



Notice relative à la collecte de données Séjours à l'étranger / Lieux de résidence hors de Suisse – Missions officielles [Privilèges et immunités](#)

Contenu :

1. Remarques générales
2. Principes fondamentaux
3. Documents à produire pour des missions officielles dans le cadre des [privilèges et immunités](#)

1. Remarques générales

Dans la lettre d'accompagnement « Collecte de données lors de séjours à l'étranger / lieux de résidence hors de Suisse », le Service spécialisé vous demande de fournir, en plus du questionnaire, d'autres documents. Il s'agit là du minimum d'informations nécessaire à la poursuite de votre contrôle de sécurité relatif aux personnes (ci-après : CSP).

Veillez noter que des questionnaires incomplets, des documents manquants ou même falsifiés peuvent entraîner le fait qu'une déclaration de constatation ou même une déclaration de risque soit rendue. Cela peut avoir pour conséquence que vous ne soyez pas autorisé(e) à exercer l'activité sensible en matière de sécurité prévue.

En cas de questions concernant le questionnaire rempli et/ou des documents demandés, le Service spécialisé reprendra contact avec vous.

2. Principes fondamentaux

- 2.1. Dans le pays d'accueil, vous bénéficiez ou avez bénéficié, conformément à l'[art. 31](#) de la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques ([RS 0.191.01](#)), de l'immunité totale de juridiction pénale ainsi que de l'immunité totale de juridiction civile et administrative de l'État d'accueil, dans un cadre bilatéral ou multilatéral.
- 2.2. La procédure est identique si vous êtes un membre de la famille (si votre séjour à l'étranger s'inscrit également dans le cadre des privilèges et immunités ou si vous disposez d'un passeport diplomatique et d'une accréditation de la part du pays d'accueil).
- 2.3. Les documents demandés doivent généralement être transmis électroniquement. Le Service spécialisé se réserve le droit de demander à tout moment les documents originaux (y compris les traductions) par voie postale si nécessaire.
- 2.4. Les documents requis doivent être remis au plus tard 30 jours après réception de la présente. Sans les documents requis, votre CSP ne pourra être ni traité ni achevé. Veuillez informer le Service spécialisé par écrit et durant ce délai si celui-ci ne devait pas être suffisant pour obtenir / transmettre les documents en question.
- 2.5. Il n'est pas possible de prédire avec précision la durée d'une procédure de contrôle, celle-ci dépendant des circonstances individuelles.

3. Documents à produire pour engagements officiels

- Copie des deux premières pages du passeport diplomatique utilisé pour la mission, y compris du/des passeport(s) étranger(s) en cas de double nationalité ou de nationalité multiple (si vous êtes un membre de la famille : copie des documents des deux personnes, membre de la famille et personne principale de l'accréditation/de la mission).
- Copie du contrat de travail, des certificats intermédiaires et/ou des certificats de travail (si vous êtes un membre de la famille : copie des documents des deux personnes, membre de la famille – s'il exerce une activité professionnelle dans le pays d'accueil – et personne principale de l'accréditation/de la mission).

- Contact RH du responsable de la mission (coordonnées complètes, y compris l'adresse électronique et le numéro de téléphone de la personne des RH qui était responsable de la mission/du contrat ou qui a un accès complet au dossier personnel. Si vous êtes un membre de la famille : les informations concernent la personne principale de l'accréditation/de la mission). Le but est la collecte de données conformément à l'art. [19, al. 1, OCSP \(Annexe 7, ch. 1, let. b, point 3\)](#). Pour les collaborateurs du DFAE le contact RH est connu.
- Données financières :
 1. Attestation(s) bancaire(s) indiquant le solde (état du compte) de tous les comptes bancaires/postaux : solde (état du compte) au début¹ du séjour à l'étranger et solde (état du compte) à la fin² du séjour à l'étranger.

1. Si le début du séjour à l'étranger remonte à plus de 5 ans, veuillez présenter le solde (état du compte) de tous les comptes bancaires/postaux au début de la période de référence (situation au 1er janvier il y a 5 ans)

2. Si le séjour à l'étranger est toujours en cours: date de réception de la présente demande
 2. Relevés détaillés des trois derniers mois du séjour à l'étranger de tous les comptes utilisés pour les dépenses quotidiennes/récurrents. Si le séjour à l'étranger est toujours en cours: trois derniers mois avant la réception de la présente demande.
 3. Relevés détaillés des trois derniers mois du séjour à l'étranger de la / des carte(s) de crédit utilisée(s). Pour les personnes sans carte de crédit: uniquement le point 2 (avec une brève justification écrite). Si le séjour à l'étranger est toujours en cours: trois derniers mois avant la réception de la présente demande.

Si un contrôle de sécurité élargi avec audition a été initié à votre rencontre, en plus des points 1 à 3 :

4. Données fiscales/documents fiscaux pour la période passée à l'étranger (déclaration d'impôt, documents d'imposition et de recouvrement de l'administration fiscale).
5. Déclarations d'impôt établies par la personne contrôlée et remises à l'administration fiscale pour les trois dernières années fiscales précédant le début du contrôle.
6. Les documents d'imposition et de recouvrement des autorités fiscales des trois dernières années fiscales précédant le début du contrôle. Si l'imposition et/ou le recouvrement pour la dernière année fiscale clôturée ne sont pas encore disponibles, les documents des deux années fiscales précédentes doivent être transmis au Service spécialisé.

Informations générales sur les contrôles de sécurité relatifs aux personnes

