



Affaires sociales et assurance santé
Département des Ressources humaines

QUAND VOUS QUITTEZ LE CERN

Information pour les titulaires



Table des matières

1.	Introduction	3
2.	Questions administratives.....	3
2.1	Fiche de départ.....	3
2.2	Derniers paiements.....	4
2.3	Caisse de pensions.....	4
2.4	Assurance maladie.....	4
2.5	Assurance perte de gain.....	7
2.6	Assurance chômage	7
2.7	Examen médical lors de l'extinction du contrat	8
2.8	Frais de voyage et de déménagement.....	8
3.	Questions personnelles	8
3.1	Liens avec le CERN	8
3.2	Pensionnés	10
3.3	Véhicules	11
3.4	Résiliation du bail.....	13
3.5	Services techniques (électricité, téléphone, télévision, gaz, eau, etc.)	15
3.6	Polices d'assurance	16
3.7	Comptes en banque	16
3.8	Impôts.....	17
3.9	Sécurité sociale	18
3.10	Pays de résidence	21
3.11	Divers	27
4.	Adresses utiles	28
4.1	Canton de Genève	28
4.2	Canton de Vaud	30
4.3	En France (département de l'Ain - Pays de Gex).....	32
4.4	En France (Département de la Haute-Savoie).....	34



1. Introduction

Le présent guide est destiné à tout membre du personnel titulaire s'apprêtant à quitter l'Organisation. Il fournit des informations générales aux questions pratiques qui se posent couramment lors de la cessation des services, quelle qu'en soit la cause (atteinte de la limite d'âge ou autre), et il oriente les intéressés dans certaines de leurs démarches.

Le [Département des Ressources humaines](#) ainsi que le [Service des affaires sociales](#) restent à votre disposition pour tout complément d'information.

Note : Pour le traitement des cas particuliers, ce guide ne dispense pas de consulter les [textes officiels](#) tels que les Statut et Règlement du personnel, les Statuts et Règlements de la Caisse de pensions, le Règlement du Régime d'assurance maladie, les circulaires administratives et opérationnelles, les contrats d'emploi individuels ainsi que les lois nationales. Seuls ces textes officiels font foi pour la détermination des droits et obligations des personnes s'apprêtant à quitter l'Organisation.

2. Questions administratives

2.1 Fiche de départ

Vous recevrez un e-mail intitulé « Formalités de départ » vous invitant à lire votre lettre de départ personnalisée ainsi qu'une fiche de départ sous EDH. L'accomplissement intégral de ces formalités conditionne les derniers paiements mentionnés ci-après.

Vous devez prêter une attention particulière à la rubrique relative aux cartes de légitimation (suisses) et cartes spéciales (françaises) détenues par vous-même et par les membres de votre famille :

- Vérifiez que ces cartes sont valables jusqu'au dernier jour de votre contrat, et, si nécessaire, faites-les prolonger jusqu'à votre départ effectif (« délai de courtoisie » en Suisse),



- ces cartes doivent être restituées aux [Bureau des cartes](#) du département HR, pour retour aux autorités des États hôtes, au nom desquelles elles ont été délivrées. La carte d'accès CERN doit être restituée au [Service de l'enregistrement](#).

2.2 Derniers paiements

L'accomplissement intégral des formalités mentionnées dans la « Fiche de départ » conditionne les derniers paiements ci-après.

La dernière rémunération est due à la date de fin du contrat.

Dans les cas où le droit à une indemnité de réinstallation est applicable (R A 10.02), cette indemnité n'est versée que si les conditions mentionnées à l'article R V 1.33 du Règlement du personnel sont remplies, suite à l'extinction du contrat.

Selon votre situation personnelle, d'autres indemnités ou gratifications d'extinction du contrat sont susceptibles de vous être versées, si les conditions de l'Annexe R A 11 du Règlement du personnel sont remplies. Ces indemnités sont versées au début du mois suivant celui de la fin de votre contrat.

2.3 Caisse de pensions

Si vous êtes membre de la Caisse de pensions, vous devez prendre contact dès que possible avec le [Service des prestations](#) de la Caisse pour vous informer des modalités de versement de la pension, de virement de la valeur de transfert, ou de toute autre prestation à laquelle vous pourriez prétendre. Les règles applicables relèvent des Statuts et Règlements de la Caisse de pensions de l'Organisation.

2.4 Assurance maladie

2.4.a Maintenir votre affiliation au CHIS

Vous avez la possibilité de continuer votre couverture par le CHIS à titre post-obligatoire, à condition d'en faire la demande dans les 30 jours civils suivant la fin de votre contrat,



- Pour une durée déterminée maximale de 12 mois ou pour la durée de versement des prestations de l'assurance chômage, et sous réserve de satisfaire aux conditions prévues au Chapitre III du Règlement du CHIS. Votre demande devra être présentée au [Bureau UNIQA](#), qui vous indiquera le montant de votre future cotisation mensuelle.
- Pour une durée indéterminée, si vous êtes dans l'une des situations suivantes :
 - Bénéficiaire d'une pension de retraite différée de la Caisse de Pensions
Votre demande devra être présentée au [Bureau UNIQA](#), qui vous indiquera le montant de votre future cotisation mensuelle. Si vous n'optez pas pour cette continuation de couverture vous ne pourrez pas vous réaffilier au CHIS lorsque vous deviendrez bénéficiaire de la Caisse de pensions.
 - Bénéficiaire d'une pension de retraite de la Caisse de pensions :
Vous devez en faire la demande auprès de la Caisse de pensions. La cotisation correspondante sera déduite de votre pension. Veuillez noter que si vous n'optez pas pour la continuation de couverture vous ne pourrez pas vous réaffilier au CHIS par la suite.

2.4.b Maintenir votre affiliation au CHIS et résider en Suisse

Si vous décidez de rester assuré au CHIS pour une durée déterminée ou indéterminée, vous devrez demander au service cantonal de l'assurance maladie de votre domicile, (voir coordonnées à la rubrique « [Adresses utiles](#) ») une exemption individuelle de l'assurance maladie obligatoire prévue par la loi fédérale sur l'assurance maladie (LAMal).

Attention, à partir du moment où vous aurez bénéficié de cette exemption en renonçant de vous-même à vous affilier au système suisse vous ne pourrez revenir dans ce système (obligation d'assurance selon la LAMal) qu'à la seule condition que la résiliation de l'affiliation au CHIS relève d'une décision de l'assurance maladie du CERN.



Pour plus d'informations : <https://chis.cern/fr>

[Notice d'information de la Mission suisse sur l'Assurance maladie](#)

2.4.c Renoncer à une affiliation facultative au CHIS et résider en Suisse ou en France

- En Suisse

La loi fédérale sur l'assurance-maladie (LAMal) entrée en vigueur le 1er janvier 1996 rend obligatoire l'assurance-maladie pour les soins en cas de maladie, pour toute personne résidant en Suisse. Si vous continuez de résider en Suisse pour une période supérieure à trois mois, vous êtes soumis à cette obligation dès le 1^{er} jour suivant la fin de votre contrat au CERN.

Vous devrez procéder à votre affiliation à une assurance obligatoire de soins selon la LAMal auprès d'une caisse maladie suisse reconnue, dans un délai de 3 mois, au besoin à titre rétroactif. Les assureurs maladie ont l'obligation d'accepter sans réserve dans l'assurance de base les personnes tenues de s'assurer.

Si vous souhaitez que votre caisse maladie garantisse des prestations qui ne sont pas prises en charge par l'assurance de base selon la LAMal, tels les frais dentaires et optiques ou le libre choix d'hôpitaux privés, vous devrez souscrire des contrats d'assurance complémentaire. Les assurances complémentaires ne sont pas obligatoires et l'assureur privé est en droit de refuser de vous couvrir.

Note : Les membres du CHIS ont maintenant accès à une assurance complémentaire privée offerte par UNIQA sans questionnaire médical ni période d'attente.

Le contrat doit débuter immédiatement après la sortie du plan CHIS et doit être demandé dans les 2 mois. Pour plus d'informations, veuillez contacter [UNIQA](#).

- En France

Si vous avez la qualité d'actif, d'étudiant, de demandeur d'emploi indemnisé par l'État français, de titulaire d'une pension du régime français, ou si vous avez maintenu un lien avec le régime général de la sécurité sociale française pendant votre engagement au CERN en adhérant volontairement à la Caisse des Français de l'étranger, vous pouvez être assuré social. Si vous n'êtes pas couvert à quelque titre



que ce soit par un régime obligatoire d'assurance maladie, vous pouvez adhérer à la protection universelle maladie (PUMA) et bénéficier de l'assurance maladie et maternité. En fonction de vos revenus, vous serez ou non redevable d'une cotisation spécifique.

2.5 Assurance perte de gain

Lorsque le titulaire cotise à l'assurance perte de gain, la fin de la couverture cesse automatiquement avec sa fin de contrat. Si celui-ci souhaite résilier sa couverture plus tôt, il doit se référer au paragraphe 4 de la page de l'admin e-guide intitulée « [Assurance perte de gain](#) ».

2.6 Assurance chômage

Si vous avez travaillé au CERN pendant une période ininterrompue d'au moins six mois, êtes involontairement sans emploi, êtes inscrit(e) en tant que demandeur d'emploi auprès des services compétents, vous pouvez bénéficier des prestations de l'assurance chômage du CERN (Statut et Règlement du personnel - S IV 2.01 et R IV 2.01, [Circulaire administrative n° 4 \(Rév.4\)](#)).

Pour plus d'informations sur votre droit à ces prestations, vous pouvez consulter votre [Conseiller en ressources humaines \(HRA\)](#).

Le montant de l'allocation de chômage varie de 70 % à 80 % du traitement de base selon votre situation familiale (le traitement maximal utilisé pour le calcul est de 10 500 CHF par mois au 01.10.2008). L'allocation de chômage est payée pendant une durée maximale de 60 semaines au cours de laquelle les prestations familiales sont également versées. À votre demande, la cotisation d'assurance maladie est remboursée par le CERN.

Pour plus de précisions, vous pouvez vous référer à la [Circulaire administrative n° 4 \(Rév. 4\)](#) et contacter avant votre départ du CERN le service concerné (e-mail : HR-Unemployment@cern.ch).



2.7 Examen médical lors de l'extinction du contrat

Lors de la cessation effective de votre travail, vous devez obligatoirement et dans votre intérêt, quatre semaines avant votre dernier jour de travail, effectué un examen médical auprès d'un médecin désigné par l'Organisation (Règlement du personnel - art. R II 4.18).

Veuillez prendre rendez-vous au [Service médical](#) par téléphone ou par e-mail. Tél. : 73186, e-mail : medical.service@cern.ch

2.8 Frais de voyage et de déménagement

L'article R V 1.09 du Règlement du personnel définit le droit au remboursement des frais de voyage lors de l'extinction du contrat. Ce droit s'exerce auprès de votre secrétariat de département, à votre initiative.

L'article R V 1.20 du Règlement du personnel et la [Circulaire administrative n° 30 \(Rév. 5\)](#) définissent les conditions de remboursement des frais de déménagement. Le [Service installation](#) du département SCE vous conseillera sur les dispositions à prendre avant le déménagement de votre mobilier et de vos effets personnels.

Pour plus d'informations : <https://admin-eguide.web.cern.ch/en/conditions-financieres>

3. Questions personnelles

3.1 Liens avec le CERN

3.1.a Abonnements

- Abonnement au *Bulletin* du CERN

Il est possible de maintenir votre abonnement à la version électronique du *Bulletin*. Vous pourrez ainsi recevoir chaque semaine des mises à jour qui n'apparaissent pas dans la version papier. Pour cela, allez sur la page web du *Bulletin* et cliquez sur « [S'abonner](#) » : <http://bulletin.cern.ch/>.

- Abonnement au *CERN Courier*

Pour recevoir le *CERN Courier* par la poste, merci de bien vouloir remplir le formulaire électronique en vous rendant à l'adresse web suivante:



<http://cerncourier.com/cws/sign-up>

3.1.b Utilisation des moyens informatiques du CERN

Deux mois avant la fin du contrat entre un utilisateur et le CERN, l'utilisateur et son superviseur sont informés par e-mail des comptes détenus par l'utilisateur et des e-groupes auxquels il appartient. L'utilisateur peut contacter la personne responsable des e-groupes concernés s'il souhaite continuer à en faire partie après son départ. Dans ce cas, il doit communiquer à cette personne son adresse électronique externe.

Avant de quitter le CERN, l'utilisateur doit fournir une adresse électronique non CERN afin de permettre la communication après la fin du contrat (cern.ch/account > My Accounts > Provide or update an external email address).

Deux mois après la fin du contrat de l'utilisateur, les comptes primaires et secondaires sont automatiquement désactivés et toutes les appartenances statiques à des e-groupes sont supprimées. Un nouveau compte externe est créé automatiquement, à condition que l'utilisateur ait défini une adresse externe dans l'outil prévu à cet effet.

L'utilisateur peut transférer à l'avance à une autre personne son ou ses comptes de service. À défaut, ceux-ci sont transférés automatiquement à son superviseur. À compter de ce moment, un nouveau compte externe « léger » est alors créé et l'adresse électronique externe communiquée sera utilisée. L'utilisateur sera informé par e-mail.

Six mois après la fin de l'affiliation au CERN, les comptes primaires et secondaires sont supprimés. Durant cette période de six mois, les comptes peuvent être récupérés et activés si l'utilisateur obtient un nouveau contrat (renouvellement de son affiliation par exemple).

3.1.c Acheminement des courriers électroniques après la fin de contrat

Les membres du personnel doivent, avant la fin de leur contrat, lier leur identité CERN à un compte personnel (tel qu'un compte *Guest*, eduGAIN ou compte Google).



Cela fournit une autre méthode d'authentification qui continuera de fonctionner une fois qu'ils auront quitté le CERN et que leur compte CERN aura été supprimé. Cela leur permettra d'accéder à [MyFiles](#) après avoir quitté le CERN. Les différentes étapes de ce processus sont précisées dans l'article de connaissances [KB0008305](#) - « [How to link personal accounts to your CERN user](#) » (en anglais).

Si les membres du personnel n'ont pas de compte Google ou Facebook, ou préfèrent ne pas les utiliser pour s'authentifier auprès du CERN, ils peuvent créer un identifiant “*guest*” en s'enregistrant sur le CERN Single Sign-On avec une adresse e-mail valide et un mot de passe. Les étapes décrites dans l'article de la base de connaissances concernant la création d'un compte “*guest*” sont les suivantes [KB0007539 « Logging into CERN Single Sign-On with a Guest \(or Lightweight\) account »](#) (en anglais).

Pour plus de précisions ou en cas de questions, contactez le Service Desk par téléphone ou par e-mail (Tél. : 77777- e-mail : Service-Desk@cern.ch).

3.1.d CERN Alumni

Le réseau CERN Alumni offre la possibilité de garder le contact avec le CERN et les personnes qui y travaillent. Il favorise le rôle d'ambassadeur de la mission et des valeurs du CERN et des collaborations scientifiques et soutient ses membres dans leur développement professionnel futur.

Vous pouvez rejoindre la communauté croissante et dynamique du réseau des Alumni du CERN en vous enregistrant à l'adresse suivante : <https://alumni.cern/signup>

Pour plus d'informations : <https://alumni.cern/>

3.2 Pensionnés

3.2.a Accès au CERN

La fiche de départ comporte une étape au [Service de l'enregistrement](#), où les futurs pensionnés peuvent faire la demande d'une nouvelle carte leur donnant accès au domaine du CERN, et donc aux services ou lieux ouverts à tout membre du personnel (banques, restaurants, bureaux de poste, agence de voyages, Association du



personnel, Caisse de pensions, assurance maladie, Interfon). Cette carte, qui leur sera délivrée dès le paiement de leur pension, reste valable aussi longtemps qu'ils sont bénéficiaires de la Caisse de pensions. Ils peuvent également enregistrer leur véhicule.

Dans le cas où le directeur général invite un ancien membre du personnel à poursuivre (sans rémunération) certaines activités, ce dernier est placé sous l'autorité du directeur général, sans que les Statut et Règlement du personnel lui soient applicables, et il ne bénéficie d'aucun privilège ni d'aucune immunité.

3.2.b Groupement des anciens du CERN et de l'ESO

[Le Groupement des anciens du CERN et de l'ESO](#), qui fait partie de l'Association du personnel, a pour but de maintenir un lien avec les anciens membres du personnel et de leur fournir un moyen de défense collective de leurs intérêts.

La cotisation est de 30 CHF et inclut l'adhésion à l'Association du personnel.

Vous devrez remplir le [bulletin d'adhésion](#).

3.3 Véhicules

Le [Mobility Centre](#) du département SCE vous guidera également dans les formalités à accomplir.

3.3.a Si vous résidez en Suisse

Si votre véhicule est sous engagement douanier (formulaire électronique 15.52), vous devez prendre contact dès la fin de votre contrat avec la Direction des douanes de Genève (tél. +41 58 469 72 72), pour acquitter les éventuelles taxes de douanes. Vous pourrez ensuite engager les démarches décrites ci-après auprès du Service des automobiles compétent (voir coordonnées à la rubrique « [Adresses utiles](#) »).

Si votre véhicule est muni de plaques suisses : vous disposez d'un délai de trois mois à compter de la date de l'extinction de votre contrat, pour vous rendre auprès du



Service des automobiles compétent muni de votre nouveau permis de séjour suisse et du permis de circulation de votre véhicule afin de faire modifier ce dernier.

Si votre véhicule est muni de plaques CD : vous disposez d'un délai de trois mois à compter de la date de l'extinction de votre contrat, pour vous rendre auprès du Service des automobiles compétent muni de votre nouveau permis de séjour suisse, d'une attestation d'assurance et du permis de circulation de votre véhicule afin d'obtenir des plaques normales.

3.3.b Si vous quittez la Suisse :

Annoncez-vous au Service des automobiles pour communiquer votre future adresse. Si votre véhicule est sous engagement douanier (formulaire électronique 15.52), vous devrez remettre ce document au poste de douane suisse par lequel vous quitterez la Suisse avec votre véhicule. Vous disposerez ensuite d'un délai de trois mois pour restituer les plaques d'immatriculation suisses par la poste au Service des automobiles, ou au consulat ou à l'ambassade de Suisse de votre pays.

À noter : seule la restitution des plaques permet de mettre fin à l'assurance responsabilité civile souscrite en Suisse.

3.3.c Si vous résidez en France

Si vous vous installez dans un autre département et que votre véhicule est immatriculé sous l'ancien système français (par exemple 1234 AB 01), vous devrez procéder au changement de la carte grise et de l'immatriculation de votre véhicule dans le mois qui suit l'extinction de votre contrat en utilisant le téléservice disponible sur le site de l'Agence nationale des titres sécurisés ([ANTS](#)).

Aucune démarche particulière n'est requise si votre véhicule est immatriculé sous le nouveau système.

Si votre véhicule dispose d'une immatriculation en série spéciale (K ou CD), vous devrez, avant la fin de votre contrat vous présenter à la douane française, Bureau de douane de Ferney-Voltaire*, pour :

- régler les taxes éventuelles (TVA et droits de douane)



- restituer le document original intitulé « Demande d'immatriculation d'un véhicule dans la série ... » (Formulaire 2)
- restituer le jeu de plaques vertes.

Pour plus d'informations : <http://admin-eguide.web.cern.ch/procedure/plaques-vertes>

Vous devrez obtenir un nouveau certificat d'immatriculation à la préfecture de votre domicile (formulaire et informations disponibles dans les mairies). Si vous détenez un permis de conduire étranger, vérifiez auprès de la préfecture si celui-ci est reconnu en France et, éventuellement, demandez un nouveau document.

3.3.d Si vous quittez la France :

Si votre véhicule est muni de plaques ordinaires et que vous vous établissez dans un État membre de l'Union européenne, il n'y a aucune formalité à accomplir auprès des autorités françaises. Si vous vous établissez dans un État non membre de l'Union européenne, vous devrez effectuer une déclaration d'exportation au service de douane à la sortie d'un des pays de l'Union européenne.

Si votre véhicule est immatriculé en série spéciale (K ou CD), vous devrez restituer le document original intitulé « Demande d'immatriculation d'un véhicule dans la série ... » (Formulaire 2) ainsi que le jeu de plaques vertes, à la douane française, Bureau de douane de Ferney-Voltaire*. Vous devez obtenir par l'intermédiaire de cette douane et de l'Agence nationale des titres sécurisés ([ANTS](#)) une immatriculation en plaques françaises. Veuillez consulter le [Mobility Centre](#) pour la procédure à suivre.

*[Bureau de douane de Ferney-Voltaire](#), tél. : 09 70 27 31 83

3.4 Résiliation du bail

Si vous changez de résidence à l'occasion de l'extinction de votre contrat et si vous êtes locataire, vous devrez résilier votre bail dans les conditions prévues par votre contrat de bail. Vérifiez soigneusement les délais prescrits, ainsi que la date



d'échéance du contrat de bail. Une résiliation anticipée est possible, mais elle nécessite l'accord du bailleur.

Discutez des modalités de restitution de l'appartement avec le bailleur et fixez une date pour l'état des lieux de sortie (inventaire pour les meublés) et pour la restitution des clés.

Il vous restera à demander la restitution du dépôt de garantie que vous aviez versé lors de la signature du contrat de bail.

3.4.a Si vous résidez en Suisse

Les personnes titulaires d'une carte de légitimation peuvent utiliser la clause diplomatique pour bail à loyer qui, dans le canton de Genève, est incluse dans le contrat de bail. Pour le canton de Vaud, le locataire doit expressément demander d'inclure la clause diplomatique dans son contrat de bail à loyer.

Cette clause, favorable au locataire, lui permet de se libérer plus rapidement des obligations liées à la résiliation du bail.

Pour plus d'informations : <http://www.cagi.ch/fr/logement.php>

[Notice informative de la Mission suisse sur la clause diplomatique](#)

Si vous rencontrez des difficultés, l'ASLOCA, organisation représentative des locataires, peut vous assister dans les problèmes que vous pouvez rencontrer. Voir les coordonnées de l'ASLOCA à la rubrique « [Adresses utiles](#) » en fin de brochure.

Pour plus d'informations :

https://cds.cern.ch/record/2233192/files/Housing_Fr%20-%20CANTON%20GENEVE.pdf

3.4.b Si vous résidez en France

Si vous rencontrez des difficultés avec le propriétaire, vous pouvez contacter l'ADIL (Association départementale pour l'information sur le logement) qui sera en mesure de vous orienter dans vos démarches. Voir les coordonnées de l'ADIL à la rubrique « [Adresses utiles](#) » en fin de brochure.



Pour plus d'informations :

https://cds.cern.ch/record/2233188/files/Housing_Fr%20-%20FRANCE.pdf

3.5 Services techniques (électricité, téléphone, télévision, gaz, eau, etc.)

3.5.a En Suisse

Vous pouvez obtenir une [attestation](#) facilitant les formalités, auprès de l'Office cantonal de la population et des migrations de Genève (<https://www.ge.ch/document/ocpm-formulaire-annonce-depart>) ou du Contrôle de l'habitant de la commune dans le canton de Vaud (<https://www.vd.ch/themes/securite/armee/obligation-de-sannoncer-changement-dadresse>), si vous avez annoncé volontairement votre arrivée auprès de ces services.

Les principaux organismes à aviser sont les suivants (voir la rubrique « [adresses utiles](#) » en fin de brochure) :

- Swisscom
- votre opérateur de téléphonie mobile
- Serafe (redevance radio-télévision)
- les Services Industriels de Genève

Il peut être utile de demander une réexpédition de votre courrier par La Poste à votre nouvelle adresse. Le "Changement d'adresse" international coûte 90 CHF pour une durée de 12 mois : <https://www.post.ch/fr>

À noter : Aucune formalité n'est à effectuer auprès de la Mission suisse étant donné que le CERN communique avec elle directement.

3.5.b En France

Les principaux organismes à aviser sont les suivants (voir la rubrique « [adresses utiles](#) » en fin de brochure) :

- votre fournisseur d'électricité
- votre fournisseur de gaz
- votre opérateur de téléphone (portable et/ou fixe)



- le Service des eaux
- le Centre des finances publiques (Service des impôts des particuliers)

Il peut être utile de souscrire à un contrat de réexpédition internationale de votre courrier par La Poste à votre nouvelle adresse. Le tarif est de 87 € pour 6 mois ou de 150€ pour 12 mois :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R14213>

3.6 Polices d'assurance

Dès que vous connaissez la date de votre départ, prenez contact avec vos assureurs privés pour vous renseigner soit sur l'éventuel effet de votre contrat dans le pays où vous vous rendez, soit sur les conditions de sa dénonciation (échéance, remboursement de primes, etc.).

3.7 Comptes en banque

3.7.a En Suisse

Si vous souhaitez conserver un compte dans ce pays, prenez au préalable contact avec votre banque afin de préciser les nouvelles coordonnées, d'examiner les frais éventuels et les conséquences vis-à-vis des autorités de votre nouveau pays de résidence.

Les pensionnés devront obligatoirement conserver un compte en Suisse.

3.7.b En France

Si vous souhaitez conserver un compte dans ce pays, prenez au préalable contact avec votre banque afin de préciser les nouvelles coordonnées, d'examiner les frais éventuels et les conséquences vis-à-vis des autorités de votre nouveau pays de résidence.

N'oubliez pas de faire annuler vos ordres de virement ou prélèvement automatiques, si vous quittez l'un de ces deux pays sans y conserver un compte.



3.8 Impôts

3.8.a Imposition sur les traitements et émoluments versés par le CERN

Après votre départ du CERN, il est possible que, lors de la déclaration sur le revenu de l'année suivante, vous ayez encore à déclarer les traitements et émoluments versés par le CERN pour les mois de l'année concernée jusqu'à la fin de votre contrat. Dans les États hôtes notamment, vous devrez peut-être joindre l'attestation annuelle d'imposition interne du CERN. Nous vous invitons donc à prendre connaissance de la procédure « [Comment accéder à votre attestation annuelle d'imposition interne](#) », qui vous est fournie avec votre circuit de départ. Dans tous les cas, vous devez observer les législations fiscales nationales.

Pour tout autre renseignement, vous pouvez prendre contact avec le Service de taxation interne (HR-Internal-tax@cern.ch) ou consulter les informations sur le site suivant :

<https://admin-eguide.web.cern.ch/procedure/imposition-sur-le-revenu-sommaire>

3.8.b Autres informations

Quand vous quitterez le CERN, il vous faut examiner votre nouvelle situation fiscale. Les sources générales d'information sont, par exemple, les banques internationales qui éditent fréquemment sur leurs sites internet des informations concernant les spécificités de la fiscalité selon les pays, mais aussi les administrations qui s'occupent de la fiscalité et des pensions.

Il est possible de contacter les représentations du pays en France ou en Suisse (par exemple mission ou consulat) pour obtenir des précisions sur les services à contacter dans leur pays respectif.

Vous pouvez également vous adresser au [Groupement des anciens du CERN et de l'ESO](#) qui fournit des informations sur la fiscalité en France, dans les cantons de Genève et de Vaud. Le Groupement des anciens tient des permanences régulières au CERN, où vous pouvez obtenir des conseils.



3.9 Sécurité sociale

3.9.a En Suisse

Le système suisse de sécurité sociale comprend quatre domaines, qui sont :

- 1) La prévoyance vieillesse, survivants et invalidité (système dit des trois piliers) :
 - 1^{er} pilier (AVS/AI) : régime de base de pension public, avec affiliation obligatoire ;
 - 2^e pilier LPP : prévoyance professionnelle obligatoire pour les salariés ;
 - 3^e pilier : prévoyance individuelle facultative (épargne, assurances).

Si vous continuez à résider en Suisse après l'extinction de votre contrat, en qualité d'actif ou de pensionné, et quelle que soit votre nationalité, vous devrez cotiser à l'AVS/AI/APG¹ tant que vous n'aurez pas atteint l'âge de la retraite en Suisse (65 ans pour les femmes et les hommes).

Pour les personnes sans activité lucrative, les cotisations AVS/AI/APG seront calculées en fonction de leur revenu acquis sous forme de rente et de leur fortune.

Pour les personnes exerçant une activité lucrative, les cotisations AVS/AI/APG seront prélevées sur le salaire ou le revenu. Les salariés seront soumis obligatoirement au prélèvement des cotisations à la LPP.

Dès que vous aurez atteint l'âge légal de la retraite, vous devrez demander le versement de la rente AVS. La caisse cantonale de compensation AVS de votre dernière affiliation vous fournira tout renseignement complémentaire.

2) L'assurance chômage (LACI) :

Les actifs salariés en Suisse sont assurés à titre obligatoire contre le chômage. Les cotisations sont directement prélevées sur le salaire.

3) La couverture d'assurance en cas de maladie et d'accidents :

¹ AVS : assurance vieillesse et survivants ; AI : assurance invalidité ; APG : assurance perte de gain.



Les résidents en Suisse (actifs ou pensionnés) sont tenus de s'affilier à l'assurance maladie de base (LAMal) auprès d'une assurance suisse. Les pensionnés de la Caisse de pensions ayant décidé de maintenir leur affiliation au Régime d'assurance maladie du CERN peuvent demander au service cantonal de l'assurance maladie de leur domicile (voir coordonnées à la rubrique « [Adresses utiles](#) ») une exemption individuelle de l'assurance maladie de base.

Les résidents en Suisse peuvent s'affilier volontairement à des assurances maladie complémentaires.

Les personnes non salariées doivent s'assurer contre les accidents dans le cadre de l'assurance maladie obligatoire.

Les salariés sont assurés à titre obligatoire à l'assurance accident (LAA) par leur employeur.

4) Les allocations familiales

Les allocations familiales des salariés sont financées presque exclusivement par les employeurs.

N.B. : Les pensionnés qui décident de continuer à résider en Suisse trouveront des compléments d'information au [Service des affaires sociales](#).

3.9.b En France

Le système français de sécurité sociale est organisé en plusieurs régimes dont le régime général, qui couvre la plupart des salariés du secteur privé ainsi que d'autres catégories (étudiants, bénéficiaires de certaines prestations, etc.), les régimes spéciaux couvrant les travailleurs d'autres secteurs de production (régime agricole, régimes des indépendants non-agricoles, etc.), un régime d'assurance chômage et des régimes de retraites complémentaires.

Ces différents régimes peuvent être complétés à titre personnel par des assurances individuelles (assurances maladie complémentaires).



Le régime général de la sécurité sociale assure une protection contre les risques suivants :

- maladie, maternité, invalidité, décès
- accidents du travail et maladies professionnelles
- vieillesse et veuvage
- charges familiales.

Dès la prise d'un emploi, les salariés paient des cotisations de sécurité sociale dont le montant est égal à un pourcentage du salaire. Ces cotisations prélevées directement sur le salaire sont obligatoires. Elles permettent au salarié d'être affilié à la sécurité sociale et d'avoir droit aux prestations du régime général sous réserve que les conditions propres à chaque prestation soient remplies.

Si, avant votre entrée au CERN, vous avez travaillé dans un pays de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou dans un pays lié par une convention de sécurité sociale avec la France, vous pouvez faire étudier votre situation par la Caisse primaire d'assurance maladie de votre domicile afin de déterminer si vous pouvez faire appel aux périodes d'assurances accomplies dans un autre État pour vous ouvrir des droits à l'assurance maladie française.

Les pensionnés qui résident en France après l'extinction de leur contrat, ne sont pas affiliés automatiquement à la sécurité sociale et ne sont pas non plus obligés de cotiser à celle-ci.

Les pensionnés titulaires d'une pension de retraite servie par la France et domiciliés en France sont automatiquement affiliés à l'assurance maladie française. Ils sont donc assujettis aux prélèvements sociaux (notamment la CSG) sur leur pension versée par la Caisse de pensions du CERN.

N.B. : Depuis le 1^{er} janvier 2010, les périodes d'affiliation auprès de la Caisse de pensions du CERN peuvent, sous certaines conditions, être prises en compte dans le calcul de la pension versée par certains régimes d'assurance vieillesse français.



Pour plus d'informations sur le régime français de protection sociale :

http://www.cleiss.fr/docs/regimes/regime_france.html

3.9.c Dans un autre État membre

Pour toute information sur les systèmes de protection sociale dans les États membres de l'Union européenne, vous pouvez vous référer au site suivant :

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=510&langId=fr>

3.10 Pays de résidence

Si vous quittez la Suisse ou la France après la fin de votre contrat, veuillez annoncer votre départ aux autorités nationales compétentes, l'Office cantonal de la population et des migrations pour le canton de Genève, le Contrôle de l'habitant pour le canton de Vaud et la mairie de votre domicile pour la France (voir coordonnées à la rubrique « [Adresses utiles](#) »). Si, à votre arrivée, vous vous êtes inscrit auprès de votre consulat, il est également conseillé de prendre contact avec celui-ci afin de vérifier s'il est nécessaire d'accomplir des formalités avant votre changement de pays de résidence.

D'une manière générale, si vous avez prévu de résider après la fin de votre contrat dans un pays dont vous n'êtes pas ressortissant(e), vous devrez dès que possible vous renseigner sur les formalités à accomplir pour solliciter un permis de séjour et éventuellement de travail auprès des autorités de ce pays.

Le choix du pays de résidence est une décision capitale pour un futur pensionné. En particulier, une décision de quitter la Suisse peut impliquer des procédures complexes pour revenir s'y installer ultérieurement.

3.10.a En Suisse

Dans le cas des membres du personnel dont le contrat d'emploi avec le CERN arrive à expiration et des pensionnés :

Selon les règles du DFAE, les membres du personnel des OI se voient accorder automatiquement un **délai de courtoisie de 2 mois** dès la date exacte de la fin de



leurs fonctions. Le délai de courtoisie permet aux personnes d'organiser leur départ définitif de Suisse ou de régulariser la suite de leur séjour en Suisse, voire de trouver un nouvel emploi dans une organisation internationale ou une représentation étrangère. Durant le délai de courtoisie, ils conservent leur carte de légitimation et le statut en découlant. Les membres de famille se voient appliquer la même règle. Voir le point 11 des Lignes directrices sur la délivrance des cartes de légitimation.²

L'octroi d'un titre de séjour ordinaire suisse (autorisation de séjour, permis B, autorisation d'établissement, permis C, ou permis de courte durée, permis L) relève de la **compétence des cantons** (offices de la population - OCP) et, suivant la nationalité ou le type de permis, nécessite l'**approbation du Secrétariat d'Etat aux migrations** à Berne (SEM).

Les membres du personnel qui désirent prolonger leur séjour en Suisse à l'échéance du délai de courtoisie doivent déposer **une demande de permis** auprès de l'OCP du canton de domicile pour eux et leur famille. Ils peuvent demander le **regroupement familial**. Le requérant devra, dans tous les cas, justifier de **moyens financiers suffisants** pour prolonger son séjour en Suisse (voir ci-dessous).

Les membres du personnel ou de famille ayant échangé leur permis B/C contre une carte de légitimation doivent demander à l'OCP à pouvoir récupérer le permis qu'ils possédaient auparavant. Le **nombre d'années passées en Suisse** avec une carte de légitimation est pris en compte dans la détermination du **droit à l'obtention d'un permis C** (cf. point 4.1 des Lignes directrices précitées), sous réserve des connaissances linguistiques du lieu de résidence (B1 oral et A1 écrit).

Ressortissants de l'Union européenne (UE) et de l'Association européenne de libre-échange (AELE)

- Etats de l'UE (27) : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie,

²<https://www.dfae.admin.ch/missions/mission-onu-geneve/fr/home/manuel-application-regime/introduction/carte-legitimation.html>



Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie et Suède.

- Etats de l'AELE (4) : Islande, Liechtenstein, Norvège et Suisse.

L'OCP examinera la demande présentée en application de l'**Accord sur la libre circulation des personnes** (ALCP³) conclu entre l'UE, ses Etats membres et la Suisse.

Permis L en vue de la recherche d'un emploi. L'OCP peut délivrer un permis L pour une durée de 6 mois. Le conjoint, UE/AELE, peut aussi demander un permis L (par ex. si le membre du personnel est ressortissant d'un Etat tiers).

Permis B avec activité lucrative en cas d'emploi. Il appartient à l'employeur, pour le compte du requérant, de formuler la demande à l'OCP.

Permis B sans activité lucrative. Si le requérant trouve par la suite un emploi, il peut demander un permis B avec activité lucrative. Le conjoint, UE/AELE, peut aussi demander un permis B (par ex. si le membre du personnel est ressortissant d'un Etat tiers).

Permis B sans activité lucrative en Suisse ou à l'étranger pour le membre du personnel qui prend sa retraite ou une retraite anticipée, si le requérant, âgé d'au moins 55 ans, a résidé et travaillé en Suisse pour son OI de manière ininterrompue durant les 5 dernières années précédant la retraite ou les 10 dernières années précédant la retraite anticipée en application de l'article 7.2.5.1 des Directives du SEM⁴. Si, par la suite, il trouve un emploi, il peut demander l'autorisation d'exercer une activité lucrative. Il peut obtenir un permis C, s'il remplit toutes les conditions et notamment les critères d'intégration avec les connaissances linguistiques du lieu de résidence (B1 oral, A1 écrit).

³ https://www.ejpd.admin.ch/sem/fr/home/themen/fza_schweiz-eu-efta.html

⁴ <https://www.sem.admin.ch/sem/fr/home/publiservice/weisungen-kreisschreiben/auslaenderbereich.html>



Le conjoint, UE/AELE, avec un **permis Ci**, peut demander, par l'entremise de son employeur, un permis B pour poursuivre son activité lucrative.

Si le conjoint est **de nationalité suisse ou ressortissant UE/AELE avec un permis B/C**, il peut demander le regroupement familial en faveur du membre du personnel.

Si le membre du personnel réside en France voisine, il peut demander un **permis G pour frontalier** s'il trouve un emploi en Suisse. Les conditions en vigueur pour les frontaliers⁵ s'appliquent. Son conjoint, UE/AELE, peut en faire de même.

Ressortissants des Etats tiers (hors UE/AELE)

Le ressortissant d'un Etat tiers qui souhaite travailler est soumis aux dispositions de la loi fédérale sur les étrangers et l'intégration (LEI5). Il doit **d'abord trouver un employeur** prêt à présenter à l'OCP une demande de permis. Il appartient à l'autorité cantonale de la main d'œuvre étrangère de se prononcer en application des **conditions strictes** en vigueur (par ex. requérant hautement qualifié et répondant à des besoins spécifiques sur le marché du travail).

Permis B sans activité lucrative en Suisse ou à l'étranger pour le membre du personnel qui prend une retraite ou une retraite anticipée, si le requérant, âgé d'au moins 55 ans, a résidé et travaillé en Suisse pour son OI de manière ininterrompue durant les 5 dernières années précédant la retraite ou les 10 dernières années précédant la retraite anticipée en application de l'article 7.2.5.1 des Directives précitées du SEM. Il peut obtenir un permis C, s'il remplit toutes les conditions et notamment les critères d'intégration avec les connaissances linguistiques du lieu de résidence (B1 oral, A1 écrit).

Le conjoint, avec **un permis Ci**, peut demander, par l'entremise de son employeur, un permis B pour poursuivre son activité lucrative sous réserve de l'accord de l'autorité de la main d'œuvre étrangère (voir supra).

⁵ <https://www.ge.ch/demander-permis-travail-frontalier>



Si le conjoint est **ressortissant suisse ou UE/AELE avec un permis B/C**, il peut demander le regroupement familial en faveur du membre du personnel.

Si le membre du personnel réside en France voisine et qu'il dispose d'un titre de séjour français valable, il peut demander un **permis G pour frontalier** s'il trouve un emploi en Suisse. Les conditions en vigueur pour les frontaliers s'appliquent (voir supra) et l'accord préalable de l'autorité cantonale de la main d'œuvre étrangère est requis (voir supra). Son conjoint peut en faire de même.

Preuves de moyens financiers suffisants (pour tous les ressortissants)

Le requérant doit prouver qu'il dispose des moyens financiers pour subvenir à ses besoins et à ceux de sa famille **sans avoir recours à l'aide sociale cantonale**. Comme preuve, il peut présenter des extraits bancaires (fortune) et/ou la confirmation de l'octroi d'une pension de son OI ou du versement d'indemnités de fin de contrat.

Barème selon la loi sur l'insertion et l'aide sociale du canton de Genève (en CHF, à titre indicatif)

	1 personne	2 personnes	Famille avec 1 enfant mineur
Forfait entretien	1031	1578,45	1917,70
Loyer et charges	1465	1735	1925
Assurance-maladie *	572	1144	1309
Total par mois	3068	4456,45	5151,70

* LAMal suisse de base, prime moyenne, avec couverture accidents et franchise de CHF 300

Comment et quand déposer une demande de permis ?

Le requérant doit écrire une lettre de motivation accompagnée du formulaire (disponible sur Internet) **avec toutes les annexes requises** (qui sont indiquées sur le formulaire) à envoyer à l'OCP du lieu de domicile. Il est important que la demande présentée soit **complète** afin de garantir un traitement dans des délais raisonnables. Les OCP ont accès à la base de données du DFAE et peuvent vérifier les années durant lesquelles le requérant a été au bénéfice d'une carte de légitimation.



Le requérant doit présenter sa demande à l'**avance**, par ex. dès qu'il apprend que son contrat ne sera pas renouvelé. Il est préférable de **ne pas attendre la fin** des fonctions ou du délai de courtoisie. Le requérant ne pourra toutefois pas recevoir son permis **avant la date de la fin de ses fonctions**.

Lorsque le requérant a trouvé **un emploi**, il appartient à l'employeur de présenter la demande (pour toutes les nationalités, y.c. les frontaliers).

3.10.b En France

Dans le cas des pensionnés :

- les ressortissants des 27 États membres de l'Union européenne (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Portugal, Pologne, République slovaque, République tchèque, Roumanie, Slovénie et Suède).
- les ressortissants des autres États parties à l'accord sur l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein et Norvège)
- les ressortissants de la Confédération suisse

sont dispensés de détenir un titre de séjour pour séjourner en France. Ils doivent être munis de leur passeport ou de leur carte d'identité en cours de validité et s'annoncer auprès de leur commune de résidence dans les trois mois suivant leur arrivée. Ils doivent également disposer de ressources suffisantes et d'une couverture d'assurance maladie.

- les ressortissants extra-européens souhaitant s'établir en France à l'issue de leurs fonctions doivent solliciter un titre de séjour auprès de la préfecture de leur domicile (cf. <https://lannuaire.service-public.fr/navigation/prefecture>) au plus tard deux mois avant la fin de leurs fonctions, car les délais d'obtention d'un rendez-vous peuvent être importants.

Dans le cas des personnes actives :



- les mêmes conditions de séjour que pour les pensionnés s'appliquent aux ressortissants de l'UE, de l'EEE et de la Suisse.

Pour plus d'informations :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N105>

3.10.c Dans un autre État membre

Pour toute information sur les conditions de résidence dans les États membres de l'Union européenne, vous pouvez vous référer au site suivant :

http://europa.eu/youreurope/citizens/residence/index_fr.htm

3.11 Divers

3.11.a Nouvelle adresse

Il vous sera demandé d'indiquer sur la fiche de départ l'adresse à laquelle vous résiderez après l'extinction de votre contrat, afin de faciliter toute communication ultérieure. Vous devrez également fournir cette adresse à votre banque, à votre bureau de poste ainsi qu'à toute personne appelée à se mettre ultérieurement en rapport avec vous.

3.11.b Écoles

L'école fréquentée par chacun de vos enfants devra être informée de la date du départ de celui-ci.

3.11.c Dettes

Il est conseillé d'accorder le plus grand soin au règlement de toutes sommes dues, notamment celles relatives à des soins médicaux (médecins, hôpitaux, etc.) ou à des services techniques.

3.11.d Domestique privé en Suisse

Au-delà de la date de la fin de votre contrat, votre domestique privé ne peut plus travailler pour vous. Vous devez résilier son contrat de travail pour cette date en



respectant les formes et les conditions prévues par l'Ordonnance sur les domestiques privés du 6 juin 2011, pour la Suisse*.

Le Service des affaires sociales pourra vous indiquer les éventuelles formalités à accomplir vis-à-vis des autorités de l'État hôte.

*<https://www.eda.admin.ch/content/missions/mission-onu-geneve/fr/home/activites-etat-hote/introduction/privaten-hausangestellten-verordnung.html>

3.11.e Clubs et associations

Vos diverses affiliations devront être révoquées en temps utile.

4. Adresses utiles

4.1 Canton de Genève

I. Service de l'assurance maladie (SAM)

Route de Frontenex 62

1207 Genève

Tél. 022 546 19 00

<https://www.ge.ch/affiliation-obligatoire-caisse-assurance-maladie>

II. Office cantonal de la population et des migrations

Route de Chancy 88

1213 Onex

Service étrangers : +41 22 546 47 95

<https://www.ge.ch/organisation/office-cantonal-population-migrations-ocpm>

III. Administration fiscale cantonale

Rue du Stand 26

Case postale 3937

1211 Genève 3

Tél. 022 546 94 00

<https://www.ge.ch/organisation/direction-generale-administration-fiscale-cantonale>



IV. Caisse genevoise de compensation

Rue des Gares 12
Case postale 2696
1211 Genève 2
Tél. 022 327 27 27
<http://www.ocas.ch>

V. Office cantonal de l'emploi

Office régional de placement

Rue des Gares 16
Case postale 2555
1211 Genève 2
Tél. 022 546 36 66
<https://www.ge.ch/organisation/office-cantonal-emploi-ocv>

VI. Office cantonal des véhicules (OCV)

Route de Veyrier 86
1227 Carouge
Tél. 022 388 30 30
<https://www.ge.ch/organisation/office-cantonal-vehicules-ocv>

VII. Services Industriels de Genève

Service Clients SIG
Case postale 2777
1211 Genève 2
Tél. 0844 800 808
<http://www.sig-ge.ch>

VIII. SERAFE AG

8010 Zurich
info@serafe.ch



<https://www.serafe.ch/fr/>

IX. Swisscom

<http://www.swisscom.ch/fr/clients-prives.html>

X. ASLOCA-GENEVE

Rue du Lac 12

Case postale 6150

1211 Genève 6

Tél. 022 716 18 00

<https://www.asloca.ch/geneve>

4.2 Canton de Vaud

I. Office vaudois de l'assurance maladie (OVAM)

Ch. de Mornex 40

1014 Lausanne

Tél. 021 557 47 47

<https://www.vd.ch/themes/sante-soins-et-handicap/assurance-maladie/subside-a-lassurance-maladie>

II. Service de la population

Division Étrangers

Avenue de Beaulieu 19

1014 Lausanne

Tél. 021 316 46 46

<http://www.population.vd.ch/>

III. Administration cantonale des impôts

Centre d'appels téléphoniques (CAT)

Tél. 021 316 00 00

<https://www.vd.ch/etat-droit-finances/impots>



IV. Caisse cantonale vaudoise de compensation

Rue des Moulins 3

1800 Vevey

Tél. 021 964 12 11

<http://www.caisseavsvaud.ch/>

V. Service de l'emploi

[Service de l'emploi \(SDE\) - VD.CH](http://www.vd.ch/themes/mobilite)

VI. Service des automobiles et de la navigation - Centre régional de Nyon

Ch. Du Bochet 8

1260 Nyon

Tél. 022 557 52 90

<http://www.vd.ch/themes/mobilite>

VII. Services Industriels de Nyon

Rte de Champ-Colin 6

CP 2614

1260 Nyon 2

Tél. 022 316 45 00

<http://www.nyon.ch/fr/officiel/services-offices/services-industriels-776-3912>

VIII. SERAFE AG

8010 Zurich

info@serafe.ch

<https://www.serafe.ch/fr/>

IX. Swisscom

<http://www.swisscom.ch/fr/clients-prives.html>



X. ASLOCA-VAUD

Adresse voir selon section régionale : <https://www.asloca.ch/vaud/>

Tél. 0840 17 10 07

4.3 En France (département de l'Ain - Pays de Gex)

I. CPAM de l'Ain

Place de la Grenouillère

01 015 Bourg-en-Bresse Cedex

Tél. 0 811 703 646

[Accueil de la CPAM de l'Ain - siège de Bourg-en-Bresse \(action-sociale.org\)](https://www.action-sociale.org/)

II. Préfecture

45, avenue Alsace Lorraine

Quartier Bourg centre

CS 80400

01012 Bourg-en-Bresse Cedex

Tél. 04 74 32 30 00

<https://www.ain.gouv.fr/>

III. Centre des finances publiques

Service des impôts des particuliers

11, Rue Ampère

01200 Bellegarde-sur-Valserine

Tél. 04 50 56 69 40

[Service des impôts des particuliers du centre des finances publiques de
Valserhône - Ain - 01 - Annuaire | service-public.fr](https://www.service-public.fr)

<http://www.impots.gouv.fr>

IV. CARSAT

Agence retraite de Bourg-en-Bresse

15 avenue du Champ de Foire

CS 80263



01061 BOURG-EN-BRESSE

<http://www.carsat-ra.fr/index.php/accueil/agences/46-departement-de-l-ain>

V. France Travail Agence Thoiry

348 avenue du Mont-Blanc

CS 90558

01710 Thoiry

Tél. 3949 ou +33 1 77 86 39 49

http://www.pole-emploi.fr/informations/votre-pole-emploi-@/votre_pole_emploi/

VI. Electricité - Gaz de France (EDF - GDF)

Tél. 0 810 74 74 00

Tél. +33 969 32 15 15 depuis la Suisse / +33 969 36 63 83 depuis l'étranger

<http://www.edf.fr>

VII. Fournisseurs d'électricité ou de gaz

Portail Énergie Info :

<https://www.economie.gouv.fr/dgccrf/Consommation/Electricite-gaz-naturel/Libre-choix-du-fournisseur#:~:text=Le%20site%20%3A%20www.energie%2D,postal%20du%20point%20de%20livraison.>

VIII. Orange (ex-France Télécom)

20, rue Voltaire

01210 Ferney-Voltaire

Tél. 0 800 01 10 14 / + 33 675 05 2000 depuis la Suisse

Portail <http://agence.orange.fr/>

IX. ADIL de l'Ain

34 rue du Général Delestraint



01000 Bourg-en-Bresse

Tél. 04 74 21 82 77

<https://adil01.org>

4.4 En France (Département de la Haute-Savoie)

I. CPAM de Haute-Savoie

2, rue Robert Schumann

74984 Annecy Cedex 9

Tél. 0 811 70 36 46

<http://web.cpam-haute-savoie.fr/>

II. Préfecture

30, Rue du 30^e Régiment d'Infanterie

BP 2332

74034 Annecy

Tél. 04 50 33 60 00

<http://www.haute-savoie.pref.gouv.fr/>

III. Centre des finances publiques

Service des impôts des particuliers

Cité administrative

7 Rue Dupanloup

74000 Annecy Cedex

Tél. 04 50 88 42 25

<https://lannuaire.service-public.fr/auvergne-rhone-alpes/haute-savoie/sip-74010-01>

<http://www.impots.gouv.fr>

IV. CARSAT

Agence retraite d'Annecy

159 route de Closon

74330 POISY



<https://www.carsat-ra.fr/>

V. France Travail Annecy, Annemasse, Thonon

Tél. 3949 ou +33 1 77 86 39 49

http://www.pole-emploi.fr/informations/votre-pole-emploi-@/votre_pole_emploi/

VI. Électricité - Gaz de France (EDF - GDF)

Tél. 0 810 74 74 00

+33 969 32 15 15 depuis la Suisse / +33 969 36 63 83 depuis l'étranger

<http://www.edf.fr>

VII. Orange (ex-France Télécom)

17 rue Carnot

74000 Annecy

Tél. 0 800 01 10 14 / +33 675 05 2000 depuis la Suisse

Portail <http://agence.orange.fr/>

VIII. ADIL de Haute-Savoie

4, avenue de Chambéry

74000 Annecy

Tél. 04 50 45 79 72

<https://www.adil74.org/>

