

JUSTIFICATIF DE DÉPLACEMENT PROFESSIONNEL EN TRANSPORT COLLECTIF

Je soussigné(e),
Nom prénom de l'employeur : **Monsieur Fouade FAOUZI**

Fonctions : **Directeur d'Exploitation**

Certifie que : les déplacements de la personne ci-après, entre son domicile et son lieu d'activité professionnelle, ne peuvent être différés ou sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail (au sens du 1er du 2e alinéa de l'article 1er du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19) :

Certifie que : les déplacements de la personne ci-après ne peuvent être différés ou sont indispensables à l'exercice d'activités professionnelles ne pouvant être organisées sous forme de télétravail.

Ces déplacements nécessitent sa présence dans les transports en commun entre 06 h 30 et 09 h 30 et entre 16 h 00 et 19 h 00.

- L'heure d'arrivée de la personne ci-après sur son lieu d'activité professionnelle est prévue :
 - entre 6 h 30 et 7 h 30
 - entre 7 h 30 et 8 h 30
 - entre 8 h 30 et 9 h 30
 - après 09 h 30

- L'heure de départ de la personne ci-après de son lieu d'activité professionnelle est prévue :
 - avant 16 h 00
 - entre 16 h 00 et 17 h 00
 - entre 17 h 00 et 18 h 00
 - entre 18 h 00 et 19 h 00

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse du domicile :

Nature de l'activité professionnelle : **Sécurité Privée**

- Lieux d'exercice de l'activité professionnelle : **Planning de travail à présenter.**

Durée de validité : 7 jours à compter du 15 juin 2020

Nom et cachet l'employeur :



¹- Indiquer tous les lieux d'exercice de l'activité du salarié, sauf si la nature même de cette activité, qui doit être scrupuleusement renseignée, ne permet pas de les connaître à l'avance (par exemple : livraisons, interventions sur appel, etc.).

¹- La durée de validité de ce justificatif est déterminée par l'employeur. Il n'est donc pas obligatoire de le renouveler chaque jour. Cette durée doit tenir compte de l'organisation du travail mise en place par l'employeur (rotations de personnel par exemple) ainsi que des périodes de congé ou de repos.