

QR\_Code

**Direction IAP**

**Direction #DIR**

**Réf. N°#REF/IAP/#CODE/#YEAR #WIL, le : #date**

**RELEVE DES EMOLUMENTS ANNUEL**

**ET ATTESTATION D’EMPLOI**

**Nom et Prénoms : #NOM**

**Date et lieu de naissance : #DATNAIS à : #LIEUNAIS (W)#WILLIYA**

**Est employé au sein de notre organisme à titre : Permanent**

**Depuis le : #DATREC**

**Et occupe actuellement le poste de : #FONCT**

Et perçoit à ce titre une rémunération **annuelle** nette, calculé sur la base du dernier salaire complet perçu, toutes indemnités permanentes comprises et toutes retenues déduites sauf les retenues au titre de prêts (achat véhicule, achat logement et sociale), non frappée d’opposition, déduction faite des rappels, primes et indemnités non permanentes et détaillées comme suit :

**Salaire Brut : #SALBRUT**

**Assiette imposable : #ASSIMP**

**Retenue IRG : #IRG**

**Retenue sécurité sociale : #SS**

**Retenue Mutuelle MIP (RG+RCR) : #RGRCR**

**Autres retenues : #AUTRET**

**Salaire net : #NET**

Toutes les indications et mentions portées sur la présente attestation sont certifiées exactes.

Le présent relevé est établi à la demande de l’intéressé, pour servir et valoir ce que de droit.

**Le Directeur #DIR**

**#DIRECTEUR**

SONATRACH/IAP/Direction Gestion du Personnel. Avenue du 1er novembre, Boumerdès 35000, Algérie. Tél: +213

24 79 57 00/ Fax : +213 24 79 57 21

Email : iap@sonatrach.dz