**MODÈLE DE LETTRE**

**D’ATTESTATION D’UN EMPLOI PASSÉ**

[Votre nom]

[Votre fonction]

[Nom de l’entreprise]

[Adresse]

[Date]

[Nom du destinataire]

[Fonction du destinataire]

[Nom de l’entreprise]

[Adresse]

**RE : Attestation de l’emploi actuel de [nom de l’employé]**

Cher/Chère [demandeur],

L’objectif de la présente lettre est de confirmer que [nom de l’employé] est actuellement employé(e) par [nom de l’entreprise] depuis son embauche le [date d’embauche], et qu’il occupe activement la fonction de [intitulé du poste/fonction de l’employé]. Je suis autorisé(e) à divulguer les informations suivantes en son nom pour satisfaire aux exigences de votre demande :

* Salaire annuel brut de [salaire annuel total] € payé en versements [hebdomadaires, mensuels ou bimensuels] par [chèque, dépôt bancaire direct ou salaire horaire de (salaire horaire en €)].
* Jusqu’à [x %] de ce salaire brut annuel est éligible à une prime de performance annuelle.
* Les prestations standard comprennent :
	+ Assurance maladie et dentaire
	+ [nombre de jours de vacances] jours de congés payés par an
	+ [nombre de jours de maladie] jours de congé de maladie
	+ Régime de retraite de base
	+ [plus de prestations]

Si vous avez d’autres questions ou remarques, n’hésitez pas à me contacter à/au [numéro de téléphone/adresse e-mail].

Cordialement,

[Votre nom]

[Signature]

|  |
| --- |
| **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. |