

## Attestation de perte de salaire

Je soussigné Madame, Monsieur (1) .....,  
..... de la société ..... immatriculée  
au registre du commerce sous le numéro ..... et dont le siège  
social est à ..... atteste que  
Madame, Monsieur (1) ....., salarié de l'entreprise a été absent(e)  
(1) du travail pour la période du ..... au  
<....., soit ..... heures.

Motif de l'absence (1) : <A compléter : accident, réunion syndicale, convenance personnelle,  
etc.>.

Durant cette période, le salarié a travaillé <Nombre d'heures travaillées> heures. Le salaire  
horaire de base de l'employé(e) (1) est fixé à <Montant du salaire horaire> euros.

En conséquence, le salarié a subi une perte de salaire de <Montant total de la perte de  
salaire> euros pour la période d'absence.

....., le .....,  
Fait pour servir et valoir ce que de droit,  
.....,  
.....,  
.....

(1) : Rayer les mentions inutiles,