



Compléter en **CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**. Dater et signer avant envoi. Voir instructions complémentaires au dos du formulaire

1. Type de demande *(cocher ce qui convient)*

1^{ère} demande Renouvellement Changement d'employeur Arrivée en provenance d'un autre canton:.....

2. Bénéficiaire

2.1 Nom(s): 2.2 Nom(s) de célibataire:
 2.3 Prénom(s): 2.4 Nationalité:
 2.5 Date de naissance: 2.6 Lieu de naissance:
 2.7 Sexe: F M 2.8 État civil:
 2.9 Mère Nom(s): Prénom(s):
 2.10 Père Nom(s): Prénom(s):
 2.11 Adresse email: 2.12 Téléphone:
 2.13 Séjours précédents:

3. Adresse à l'étranger

3.1 Rue: N°:
 3.2 Code postal: 3.3 Localité: 3.4 Pays:
 3.3 c/o Nom: 3.4 Prénom:

4. Adresse à Genève *(en cas de résidence secondaire à Genève)*

4.1 Rue: N°: 4.2 No Appartement:
 4.3 Code postal: 4.4 Localité:
 4.5 c/o Nom: 4.6 Prénom:

5. Conjoint(e)/partenaire Travaille-t-il(elle) à Genève? Oui Non

5.1 Nom(s): 5.2 Prénom(s):
 5.3 Date de naissance: 5.4 Nationalité:

6. Employeur / Indépendant

6.1 Raison sociale/entreprise: 6.2 Branche économique:
 6.3 Rue: N°
 6.4 Code postal: Localité: Pays:
 6.5 Adresse email: 6.6 Téléphone:
 6.7 Mandataire:
 6.8 Rue: N°
 6.9 Code postal: 6.10 Localité: 6.11 Pays:
 6.12 Adresse email: 6.13 Téléphone:

7. Données relatives à l'activité lucrative

7.1 Salarié(e) Indépendant(e) 7.2 Engagé(e) en qualité de:
 7.3 Salaire mensuel brut (sans 13e salaire) en CHF: 13e salaire: Oui Non
 7.4 Durée du contrat: Indéterminée Déterminée du: au:
 7.5 Adresse du lieu de travail:
 7.6 Raison sociale:
 7.7 Nombre d'heures travaillées par semaine:

8. Données relatives au passé pénal

8.1 Avez-vous fait l'objet d'une condamnation pénale en Suisse ou à l'étranger ? Oui Non

Lieu/Date: Timbre et signature : Signature:
(de l'employeur) (Bénéficiaire ou représentant légal)


Communication

Toute demande incomplète ne pourra pas être traitée et sera retournée à l'employeur. Merci de se référer aux instructions au verso.

Cadre réservé à l'administration

#Quittance:
 Collaborateur:
 Observations:

INSTRUCTIONS à l'usage des utilisateurs du formulaire F

Formalités	Pour les ressortissants extra-européens, l'employeur adresse la demande accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives et complémentaires. Tout changement d'employeur, du siège de l'entreprise, de l'adresse professionnelle, ou de l'adresse à l'étranger doit être annoncé à l'office dans les 14 jours. Les dossiers de ressortissants croates et d'Etats tiers sont transmis pour examen au service de la main d'œuvre étrangère qui perçoit un émoulement.	
Procédure	 Pour les demandes effectuées par courrier, retourner l'ensemble des pièces à l'adresse suivante: Office cantonal de la population et des migrations Case postale 2652 1211 Genève 2	
	<input checked="" type="checkbox"/> Formulaire F dûment complété, daté et signé - en deux exemplaires <input checked="" type="checkbox"/> Photocopie couleur d'une pièce d'identité en cours de validité <input checked="" type="checkbox"/> Preuve du paiement de l'émoulement (sauf pour les demandes effectuées via les e-démarches avec paiement en ligne): UE: 65.00 CHF si plus de 18 ans; 30.00 CHF si moins de 18 ans / Extra-UE: 105.00 CHF si plus de 18 ans; 57.50 CHF si moins de 18 ans. <input checked="" type="checkbox"/> 1 photo format passeport	
Pièces complémentaires	Européens /AELE	Extra-européens
<i>1ère demande</i>	<i>Pour les ressortissants croates uniquement</i> <input checked="" type="checkbox"/> Justificatif officiel de domicile en zone frontalière <input checked="" type="checkbox"/> Copie du contrat de travail signé par l'employeur et l'employé <input checked="" type="checkbox"/> Curriculum vitae <input checked="" type="checkbox"/> Copie des diplômes et certificats de travail <input checked="" type="checkbox"/> Lettre de motivation de l'employeur <input checked="" type="checkbox"/> Preuves des recherches effectuées par l'employeur sur le marché suisse et résultats détaillés de celles-ci <input checked="" type="checkbox"/> Copie d'acte d'état civil	<input checked="" type="checkbox"/> Copie du titre de séjour étranger à caractère durable <input checked="" type="checkbox"/> Justificatif officiel de domicile en zone frontalière <input checked="" type="checkbox"/> Copie du contrat de travail signé par l'employeur et l'employé <input checked="" type="checkbox"/> Curriculum vitae <input checked="" type="checkbox"/> Copie des diplômes et certificats de travail <input checked="" type="checkbox"/> Lettre de motivation de l'employeur <input checked="" type="checkbox"/> Preuves des recherches effectuées par l'employeur sur les marchés suisse et européen (<i>entre autres annonce du poste à l'OCE</i>) et résultats détaillés de celles-ci <input checked="" type="checkbox"/> Indications relatives à l'entreprise et à la situation du personnel (<i>nombre de salariés, nationalités et types de permis</i>) <input checked="" type="checkbox"/> Copie d'acte d'état civil <input checked="" type="checkbox"/> Extrait du casier judiciaire
<i>Pour les maisons de placement</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Copie du contrat de mission et/ou de location de service	<input checked="" type="checkbox"/> Copie du contrat de mission et/ou de location de service
<i>Renouvellement</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Copie d'acte d'état civil (<i>en cas de changement</i>)	<input checked="" type="checkbox"/> Copie d'acte d'état civil (<i>en cas de changement</i>)
<i>Changement d'employeur</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Livret G frontalier	<input checked="" type="checkbox"/> Livret G frontalier <input checked="" type="checkbox"/> Certificat de fin des rapports de service (formulaire R) ou lettre d'accord de l'employeur principal en cas d'activité accessoire <i>Selon les cas, un dossier complet doit être déposé.</i>
<i>Indépendants</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Preuves de l'exercice d'une activité indépendante telles que: - Preuve de l'adresse professionnelle - Dossier de présentation complet du projet /business plan (<i>nature de l'activité, organisation de l'entreprise, prévisions financières, etc.</i>) <input checked="" type="checkbox"/> <i>Pour les ressortissants croates, ajouter:</i> CV, copie des diplômes et certificats de travail	<input checked="" type="checkbox"/> Preuve de l'adresse professionnelle <input checked="" type="checkbox"/> CV, copie des diplômes et certificats de travail <input checked="" type="checkbox"/> Dossier de présentation complet du projet / business plan (<i>nature de l'activité, organisation de l'entreprise, prévisions financières, etc.</i>) <input checked="" type="checkbox"/> Lettre de motivation
<i>Informations pratiques</i>	<i>A l'exception des ressortissants croates, le bénéficiaire peut commencer son activité dès l'envoi du dossier complet. Le livret G est envoyé à l'employeur.</i>	<i>Le bénéficiaire n'est pas autorisé à travailler avant la délivrance de l'autorisation. Le livret G est envoyé à l'employeur.</i>

Les travailleurs frontaliers résidant dans un pays limitrophe ont l'obligation d'effectuer un choix formel et irrévocable entre l'assurance-maladie de leur pays de résidence et l'assurance-maladie suisse (LAMal), dans les 3 mois qui suivent leur prise d'activité en Suisse: www.ge.ch/lc/assurance-maladie-frontaliers

Coordonnées bancaires pour effectuer votre paiement

Banque bénéficiaire: Banque cantonale de Genève / CCP 12-1-2

Compte courant Z 3285.51.32

Clearing : 788

IBAN : CH21 0078 8000 Z328 5513 2

Code SWIFT : BCGECHGGXXX

Préciser les informations: Nom, Prénom, Date de naissance du bénéficiaire, suivi du motif « Frontalier F ».