

(1)

### ATTESTATION EMPLOYEUR

(À faire remplir pour la période de garde concernée par la demande et pour chacun des deux parents)

Je soussigné (grade, NOM, prénom) :

Chef du service : .....

#### CERTIFIE QUE :

Monsieur ou Madame (grade, NOM, prénom) : .....

Domicilié(e) : .....

.....

a été en service (préciser **le jour de la semaine et la date**, exemple : le *Mercredi 08 Juin 2022* de 19h30 à 22H30) :

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

le ..... de ..... H ..... à ..... H .....

En foi de quoi, la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à ....., le .....

*Signature*

---

<sup>(1)</sup> Cachet de l'autorité délivrant l'attestation.