



**HAUT-COMMISSARIAT  
DE LA RÉPUBLIQUE  
EN NOUVELLE-CALÉDONIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## **ATTESTATION PROFESSIONNELLE DE DÉPLACEMENT**

En application de l'arrêté du Président du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et du Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie du 23 mars 2020 renforçant les mesures de lutte contre la propagation du virus covid-19

Je, soussigné(e)

Nom de l'employeur : .....

Fonction : .....

Nom de l'organisme d'emploi : .....

**Certifie sur l'honneur que les déplacements professionnels de la personne ci-après sont indispensables et que son activité professionnelle implique sa présence physique sur le lieu de travail.**

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse du domicile : .....

Nature de l'activité professionnelle : .....

Lieux d'exercice de l'activité professionnelle : .....

.....

Moyen de déplacement : .....

Durée de validité : .....

Fait à ....., le ..../..../2020

Signature et cachet de l'organisme d'emploi

NB : Ce document, établi par l'employeur, est suffisant pour justifier les déplacements professionnels d'un salarié, qu'il s'agisse :

- du trajet habituel entre le domicile et le lieu de travail du salarié ou des déplacements entre les différents lieux de travail lorsque la nature de ses fonctions l'exige ;
- des déplacements de nature professionnelle qui ne peuvent pas être différés, à la demande de l'employeur.

Il n'est donc pas nécessaire que le salarié se munisse, en plus de ce justificatif, de l'attestation de déplacement dérogatoire. Les travailleurs non-salariés, pour lesquels ce justificatif ne peut être établi, doivent en revanche se munir de l'attestation de déplacement dérogatoire en cochant le premier motif de déplacement.

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.).

La durée de validité de ce justificatif est déterminée par l'employeur. Il n'est donc pas nécessaire 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.