

## MODÈLE DE LETTRE D'ATTESTATION D'EMPLOI ANTÉRIEUR

**SUR PAPIER EN TÊTE DE L'EMPLOYEUR**  
***Veillez remplacer les sections en italique.***

« *Ville* », le « *Date* »

Bureau de la sécurité privée  
1611 boul. Crémazie Est, bureau 500  
Montréal (Québec) H2M 2P2

### **Objet : Attestation d'emploi antérieur**

Madame, Monsieur,

Par la présente, j'atteste que « *Nom et prénom du demandeur* » était à l'embauche de notre entreprise du « *date d'embauche* » au « *date de fin d'emploi* » en tant que « *titre d'emploi* ».

À ce titre, les fonctions/responsabilités de « *Nom et prénom du demandeur* » étaient les suivantes (*précisez les fonctions de façon détaillée*) :

Cette personne occupait les fonctions décrites ci-dessus en moyenne « *nombre d'heures* » par semaine.

En espérant le tout conforme,

« *Signature manuscrite* »

« *Nom et prénom de la personne dûment autorisée à signer cette attestation* »

« *Titre au sein de l'entreprise* »

« *Nom de l'entreprise* »

« *Adresse de l'entreprise* »

Tél. :

Courriel :