

# FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS POUR COLLABORATEURS-TRICES EN CAS DE SÉJOUR PROFESSIONNELS À L’ÉTRANGER

*(A remettre au/à la responsable hiérarchique du/de la collaborateur-trice)*

**La politique en matière de voyage à risque est applicable**

https://www.unige-exchange.ch/fr/out/1-s-informer/par-ou-commencer/politique-en-matiere-de-zones-a-risque

# Informations personnelles :

Nom et prénom : Date de naissance : Adresse du domicile : Téléphone(s) : Adresse e-mail :

Numéro de la carte d’identité : Numéro du passeport : Assurance rapatriement : oui /non

Si oui, nom de la compagnie et numéro d’affiliation :

# Informations académiques :

Faculté ou centre/institut interfacultaire d’appartenance : Nom et fonction du responsable hiérarchique :

# Contact(s) en cas d’urgence :

Nom et prénom : Relation : Téléphone(s) : Adresse e-mail :

# Informations relative au séjour :

Pays de destination :

Date d’arrivée dans le pays : Date de départ du pays : Adresse lors du séjour : Téléphone(s) :

Adresse e-mail :

# En cas de séjour dans une entreprise/institution à l’étranger :

Nom de l’entreprise/institution : Adresse :

Nom d’une personne de contact sur place : Téléphone(s) :

Adresse e-mail :

*En fonction des circonstances, des informations supplémentaires pourront être demandées au/à la collaborateur-trice. Les informations figurant sur ce document ne sont destinés à être utilisées qu’en cas d’urgence. Les informations y figurant seront détruites au retour du/de la collaborateur/trice.*