulter le guide de l'utilisateur pour des informations détaillées.
- BREXIT - Prise d'emploi: les ressortissants du Royaume-Uni qui prennent un emploi en Suisse pour une durée maximale de trois mois ne peuvent plus recourir à la procédure d'annonce. Ces ressortissants ont besoin d'une autorisation de travail conformément aux dispositions de la loi fédérale sur les étrangers et l'intégration (LEI). L'employeur en Suisse doit déposer une demande auprès de l'autorité cantonale compétente.
- COVID-19 : Depuis le 6 juillet, toute personne qui entre en Suisse après avoir séjourné dans un pays ou une région avec un risque élevé d'infection doit respecter une quarantaine obligatoire de 10 jours. Veuillez consulter la liste de l'Office fédéral de la santé publique concernant les pays et régions avec un risque élevé d'infection. Cette liste est régulièrement actualisée. Vous y trouverez également les coordonnées des autorités cantonales compétentes en matière de santé publique en cas de questions concernant la quarantaine obligatoire : <https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-covi/empfehlungen-fuer-reisende/quarantaene-einreisende.html>

Annoncer

Veuillez introduire le nom d'utilisateur et le mot de passe.
Si vous n'êtes pas encore client, veuillez vous enregistrer.

Nom d'utilisateur*

Mot de passe* ①

- ① Cliquez sur [Oubli du mot de passe](#)

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

Procédure d'annonce
Version: 3.1.5

Langue: DE IT EN Pas annoncé

Annonce Enregistrement Profil Contacts Aide

Oubli du mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez en demander un nouveau. Pour ce faire, veuillez introduire votre nom d'utilisateur. Nous vous transmettrons par mail un code d'activation qui vous permettra de réinitialiser votre mot de passe.

Nom d'utilisateur* ①


②

- ① Indiquez votre nom d'utilisateur
- ② Cliquez sur *Demander changement du mot de passe*

Vous avez reçu un code d'activation par e-mail pour réinitialiser votre mot de passe. ✕

Un courriel contenant un code d'activation est envoyé à l'adresse enregistrée dans le profil.

Mo. 02.11.2020 16:48

 online-support@sem.admin.ch

Changer le mot de passe - Procédure d'annonce

An [redacted]

En cliquant sur le lien ci-dessous, vous pouvez réinitialiser votre mot de passe.
Sur la page affichée, veuillez saisir votre nom d'utilisateur et votre nouveau mot de passe.

https://meweb.admin.ch/meldeverfahren/?request_language=fr#PasswordResetPlace:ja5gbmct1jm8e6g51r64dr8edb ①

Si l'activation de votre nouveau mot de passe ne fonctionne pas avec ce lien, cliquez sur le menu "Profil", à la page d'accueil (<https://meweb.admin.ch/meldeverfahren/>), puis sur "Réinitialiser le mot de passe".
Indiquez ensuite votre nom d'utilisateur, le code d'activation ci-après et votre nouveau mot de passe.

Code d'activation = ja5gbmct1jm8e6g51r64dr8edb

Meilleures salutations

Secrétariat d'Etat aux migrations SEM

- ① En cliquant sur le lien contenu dans le courriel, vous arriverez sur la page « Réinitialiser le mot de passe » :

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

Procédure d'annonce
Version: 3.1.5

Langue: DE IT EN Pas annoncé

Annonce Enregistrement Profil Contacts Aide

Réinitialiser le mot de passe

Si vous souhaitez changer votre mot de passe, allez sous 'Annonce', cliquez sur 'Oubli du mot de passe' et introduisez votre nom d'utilisateur.

Nom d'utilisateur* ①

Code d'activation* ②

Nouveau mot de passe* ③

Confirmer nouveau mot de passe*

④

Procédez comme suit :

- ① Saisissez votre nom d'utilisateur
- ② Le code d'activation a été repris automatiquement du courriel
- ③ Choisissez un nouveau mot de passe. Il doit comporter **8 signes au minimum** et au moins un **chiffre**, une **minuscule** et une **majuscule**. Les espaces, les caractères spéciaux et les accents ne sont pas admis
- ④ Cliquez sur *Changer le mot de passe*

Vous recevrez ensuite une confirmation.

Votre mot de passe a été changé. ✕

Si la page « Réinitialiser le mot de passe » ne s'ouvre pas automatiquement lorsque vous cliquez sur le lien dans le courriel qui vous a été envoyé, vous pouvez aussi l'atteindre en passant par le menu *Profil – Réinitialiser le mot de passe*. Saisissez les indications nécessaires et copiez le code d'activation reçu par courrier électronique.

5. Gestion du profil client

5.1 Créer un profil

Sur la page d'accueil, cliquez sur le menu [Enregistrement](#) et sélectionnez le type de profil.

5.1.1 Profil pour entreprises ayant leur siège en Suisse

The screenshot shows the 'Enregistrement' (Registration) page for companies with their seat in Switzerland. The page is part of the 'Procédure d'annonce' (Announcement Procedure) on the website of the Swiss Confederation (Schweizerische Eidgenossenschaft). The navigation menu includes 'Annonce', 'Enregistrement', 'Profil', 'Contacts', and 'Aide'. The current page is titled 'Enregistrement pour l'envoi électronique d'annonces de séjours de courte durée' (Registration for the electronic sending of short-term stay announcements). The page explains that this procedure allows for the registration of a profile for the electronic sending of short-term stay announcements in Switzerland quickly and without charge. It asks the user to select the appropriate option: 1. 'Votre entreprise a un siège en Suisse' (Your company has its seat in Switzerland), which is selected. 2. 'Votre entreprise a un siège dans un Etat membre de l'UE/AELE/UK et vous souhaitez détacher un travailleur.' (Your company has its seat in an EU/EEA/UK member state and you wish to second a worker). 3. 'Votre entreprise a un siège dans un Etat membre de l'UE/AELE/UK et vous souhaitez vous annoncer en qualité de prestataire de services indépendant et/ou annoncer un travailleur.' (Your company has its seat in an EU/EEA/UK member state and you wish to announce as an independent service provider and/or announce a worker). Below the options, there are sections for 'Données pour le compte' (Account data) and 'Données pour la société/l'entreprise' (Company data). The 'Données pour le compte' section includes fields for 'Nom d'utilisateur*' (Username), 'Mot de passe*' (Password), and 'Confirmer le mot de passe*' (Confirm password). The 'Données pour la société/l'entreprise' section includes fields for 'Employeur*' (Employer), 'Branche économique' (Economic sector), 'Rue*' (Street), 'NPA/Lieu*' (Postal code/Location), 'Personne responsable*' (Responsible person), 'Téléphone*' (Telephone), 'Télécopie' (Fax), and 'Adresse e-mail*' (Email address). A final 'Enregistrer' (Register) button is at the bottom.

Veillez remplir tous les champs obligatoires, signalés par un astérisque (*).

Les informations suivantes doivent être ajoutées :

- ① Choisissez l'option pour une société en Suisse
- ② Données du compte
 - Le **nom d'utilisateur** doit comporter au moins **3 signes** ; seuls les caractères en **minuscules** ou en **majuscules**, les **chiffres** et les **signes** « @ - . _ » sont autorisés. Les espaces, les caractères spéciaux et les accents ne sont pas admis
 - Le mot de passe doit comporter **8 signes au minimum** et au moins un **chiffre**, une **minuscule** et une **majuscule**. Les espaces, les caractères spéciaux et les accents ne sont pas admis
- ③ Données de la société / de l'entreprise
 - Indiquez le nom exact de la société / de l'entreprise
 - Sélectionnez la branche économique
 - Indiquez la rue et le numéro
 - Indiquez le code postal et la localité : le système vous fait automatiquement des propositions aussitôt que vous avez tapé trois caractères (chiffres ou lettres)
 - Indiquez le nom de la personne responsable
 - Indiquez le numéro de téléphone (et éventuellement de fax) sans espaces ni caractères spéciaux
 - Indiquez une adresse électronique valable
- ④ Confirmez vos saisies en cliquant sur [Enregistrer](#)

Votre profil a été enregistré.

Pour activer votre profil, poursuivez avec le chapitre [5.2](#).

5.1.2 Profil pour entreprises avec siège dans un Etat membre de l'UE/AELE/UK

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP
Procédure d'annonce
Version: 3.2.1

Langue: DE IT EN Pas annoncé

Annonce **Enregistrement** Profil Contacts Aide

Enregistrement pour l'envoi électronique d'annonces de séjours de courte durée

Cette procédure vous permet d'enregistrer votre profil pour l'envoi électronique d'annonces de séjours de courte durée. Après l'enregistrement et l'activation de votre profil, vous pouvez procéder à l'annonce de séjour de courte durée en Suisse rapidement et sans frais.

Veillez en premier lieu choisir l'option correspondante:

Votre entreprise a un siège en Suisse.

1 Votre entreprise a un siège dans un Etat membre de l'UE/AELE/UK et vous souhaitez détacher un travailleur.

Votre entreprise a un siège dans un Etat membre de l'UE/AELE/UK et vous souhaitez vous annoncer en qualité de prestataire de services indépendant et/ou annoncer un travailleur.

Veillez compléter les champs suivants. Les informations dont les champs sont désignés par un astérisque (*) doivent être indiquées.

Données pour le compte **2**

Nom d'utilisateur*

Mot de passe* Confirmer le mot de passe*

Données pour la société/l'entreprise **3**

Employeur* Supplément

Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine)*

Rue* numéro de rue NPA* Lieu*

Pays*

Personne responsable*

Téléphone* Télécopie Adresse e-mail*

Enregistrer **4**

Veillez remplir tous les champs obligatoires, signalés par un astérisque (*).

Les informations suivantes doivent être ajoutées :

- 1** Choisissez l'option pour les entreprises avec un siège dans un Etat membre de l'UE/AELE.
- 2** Données du compte
 - Le **nom d'utilisateur** doit comporter au moins **3 signes** ; seuls les caractères en **minuscules** ou en **majuscules**, les **chiffres** et les **signes** « @ - . _ » sont autorisés. Les espaces, les caractères spéciaux et les accents ne sont pas admis
 - Le mot de passe doit comporter **8 signes au minimum** et au moins un **chiffre**, une **minuscule** et une **majuscule**. Les espaces, les caractères spéciaux et les accents ne sont pas admis
- 3** Données de la société / de l'entreprise
 - Indiquez le nom exact de la société / de l'entreprise
 - Sélectionnez la branche économique
 - Indiquez la rue et le numéro
 - Indiquez le code postal et la localité
 - Choisissez le pays
 - Indiquez le nom de la personne responsable
 - Indiquez le numéro de téléphone (et év. de fax) sans espaces ni caractères spéciaux
 - Indiquez une adresse électronique valable
- 4** Confirmez vos saisies en cliquant sur **Enregistrer**

Votre profil a été enregistré.

Pour activer votre profil, poursuivez avec le chapitre [5.2](#).

5.1.3 Profil pour prestataires de services indépendants en provenance d'un Etat membre de l'UE/AELE/UK



Les prestataires de services indépendants sont tenus de **prouver leur statut aux organes de contrôle sur demande de ces derniers**. Vous trouverez des informations complémentaires à ce sujet sur le site www.detachement.admin.ch.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

Procédure d'annonce
Version: 3.2.1

Langue: DE IT EN Pas annoncé

Annonce Enregistrement Profil Contacts Aide

Enregistrement pour l'envoi électronique d'annonces de séjours de courte durée

Cette procédure vous permet d'enregistrer votre profil pour l'envoi électronique d'annonces de séjours de courte durée. Après l'enregistrement et l'activation de votre profil, vous pouvez procéder à l'annonce de séjour de courte durée en Suisse rapidement et sans frais.

Veuillez en premier lieu choisir l'option correspondante:

Votre entreprise a un siège en Suisse.

Votre entreprise a un siège dans un Etat membre de l'UE/AELE/UK et vous souhaitez détacher un travailleur.

1 Votre entreprise a un siège dans un Etat membre de l'UE/AELE/UK et vous souhaitez vous annoncer en qualité de prestataire de services indépendant et/ou annoncer un travailleur.

Veuillez compléter les champs suivants. Les informations dont les champs sont désignés par un astérisque (*) doivent être indiquées.

Données pour le compte **2**

Nom d'utilisateur*

Mot de passe* Confirmer le mot de passe*

Données pour la société/l'entreprise **3**

Entreprise*

Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine)

Rue* numéro de rue NPA* Lieu*

Pays*

Téléphone* Télécopie Adresse e-mail*

Identité et données concernant le prestataire de service indépendant **4**

Nom selon passeport ou CI* Prénom selon passeport ou CI*

Sexe* féminin masculin Date de naissance*

Nationalité*

Enregistrer **5**

Veuillez remplir tous les champs obligatoires, signalés par un astérisque (*).

Les informations suivantes doivent être ajoutées :

- 1** Choisissez l'option pour pour les indépendants
- 2** Données du compte
 - Le **nom d'utilisateur** doit comporter au moins **3 signes** ; seuls les caractères en **minuscules** ou en **majuscules**, les **chiffres** et les **signes** « @ - . _ » sont autorisés. Les espaces, les caractères spéciaux et les accents ne sont pas admis
 - Le mot de passe doit comporter **8 signes au minimum** et au moins un **chiffre**, une **minuscule** et une **majuscule**. Les espaces, les caractères spéciaux et les accents ne sont pas admis
- 3** Données de la société / de l'entreprise
 - Indiquez le nom exact de la société / de l'entreprise
 - Sélectionnez la branche économique
 - Indiquez la rue et le numéro
 - Indiquez le code postal et la localité
 - Choisissez le pays
 - Indiquez le nom de la personne responsable
 - Indiquez le numéro de téléphone (et év. de fax) sans espaces ni caractères spéciaux
 - Indiquez une adresse électronique valable

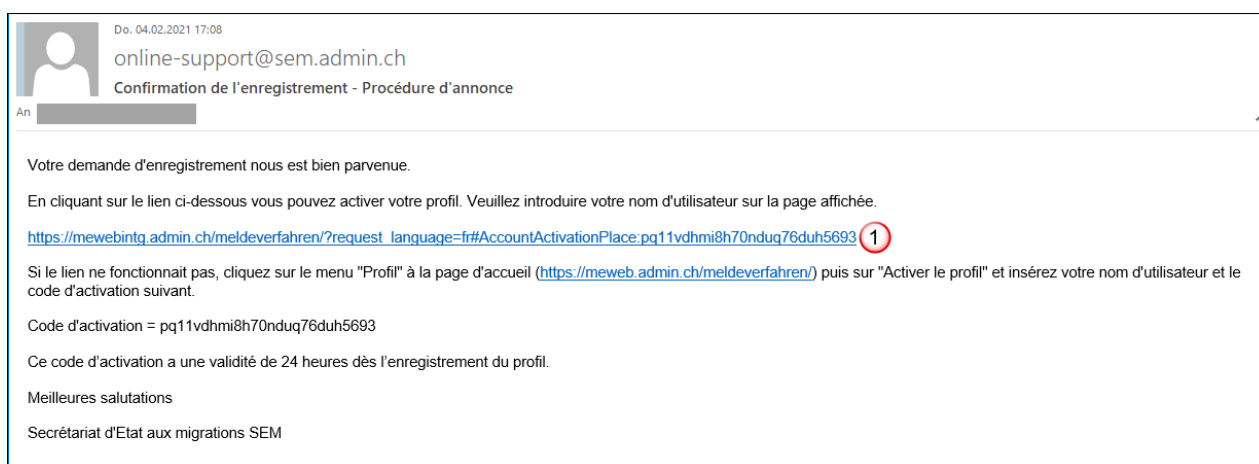
- ④ Données personnelles du prestataire de services indépendant
 - Indiquez le nom du prestataire
 - Indiquez le prénom du prestataire
 - Précisez le sexe
 - Indiquez la date de naissance (format : JJMMAAAA)
 - Sélectionnez la nationalité
- ⑤ Confirmez vos saisies en cliquant sur [Enregistrer](#)

Votre profil a été enregistré. x

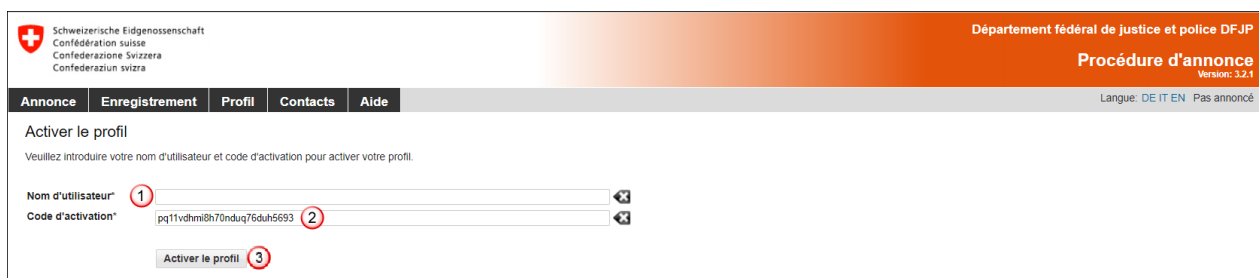
Pour activer votre profil, poursuivez avec le chapitre [5.2](#).

5.2 Activer le profil

Après que vous avez cliqué sur [Enregistrer](#), le système envoie automatiquement un code d'activation à l'adresse électronique saisie dans le profil.



- ① En cliquant sur le lien, vous arrivez directement sur la page [Activer le profil](#) :



Les informations suivantes doivent être ajoutées :

- ① Saisissez votre nom d'utilisateur
- ② Le code d'activation a été repris automatiquement du courriel
- ③ Cliquez sur [Activer le profil](#)

Si la page « Activer le profil » ne s'ouvre pas automatiquement lorsque vous cliquez sur le lien dans le courriel qui vous a été envoyé, vous pouvez aussi l'atteindre en passant par le menu [Profil – Réinitialiser le mot de passe](#). Saisissez les indications nécessaires et copiez le code d'activation reçu par courrier électronique.

5.3 Modifier les données du profil

Pour modifier les données de votre profil, cliquez sur le menu [Profil - Administrer profil](#).

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Departement fédéral de justice et police DFJP
Procédure d'annonce
Version: 3.2.1

Announces Profil Contacts Aide

Langue: DE IT EN Annoncé comme: EntrepriseFrançaise Quitter

Administrer profil

Modifier les données du profil. Vous pouvez modifier soit le mot de passe, soit l'adresse e-mail soit les données du profil. Les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.

Données pour le compte

Nom d'utilisateur* EntrepriseFrançaise

Mot de passe* Confirmar le mot de passe*

Données pour la société/l'entreprise

Langue* Français 1

Entreprise* Entreprise Française

Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine) Prestations de services informatiques

Rue* Rixheim numéro de rue: 123 NPA* 68100 Lieu* Mulhouse

Pays* France

Téléphone* 03331234567 Télécopie Adresse e-mail* info@entreprise.francise.fr

Identité et données concernant le prestataire de service indépendant

Nom selon passeport ou CI* Exemple Prénom selon passeport ou CI* Test

Sexe* féminin masculin Date de naissance* 01.01.1988

Nationalité* France

Interrompre Sauvegarder les modifications 2

Vous pouvez modifier toutes les données à l'exception du nom d'utilisateur.

- 1 Pour effectuer le changement de langue, vous devrez vous connecter à nouveau
- 2 Cliquez sur [Sauvegarder les modifications](#) pour confirmer vos saisies

Si vous modifiez l'adresse électronique, le système affiche le message suivant :

L'adresse e-mail a été changée avec succès. Pour qu'elle soit prise en compte dans votre profil, vous devez l'activer. Pour ce faire, nous vous avons envoyé un e-mail contenant le code d'activation. + x

Les données du profil ont été actualisées.

Le système vous envoie un code d'activation à la nouvelle adresse électronique indiquée.

Do. 04.02.2021 17:34

online-support@sem.admin.ch

Changer l'adresse e-mail - Procédure d'annonce

An [redacted]

En cliquant sur le lien ci-dessous vous pouvez activer votre nouvelle adresse e-mail.

Le code d'activation sera automatiquement repris sur la page suivante.

https://mewebintg.admin.ch/meldeverfahren/?request_language=fr#EmailActivationPlace:uc0q1ahtf6b08btf4hebj7en6hl 1

Meilleures salutations

Secrétariat d'Etat aux migrations SEM

- 1 Cliquez sur le lien. Le système ouvre la page « Activer l'adresse e-mail » :

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

Procédure d'annonce
Version: 3.2.1

Announces Profil Contacts Aide

Langue: DE IT EN Annoncé comme: EntrepriseFrançaise Quitter

Activer l'adresse e-mail

Votre adresse e-mail n'a pas encore été activée. Nous vous avons communiqué par e-mail votre code d'activation. Pour activer votre adresse e-mail veuillez introduire votre code d'activation.

Code d'activation*

[Activer e-mail](#) ①

- ① Cliquez simplement sur [Activer e-mail](#). Le code d'activation a été repris automatiquement du courriel. La nouvelle adresse électronique est à présent enregistrée dans le profil

6. Annonce de séjours de courte durée

6.1 Annonce par des employeurs suisses

Le formulaire d'annonce se présente sur une seule page.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP
Procédure d'annonce
Version: 3.2.4

Annonces Profil **Contacts** Aide

Langue: DE IT EN Annoncé comme: SupportCH Quitter

Annonce séjour de courte durée

Indications pour l'employeur suisse

Prière d'observer les indications suivantes!

- La location (directe ou indirecte) de personnel en Suisse depuis l'étranger n'est pas autorisée (art. 12 al. 2 LSE).
- Toute infraction à la procédure d'annonce sera sanctionnée conformément à l'art. 32a OLCP.

Données relatives à l'employeur suisse

Employeur	SupportCH	Supplément	
Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine)	Prestations de services informatiques		
Rue	Gottardo	numéro de rue	123
NPA/Lieu	6500 Bellinzona		
Personne responsable*	Responsable		
Téléphone*	0911234567	Télécopie	
Adresse e-mail	online-support@sem.admin.ch		

Séjour

Début de l'activité* Fin de l'activité*

Total jours annoncés [Calcul des jours](#)

Lieu d'engagement

- Le lieu d'engagement est le siège de l'employeur ou le lieu où la personne effectue habituellement son travail.
- S'il s'agit d'un emploi dans le cadre d'une location de services, le lieu d'engagement est celui du siège de l'employeur (et non de l'agence).

Adresse/indications complémentaires*

NPA/Lieu*

Données concernant le travailleur

Veillez cliquer sur "Annoncer des travailleurs" pour annoncer un nouveau travailleur. Cliquez sur "Sélectionner le travailleur" pour annoncer un travailleur déjà enregistré. Pour modifier les données du travailleur cliquez sur le symbole "Modifier les données du travailleur". Cliquez sur le symbole "Effacer le travailleur" pour supprimer ce dernier de la liste.

▲ Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité	Modifier	Effacer
Pas de données					

[Annoncer des travailleurs](#) [Sélectionner le travailleur](#)

Confirmation de l'employeur

L'employeur confirme,

a) qu'il a informé les travailleurs annoncés de l'existence du présent formulaire.*

b) qu'il s'engage à respecter les prescriptions de polices sanitaire et du commerce et les autres obligations de déclaration ainsi que celles liées à l'exercice de la profession.*

c) qu'il est informé de l'obligation de communiquer les postes vacants, en vigueur depuis le 1er juillet 2018 conformément aux art. 21a LEI et 53a à 53e OSE. Cette obligation s'applique dans les groupes de profession qui enregistrent un taux de chômage national égal ou supérieur à 5%. Tout employeur ne s'acquittant pas de l'obligation susmentionnée est passible d'une peine en application de l'art. 117a LEI. Vous trouverez davantage d'informations ainsi qu'une liste des professions concernées sous: www.arbeit.swiss

d) la véracité des données indiquées dans le formulaire d'annonce.*

Commentaire au sujet de l'annonce

Commentaire

[Réinitialiser](#) [Envoyer l'annonce](#)



L'annonce doit être effectuée au plus tard un jour avant le début de l'activité lucrative.

6.1.1 Données de l'employeur suisse

Les données du profil sont reprises sous cette rubrique. Adaptez au besoin les données de la personne responsable (points ① et ②).

Données relatives à l'employeur suisse

Employeur	Emprise Suisse	Supplément	
Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine)	Prestations de services informatiques		
Rue	Rue de Test	numéro de rue	123
NPA/Lieu	1000 Lausanne		
Personne responsable*	Responsable ①		
Téléphone*	0211234567 ②	Télécopie	
Adresse e-mail	online-support@sem.admin.ch		

6.1.2 Durée du séjour

Séjour

Début de l'activité* ① Fin de l'activité* ② ④ ⑤

Total jours annoncés Calcul des jours ③

- ① Sélectionnez la date du début de l'activité dans le calendrier ou tapez-la directement dans le champ (format : JJMMAAAA). Si l'activité ne dure qu'une journée, il vous suffit de remplir ce champ. Le système insère automatiquement la même date dans le champ « Fin de l'activité »
- ② Si l'activité dure plus d'un jour, sélectionnez la date de fin dans le calendrier ou tapez-la directement dans le champ (format : JJMMAAAA)
- ③ Pour calculer automatiquement le total des jours annoncés, cliquez sur [Calcul des jours](#)
- ④ Un clic sur ce bouton vous permet d'[ajouter des séjours](#). Vous pouvez saisir au maximum 24 séjours par annonce
- ⑤ Un clic sur ce bouton vous permet de [supprimer le séjour saisi](#)

6.1.3 Lieu de l'engagement

Lieu d'engagement

- Le lieu d'engagement est le siège de l'employeur ou le lieu où la personne effectue habituellement son travail.
- S'il s'agit d'un emploi dans le cadre d'une location de services, le lieu d'engagement est celui du siège de l'employeur (et non de l'agence).

Adresse/indications complémentaires* ①

NPA/Lieu* ②



Le lieu d'engagement est le siège de l'employeur ou le lieu où la personne effectue habituellement son travail. S'il s'agit d'un emploi dans le cadre d'une location de services, le lieu d'engagement est celui du siège de l'employeur (et non de l'agence).

- ① Indiquez l'adresse/le nom spécifique. Si possible, donnez le nom exact du lieu où l'activité lucrative est exercée. Il peut s'agir de la localisation d'un chantier, de l'adresse exacte d'un client, etc.
- ② Indiquez le code postal et la localité : le système vous fait automatiquement des propositions aussitôt que vous avez tapé trois caractères (chiffres ou lettres)

6.1.4 Annoncer le travailleur

Données concernant le travailleur

Veillez cliquer sur 'Annoncer des travailleurs' pour annoncer un nouveau travailleur. Cliquez sur 'Sélectionner le travailleur' pour annoncer un travailleur déjà enregistré. Pour modifier les données du travailleur cliquez sur le symbole 'Modifier les données du travailleur'. Cliquez sur le symbole 'Effacer le travailleur' pour supprimer ce dernier de la liste.

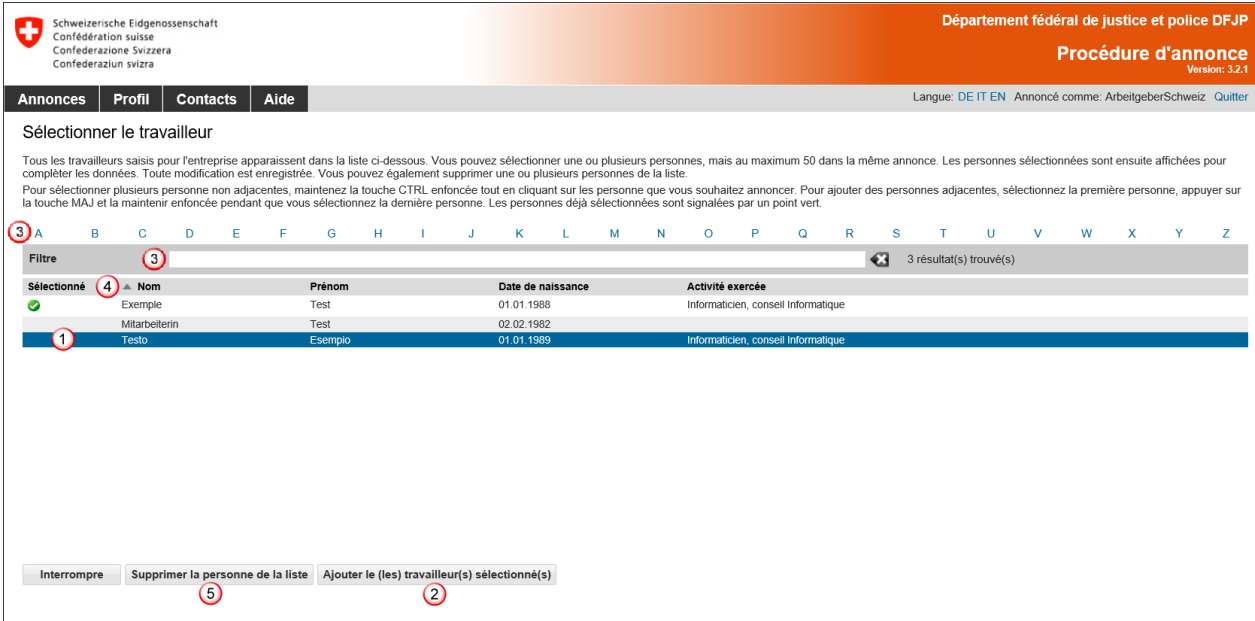
Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité	Modifier	Effacer
Pas de données					

Annoncer des travailleurs ① Sélectionner le travailleur ②

- ① Cliquez sur [Annoncer des travailleurs](#) pour saisir les données relatives à la personne
- ② Si les données du travailleur ont déjà été saisies dans une précédente annonce, vous pouvez les retrouver en cliquant sur [Sélectionner le travailleur](#)

Sélectionner un travailleur à partir de la liste

Si vous avez déjà saisi des annonces avec ce profil, vous pouvez reprendre les données du travailleur en cliquant sur [Sélectionner le travailleur](#). La coche verte indique quels employés ont déjà été ajoutés.



Sélectionner le travailleur

Tous les travailleurs saisis pour l'entreprise apparaissent dans la liste ci-dessous. Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs personnes, mais au maximum 50 dans la même annonce. Les personnes sélectionnées sont ensuite affichées pour compléter les données. Toute modification est enregistrée. Vous pouvez également supprimer une ou plusieurs personnes de la liste.

Pour sélectionner plusieurs personnes non adjacentes, maintenez la touche CTRL enfoncée tout en cliquant sur les personnes que vous souhaitez annoncer. Pour ajouter des personnes adjacentes, sélectionnez la première personne, appuyez sur la touche MAJ et la maintenez enfoncée pendant que vous sélectionnez la dernière personne. Les personnes déjà sélectionnées sont signalées par un point vert.

3 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Filtre 3 3 résultat(s) trouvé(s)

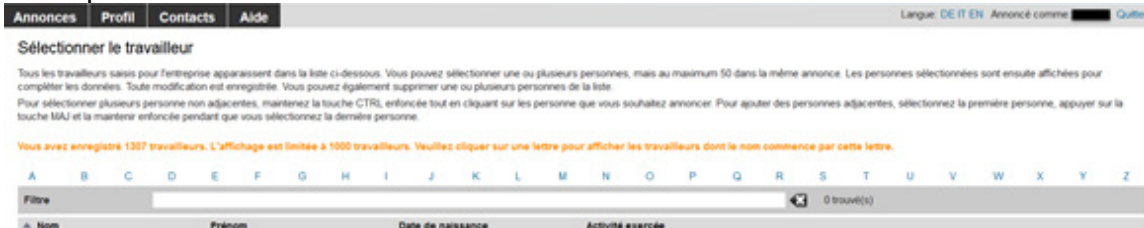
Sélectionné	Nom	Prénom	Date de naissance	Activité exercée
<input checked="" type="checkbox"/>	Exemple	Test	01.01.1988	Informaticien, conseil Informatique
<input type="checkbox"/>	Mitarbeiterin	Test	02.02.1992	
<input type="checkbox"/>	Testo	Esempio	01.01.1989	Informaticien, conseil Informatique

Interrompre Supprimer la personne de la liste Ajouter le (les) travailleur(s) sélectionné(s)

- 1 Cliquez sur la ligne du travailleur souhaité. Pour sélectionner plusieurs personnes, maintenez la touche [Ctrl] enfoncée
- 2 Cliquez sur [Ajouter le \(les\) travailleur\(s\) sélectionné\(s\)](#)
- 3 Pour rechercher un travailleur dans la liste, tapez un critère de recherche (au moins 3 caractères) dans le champ « Filtre »
- 4 Un clic sur le titre vous permet de classer les travailleurs par nom, prénom, date de naissance et activité exercée
- 5 Pour supprimer un travailleur de la liste, cliquez sur [Supprimer la personne de la liste](#)



Si plus de 1000 travailleurs sont enregistrés, vous devez filtrer l'affichage en cliquant sur l'une des lettres bleues. Ensuite, seuls les employés dont le nom commence par la lettre correspondante sont affichés.



Sélectionner le travailleur

Tous les travailleurs saisis pour l'entreprise apparaissent dans la liste ci-dessous. Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs personnes, mais au maximum 50 dans la même annonce. Les personnes sélectionnées sont ensuite affichées pour compléter les données. Toute modification est enregistrée. Vous pouvez également supprimer une ou plusieurs personnes de la liste.

Pour sélectionner plusieurs personnes non adjacentes, maintenez la touche CTRL enfoncée tout en cliquant sur les personnes que vous souhaitez annoncer. Pour ajouter des personnes adjacentes, sélectionnez la première personne, appuyez sur la touche MAJ et la maintenez enfoncée pendant que vous sélectionnez la dernière personne.

Vous avez enregistré 1337 travailleurs. L'affichage est limitée à 1000 travailleurs. Veuillez cliquer sur une lettre pour afficher les travailleurs dont le nom commence par cette lettre.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Filtre 0 trouvé(s)

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité exercée
-----	--------	-------------------	------------------

Les données du travailleur s'affichent à l'écran :

The screenshot shows the 'Modifier les données du travailleur' (Edit worker data) form. At the top, there is a header with the Swiss Confederation logo and the text 'Schweizerische Eidgenossenschaft', 'Confédération suisse', 'Confederazione Svizzera', and 'Confederaziun svizra'. To the right, it says 'Département fédéral de justice et police DFJP' and 'Procédure d'annonce' (Version: 3.2.1). Below the header is a navigation bar with 'Annonces', 'Profil', 'Contacts', and 'Aide'. The main content area has a title 'Modifier les données du travailleur' and a sub-header 'Données concernant le travailleur'. Below this, there are several input fields: 'Nom*' (Example), 'Prénom*' (Test), 'Date de naissance*' (01.01.1988), 'Sexe*' (radio buttons for 'masculin' and 'féminin'), 'Nationalité*' (France), 'Branche*' (Services), 'Activité exercée*' (Informaticien, conseil Informatique), and 'Qualification professionnelle*' (diplôme d'une école supérieure). There are also two buttons at the bottom: 'Interrompre' and 'Annoncer des travailleurs' (with a circled 1).

Si nécessaire, vous pouvez corriger les données.

① Pour confirmer la sélection, cliquez sur [Annoncer des travailleurs](#)

Si vous avez sélectionné plusieurs travailleurs, vous devez vérifier et compléter successivement les données de chacun d'eux (traitement par lot ①).

The screenshot shows the 'Traitement par lot' (Batch processing) form. At the top, there is a header with the Swiss Confederation logo and the text 'Schweizerische Eidgenossenschaft', 'Confédération suisse', 'Confederazione Svizzera', and 'Confederaziun svizra'. To the right, it says 'Département fédéral de justice et police DFJP' and 'Procédure d'annonce' (Version: 3.2.1). Below the header is a navigation bar with 'Annonces', 'Profil', 'Contacts', and 'Aide'. The main content area has a title 'Traitement par lot' (with a circled 1) and a sub-header 'Données concernant le travailleur'. Below this, there are several input fields: 'Nom*' (Mitarbeiterin), 'Prénom*' (Test), 'Date de naissance*' (02.02.1982), 'Sexe*' (radio buttons for 'masculin' and 'féminin'), 'Nationalité*' (Veuillez choisir), 'Branche*' (Veuillez choisir), 'Activité exercée*' (Veuillez choisir), and 'Qualification professionnelle*' (diplôme d'une école supérieure). There are also three buttons at the bottom: 'Interrompre', 'Ignorer ce travailleur' (with a circled 2), and 'Prochain travailleur' (with a circled 3).

② Si vous ne devez finalement pas annoncer une personne, il vous suffit de cliquer sur [Ignorer ce travailleur](#)

③ Un clic sur [Prochain travailleur](#) affiche les données du travailleur suivant.

Une fois traitées, les données des travailleurs apparaissent dans l'annonce.

Données concernant le travailleur

Veillez cliquer sur 'Annoncer des travailleurs' pour annoncer un nouveau travailleur. Cliquez sur 'Sélectionner le travailleur' pour annoncer un travailleur déjà enregistré. Pour modifier les données du travailleur cliquez sur le symbole 'Modifier les données du travailleur'. Cliquez sur le symbole 'Effacer le travailleur' pour supprimer ce dernier de la liste.

Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité	Modifier	Effacer
Exemple	Test	01.01.1988	France		
Mitarbeiterin	Test	02.02.1982	Allemagne		
Testo	Esempio	01.01.1989	Italie		

Annoncer des travailleurs (1) Sélectionner le travailleur (2)

Vous avez encore la possibilité, à ce stade, d'ajouter des personnes (étapes 1 et 2).

- 3 Cliquez sur ce symbole pour modifier les données d'un travailleur
- 4 Cliquez sur ce symbole pour supprimer un travailleur sélectionné
- 5 Un clic sur le titre vous permet de classer les travailleurs par nom, prénom, date de naissance et nationalité

6.1.5 Terminer l'annonce

Confirmation de l'employeur (1)

L'employeur confirme.

- a) qu'il a informé les travailleurs annoncés de l'existence du présent formulaire.*
- b) qu'il s'engage à respecter les prescriptions de polices sanitaire et du commerce et les autres obligations de déclaration ainsi que celles liées à l'exercice de la profession.*
- c) qu'il est informé de l'obligation de communiquer les postes vacants, en vigueur depuis le 1er juillet 2018 conformément aux art. 21a LEI et 53a à 53e OSE. Cette obligation s'applique dans les groupes de profession qui enregistrent un taux de chômage national égal ou supérieur à 5 %. Tout employeur ne s'acquittant pas de l'obligation susmentionnée est passible d'une peine en application de l'art. 117a LEI. Vous trouverez davantage d'informations ainsi qu'une liste des professions concernées sous: www.arbeit.swiss
- d) la véracité des données indiquées dans le formulaire d'annonce.*

Commentaire au sujet de l'annonce (2)

Commentaire

Réinitialiser (4) Envoyer l'annonce (3)

- 1 Confirmez que vous vous conformerez à toutes les conditions en cochant toutes les cases
- 2 Si vous avez une remarque importante, vous pouvez l'indiquer dans le champ « Commentaire »
- 3 Si toutes les données sont correctes, vous pouvez cliquer sur [Envoyer l'annonce](#). Celle-ci sera transmise à l'autorité compétente du lieu de l'engagement :

L'annonce a été envoyée.

- 4 Pour supprimer toutes les données, cliquez sur [Réinitialiser](#)

Une fois l'annonce terminée, le système affiche la confirmation suivante :

Annnonce séjour de courte durée

Annonce terminée

L'annonce a été envoyée. Votre demande sera traitée dans les prochains jours par l'autorité compétente. Pour toute question supplémentaire vous pouvez contacter cette autorité:

Autorité 1

Autorité compétente:

Service de l'emploi
CMTPT
Rue Caroline 11
1014 Lausanne
0041 (0)21 316 64 16
info.sde@vd.ch

Données concernant l'annonce 2

No. de l'annonce 1000002068

Date de l'annonce 05.02.2021

Données relatives à l'employeur suisse

Employeur Emprise Suisse

Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine) Prestations de services informatiques

Rue Rue de Test 123

NPA/Lieu 1000 Lausanne

Séjour et lieu d'engagement

Début de l'activité 15.02.2021 **Fin de l'activité** 19.02.2021

Total jours annoncés 5

Lieu d'engagement Rue de Test 123

NPA/Lieu 1000 Lausanne

Travailleur annoncé

▲ Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité
Exemple	Test	01.01.1988	France
Mitarbeiterin	Test	02.02.1982	Allemagne
Testo	Eempio	01.01.1989	Italie

Commentaire au sujet de l'annonce 3

Commentaire Commentaire

Veuillez imprimer et conserver cette annonce. Imprimer 4

Nouvelle annonce 5

Les données transmises à l'autorité compétente sont récapitulées sur cette page.

Les données les plus importantes pour vous sont :

- 1 Les données de l'autorité compétente
- 2 Les données concernant l'annonce, en particulier son numéro
- 3 Le commentaire au sujet de l'annonce
- 4 Veuillez *Imprimer* cette confirmation et la conserver !
- 5 Cliquez sur *Nouvelle annonce* pour saisir une nouvelle annonce

6.1.6 Modifier une annonce

Une fois l'annonce transmise, il n'est plus possible de la consulter ou de la modifier en ligne. Les modifications éventuelles doivent être notifiées par courriel à l'autorité compétente (voir données sur la confirmation) dans les cas suivants :

- ▶ report de la date d'engagement
- ▶ modification de la durée d'engagement (prolongement ou réduction)
- ▶ interruption temporaire des travaux
- ▶ annulation de l'annonce


Pour toute autre modification, vous devez faire une nouvelle annonce en ligne.



La nouvelle annonce doit faire référence dans tous les cas à l'annonce initiale.

6.2 Séjour de courte durée de travailleurs détachés

Le formulaire d'annonce s'affiche sur une seule page.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJ
Procédure d'annonce
Version: 3.2

[Annonces](#) | [Profil](#) | [Contacts](#) | [Aide](#)

Langue: [DE](#) [IT](#) [EN](#) | Annoncé comme: [Selbststaendiger](#) [Quit](#)

Annonce séjour de courte durée

Indications pour l'employeur

Prière d'observer les indications suivantes!

- L'annonce doit être effectuée au plus tard huit jours avant le début du travail en Suisse.
- La location (directe ou indirecte) de personnel depuis l'étranger n'est pas autorisée (art. 12 al. 2 LSE).
- Toute infraction à la procédure d'annonce sera sanctionnée conformément à [l'art. 9 LDét](#).
- Si les conventions collectives de travail déclarées de force obligatoire prévoient le dépôt par l'employeur d'une garantie financière, ces dispositions s'appliquent également aux employeurs qui détachent des travailleurs en Suisse (art. 2, al. 2ter LDét). Les détails concernant l'obligation de caution se trouvent sous le lien suivant <http://www.zlv.ch>.
- Si vous réalisez un chiffre d'affaires d'au moins 100 000 francs par an en Suisse et à l'étranger, vous devez soumettre vos prestations à la TVA et établir le décompte de la TVA. Vous trouverez de plus amples informations [ici](#).
- Prestations de services en provenance du Royaume-Uni: Les prestataires de services, travailleurs détachés ou indépendants, ayant leur siège au Royaume-Uni continuent d'être soumis à la procédure d'annonce pour des prestations de services jusqu'à 90 jours par année civile, et ce même après le 31 décembre 2020. Veuillez consulter le guide de l'utilisateur pour des informations détaillées.


Données de l'entreprise

Employeur <input type="text" value="Selbständiger DL"/>	Supplément <input type="text"/>
Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine) <input type="text" value="Prestations de services informatiques"/>	
Rue <input type="text" value="Musterstrasse"/> <input type="text" value="numéro de rue 10"/>	NPA/Lieu <input type="text" value="78462 Konstanz"/>
Pays <input type="text" value="Allemagne"/>	
Personne responsable* <input type="text"/>	
Téléphone* <input type="text" value="004975123456789"/> <input type="text" value="Télécopie"/>	Adresse e-mail <input type="text" value="online-support@sem.admin.ch"/>

Coordonnées de contact en Suisse durant l'engagement

Nom / Entreprise* <input type="text"/>		
Rue <input type="text"/> <input type="text" value="numéro de rue"/>	NPA/Lieu* <input type="text"/>	
Personne de contact* <input type="text"/>		
Téléphone* <input type="text"/> <input type="text" value="Télécopie"/>	Adresse e-mail* <input type="text"/>	

Séjour

Début de l'activité* **Fin de l'activité*** 

Total jours annoncés

Lieu d'engagement

Remplir une annonce par lieu d'engagement.

Adresse/indications complémentaires*

NPA/Lieu*

But de la prestation*

Données concernant le travailleur

Veuillez cliquer sur 'Annoncer des travailleurs' pour annoncer un nouveau travailleur. Cliquez sur 'Sélectionner le travailleur' pour annoncer un travailleur déjà enregistré. Pour modifier les données du travailleur cliquez sur le symbole 'Modifier les données du travailleur'. Cliquez sur le symbole 'Effacer le travailleur' pour supprimer ce dernier de la liste.

▲ Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité	Modifier	Effacer
Pas de données					

Confirmation de l'employeur

L'employeur confirme.

a) qu'il connaît la loi fédérale du 8 octobre 1999 sur les mesures d'accompagnement applicables aux travailleurs détachés et aux contrôles des salaires minimaux prévus par les contrats-types de travail (Loi sur les travailleurs détachés, LDét) notamment ses articles 2 et 3, et qu'il s'engage, pendant toute la durée du mandat et à l'égard de tous les travailleurs détachés, à respecter les conditions minimales de travail et de salaire applicables aux travailleurs détachés en Suisse.* [Texte législatif complet](#)

b) qu'il a informé les travailleurs annoncés de l'existence du présent formulaire.*

c) qu'il s'engage à respecter les prescriptions de polices sanitaire et du commerce et les autres obligations de déclaration ainsi que celles liées à l'exercice de la profession.*

d) la véracité des données indiquées dans le formulaire d'annonce.*

e) avoir pris connaissance de l'éventualité d'un assujettissement à la TVA en raison de l'accomplissement de prestations en Suisse et à l'étranger et s'engage à se renseigner sans délai à ce sujet auprès de l'Administration fédérale des contributions.*

Votre entreprise possède-t-elle un numéro de TVA suisse (numéro d'identification des entreprises (IDE) avec l'extension TVA)?

Commentaire au sujet de l'annonce

Commentaire



L'annonce doit être faite au plus tard huit jours avant le début de l'activité lucrative.

6.2.1 Données de l'entreprise ayant son siège à l'étranger

Les données du profil sont reprises sous cette rubrique. Adaptez au besoin les données de la personne responsable (points ① et ②).

Données de l'entreprise			
Employeur	Entreprise française	Supplément	
Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine)	Prestations de services informatiques		
Rue	Rue de Test	numéro de rue	123
		NPA/Lieu	68100 Mulhouse
Pays	France		
Personne responsable*	Responsable ①		
Téléphone*	003331234567 ②	Télex	
		Adresse e-mail	online-support@sem.admin.ch

6.2.2 Coordonnées en Suisse pendant l'engagement

Coordonnées de contact en Suisse durant l'engagement			
Nom / Entreprise*			
Rue		numéro de rue	
		NPA/Lieu*	
Personne de contact*			
Téléphone*		Télex	
		Adresse e-mail*	

Veuillez remplir tous les champs obligatoires, signalés par un (*).

Vous devez saisir ici les coordonnées d'un interlocuteur en Suisse, auquel les autorités pourront s'adresser pendant la durée de l'engagement. Il peut s'agir des données du mandant, de l'entrepreneur général, de l'architecte responsable sur le terrain, du maître d'ouvrage suisse, du maître d'œuvre, etc. La personne doit savoir qu'elle a été désignée comme interlocuteur vis-à-vis des autorités suisses et doit être en mesure de répondre à leurs questions.

Indiquez le code postal et la localité : le système vous fait automatiquement des propositions aussitôt que vous avez tapé trois caractères (chiffres ou lettres).

6.2.3 Durée du séjour

Séjour				
Début de l'activité* ①		Fin de l'activité* ②	④	⑤
Total jours annoncés		Calcul des jours ③		

- ① Sélectionnez la date du début de l'activité dans le calendrier ou tapez-la directement dans le champ (format : JJMMAAAA). Si l'activité ne dure qu'une journée, il vous suffit de remplir ce champ. Le système insère automatiquement la même date dans le champ « Fin de l'activité »
- ② Si l'activité dure plus d'un jour, sélectionnez la date de fin dans le calendrier ou tapez-la directement dans le champ (format : JJMMAAAA)
- ③ Pour calculer automatiquement le total des jours annoncés, cliquez sur [Calcul des jours](#)
- ④ Un clic sur ce bouton vous permet d'[ajouter des séjours](#). Vous pouvez saisir au maximum 24 séjours par annonce
- ⑤ Un clic sur ce bouton vous permet de [supprimer le séjour saisi](#)



Nous vous recommandons d'indiquer les jours de travail effectifs, car tous les jours annoncés sont déduits de votre solde (dimanches et jours fériés compris).

6.2.4 Lieu de l'engagement

Lieu d'engagement	
Remplir une annonce par lieu d'engagement.	
Adresse/indications complémentaires*	1
NPA/Lieu*	2
But de la prestation*	3



Veuillez remplir une annonce par lieu d'engagement.

- 1 Indiquez l'adresse/le nom spécifique. Si possible, donnez le nom exact du lieu où l'activité lucrative est exercée. Il peut s'agir de la localisation d'un chantier, de l'adresse exacte d'un client, etc.
- 2 Indiquez le code postal et la localité : le système vous fait automatiquement des propositions aussitôt que vous avez tapé trois caractères (chiffres ou lettres)
- 3 Précisez le but de la prestation : Détails de l'ordre spécifique donné par le destinataire du service (par exemple, installation d'un serveur informatique, service de sécurité pendant un événement, etc.)

6.2.5 Travailleur détaché

Données concernant le travailleur					
Veuillez cliquer sur 'Annoncer des travailleurs' pour annoncer un nouveau travailleur. Cliquez sur 'Sélectionner le travailleur' pour annoncer un travailleur déjà enregistré. Pour modifier les données du travailleur cliquez sur le symbole 'Modifier les données du travailleur'. Cliquez sur le symbole 'Effacer le travailleur' pour supprimer ce dernier de la liste.					
Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité	Modifier	Effacer
Pas de données					
Annoncer des travailleurs		Sélectionner le travailleur			
1		2			

- 1 Cliquez sur [Annoncer des travailleurs](#) pour saisir les données relatives à la personne
- 2 Si les données du travailleur ont déjà été saisies dans une précédente annonce, vous pouvez les retrouver en cliquant sur [Sélectionner le travailleur](#)

Saisir les données du travailleur

Un clic sur [Annoncer des travailleurs](#) ouvre la page suivante :

Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra		Département fédéral de justice et police DFJP	
		Procédure d'annonce Version: 3.2.1	
Annonces		Profil	
Contacts		Aide	
Langue: DE IT EN Annoncé comme: ArbeitgeberAusland Quitter			
Enregistrer un nouveau travailleur			
Veuillez indiquer les données relatives au travailleur. Si vous voulez annoncer plus d'un travailleur, veuillez cliquer sur le bouton 'Annoncer des travailleurs supplémentaires' après avoir saisi les données du premier travailleur. Les personnes saisies sont enregistrées de manière permanente dans la liste des travailleurs. Ainsi, lors d'une prochaine annonce, leurs données peuvent être extraites de la liste. Toutefois, si leurs données personnelles doivent être modifiées, elles sont alors enregistrées dans la liste des travailleurs.			
Données concernant le travailleur			
Nom*		selon passeport ou carte d'identité	
Prénom*		selon passeport ou carte d'identité	
Date de naissance*	12	1	
Sexe*	<input checked="" type="radio"/> masculin <input type="radio"/> féminin		
Nationalité*	----- Veuillez choisir -----	2	
Branche*	----- Veuillez choisir -----	Structure des branches / activités exercées	
Activité exercée*	3	4	
Qualification professionnelle*	----- Veuillez choisir -----	5	
Salaire*	----- Veuillez choisir -----	Le salaire horaire brut garanti par l'employeur doit respecter la législation suisse. Il doit en outre être déclaré dans une monnaie européenne (ex. EUR 25, CHF 25). Plus d'informations	
NAS*	6	Numéro d'assurance sociale dans l'Etat où le travailleur est domicilié.	
Règlementation du séjour dans l'Etat d'envoi depuis	7 12		
Interrompre		Annoncer le travailleur	
8		Annoncer des travailleurs supplémentaires	
9			

Veillez remplir tous les champs obligatoires, signalés par un astérisque (*).


- ① Les données personnelles doivent correspondre à celles figurant dans le document de voyage (passeport, carte d'identité)
- ② Sélectionnez la branche dans le menu déroulant. Si vous ne trouvez pas la branche appropriée ou l'activité que vous exercez, nous vous recommandons de regarder dans la [Structure des branches / activités exercées](#) à côté de la sélection Branche. Si vous n'y trouvez pas ce que vous cherchez, veuillez contacter [l'autorité cantonale](#) compétente
- ③ Sélection de la description exacte de l'activité que l'employé exerce en Suisse dans le menu déroulant
- ④ Sélection de la qualification professionnelle dans le menu déroulant
- ⑤ Informations sur le salaire horaire brut à payer en Suisse dans une monnaie nationale européenne. Si vous avez des questions sur les salaires, veuillez vous adresser directement au Secrétariat d'Etat à l'économie SECO : [Détachement - Bienvenue sur detachment.admin.ch](#)
- ⑥ Indiquez le numéro de sécurité sociale du pays de résidence. Les employés portant le même nom peuvent être distingués par le numéro
- ⑦ Sociétés établies dans un État membre de l'UE/AELE : Le champ « Réglementation du séjour dans l'Etat d'envoi depuis » ne doit être rempli que si la personne à détacher est un ressortissant d'un pays tiers (hors UE/AELE)
Entreprises basées au Royaume-Uni : Le champ « Réglementation du séjour dans l'Etat d'envoi depuis » doit être rempli pour chaque personne qui n'est pas un citoyen britannique
- ⑧ Cliquez sur [Annoncer le travailleur](#) pour enregistrer les données et revenir à l'annonce
- ⑨ Cliquez sur [Annoncer des travailleurs supplémentaires](#) pour ajouter des personnes

Le système enregistre automatiquement les données dans la liste des travailleurs. Vous pourrez ainsi les retrouver facilement lors de prochaines annonces.

Professions réglementées du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI

Si ces informations apparaissent après que vous avez choisi une activité, vous êtes tenu de suivre les instructions des [Prestataires de services \(admin.ch\)](#).

Information sur la déclaration



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'économie,
de la formation et de la recherche DEFR
**Secrétariat d'Etat à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI**

Madame, Monsieur,

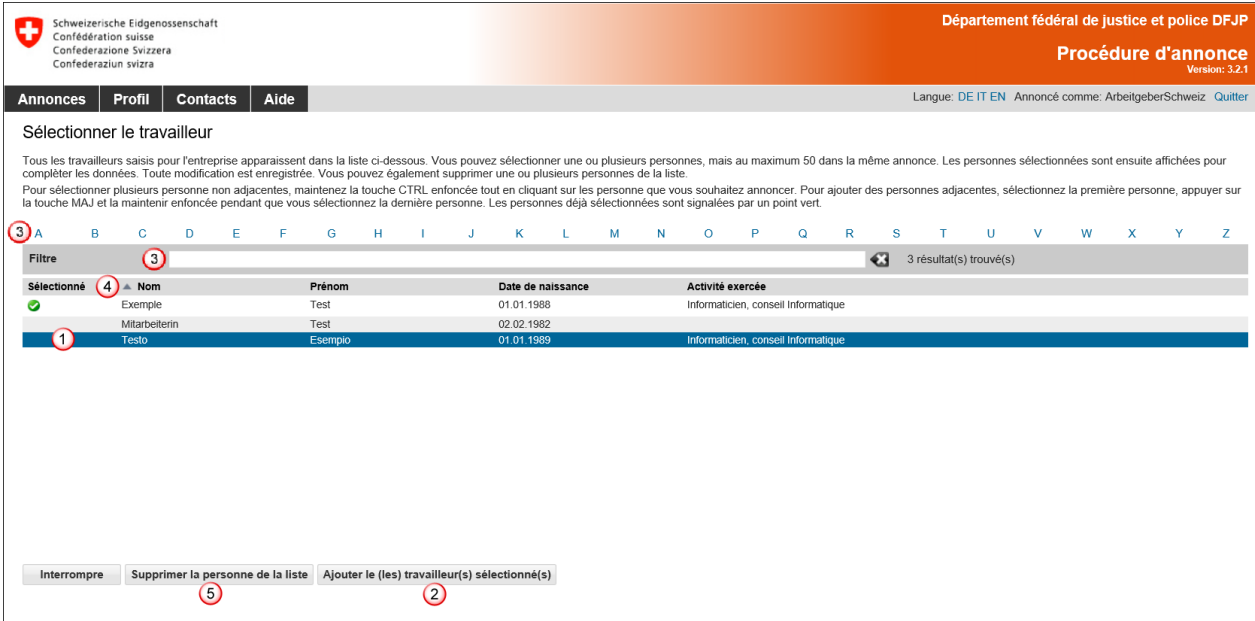
Il est apparu que vous avez annoncé l'exercice d'une profession qui requiert, en Suisse, des qualifications professionnelles précises (profession réglementée). La procédure suivante doit dès lors impérativement être suivie préalablement à la prestation de services:

www.sbf.admin.ch/declaration

Vous trouverez tous les renseignements utiles sur la page susmentionnée. Nous vous rendons attentifs au fait que le prestataire de services n'est pas autorisé à exercer sa profession tant que la procédure de vérification des qualifications professionnelles n'est pas terminée.

Sélectionner un travailleur à partir de la liste

Si vous avez déjà saisi des annonces avec ce profil, vous pouvez reprendre les données du travailleur en cliquant sur [Sélectionner le travailleur](#). La coche verte indique quels employés ont déjà été ajoutés.



Sélectionner le travailleur

Tous les travailleurs saisis pour l'entreprise apparaissent dans la liste ci-dessous. Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs personnes, mais au maximum 50 dans la même annonce. Les personnes sélectionnées sont ensuite affichées pour compléter les données. Toute modification est enregistrée. Vous pouvez également supprimer une ou plusieurs personnes de la liste.

Pour sélectionner plusieurs personnes non adjacentes, maintenez la touche CTRL enfoncée tout en cliquant sur les personnes que vous souhaitez annoncer. Pour ajouter des personnes adjacentes, sélectionnez la première personne, appuyez sur la touche MAJ et la maintenez enfoncée pendant que vous sélectionnez la dernière personne. Les personnes déjà sélectionnées sont signalées par un point vert.

3 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

3 résultat(s) trouvé(s)

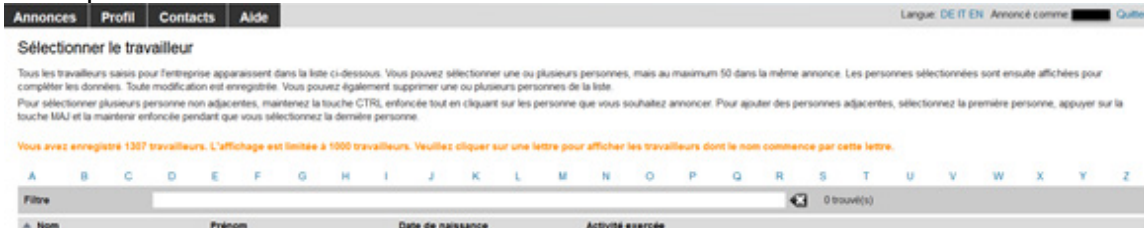
Sélectionné	Nom	Prénom	Date de naissance	Activité exercée
<input checked="" type="checkbox"/>	Exemple	Test	01.01.1988	Informaticien, conseil Informatique
<input type="checkbox"/>	Mitarbeiterin	Test	02.02.1982	
<input type="checkbox"/>	Testo	Esempio	01.01.1989	Informaticien, conseil Informatique

Interrompre Supprimer la personne de la liste Ajouter le (les) travailleur(s) sélectionné(s)

- 1 Cliquez sur la ligne du travailleur souhaité. Pour sélectionner plusieurs personnes, maintenez la touche [Ctrl] enfoncée
- 2 Cliquez sur [Ajouter le\(les\) travailleur\(s\) sélectionné\(s\)](#)
- 3 Pour rechercher un travailleur dans la liste, tapez un critère de recherche (au moins 3 caractères) dans le champ « Filtre »
- 4 Un clic sur le titre vous permet de classer les travailleurs par nom, prénom, date de naissance et activité exercée
- 5 Pour supprimer un travailleur de la liste, cliquez sur [Supprimer la personne de la liste](#)



Si plus de 1000 travailleurs sont enregistrés, vous devez filtrer l'affichage en cliquant sur l'une des lettres bleues. Ensuite, seuls les employés dont le nom commence par la lettre correspondante sont affichés.



Sélectionner le travailleur

Tous les travailleurs saisis pour l'entreprise apparaissent dans la liste ci-dessous. Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs personnes, mais au maximum 50 dans la même annonce. Les personnes sélectionnées sont ensuite affichées pour compléter les données. Toute modification est enregistrée. Vous pouvez également supprimer une ou plusieurs personnes de la liste.

Pour sélectionner plusieurs personnes non adjacentes, maintenez la touche CTRL enfoncée tout en cliquant sur les personnes que vous souhaitez annoncer. Pour ajouter des personnes adjacentes, sélectionnez la première personne, appuyez sur la touche MAJ et la maintenez enfoncée pendant que vous sélectionnez la dernière personne.

Vous avez enregistré 1337 travailleurs. L'affichage est limitée à 1000 travailleurs. Veuillez cliquer sur une lettre pour afficher les travailleurs dont le nom commence par cette lettre.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

0 trouvé(s)

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité exercée
-----	--------	-------------------	------------------

Les données du travailleur s'affichent à l'écran :

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP
Procédure d'annonce
Version: 3.2.1

Langue: DE IT EN Annoncé comme: ArbeitgeberAusland Quitter

Modifier les données du travailleur

Les données personnelles des travailleurs doivent être contrôlées pour chaque personne individuellement et mises à jour (par ex. activité exercée) et complétées (salaire). Les éventuelles modifications sont ensuite enregistrées. Toutes les personnes sélectionnées doivent être traitées.

Données concernant le travailleur

Nom* Exemple selon passeport ou carte d'identité
Prénom* Test selon passeport ou carte d'identité
Date de naissance* 01.01.1992
Sexe* masculin féminin
Nationalité* France
Branche* Services [Structure des branches / activités exercées](#)
Activité exercée* Informaticien, conseil Informatique
Qualification professionnelle* diplôme avec maîtrise
Salaire* ----- Veuillez choisir ----- Le salaire horaire brut garanti par l'employeur doit respecter la législation suisse. Il doit en outre être déclaré dans une monnaie européenne (ex. EUR 25, CHF 25). [Plus d'informations](#)
NAS* 123456789 Numéro d'assurance sociale dans l'Etat où le travailleur est domicilié.
Réglementation du séjour dans l'Etat d'envoi depuis

1

Vérifiez les données. Si nécessaire, vous pouvez également les corriger. Les informations sur le salaire doivent être complétées.

1 Pour confirmer la sélection, cliquez sur [Annoncer des travailleurs](#).

Si vous avez sélectionné plusieurs travailleurs, vous devez vérifier et compléter successivement les données de chacun d'eux (traitement par lot 1).

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP
Procédure d'annonce
Version: 3.2.1

Langue: DE IT EN Annoncé comme: ArbeitgeberAusland Quitter

Traitement par lot 1

Travailleur 1 de 3

Les données personnelles des travailleurs doivent être contrôlées pour chaque personne individuellement et mises à jour (par ex. activité exercée) et complétées (salaire). Les éventuelles modifications sont ensuite enregistrées. Toutes les personnes sélectionnées doivent être traitées.

Données concernant le travailleur

Nom* Exemple selon passeport ou carte d'identité
Prénom* Test selon passeport ou carte d'identité
Date de naissance* 01.01.1992
Sexe* masculin féminin
Nationalité* France
Branche* Services [Structure des branches / activités exercées](#)
Activité exercée* Informaticien, conseil Informatique
Qualification professionnelle* diplôme avec maîtrise
Salaire* ----- Veuillez choisir ----- Le salaire horaire brut garanti par l'employeur doit respecter la législation suisse. Il doit en outre être déclaré dans une monnaie européenne (ex. EUR 25, CHF 25). [Plus d'informations](#)
NAS* 123456789 Numéro d'assurance sociale dans l'Etat où le travailleur est domicilié.
Réglementation du séjour dans l'Etat d'envoi depuis

2 3







2 Si vous ne devez finalement pas annoncer une personne, il vous suffit de cliquer sur [Ignorer ce travailleur](#)

3 Un clic sur [Prochain travailleur](#) affiche les données du travailleur suivant.

Une fois traitées, les données des travailleurs apparaissent dans l'annonce.

Données concernant le travailleur

Veillez cliquer sur 'Annoncer des travailleurs' pour annoncer un nouveau travailleur. Cliquez sur 'Sélectionner le travailleur' pour annoncer un travailleur déjà enregistré. Pour modifier les données du travailleur cliquez sur le symbole 'Modifier les données du travailleur'. Cliquez sur le symbole 'Effacer le travailleur' pour supprimer ce dernier de la liste.

Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité	Modifier	Effacer
Exemple	Test	01.01.1988	France		
Mitarbeiterin	Test	02.02.1982	Allemagne		
Testo	Esempio	01.01.1989	Italie		

Annoncer des travailleurs (1) Sélectionner le travailleur (2)

Vous avez encore la possibilité, à ce stade, d'ajouter des personnes (étapes 1 et 2).

- 3 Cliquez sur ce symbole pour modifier les données d'un travailleur
- 4 Cliquez sur ce symbole pour supprimer un travailleur sélectionné
- 5 Un clic sur le titre vous permet de classer les travailleurs par nom, prénom, date de naissance et nationalité

6.2.6 Terminer l'annonce

Confirmation de l'employeur (1)

L'employeur confirme,

- a) qu'il connaît la loi fédérale du 8 octobre 1999 sur les mesures d'accompagnement applicables aux travailleurs détachés et aux contrôles des salaires minimaux prévus par les contrats-types de travail (Loi sur les travailleurs détachés, LDét) notamment ses articles 2 et 3, et qu'il s'engage, pendant toute la durée du mandat et à l'égard de tous les travailleurs détachés, à respecter les conditions minimales de travail et de salaire applicables aux travailleurs détachés en Suisse.*
[Articles 2 et 3](#) [Texte législatif complet](#)
- b) qu'il a informé les travailleurs annoncés de l'existence du présent formulaire.*
- c) qu'il s'engage à respecter les prescriptions de polices sanitaire et du commerce et les autres obligations de déclaration ainsi que celles liées à l'exercice de la profession.*
- d) la véracité des données indiquées dans le formulaire d'annonce.*
- e) avoir pris connaissance de l'éventualité d'un assujettissement à la TVA en raison de l'accomplissement de prestations en Suisse et à l'étranger et s'engage à se renseigner sans délai à ce sujet auprès de l'Administration fédérale des contributions.*

Votre entreprise possède-t-elle un numéro de TVA suisse (numéro d'identification des entreprises (IDE) avec l'extension TVA)?

(2) [Oui](#) [Non](#)

Commentaire au sujet de l'annonce (3)

Commentaire

Commentaire

Réinitialiser (5) Envoyer l'annonce (4)

- 1 Confirmez que vous vous conformerez à toutes les conditions en cochant toutes les cases
- 2 En cliquant sur [Oui](#) ou [Non](#) concernant le numéro de TVA, une fenêtre séparée s'ouvre. Vous êtes maintenant sur la page de l'Administration fédérale des contributions. Ici, vous pouvez clarifier si vous êtes assujetti à la TVA en Suisse. Nous vous recommandons de revenir préalablement à la fenêtre « Annonce séjour de courte durée » afin de compléter l'annonce en ligne
Si vous avez des questions concernant la TVA, veuillez contacter directement l'Administration fédérale des contributions : [Prestations fournies par des entreprises étrangères \(admin.ch\)](#)
- 3 Si vous avez une remarque importante, vous pouvez l'indiquer dans le champ « Commentaire » (par ex. annonce d'un cas d'urgence)
- 4 Si toutes les données sont correctes, vous pouvez cliquer sur [Envoyer l'annonce](#). Celle-ci sera transmise à l'autorité compétente du lieu de l'engagement :

L'annonce a été envoyée.

- 5 Pour supprimer toutes les données, cliquez sur [Réinitialiser](#)

Une fois l'annonce terminée, le système affiche la confirmation suivante :

Annonce séjour de courte durée

Annonce terminée

L'annonce a été envoyée. Votre demande sera traitée dans les prochains jours par l'autorité compétente. Pour toute question supplémentaire vous pouvez contacter cette autorité:

Autorité ①

Autorité compétente: Service de l'emploi
CMTPT
Rue Caroline 11
1014 Lausanne
0041 (0)21 316 64 16
info.sde@vd.ch

Données concernant l'annonce ②

No. de l'annonce 100002069
Date de l'annonce 05.02.2021

Données de l'entreprise

Employeur Entreprise française
Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine) Prestations de services informatiques
Rue Rue de Test 123
NPA/Lieu 68100 Mulhouse
Pays France

Séjour et lieu d'engagement

Début de l'activité 15.02.2021 **Fin de l'activité** 19.02.2021
Total jours annoncés 5
Lieu d'engagement Rue de Test 123
NPA/Lieu 1000 Lausanne

Coordonnées de contact en Suisse durant l'engagement

Nom / Entreprise Entreprise Suisse
Rue Rue de Test 123
NPA/Lieu 100000 Lausanne
Personne de contact Contact
Téléphone 0211234567
Télécopie
Adresse e-mail online-support@sem.admin.ch

Travailleur annoncé

Nom	Prénom	Date de naissance	Nationalité
Mitarbeiterin	Muster	03.03.1993	France
Testo	Eempio	01.01.1989	Italie

Commentaire au sujet de l'annonce ③

Commentaire Commentaire

Veillez imprimer et conserver cette annonce. Imprimer ④

Nouvelle annonce ⑤

Les données transmises à l'autorité compétente sont récapitulées sur cette page.

Les données les plus importantes pour vous sont :

- ① Les données de l'autorité compétente
- ② Les données concernant l'annonce, en particulier son numéro
- ③ Le commentaire au sujet de l'annonce
- ④ Veuillez *Imprimer* cette confirmation et la conserver !
- ⑤ Cliquez sur *Nouvelle annonce* pour saisir une nouvelle annonce

6.2.7 Modifier une annonce

Une fois l'annonce transmise, il n'est plus possible de la consulter ou de la modifier en ligne. Les modifications éventuelles doivent être notifiées par courriel à l'autorité compétente (voir données sur la confirmation) dans les cas suivants :

- ▶ report de la date d'engagement
- ▶ modification de la durée d'engagement (prolongement ou réduction)
- ▶ interruption temporaire des travaux
- ▶ annulation de l'annonce

Pour toute autre modification, vous devez faire une nouvelle annonce en ligne.



La nouvelle annonce doit faire référence dans tous les cas à l'annonce initiale.

6.3 Séjour de courte durée de prestataires de services indépendants

Commencez par sélectionner le type d'annonce :

The screenshot shows the 'Procédure d'annonce' (Announcement Procedure) interface. At the top, there are logos for the Swiss Confederation and the Federal Department of Justice and Police (DFJP). The page title is 'Procédure d'annonce' with version 3.2.1. A navigation bar includes 'Annonces', 'Profil', 'Contacts', and 'Aide'. The main heading is 'Annonce séjour de courte durée'. Below this, there is a section 'Choix du genre d'annonce' (Choice of announcement type) with the instruction 'Veuillez sélectionner un genre d'annonce.' (Please select an announcement type). Underneath, it asks 'Voulez-vous vous annoncer:' (Do you want to announce?). There are two radio button options: 'comme prestataire de service indépendant' (as an independent service provider) and 'ou un travailleur détaché par vos soins' (or a worker detached by your care). The first option is selected. A red circle with the number '1' is placed next to the first option. Below the options is a 'Continuer' (Continue) button, with a red circle and the number '2' placed next to it.

- 1 Sélectionnez l'option *comme prestataire de service indépendant* si vous souhaitez enregistrer votre propre activité en tant que prestataire de services indépendant



Les prestataires de services indépendants sont tenus de **prouver leur statut aux organes de contrôle sur demande de ces derniers**. Vous trouverez des informations complémentaires à ce sujet sur le site www.detachement.admin.ch.

Lorsque plusieurs **propriétaires d'une entreprise** (par exemple Sàrl) s'annoncent, seul l'un d'entre eux peut s'annoncer à titre d'employeur (prestataire de services indépendant). Les autres propriétaires s'annoncent comme « travailleurs détachés » de l'entreprise en question. Indiquez dans le champ « Commentaire » que les personnes annoncées comme travailleurs détachés sont également propriétaires de l'entreprise indiquée (c'est-à-dire qu'elles ont également le statut d'indépendant).

- 2 Cliquez sur *Continuer*

Pour annoncer des collaborateurs en tant que travailleurs détachés, choisissez l'option *un travailleur détaché par vos soins* et reportez-vous au chapitre [6.2](#).



Si vous effectuez vous-même une mission avec vos collaborateurs en Suisse, vous devez faire deux annonces, une pour vous, en tant que prestataire de services indépendant, et l'autre pour vos collaborateurs, en tant que travailleurs détachés.

Le formulaire d'annonce s'affiche sur une seule page :

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP
Procédure d'annonce
Version: 3.1.5

Annonces Profil Contacts Aide

Langue: DE IT EN Annoncé comme: Selbstständiger Quitter

Annonce séjour de courte durée

Indications pour les prestataires de services indépendants

Prière d'observer les indications suivantes!

- L'annonce doit être effectuée au plus tard huit jours avant le début de l'activité lucrative en Suisse.
- Les autorités peuvent exiger la preuve de l'exercice d'une activité indépendante.
- Vous êtes légalement tenu(e) à présenter les documents suivants lors d'un contrôle visant à vérifier la preuve de l'exercice d'une activité indépendante sur le lieu d'activité (art. 1a al. 2 Ldét. en vigueur dès le 01.01.2013):
 - Texte imprimé de la confirmation cantonale de l'annonce
 - Formulaire A1 (attestation des règles juridiques applicables en matière de sécurité sociale)
 - Copie du mandat/contrat d'entreprise ou confirmation écrite du mandat/contrat d'entreprise (dans une langue officielle suisse)
- Le non-respect de cette obligation peut être sanctionné par une amende ou la suspension des travaux.
- Si vous réalisez un chiffre d'affaires d'au moins 100 000 francs par an en Suisse et à l'étranger, vous devez soumettre vos prestations à la TVA et établir le décompte de la TVA. Vous trouverez de plus amples informations [ici](#).
- Les prestataires de services indépendants (nationalité croate et/ou siège en Croatie) qui souhaitent accomplir en Suisse une prestation de services de 90 jours effectifs au maximum par année civile doivent utiliser la procédure d'annonce s'ils exercent leur activité dans les branches dites générales. L'annonce doit parvenir aux autorités compétentes au moins 8 jours avant le début de l'activité. Les prescriptions générales d'annonce s'appliquent. Pendant la durée des dispositions transitoires, les prestataires de services doivent posséder une autorisation à partir du premier jour de travail pour les quatre branches spécifiques suivantes : Construction, gros œuvre, génie civil et second œuvre ; aménagement ou entretien paysager ; nettoyage industriel ; surveillance et sécurité
- Prestations de services en provenance du Royaume-Uni: Les prestataires de services, travailleurs détachés ou indépendants, ayant leur siège au Royaume-Uni continuent d'être soumis à la procédure d'annonce pour des prestations de services jusqu'à 90 jours par année civile, et ce même après le 31 décembre 2020. Veuillez consulter le guide de l'utilisateur pour des informations détaillées.

Toute infraction à la procédure d'annonce sera sanctionnée conformément aux art. 120 al. 1 let. a LEI et 32a OLCF.

Identité et données concernant le prestataire de service indépendant

<p>Entreprise: <input type="text" value="Selbstständiger DL / SH"/></p> <p>Rue: <input type="text" value="Mustergasse"/> numéro de rue: <input type="text" value="32"/></p> <p>Pays: <input type="text" value="Allemagne"/></p> <p>Téléphone*: <input type="text" value="004975311234567"/> Télécopie: <input type="text"/></p> <p>Nom selon passeport ou CI: <input type="text" value="Selbstständiger"/></p> <p>Date de naissance: <input type="text" value="01.01.1971"/></p> <p>Nationalité: <input type="text" value="Allemagne"/></p> <p>Activité exercée*: <input type="text"/></p>	<p>Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine): <input type="text" value="Prestations de services informatiques"/></p> <p>NPA/Lieu: <input type="text" value="78462 Konstanz"/></p> <p>Adresse e-mail: <input type="text" value="online-support@sem.admin.ch"/></p> <p>Prénom selon passeport ou CI: <input type="text" value="Dienstleister"/></p> <p>Sexe: <input type="text" value="Masculin"/></p> <p>Liste des professions réglementées</p> <p><small>Vous devez vérifier si l'activité que vous souhaitez exercer figure dans la liste des professions réglementées. Dans l'affirmative, des démarches relatives aux qualifications professionnelles doivent encore être entreprises. Vous trouverez de plus amples informations en cliquant ici.</small></p>
--	--

Coordonnées de contact en Suisse durant l'engagement

Nom / Entreprise*: <input type="text"/>	NPA/Lieu*: <input type="text"/>
Rue: <input type="text"/> numéro de rue: <input type="text"/>	Personne de contact*: <input type="text"/>
Téléphone*: <input type="text"/> Télécopie: <input type="text"/>	Adresse e-mail*: <input type="text"/>

Séjour

Début de l'activité*: Fin de l'activité*:

Total jours annoncés:

Lieu d'engagement

Remplir une annonce par lieu d'engagement

Adresse/indications complémentaires*:

NPA/Lieu*:

But de la prestation*:

Confirmation du prestataire de service indépendant

Le signataire soussigné confirme,

a) qu'il s'engage à respecter les prescriptions de polices sanitaires et du commerce et les autres obligations de déclaration ainsi que celles liées à l'exercice de la profession. *

b) la véracité des données indiquées dans le formulaire d'annonce. *

c) avoir pris connaissance de l'éventualité d'un assujettissement à la TVA en raison de l'accomplissement de prestations en Suisse et à l'étranger et s'engage à se renseigner sans délai à ce sujet auprès de l'Administration fédérale des contributions. *

Votre entreprise possède-t-elle un numéro de TVA suisse (numéro d'identification des entreprises (IDE) avec l'extension TVA)?

Commentaire au sujet de l'annonce

Commentaire:



L'annonce doit être faite au plus tard **huit jours avant le début de l'activité lucrative.**

6.3.1 Données personnelles du prestataire de services indépendant

Identité et données concernant le prestataire de service indépendant					
Entreprise	Entreprise	Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine)	Prestations de services informatiques		
Rue	Rue de test	numéro de rue	123	NPA/Lieu	68100 Mulhouse
Pays	France	Adresse e-mail	online-support@sem.admin.ch		
Téléphone*	003331234567	Télécopie		Prénom selon passeport ou CI	Test
Nom selon passeport ou CI	Exemple	Sexe	Masculin		
Date de naissance	08.01.1980	Activité exercée*	Liste des professions réglementées		
Nationalité	France	<small>Vous devez vérifier si l'activité que vous souhaitez exercer figure dans la liste des professions réglementées. Dans l'affirmative, des démarches relatives aux qualifications professionnelles doivent encore être entreprises. Vous trouverez de plus amples informations en cliquant ici.</small>			

Les données du profil sont reprises sous cette rubrique. Vous pouvez au besoin modifier le numéro de téléphone.

- 1 Vous devez encore impérativement indiquer l'« Activité exercée »
- 2 Veuillez consulter la [Liste des professions réglementées](#) et suivre les instructions sur la page [Prestataires de services \(admin.ch\)](#) si votre profession y figure

6.3.2 Coordonnées en Suisse pendant l'engagement

Coordonnées de contact en Suisse durant l'engagement			
Nom / Entreprise*		NPA/Lieu*	
Rue	numéro de rue		
Personne de contact*		Adresse e-mail*	
Téléphone*	Télécopie		

Veuillez remplir tous les champs obligatoires, signalés par un (*).

Vous devez saisir ici les coordonnées d'un interlocuteur en Suisse, auquel les autorités pourront s'adresser pendant la durée de l'engagement. Il peut s'agir des données du mandant, de l'entrepreneur général, de l'architecte responsable sur le terrain, du maître d'ouvrage suisse, du maître d'œuvre, etc. La personne doit savoir qu'elle a été désignée comme interlocuteur vis-à-vis des autorités suisses et doit être en mesure de répondre à leurs questions.

Indiquez le code postal et la localité : le système vous fait automatiquement des propositions aussitôt que vous avez tapé trois caractères (chiffres ou lettres).

6.3.3 Durée du séjour

Séjour					
Début de l'activité*	1	Fin de l'activité*	2	4	5
Total jours annoncés		Calcul des jours	3		

- 1 Sélectionnez la date du début de l'activité dans le calendrier ou tapez-la directement dans le champ (format : JJMMAAAA). Si l'activité ne dure qu'une journée, il vous suffit de remplir ce champ. Le système insère automatiquement la même date dans le champ « Fin de l'activité »
- 2 Si l'activité dure plus d'un jour, sélectionnez la date de fin dans le calendrier ou tapez-la directement dans le champ (format : JJMMAAAA)
- 3 Pour calculer automatiquement le total des jours annoncés, cliquez sur [Calcul des jours](#)
- 4 Un clic sur ce bouton vous permet d'[ajouter des séjours](#). Vous pouvez saisir au maximum 24 séjours par annonce
- 5 Un clic sur ce bouton vous permet de [supprimer le séjour saisi](#)



Nous vous recommandons d'indiquer les jours de travail effectifs, car tous les jours annoncés sont déduits de votre solde (dimanches et jours fériés compris).

6.3.4 Lieu de l'engagement

Lieu d'engagement	
Remplir une annonce par lieu d'engagement.	
Adresse/indications complémentaires*	1
NPA/Lieu*	2
But de la prestation*	3



Veuillez remplir une annonce par lieu d'engagement.

- 1 Indiquez l'adresse/le nom spécifique. Si possible, donnez le nom exact du lieu où l'activité lucrative est exercée. Il peut s'agir de la localisation d'un chantier, de l'adresse exacte d'un client, etc.
- 2 Indiquez le code postal et la localité : le système vous fait automatiquement des propositions aussitôt que vous avez tapé trois caractères (chiffres ou lettres)
- 3 Précisez le but de la prestation : Détails de l'ordre spécifique donné par le destinataire du service (par exemple, installation d'un serveur informatique, service de sécurité pendant un événement, etc.)

6.3.5 Terminer l'annonce

Confirmation du prestataire de service indépendant 1	
Le signataire soussigné confirme,	
<input checked="" type="checkbox"/> a) qu'il s'engage à respecter les prescriptions de polices sanitaires et du commerce et les autres obligations de déclaration ainsi que celles liées à l'exercice de la profession.*	
<input checked="" type="checkbox"/> b) la véracité des données indiquées dans le formulaire d'annonce.*	
<input checked="" type="checkbox"/> c) avoir pris connaissance de l'éventualité d'un assujettissement à la TVA en raison de l'accomplissement de prestations en Suisse et à l'étranger et s'engage à se renseigner sans délai à ce sujet auprès de l'Administration fédérale des contributions.*	
Votre entreprise possède-t-elle un numéro de TVA suisse (numéro d'identification des entreprises (IDE) avec l'extension TVA)?	
2 Oui	Non
Commentaire au sujet de l'annonce 3	
Commentaire	
<input type="text"/>	
Réinitialiser 5	Envoyer l'annonce 4

- 1 Confirmez que vous vous conformerez à toutes les conditions en cochant toutes les cases
- 2 En cliquant sur [Oui](#) ou [Non](#) concernant le numéro de TVA, une fenêtre séparée s'ouvre. Vous êtes maintenant sur la page de l'Administration fédérale des contributions. Ici, vous pouvez clarifier si vous êtes assujetti à la TVA en Suisse. Nous vous recommandons de revenir préalablement à la fenêtre « Annonce séjour de courte durée » afin de compléter l'annonce en ligne
Si vous avez des questions concernant la TVA, veuillez contacter directement l'Administration fédérale des contributions : [Prestations fournies par des entreprises étrangères \(admin.ch\)](#)
- 3 Si vous avez une remarque importante, vous pouvez l'indiquer dans le champ « Commentaire » (par ex. annonce d'un cas d'urgence)
- 4 Si toutes les données sont correctes, vous pouvez cliquer sur [Envoyer l'annonce](#). Celle-ci sera transmise à l'autorité compétente du lieu de l'engagement :

L'annonce a été envoyée.✕
- 5 Pour supprimer toutes les données, cliquez sur [Réinitialiser](#)

Une fois l'annonce terminée, le système affiche la confirmation suivante :

Annonce séjour de courte durée

Annonce terminée

L'annonce a été envoyée. Votre demande sera traitée dans les prochains jours par l'autorité compétente. Pour toute question supplémentaire vous pouvez contacter cette autorité:

Autorité ①

Autorité compétente: Service de l'emploi
CMTPT
Rue Caroline 11
1014 Lausanne
0041 (0)21 316 64 16
info.sde@vd.ch

Données concernant l'annonce ②

No. de l'annonce 1000002070
Date de l'annonce 05.02.2021

Données relatives à l'entreprise du prestataire de services indépendant

Employeur Entreprise
Branche économique (c'est-à-dire activité principale de l'entreprise dans le pays d'origine) Prestations de services informatiques
Rue Rue de test 123
NPA/Lieu 68100 Mulhouse
Pays France
Nom selon passeport ou CI Exemple
Prénom selon passeport ou CI Test
Date de naissance 08.01.1980
Sexe Masculin
Activité exercée Soutien d'un projet informatique

Séjour et lieu d'engagement

Début de l'activité 15.02.2021 **Fin de l'activité** 19.02.2021
Total jours annoncés 5
Lieu d'engagement Rue de test 123
NPA/Lieu 1000 Lausanne

Coordonnées de contact en Suisse durant l'engagement

Nom / Entreprise Entreprise Suisse
Rue Rue de test 123
NPA/Lieu 100000 Lausanne
Personne de contact Contact
Téléphone 0211234567
Télécopie
Adresse e-mail online-support@sem.admin.ch

Commentaire au sujet de l'annonce ③

Commentaire

Veillez imprimer et conserver cette annonce. **Imprimer** ④

Nouvelle annonce ⑤

Les données transmises à l'autorité compétente sont récapitulées sur cette page.

Les données les plus importantes pour vous sont :

- ① Les données de l'autorité compétente
- ② Les données concernant l'annonce, en particulier son numéro
- ③ Le commentaire au sujet de l'annonce
- ④ Veuillez *Imprimer* cette confirmation et la conserver !
- ⑤ Cliquez sur *Nouvelle annonce* pour saisir une nouvelle annonce

6.3.6 Modifier une annonce

Une fois l'annonce transmise, il n'est plus possible de la consulter ou de la modifier en ligne. Les modifications éventuelles doivent être notifiées par courriel à l'autorité compétente (voir données sur la confirmation) dans les cas suivants :

- ▶ report de la date d'engagement
- ▶ modification de la durée d'engagement (prolongement ou réduction)
- ▶ interruption temporaire des travaux
- ▶ annulation de l'annonce

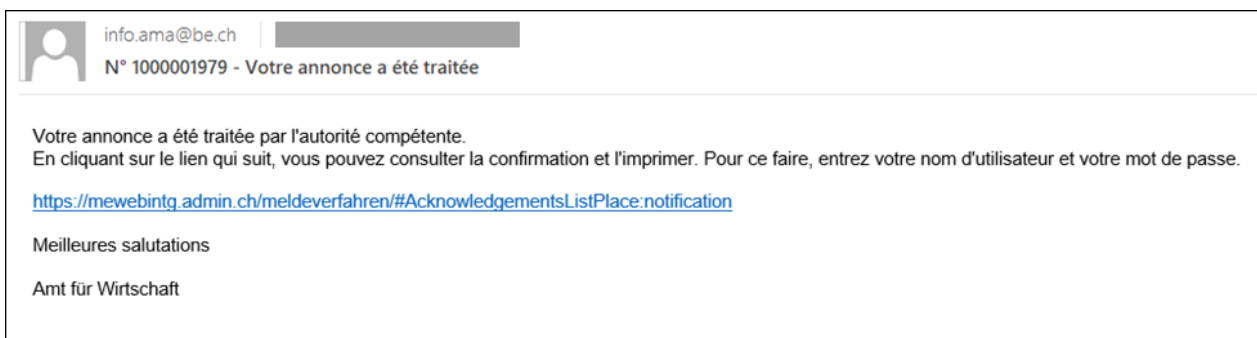
Pour toute autre modification, vous devez faire une nouvelle annonce en ligne.



La nouvelle annonce doit faire référence dans tous les cas à l'annonce initiale.

7. Voir les confirmations de traitement

Une fois que l'autorité compétente a traité votre annonce, vous recevez un courriel de confirmation à l'adresse enregistrée dans votre profil.



En cliquant sur le lien dans le courriel, vous arrivez directement à la page [Voir confirmations](#). Si vous n'êtes pas encore connecté, veuillez saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si vous êtes déjà connecté, cliquez sur le menu [Annonces](#) ①, puis sur [Voir confirmations](#) ②.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP
Procédure d'annonce
Version: 3.2.1

① Annonces Profil Contacts Aide

Langue: DE IT EN Annoncé comme: ArbeitgeberAusland Quitter

Annonce séjour de courte durée

② Voir confirmations

Informations importantes

③

- Les confirmations sont à disposition 2 ans après le début de l'engagement. Les confirmations antérieures ne sont plus disponibles.
- Cliquez sur le symbole de la loupe pour voir la confirmation. En cliquant sur le symbole PDF, vous pouvez télécharger ou imprimer la confirmation.

Critères de recherches ④

Début de l'engagement du [] Début de l'engagement au [] No. de l'annonce [] Lieu d'engagement []

Lu

Effacer les critères de recherche ⑤ Actualiser la liste des confirmations ⑥

Confirmations

Filtre ⑦ 3 résultat(s) trouvé(s) Dernière actualisation: 05.02.2021 / 17:49

PDF	Détails	Lu	Date de la confirmation	No. de l'annonce	Genre de confirmation	Début de l'engagement	Lieu d'engagement	Date de délivrance
⑧	⑨	⑩	16.11.2020	1000001927	Attestation d'annonce	01.12.2020	308400 Wabern (BE)	16.11.2020 11:40
			21.05.2019	1000001288	Copie: Attestation d'annonce	27.05.2019	312600 Kaudorf (BE)	21.05.2019 16:40
			21.05.2019	1000001288	Copie: Annulation	27.05.2019	312600 Kaudorf (BE)	21.05.2019 16:40

Toutes les confirmations datant de deux ans au plus sont listées dans votre profil.

③ Informations importantes

④ Critères de recherche

Vous pouvez faire des recherches dans les annonces à l'aide des critères suivants :

▶ Début de l'engagement du...

▶ Début de l'engagement au...

▶ N° de l'annonce

▶ Lieu d'engagement

▶ Case « Lu »

affiche toutes les confirmations

affiche les confirmations lues

affiche les confirmations qui n'ont pas encore été lues


- ⑤ Pour réafficher toutes les confirmations, cliquez sur [Effacer les critères de recherche](#)
- ⑥ puis sur [Actualiser la liste des confirmations](#)
- ⑦ La fonction de filtre vous permet de faire des recherches dans les résultats. Il vous suffit d'indiquer au moins trois caractères comme critère de recherche. Le système affiche automatiquement les correspondances
- ⑧ Vous voyez ici toutes les confirmations, avec indication du type de confirmation. Plusieurs confirmations peuvent correspondre à un même numéro d'annonce, par exemple si une annonce groupée donne lieu à deux réponses, l'une positive et l'autre négative
Vous pouvez aussi ouvrir la confirmation au format PDF et la télécharger
- ⑨ Pour consulter une confirmation, cliquez sur le symbole de la loupe
- ⑩ Les confirmations que vous avez déjà consultées sont signalées par un vu dans la colonne « Lu ».



Si vous ne recevez pas de réponse dans les jours qui suivent l'annonce, veuillez prendre contact avec l'autorité compétente.

8. Questions

Si vous ne trouvez pas la réponse à une question dans ce guide, vous pouvez envoyer un courriel aux adresses indiquées sous le menu [Contacts](#). Les adresses des autorités cantonales compétentes sont aussi répertoriées sous cette rubrique.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de justice et police DFJP

Procédure d'annonce
Version: 3.2.1

Announces Profil **Contacts** Aide

Langue: [DE](#) [IT](#) [EN](#) Annoncé comme: [ArbeitgeberAusland](#) [Quitter](#)

Adresses de contact

Adresses de contact au Secrétariat d'Etat aux migrations SEM

Vous pouvez adresser vos questions concernant le portail internet du SEM ou la procédure d'annonce aux adresses électroniques suivantes:

Problèmes techniques et concernant l'application:
online-support@sem.admin.ch

Questions juridiques:
eu_immigration@sem.admin.ch

Adresses de contact des autorités cantonales