CONSEIL
PRÉVENTION
CONCOURS
CARRIÈRES
EMPLOI

CERTIFICAT ADMINISTRATIF - 2019
AUTORISATION DE L'EMPLOYEUR

Employeur : (Dénomination) .....

.....

N° SIRET : |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|_|_|

Adresse : .....

.....

Code postal : |_|_|_|_|_| Ville : .....

Téléphone : |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|

Fax : |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|

Je soussigné(e) : .....

Qualité : .....

.....

CERTIFIE QUE :

Monsieur, Madame : .....

N° Sécurité Sociale : |_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|_| |_|_|_| |_|_|

Né(e) le : |_|_| |_|_| |_|_|_|_| à : .....

Domicilié(e) : .....

.....

Code postal : |_|_|_|_|_| Ville : .....

Est Fonctionnaire : Titulaire ☐ Stagiaire ☐

Dans le grade : .....

Titularisé(e) le : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Est autorisé à effectuer une activité accessoire auprès du Centre de gestion de la fonction Publique Territoriale du Nord conformément à la réglementation en matière de cumul d'activités au titre de l'année 2019.

Certifie sincère et véritable le présent état,

A : ..... Le : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

(Signature de l'intéressé)

www.cdg59.fr

14, rue Jeanne Maillotte - CS 71222 - 59013 Lille Cedex - Tél. 03 59 56 88 00 - Fax 03 59 56 88 91