



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

NE PAS AGRAFER

## 1. Bénéficiaire

- 1.1 Nom(s): ..... 1.2 Nom(s) de célibataire: .....
- 1.3 Prénom(s): ..... 1.4 Nationalité: .....
- 1.5 Date de naissance: ..... 1.6 Lieu de naissance: .....
- 1.7 Sexe:  F  M 1.8 État civil: .....
- 1.9 Adresse email: ..... 1.10 Téléphone: .....
- 1.11 Permis  L  B  G  Ci  F  N

## 2. Adresse

- 2.1 Rue: ..... N°: ..... 2.2 No Appartement: .....
- 2.3 Code postal: ..... 2.4 Localité: ..... 2.5 Pays: .....
- 2.6 C/O Nom: ..... 2.7 Prénom: .....

## 3. Employeur

- 3.1 Engagé(e) en qualité de: .....
- 3.2 Date de fin des rapports de service: .....
- 3.3 Raison sociale/entreprise: .....
- 3.4 Adresse de l'entreprise:  
 Rue: ..... N°: .....  
 Code postal: ..... Localité: .....
- 3.5 Adresse email: ..... 3.6 Téléphone: .....
- 3.7 Le (la) bénéficiaire est libre de tout engagement?  Oui  Non
- 3.8 Parti à destination de: .....


Lieu/Date: .....

Timbre et signature de l'employeur: .....

### Cadre réservé à l'administration

#Quittance: .....  
 Collaborateur: .....  
 Observations: .....

## INSTRUCTIONS à l'usage des utilisateurs du formulaire R

<b>Formalités</b>	Le formulaire doit être retourné à l'office dans les 14 jours qui suivent le changement.
<b>Procédure</b>	L'annonce peut être effectuée: Par courrier:  Office cantonal de la population et des migrations Case postale 2652 1211 Genève 2