



## Feuille d'Information pour un visa C: Voyage d'affaires (90 jours maximum)

L'exercice d'une activité lucrative de plus de 8 jours par année civile est soumis à l'autorisation de l'office cantonal de migration compétent, même s'il s'agit d'une activité temporaire de moins de 90 jours. L'employeur doit entreprendre les démarches nécessaires en Suisse et demander le permis de travail du demandeur de visa auprès de l'office cantonal de migration compétent.

La demande de visa doit être déposée auprès du bureau local des visas de VFS Global:

<https://visa.vfsglobal.com/tur/en/che>

<b>Veillez préparer les documents dans l'ordre suivant, sans les agraffer</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Formulaire de visa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Dument complété (en allemand, français, italien ou anglais) avec un stylo à bille bleu ou noir</li><li>Signé personnellement dans la case prévue</li><li>Si la demande n'est pas déposée en personne, autorisation datée / signée pour la tierce personne</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Passeport valide:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Établi durant les 10 dernières années</li><li>Minimum 2 pages vide</li><li>Après avoir quitté l'espace Schengen, le passeport doit être valable pendant au moins 3 mois</li><li>Copie du passeport (pages 2-3) avec copies des visas précédents ainsi que les timbres d'entrée et sortie</li></ul> <b>Ressortissants non turcs:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>preuve de résidence en Turquie, valable trois mois après la date de départ prévue du territoire des États membres</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Une photo d'identité type passeport récente (datant de moins de 6 mois), en couleur, fond blanc</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Extrait du registre de la famille (complet) «tam tekmil vukuatlı nüfus kayıt örneği»</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Lettre d'invitation actuelle de l'entreprise en Suisse/FL</b> en allemand, français ou italien sur un document officiel de l'entreprise: <ul style="list-style-type: none"><li>Adresse de l'entreprise avec numéro de téléphone et adresse e-mail</li><li>Les données personnelles de l'invité, mentionnant la relation d'affaires avec l'entreprise en Suisse/FL</li><li>Raison et durée de la visite</li><li>Informations sur l'entité qui doit prendre en charge les coûts du séjour</li><li>Pour raison de visite d'une foire le billet d'entrée ou une preuve de participation doit être présenté</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Originale et copie de l'assurance voyage et maladie:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Timbré et signé</li><li>Couverture de minimum EUR 30.000.- / USD 50.000.- / CHF 50.000.-</li><li>Valable pour la durée du séjour et sur l'ensemble du territoire des états Schengen</li><li>L'assurance doit prendre en charge le transport du retour en cas de maladie d'urgence médicale et couvrir l'admission dans les services des urgences</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Réservation d'avion (aller- et retour)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Justification des moyens financiers:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Relevé bancaire personnel et d'entreprise des 3 derniers mois, prouvant la source des revenus réguliers, timbré et signé par la banque</li><li>Preuve de salaire des 3 derniers mois</li></ul>	<input type="checkbox"/>

<p><b>Employeur- et/ ou employés (salariés):</b></p> <p><b>Originale: Lettre de l'entreprise avec en-tête (datée et signée par la personne autorisée à signer)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les données personnelles, le numéro de passeport et la date de début d'emploi et de prise de fonctions de l'employé</li> <li>• Raison, dates de voyage, durée du congé et l'indication qu'il s'agit d'un congé rémunéré ou non rémunéré</li> </ul> <p><b>Annexes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie du registre de la Chambre de commerce (Faaliyet Belgesi), pas plus de six mois</li> <li>• Copie du circulaire de signature de la compagnie avec les coordonnées des personnes autorisées à signer</li> <li>• Copie du registre de commerce</li> <li>• Copie de l'attestation fiscale</li> <li>• L'attestation d'inscription SGK (SGK işe giriş bildirgesi) de l'employé, ainsi que</li> <li>• L'extrait SGK (SGK tescil ve hizmet dökümü), les deux documents doivent comporter un code QR lisible</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Avocats:</b> Admission au barème des avocats (Baro kaydı)</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Agriculteur:</b> Certificat délivré par la Chambre d'agriculteur</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Retraités:</b> Attestation du retraité avec les relevés bancaires confirmant le versement du salaire de retraite</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Frais de visa:</b></p> <p><b>Paiement: Est accepté seulement en espèces et contrevaletur en monnaie turque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adulte: 90.- €</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

Le Consulat Général de Suisse se réserve le droit de réclamer des documents supplémentaires et/ou d'inviter le/la requérant/e pour un entretien.