

# LETTRE DE DEMANDE D'ATTESTATION DES SERVICES ACCOMPLIS

À : \_\_\_\_\_

De : \_\_\_\_\_

**Objet :**

Demande d'attestation des services accomplis

Je soussigné(e), [Nom et Prénom du salarié], employé(e) par [Nom de l'employeur / Société], demande par la présente une attestation des services accomplis au sein de votre établissement.

**Informations sur le salarié :**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

**Informations sur l'emploi :**

Poste occupé : \_\_\_\_\_

Date d'entrée dans l'entreprise : \_\_\_\_\_

Date de sortie (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

Durée totale des services accomplis : \_\_\_\_\_

**Demande :**

Je vous prie de bien vouloir me délivrer une attestation mentionnant la nature des services accomplis, les dates de début et de fin de ces services, ainsi que la durée totale de mon emploi au sein de votre entreprise, conformément aux dispositions légales en vigueur.

**Engagement :**

Je certifie l'exactitude des informations fournies et reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

**Signature du salarié**

**Signature de l'employeur**

Signature : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Source originale de ce document :

<https://modele-attestation.com/lettre-demande-d-attestation-des-services-accomplis/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://modele-attestation.com>

Voir plus de modèle

Ce modèle est destiné exclusivement à un usage personnel et non commercial.

Toute diffusion ou publication doit obligatoirement citer la source.

Ce modèle est fourni à titre purement indicatif et ne constitue pas un conseil juridique.  
Il est recommandé de consulter un professionnel qualifié pour des situations spécifiques.