



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 S

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

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