

PAYS	VISA REQUIS	PROCEDURE VISA		CATEGORIES PERSONNES	ACTIVITE		PERMIS		REGROUPEMENT FAMILIAL		RENOUVELLEMENT PERMIS		
		EMPLOYE.E	RH		JUSQU'A 3 MOIS	PLUS DE 3 MOIS	TYPE	TYPE	FAMILLE DE L'EMPLOYE.E	RH			
U E / A E L E	NON	AUCUNE DEMARCHE	AUCUNE DEMARCHE		Annnonce en ligne site de l'emploi	Inscription à l'arrivée en CH dans les 14 jours à la commune de domicile pour l'obtention d'un permis	L = si séjour inférieur 364 j	B	Si l'employé.e est accompagné.e de la famille, celle-ci doit déposer une demande de visa pour regroupement familial selon la nationalité	L'EPFL n'envoie pas de dossier aux autorités. Les démarches sont par les personnes concernées	Si déjà en CH, l'employé.e reçoit au domicile une lettre de la commune. Contacter les RH minimum 15 jours avant l'échéance du permis et transmettre le formulaire des autorités + copie ancien permis.		
					Pas d'annonce à la commune de domicile et pas d'établissement de permis	Annnonce avec : formulaire permis, photo. p. identité, certificats naissance et ou mariage	Mobilité géographique / professionnelle	Mobilité géographique / professionnelle	Retrait du visa au même endroit où la demande a été faite	Lors de la prolongation du contrat, s'il est nécessaire de renouveler le permis de travail, l'assistant.e RH envoie à l'employé.e par mail le formulaire de demande de prolongation à transmettre à la commune de domicile.			
				1	ASSISTANT.E-DOC y.c doctorant.e grpe 2b POST-DOC < 2 ANS	N/A OK	OK + contrat OK + contrat	OK OK	OK OK	Applicable Applicable	x x	OK OK	
				2	PERSONNEL IT PERSONNEL ADM PERSONNEL TECH ASSISTANT.E-SCIENTIFIQUE POST-DOC > 2 ANS	OK OK OK OK OK	OK + contrat OK + contrat OK + contrat OK + contrat OK + contrat	OK OK OK OK OK	OK OK OK OK OK	Applicable Applicable Applicable Applicable Applicable	x x x x x	OK OK OK OK OK	
				3	PROFESSEUR.E nommé.e par CEPF	N/A	OK + contrat et acte nomination	C	C	Applicable	x		
				4	HÔTE ACADÉMIQUE PROFESSEUR.E INVITÉ POST-DOC/BOURSIER	OK OK OK	OK + lettre invitation OK + lettre invitation OK + lettre invitation	OK OK OK	OK OK OK	Applicable Applicable Applicable	x x x	Si prolongation séjour, adminrh_temporaires envoie le formulaire par email à l'assistant.e admin	
				5	ETUDIANT.E Bsc/Msc stage d'été (summer internship), durée max 3 mois	OK	N/A	N/A	N/A	N/A	x	N/A	
				6	VALORISATION DE MASTER doit intervenir dans les 6 mois max. après l'obtention diplôme, durée max 6 mois	OK	OK + lettre invitation	OK	N/A	N/A	x	N/A	
				7	STAGES PROFESSIONNELS - Personnel non-académique		OK (durée spécifiée dans la réglementation)	OK + lettre ou PE	OK	OK	N/A	x	l'employé.e est responsable de faire le nécessaire au moyen du formulaire ad hoc qu'il/elle reçoit de sa commune de domicile

N/A = Non applicable  
APPL = Applicable