



Introduction AA19 UE/AELE
Information sur le projet PA19

Février 2020

Madame, Monsieur

Par la présente, nous souhaitons vous remettre plusieurs informations importantes dans le domaine des titres de séjour pour les ressortissants UE/AELE ainsi que pour les titulaires d'autorisations frontalières et d'autorisations Ci. Ces informations sont nécessaires en raison de l'introduction des titres de séjour au format carte de crédit. Pour les titres de séjour L, B et C des ressortissants d'Etats-tiers aucune modification n'a été apportée. Nous profitons également de l'occasion pour vous rappeler certains principes à respecter.

1. Titres de séjour en Suisse

Les articles 41 à 41b, 102a et 102b de la Loi fédérale du 16 décembre 2005 sur les étrangers et l'intégration (LEI, RS 142.20) ainsi que les articles 71 à 71i et 72 à 72c de l'Ordonnance du 24 octobre 2007 relative à l'admission, au séjour et à l'exercice d'une activité lucrative (OASA, RS 142.201) sont les bases légales déterminantes pour l'établissement des titres de séjour.

Les directives du Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM) ont été adaptées et sont à disposition sur le lien internet suivant <https://www.sem.admin.ch/sem/fr/home/publiservice/weisungen-kreisschreiben/auslaenderbereich.html>.

Des précisions complémentaires sur les titres de sont également disponibles sur le site internet du SEM à l'adresse : <https://www.sem.admin.ch/sem/fr/home/themen/aufenthalt.html>.

2. Destinataires du titre de séjour EU/AELE

Les ressortissants des États membres de l'UE ou de l'AELE qui font partie des catégories L, B ou C ainsi que les employés, indépendamment de leur nationalité, détachés par une entreprise établie dans un pays de l'UE/AELE obtiendront le nouveau titre de séjour. Un titre de séjour AA19 UE/AELE des catégories G ou Ci sera remis à tous les ayants droits étrangers, et ce, indépendamment de leur nationalité. Le titre de séjour AA19 UE/AELE ne contient pas de puce.

3. Production du titre AA19 UE/AELE

La production du titre de séjour au format carte de crédit a été confiée à la société IDEMIA BV à Haarlem / NL (ci-après IDEMIA). La personnalisation des cartes est effectuée par l'entreprise Fo-Security à Egg / ZH (ci-après Fo-Security). Une fois la photo et la signature saisies et le permis adéquat octroyé dans SYMIC, les commandes des titres de séjour sont transmises automatiquement à Fo-Security. Les titres de séjour sont envoyés par Fo-Security, en pli recommandé, soit directement à son titulaire, soit au service cantonal ou communal compétent, soit à un tiers (employeur). Un envoi groupé de six titres de séjour au maximum est possible (ce genre d'emballage doit être précisé lors de la commande).

Chaque canton est libre d'organiser le processus de production du titre de séjour selon ses spécificités en tenant compte de la méthodologie de travail prévue par le système SYMIC et de l'obligation de saisie de la photo et de la signature via la station de saisie biométrique.

4. Informations inscrites sur le titre de séjour AA19 UE/AELE

4.1. Recto



- 1 Catégorie de séjour
- 2 Désignation du document
- 3 N° du titre de séjour
- 4 N° SYMIC
- 5 Image faciale
- 6 N° SYMIC, date de naissance, catégorie de séjour, date d'échéance (en petits caractères)
- 7 Nom et prénom du titulaire selon document d'identité national
- 8 Sexe
- 9 Description de la catégorie du titre de séjour
- 10 Observations des autorités migratoires
- 11 Nationalité (code ISO à 3 chiffres)
- 12 Date de naissance
- 13 Date d'échéance (valable jusqu'au)
- 14 Deuxième photographie du titulaire avec effet stéréoscopique et année de naissance
- 15 Signature du titulaire

4.2. Verso



- 16 Nom selon l'état civil (si disponible) et autres observations de l'autorité migratoire. Pour les autorisations G : Données concernant l'employeur
- 17 Date de délivrance, lieu et autorité émettrice (canton abrégé en deux caractères)
- 18 Lieu de naissance
- 19 Date d'entrée
- 20 N° SYMIC et référence cantonale
- 21 Zone lisible à la machine

4.3. Informations complémentaires

Dans SYMIC, il faut indiquer le nom complet du requérant. Sur le titre de séjour, par contre, la place est limitée. Si le nom dépasse la longueur maximale, le système inscrit un point là où le nom est tronqué (les utilisateurs n'ont rien à entreprendre).

La date de naissance doit être enregistrée dans l'ordre jour, mois, année avec huit chiffres (JJ MM AAAA). Si le jour, ou le mois, ou l'un et l'autre, de la date de naissance, sont inconnus, les emplacements qui leur sont réservés dans SYMIC restent vides, tandis que ceux du titre de séjour contiennent des « XX ».

Le sexe s'inscrit sous forme abrégée : F pour féminin et M pour masculin.

Si aucune signature ne peut être apposée (pour un enfant en bas âge, par ex.), le système inscrit trois étoiles « *** » à l'emplacement prévu.

Chaque titre de séjour possède un numéro unique avant la personnalisation.

5. Emoluments et facturation

5.1. Emoluments

L'art. 123 al. 2 LEI prévoit que le Conseil fédéral limite le montant des émoluments cantonaux. Il ne peut dès lors fixer que des montants maximaux et les cantons sont libres de fixer des tarifs inférieurs. Ces émoluments sont décrits à l'article 8 de l'Ordonnance sur les émoluments perçus en application de la loi sur les étrangers et l'intégration (Tarif des émoluments LEI, Oem-LEI, RS 142.209).

En raison du remplacement des titres de séjour au format papier encore existants par une carte sans puce, les modifications suivantes ont été apportées au tarif des émoluments.

- CHF 30.-- pour tout changement dans SYMIC qui n'implique pas de remplacement du titre de séjour, en particulier pour les changements d'adresse (art. 8, let. j, Oem-LEI). Ce montant maximal est de CHF 20.- pour les personnes UE/ALE célibataires de moins de 18 ans (art. 8, al. 4, let. c Oem-LEI)
- CHF 15.-- pour la saisie de la photographie et de la signature destinées au titre de séjour non biométrique (art. 8 al. 3 let. b Oem-LEI).

Pour les ressortissants UE/AELE ainsi que pour les travailleurs détachés par une entreprise établie dans un état UE/AELE, un émolument maximal de CHF 65.- est applicable pour l'ensemble des prestations liées à la délivrance et au renouvellement du titre de séjour L, B, Ci et G, y compris la saisie de la photo et de la signature ainsi que la production du titre de séjour (art. 8, al.4, let. a Oem-LEI). Pour les célibataires de moins de 18 ans ressortissants de l'UE/AELE, l'émolument maximal pour un changement d'adresse est de CHF 20.-- et celui pour toutes les autres prestations de CHF 30.--. L'émolument maximal pour les célibataires mineurs s'applique aussi pour les permis C (art. 8, al.4, let c Oem-LEI).

Exemples de calcul (suivant la situation, les émoluments peuvent être cumulatifs):

	Etat-tiers avec B en CHF	Etat-tiers avec C en CHF	UE/AELE avec B en CHF	UE/AELE avec C en CHF
Octroi d'un premier titre	137.-- (95+20+22)	137.-- (95+20+22)	65.--	120.-- (95+15+10)
Prolongation du titre sans saisie de données biométriques	97.-- (75+22)	87.-- (65+22)	65.--	75.-- (65+10)
prolongation du titre avec saisie des données biométriques (le délai de conservation des données biométriques de cinq ans est échu ou une nouvelle saisie des données biométriques est nécessaire)	117.-- (75+20+22)	107.-- (65+20+22)	65.--	90.-- (65+15+10)

Les tarifs maximums des émoluments pouvant être prélevés par les cantons sont décrits exhaustivement dans l'annexe 1.

Les émoluments liés à la procédure d'octroi de l'autorisation, pour la saisie de la photo et de la signature et pour l'établissement et la production du titre de séjour non biométrique sont en faveur des cantons. Ils devront cependant reverser au SEM un montant pour les frais liés au système SYMIC (cf. art. 10, al. 2 Oem-LEtr). L'émolument prélevé pour la production du titre de séjour non biométrique (art. 8, al. 2, let. b Oem-LEtr) couvre les frais de production proprement dits et les frais des cantons.

5.2. Facturation

IDEMIA facture mensuellement aux cantons les coûts de production des titres de séjour commandés. La facture est établie en fonction de la catégorie de titre. IDEMIA prélève dans la même facture la part en faveur du SEM pour la gestion de l'infrastructure à clé publique (ICP) uniquement pour les titres de séjour avec puce. Aucun frais d'ICP ne sera facturé pour les titres de séjour sans puce. Les cantons ont la possibilité de facturer le coût de l'envoi en pli recommandé au titulaire du titre de séjour en sus (art. 2 Oem-LEtr en relation avec l'art. 6, al. 1, let. c de l'Ordonnance générale du 8 septembre 2004 sur les émoluments, OGEmol, RS 172.041.1).

Le système SYMIC permet aux cantons de gérer la facturation des titres de séjour. Les montants des émoluments pour la procédure d'autorisation seront adaptés par les cantons. Les émoluments de saisie de la photo et de la signature ainsi que pour la production des titres de séjour seront éventuellement à rajouter. La saisie de ces taxes se fait une seule fois dans SYMIC. Les cantons peuvent décider d'utiliser SYMIC ou leur propre système de facturation.

6. Contrôle de l'identité et saisie des données

Lors de la production d'un nouveau titre de séjour, un contrôle physique de l'identité de son titulaire doit être effectué par le service cantonal ou communal compétent (art. 71f al. 1 OASA). Si cette personne dispose de documents biométriques (passeport, carte d'identité ou titre de séjour), les services compétents devraient aussi contrôler ces documents ainsi que les données biométriques qui y sont enregistrées. Le contrôle identitaire est facultatif lors du renouvellement du titre de séjour (art. 71f, al. 3 OASA), le SEM encourage cependant les cantons à procéder à chaque fois à ces contrôles.

Avant chaque saisie des données, un contrôle de l'identité du futur titulaire du titre de séjour doit être effectué par l'autorité compétente chargée de la prise de ces données (cf. art. 71e, al. 1 OASA).

Les cantons sont responsables de s'assurer que l'octroi des titres de séjour se fait bien aux personnes qui ont droit à ces documents. Il s'agit d'une responsabilité tant d'un point de vue interne (soit par rapport aux autres cantons et à la Confédération) que vis-à-vis des Etats membres de Schengen (pour les titres pour Etats-tiers avec puce).

7. Banques de données RIPOL et SIS

Lors de l'annonce de la perte ou du vol d'un titre de séjour, l'inscription de ces informations doit être insérée dans les systèmes RIPOL et SIS par les cantons. Il en va de même si, en cas de retrait de l'autorisation, le titre de séjour ne peut être retiré. Ces inscriptions doivent concerner spécifiquement le numéro du titre de séjour en question et non pas son titulaire.

De même, les cantons doivent enregistrer dans le système RIPOL un titre de séjour obtenu de manière frauduleuse par une constatation fautive au sens de l'art. 253 du Code pénal suisse (CP).

8. Nom à inscrire sur le titre de séjour

La Directive du 1^{er} janvier 2012 sur la détermination et l'orthographe des noms de ressortissants étrangers règle cette question en détail. Cette directive est disponible sur le lien internet suivant :

<https://www.sem.admin.ch/sem/fr/home/publiservice/weisungen-kreisschreiben/auslaenderbereich/aufenthaltsregelung.html>

9. Transition de l'autorisation papier à la AA19 UE/AELE

L'introduction de la AA19 UE/AELE est effectuée par étapes par canton et par catégorie de séjour. Un pilote a eu lieu entre le 1^{er} novembre 2019 et le 31 décembre 2019. Ont participé à ce pilote les cantons de Genève (titres de séjour L) Schwyz et Thurgovie (toutes les catégories de titres de séjour) ainsi que Saint-Gall (titre de séjour G) et la ville de Berne (titres de séjour C et Ci). L'introduction pour les autres cantons a été libérée au 1^{er} janvier 2020. Les cantons d'Appenzell Rhodes-Extérieures, Nidwald et Uri ont introduit toutes les catégories de titres de séjour à cette date. Le dernier canton devrait établir les titres de séjour au plus tard en juin 2021. Pendant cette phase transitoire, il est possible qu'une personne étrangère déménage d'un canton qui établit des titres de séjour AA19 UE/AELE à un canton qui établit toujours des titres de séjour papier. Dans ces cas, le canton de destination doit retirer et détruire la carte.

Lorsqu'un canton a introduit la AA19 UE/AELE pour une catégorie de titre de séjour, la première mutation effectuée dans l'autorisation d'une personne au bénéfice d'un titre de séjour papier de cette catégorie déclenche automatiquement la commande d'une carte et demande la saisie de la photo et de la signature, quelle que soit la mutation effectuée (par ex., aussi en cas de changement d'adresse ou d'état civil).

Toutes les informations nécessaires pour l'établissement des titres de séjour AA19 EU/AELE sont à disposition dans le document de formation « Titre de séjour AA19 UE/AELE », disponible sur le site intranet du SEM (accessible seulement via le SSO-Portal).

<https://portal.ejpd.admin.ch/intrabfmk-publ/content/bfm/fr/home/dokumentation/informatik/zemis/schulungsunterlagen/aug.html>

10. Préparatifs avant l'introduction

L'introduction est possible uniquement pour le début d'un mois. Au plus tard, deux semaines avant l'introduction d'une ou plusieurs catégories de titres de séjour UE/AELE dans votre canton, l'équipe de projet au SEM (naa@sem.admin.ch) doit en être informée afin de pouvoir effectuer les mutations nécessaires.

Le cas échéant, il faut également communiquer les informations suivantes :

- Textes pour les avis de saisie des données biométriques pour les ressortissants EU/AELE ainsi que celui pour l'entreprise pour les autorisations G, si ceux-ci devaient différer du texte de l'avis AA10 pour ressortissants d'Etats-tiers. Les avis sont établis dans la langue de la commune de domicile respectivement la langue de la commune de travail pour les permis G. Les cantons bilingues doivent annoncer les textes souhaités dans toutes les langues utilisées.
- Données relatives à l'envoi pour les autorisations L, B, C et Ci AA19 EU/AELE ainsi que celles pour les autorisations G AA19 EU/AELE, si celles-ci devaient différer des données AA10.

Les taxes devront éventuellement être adaptées (voir chapitre 5).

Les cas de la catégorie correspondante transmis au SEM avant le passage au nouveau titre de séjour ne pourront pas être traités après l'introduction. Le cas échéant, une liste des cas concernés vous sera communiquée. Pour permettre le traitement par le SEM, il suffira de reprendre les données et de les retransmettre à nouveau après avoir pris soin d'introduire les données d'envoi et l'éventuel mandat de saisie des données biométriques. Afin de limiter autant que possible le nombre de cas concernés, nous vous recommandons de réduire au maximum les transmissions au SEM de dossiers de la catégorie concernée dans les deux semaines précédant l'introduction.

11. Support

Jusqu'à l'introduction du nouveau titre de séjour dans votre canton, l'équipe de projet au SEM reste à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire (naa@sem.admin.ch). Ensuite, le Service support du SEM sera à votre disposition (tél. 058 464 55 40 ou support@sem.admin.ch).

Meilleures salutations

Secrétariat d'Etat aux migrations SEM



Mathias Stettler

Sous-directeur

Annexe 1 : Aperçu des tarifs maximums cantonaux dès le 1er novembre 2019 en relation avec l'émission des titres de séjour - Mouvements des taxes SYMIC