**FORMULAIRE D’ATTESTATION D’EMPLOI**

Veuillez renseigner toutes les sections de ce formulaire. Si vous ne souhaitez pas fournir certaines informations, laissez la section vide ou indiquez « S/O ».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM DE L’ENTREPRISE |   | DATE D’EMBAUCHE |
|   |   |   |
| NOM DE L’EMPLOYÉ |   | DATE DE FIN, *le cas échéant* |
|   |   |   |
| INTITULÉ DU POSTE OCCUPÉ |   |  |
|   |   | TAUX DE RÉMUNÉRATION |
| RÔLES ET RESPONSABILITÉS |   | MONTANT |
|   |   |   |
|   | FRÉQUENCE |
|   |   |
|   |  |
|   | INFORMATION SUR LES PRIMES |
|   | MONTANT |
|   |   |
|   | FRÉQUENCE |
|   |   |
| AUTRES COMMENTAIRES |   |  |
|   |   | ADMISSIBLE À UNE NOUVELLE EMBAUCHE ? |
|   | OUI/NON |
|   |   |
|   |   |   |
| DEMANDE DE VÉRIFICATION RÉALISÉE POUR |   | TÉLÉPHONE DU DEMANDEUR |
|   |   |   |
| FORMULAIRE REMPLI PAR |   | DATE D’ACHÈVEMENT |
|   |   |   |
| ADRESSE E-MAIL DE CONTACT |   | TÉLÉPHONE DE CONTACT |
|   |   |   |
| SIGNATURE |   | DATE |
|   |   |   |

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**Tous les articles, modèles ou informations proposés par Smartsheet sur le site web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et exactes, nous ne faisons aucune déclaration, ni n’offrons aucune garantie, de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l’exhaustivité, l’exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité du site web, ou des informations, articles, modèles ou graphiques liés, contenus sur le site. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques. |