



## CERTIFICAT ADMINISTRATIF - 2021 AUTORISATION DE L'EMPLOYEUR·SE

Employeur·se : .....  
(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·e 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 2021.

Certifie sincère et véritable le présent état,

A : ..... Le : \_\_\_\_\_

(Signature de l'intéressé·e)