

## Travailler en Suisse en tant que frontalier (permis G)

Votre employeur doit présenter une lettre d'engagement/un contrat de travail auprès du Service de la population, accompagnée d'une copie d'une pièce d'identité.

La lettre d'engagement/contrat de travail doit contenir les informations suivantes :

- coordonnées de l'employeur;
- données complètes sur le travailleur;
- date d'engagement;
- durée de l'engagement;
- lieu de travail.

Sur présentation d'un contrat de travail d'une durée inférieure à une année, l'autorisation frontalière vous est octroyée pour la durée du contrat. Sur présentation d'un contrat d'une durée d'une année ou supérieure, l'autorisation frontalière vous est octroyée pour cinq ans. Si vous êtes employé par l'intermédiaire d'une agence de placement de personnel, une autorisation frontalière pour une durée de 364 jours maximum vous est octroyée.

En tant que travailleur frontalier, vous avez l'obligation de retour hebdomadaire dans votre pays. Si vous résidez la semaine en Suisse, vous devez vous annoncer auprès de la commune.

Vous serez alors enregistré en tant que résidant secondaire dans cette commune.

### **Pour annoncer un changement d'employeur :**

- Remplir un formulaire «Demande d'autorisation pour l'occupation de main-d'œuvre frontalière» accompagné de la copie du contrat de travail ainsi que de l'autorisation frontalière actuelle et l'envoyer au Service de la population, Rue du 24-Septembre 1, 2800 Delémont ou à [frontaliers@jura.ch](mailto:frontaliers@jura.ch).

**Pour annoncer un changement d'état civil, de nom ou d'adresse :**

- Un courrier sera adressé au Service de la population, Rue du 24-Septembre 1, 2800 Delémont ou à [frontaliers@jura.ch](mailto:frontaliers@jura.ch), indiquant la modification demandée.

En cas de modification de nom, une copie de la pièce d'identité de l'intéressé devra être jointe.

**Pour annoncer un départ :**

- Un courrier sera adressé au Service de la population, Rue du 24-Septembre 1, 2800 Delémont ou à [frontaliers@jura.ch](mailto:frontaliers@jura.ch), spécifiant la date à laquelle l'employé a quitté l'entreprise.