

Annexe III

MODELE D'ATTESTATION A FAIRE SIGNER PAR LE CHEF D'UNITE
« RESSOURCES HUMAINES » DE LA DIRECTION GENERALE OU VOUS
AVEZ OCCUPE DES FONCTIONS LIEES AUX DOMAINES PRIORITAIRES
(une attestation par Direction générale)

Je soussigné,, Chef de l'Unité « Ressources humaines », de la Direction générale/Service atteste que, fonctionnaire de grade B*..... (N° personnel :) a bien exercé une activité dans le(ou les) domaine(s), repris ci-dessous et pendant les périodes indiquées :

Période (du .././.... au .././...)	Institu-tion	Direction générale/ Unité	Grade	Statut (Fonctionnaire/ agent temporaire)	Domaine prioritaire	Fonctions assumées

Date :

Signature :