

## Certificat de travail

(à remplir par l'employeur)

Formulaire SEA-03

**Le présent certificat est destiné à évaluer le(s) besoin(s) de garde du/des enfant(s) de votre salarié(e).**

### Personne concernée (salarié/e)

\_\_\_\_\_

Prénom

\_\_\_\_\_

Nom

### Taux d'occupation

Le/la salarié(e) est engagé(e) à raison  
de \_\_\_\_\_ hres / sem sous contrat :

CDI

CDD ( du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ).

### Interruption de travail (si concerné/e):

Le/la salarié(e) bénéficie actuellement pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ :

d'un congé sans solde

d'un congé de maternité

d'un congé parental

d'une dispense de travail

(autre, spécifier) : \_\_\_\_\_.

### Horaire de travail

<u>Lundi</u>	<u>Mardi</u>	<u>Mercredi</u>	<u>Judi</u>	<u>Vendredi</u>	<u>Samedi</u>	<u>Dimanche</u>
de _____ à _____ hrs	de _____ à _____ hrs	de _____ à _____ hrs	de _____ à _____ hrs	de _____ à _____ hrs	de _____ à _____ hrs	de _____ à _____ hrs
à _____	à _____	à _____	à _____	à _____	à _____	à _____
à _____	à _____	à _____	à _____	à _____	à _____	à _____

Commentaire : \_\_\_\_\_

### Nom et fonction du signataire

\_\_\_\_\_

Prénom

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

fonction

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

cachet de l'entreprise

#### **Réservé à l'administration**

Fiche remise

le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures

Mode de remise

courriel

envoi postal

remis en main propre