



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

1. Bénéficiaire

NE PAS AGRAFER

1.1 Nom(s): 1.2 Prénom(s):
 1.3 Nationalité (origine): 1.4 Sexe: F M
 1.5 Date de naissance: 1.6 Lieu de naissance:
 1.7 Adresse email: 1.8 Téléphone:

2. Adresse à Genève

2.1 Rue: N°: 2.2 No Appartement:
 2.3 Code postal: 2.4 Localité:
 2.5 C/O Nom: 2.6 Prénom:
 2.7 Numéro de logement officiel: 2.8 Étage: 2.9 Nombre de pièces:

3. Départ: définitif temporaire du au

3.1 Date de départ:
 3.2 Destination (nouvelle adresse):
 Lieu: Pays:
 3.3 Conservez-vous une adresse à Genève? Oui Non
 3.4 Conservez-vous une activité à Genève? Oui Non (si Oui, voir infos pratiques)

4 Le départ concerne-il aussi votre conjoint(e)/partenaire? Non Oui (si oui, remplir un formulaire personnel)

4.1 Nom(s): 4.2 Nom(s) de célibataire:
 4.3 Prénom(s): 4.4 Nationalité:
 4.5 Date de naissance: 4.6 Sexe: F M

5. Enfant(s)

5.1 Nom(s)	5.2 Prénom(s)	5.3 Date de naissance	5.4 Sexe	5.5 Concerne l'enfant?
.....	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
.....	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

6. Attestation de départ souhaitée pour vos formalités? Oui Non (Si Oui, voir infos pratiques)

Caisse de compensation (AVS) Institutions de prévoyance (LPP)
 Service des douanes
 Autre(s) motif(s) - préciser:

Lieu/Date: Signature:
 (Bénéficiaire ou représentant légal)


Information

Les membres d'une représentation étrangère/organisation internationale doivent annoncer leur départ à la Mission Suisse.

Cadre réservé à l'administration

#Quittance:
 Collaborateur:
 Observations:

INSTRUCTIONS à l'usage des utilisateurs du formulaire D

Formalités	Le départ de Genève, en vue de prendre domicile dans un autre canton ou à l'étranger doit être annoncé à l'office deux semaines avant la date de départ effective.
Procédure	<p>La demande peut être effectuée:</p> <p>Par courrier, à l'adresse</p>  <p>Office cantonal de la population et des migrations Case postale 2652 1211 Genève 2</p>
Pièces justificatives	<input checked="" type="checkbox"/> Formulaire D dûment complété, daté et signé; <input checked="" type="checkbox"/> Photocopie couleur d'une pièce d'identité en cours de validité; <input checked="" type="checkbox"/> Preuve du paiement de l'émolument en cas de demande d'attestation.
Pièces complémentaires	<input checked="" type="checkbox"/> Justificatif de l'autorité parentale et du droit de garde - cas échéant, l'autorisation de l'autre parent - si le(s) enfant(s) quitte(nt) le canton avec un seul parent. .
Infos pratiques	<p>Ressortissants Suisses:</p> <p>Si vous continuez à exercer votre activité lucrative à Genève, vous avez l'obligation d'effectuer un choix formel et irrévocable entre l'assurance-maladie de votre pays de résidence et l'assurance-maladie suisse (LAMal), dans les 10 jours qui suivent votre départ, en contactant:</p> <p>Service de l'assurance maladie, Route de Frontenex, 62 - 1207 Genève. Tél: 022.546.19.28 de 9h00 à 11h30 e-mail: sam@etat.ge.ch</p> <p>Vous êtes également tenus de vous annoncer auprès de la représentation suisse compétente de votre nouveau lieu de domicile.</p> <p>Ressortissants étrangers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permis C: En cas de séjour temporaire à l'étranger (séjour pour études, accomplissement du service militaire, etc.) et sur demande, l'autorisation d'établissement peut être maintenue jusqu'à quatre ans (art. 61, al 2, LEtr). Une demande d'autorisation d'absence dûment motivée doit être adressée à l'office avant le départ. • Permis B: Sur demande expresse de l'employeur, à certaines conditions une autorisation de retour peut être délivrée. Une demande dûment motivée doit être adressée à l'office par l'employeur. <p>Coordonnées de l'administration fiscale:</p> <p>Administration fiscale cantonale Rue du Stand, 26 - 1205 Genève Internet : http://ge.ch/impots</p> <p>Précisions concernant l'attestation de départ:</p> <p>Une attestation de départ peut être délivrée au plus tôt un mois avant le départ effectif; celle-ci peut être utile pour des formalités douanières, bancaires, consulaires ou administratives.</p> <p>Une attestation de départ peut également être demandée ultérieurement par courrier.</p>

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 « Annonce de départ ».