



[Actualités](#) > [innosolvcity](#) > [Emoluments Permis Etrangers](#)

Emoluments Permis Etrangers

2023-10-04 - Florian Cattin - [Commentaires \(0\)](#) - [innosolvcity](#)

Les montants composant les émoluments (y compris communaux) relatifs aux permis pour Etrangers sont désormais communiqués via le "service RdH symic 4.0" du Service d'Etat aux Migrations (SEM).

Ces derniers figurent, s'agissant d'innosolvcity, via le menu **Base / Activités**, celles possédant le thème [Annonce service de migration \(SYMIC\)](#) avec l'action [Prolongation permis de séjour étranger](#) avec l'action ou [Changement permis de séjour étranger](#), notamment.

Afin de remplacer le processus du Canton de Berne (directive entrée en vigueur au 01.10.2023), vous pouvez, comme jusqu'à présent, afficher l'**activité** depuis l'onglet éponyme du module *Habitants* ou depuis le module **Activités**, si vous souhaitez par exemple en traiter les unes après les autres.

A cet effet, le modèle de recherche **Emolument-Etranger** est à disposition et peut être modifié/enregistré à votre guise. CF illustration ci-dessous

The screenshot shows the innosolv application interface. The top navigation bar includes 'innosolv', 'Démarrer', 'Dashboards', and 'Documents'. Below this is a toolbar with various icons and a search bar. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar has sections for 'Favoris', 'Dashboards', and 'Habitants / Electeurs'. The main panel is titled 'Emolument-Etranger' and contains a search form with various filters and options. The form includes fields for 'Type', 'Type de référence', 'Destinataire', 'Responsable', 'Priorité', 'Concerne', 'Catégorie', 'Thème', 'Action', 'Résultat', 'Nouvelle', 'Débute le', 'Echu le / Prend fin le', 'Echéance', 'Moyens de communications', 'N° de référence', 'Incl. Unité d'organisation subordonnée', 'ID-Activité', 'Personnel', 'Indications statut', 'Statut', 'Date statut', 'Date de création', and 'Créé le'. There are also buttons for 'Chercher', 'Nouveau', and 'Sélections'.

Afin de générer le document de publipostage Word depuis une des activités décrites ci-avant :

1. touches **Contrôle+P** (ou bouton **Listes** dans le ruban *Démarrer*)
2. double-clic sur le rapport **Emolument permis Etranger**

innosolv Démarrer Événements Dashboards Documents

Nouveau Chercher Effacer Enregistrer Rapport de modification Actualiser Coller Copier Copier ID Couper Presse-papier Créer modèle Tout charger SmartView Navigation Aperçu Imprimer Edition

Enregistrement

Activités

Chercher activité > Activités > Gérer Activité

Type Tâche ID-Activité 170 169 Personnel

Destinataire

Responsable

Concerne Prolongation permis de séjour étranger

Type de référence Habitant Catégorie

Référence

Thème Annonce de service de migration (SYMIC)

Action Prolongation permis de séjour étranger

Résultat

Début le 28.09.2023 Jours de délai 0 Priorité

Echu le 28.09.2023 Statut / date Traité 12.09.2023

Moyens de communication Autre système Direction

Messages Participant Activités appartenantes Documents Compléments Preuve événement

Nouveau message

--- SYMIC: données de séjour ---

Code de séjour: 023

Code d'autorisation: 9998

Activités (2)

Chercher activité > Activités > Gérer Activité > Listes

Désignation	Description
Emolument permis Etranger	Emolument Permis Etranger, document de publipostage modifiable par la suite, en raison des taxes communales
Activités	Activités
Aperçu d'activité incl. tous les messages Word	Feuille d'aperçu d'une activité incl. tous les messages

Word et le document s'ouvrent. Il s'agit d'un fichier de publipostage classique, avec toutes les fonctionnalités habituelles.

Vous avez alors la possibilité de modifier son contenu (et éventuellement de l'enregistrer sous un autre nom) si besoin.

Administration communale
Contrôle des habitants

[redacted], le 18 septembre 2023

Emoluments

Prolongation permis de séjour étranger

Emolument marché du travail	0.00
Emolument cantonal	72.50
Emolument communal	0.00
Taxe individuelle / Frais / Port	0.00

72.50
(non soumis TVA)

FIN DE LA PROCÉDURE.