# Ausweis L EG/EFTA / Permis L CE/AELE

# Verlängerung oder Erneuerung der bestehenden Kurzaufenthaltsbewilligung (gilt nicht für Neueinreisen)

# Prolongation ou renouvellement de l'autorisation de séjour de courte durée (n'est pas applicable aux personnes nouvellement arrivées)

**Bitte mit PC ausfüllen / Veuillez compléter le présent formulaire à l'écran.**

## Gesuchsteller(in) / Personne requérante

| ZEMIS-Nr. / No SIMIC |  | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Familienname(n) / Nom(s) de famille |  | | | |
|  |  |  | | |
| Vorname(n) / Prénom(s) |  | | | |
|  |  |  | | |  |
| Geburtsdatum / Date de naissance |  | | | |
|  |  |  | | |
| E-Mail-Adresse / Courriel |  | | | |
|  |  |  | | |
| Adresse |  | | | |
|  |  |  | | |
| Nummer des Reisepasses / der Identitätskarte und Gültigkeitsdauer  Numéro du passeport / de la carte d’identité et durée de validité |  | | | |
|  |  |  | | |
| Staatsangehörigkeit  Nationalité |  | | | |
|  |  |  | | |
| Allfällige Änderungen / Bemerkungen  Modifications / remarques |  | | | |

## Zivilstand / État civil

Zutreffendes Feld ankreuzen / Cocher ce qui convient

| ledig  célibataire | verheiratet  marié(e) | verwitwet  veuf / veuve |
| --- | --- | --- |
| freiwillig getrennt  séparé(e) volontairement | gerichtlich getrennt  séparé(e) de corps | geschieden  divorcé(e) |
| in eingetragener Partnerschaft  lié(e) par un partenariat   enregistré | durch Tod aufgelöste   Partnerschaft  partenariat dissous par décès | gerichtlich aufgelöste   Partnerschaft  partenariat dissous  judiciairement |

## Stellensuche / Recherche d'emploi

| Auf Stellensuche seit:  En recherche d'emploi depuis: |  |
| --- | --- |

**Arbeitszeugnis oder -bestätigung des letzten Arbeitgebers einreichen. Das Ende des Arbeitsverhältnisses sowie der Grund der Auflösung des Arbeitsverhältnisses müssen ersichtlich sein. / Remettre le certificat ou l'attestation de travail du dernier employeur, indiquant la date de la fin des rapports de travail et les motifs de résiliation.**

## Arbeitsbestätigung / Attestation de travail

Durch den Arbeitgeber auszufüllen / À remplir par l'employeur

| Name und Adresse des Arbeitgebers  Nom et adresse de l'employeur |  | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Datum Stellenantritt  Date de la prise d'emploi |  | | | |
|  |  |  | | |
| Berufsbezeichnung  Descriptif de la profession |  | | | |
|  |  |  | | |  |
| Genaue Beschäftigungsdauer  Durée exacte du contrat de travail |  | | | |
|  |  |  | | |
| Arbeitspensum  Taux d'occupation |  | | | |
|  |  |  | | |
| Sonstige Bemerkungen  Autres remarques |  | | | |

**Falls neuer Arbeitsvertrag vorhanden, bitte Kopie einreichen / Si vous avez un nouveau contrat de travail, veuillez en joindre une copie au présent formulaire.**

## Allfällige Bemerkungen zum Aufenthaltszweck / Remarques sur le but du séjour

| Bemerkungen / Remarques |  |
| --- | --- |
|  | |

## Bestätigung der Angaben / Confirmation des données

| **Gesuchsteller(in)**  **Personne requérante**    Datum / Date  Unterschrift / Signature | **Arbeitgeber**  **Employeur**    Datum / Date  Stempel und Unterschrift / Timbre et signature | **Einwohnerkontrolle**  **Contrôle des habitants**    Datum / Date  Stempel und Unterschrift / Timbre et signature |
| --- | --- | --- |

**Bitte leserliche Kopie des Reisedokumentes beilegen / Veuillez joindre une copie lisible du document de voyage.**