

SERVICE DE LA POPULATION

**Demande d'autorisation pour l'occupation de main-d'œuvre frontalière :
nationalité des pays UE / AELE**

1. Généralités

- 1.1. L'employé-e peut prendre son emploi dès l'envoi de la demande **complète** au Service de la population comprenant tous les documents requis sous chiffre 2.
Dans le cas d'un changement d'employeur, l'employé-e peut prendre son emploi dès l'envoi de la demande.
- 1.2. Les nouvelles demandes pour une occupation jusqu'à 90 jours doivent se faire par le biais d'une procédure d'annonce.
Informations sur le site Internet www.sem.admin.ch
- 1.3. Pays de l'UE / AELE : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède et Tchéquie.
- 1.4. Le formulaire et les documents à joindre sont à retourner au Service de la population.

Adresse postale : Service de la population Courriel : frontaliers@jura.ch
Rue du 24-Septembre 1
2800 Delémont

2. Autorisation et documents à joindre

<input type="checkbox"/> Nouvelle autorisation G	Copie d'une pièce d'identité valable Copie du contrat de travail ou lettre d'engagement
<input type="checkbox"/> Changement d'employeur <input type="checkbox"/> Changement d'adresse <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Duplicata	<div style="font-size: 2em; vertical-align: middle; margin: 0 10px;">}</div> Copie du contrat de travail ou lettre d'engagement Copie de l'ancienne autorisation + Avis de perte de la police (pour le duplicata)

3. Employeur

Raison sociale	
Adresse	
Localité	
Personne de contact	
Convention suivie	
Téléphone	
Courriel	

4. Employé-e

Nom		Sexe	
Prénom		Date de naissance	
Adresse à l'étranger		Etat civil	
Localité		Nationalité	
Pays			

5. Activité exercée

Activité exacte
 Date de la prise d'emploi Jusqu'au : ou CDI

6. Conditions de travail

Salaire brut de base Nombre d'heures / semaines

7. Signature

Lieu et date
 Timbre et signature de l'employeur