

PARCHAT DE DEBLÂME POUR DEHORI RAPORT A SON OUVRAIJE JUSTIFICATIF DE DÉPLACEMENT PROFESSIONNEL

Pour mettr a jouer la decide L'2020-1310 du 29 du maez d'otobr 2020 qi ghimente le monde, raport a l'Etat de Chomance pour le Portement, su qhi qe n-i a fére pour luter contr le bourier Covid 19 q'ét a peupeuler.
En application du décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Mai soursigné.ée / *Je soussigné(e),*

Nom e p'tit nom de l'embezognou / *Nom prénom de l'employeur :*

Chairjes / *Fonctions :*

acertaine qe le sien-la ét a se dejiter pour q'il irает de céz li diq'a son ouvraije, chaot pàs eyou qe 'la seraet, ou ben q'il a de se dejiter pour son ouvraije raport q'i ne peut pouint se depromettr ou ben core tarvâiller a demoure : certifie que les déplacements de la personne ci-après, entre son domicile et le ou les lieux d'exercice de son activité professionnelle ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ne peuvent être différés ou sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail :

Nom / Nom :

P'tit nom / Prénom :

Jou d'orine / Date de naissance :

Eyou q'i nâqhi / Lieu de naissance :

Aderce / Adresse du domicile :

Qheu meniere d'enterprinze qe je fezons / Nature de l'activité professionnelle :

Leûs d'ouvraije / Lieux d'exercice de l'activité professionnelle :

O qhi q'i/o se dejite : / Moyen de déplacement :

Andon du parchat-la / Durée de validité :

Nom e tapon de l'embezognou / Nom et cachet de l'employeur :

Fèt a / Fait à :

Le / Le :

1. Ét bel e bon de même le parchat-la -q'ét a rempelleni par l'embezognou-come deblâme pour qe le gaijê irает :
 - *De céz li diq'a son ouvraije ou ben core den puzieurs aotrs enrêts cant q'il ét a de se depllacer ;*
 - *La eyou qe l'embezognou li demande d'aler e q'i a ome de fére d'aoterment.*

N-i a don pouint afére d'avair l'acertainaije derogatouere pour dejiter en pus du parchat-la. Meins dame les tarvâillous pouint-gaijês q'ont pouint de parchat de deblâme écrit par lou embezognou ont d'avair l'acertainaije derogatouere pour dejiter o eune crouéz den la premiere càrée.

2. Doner châqe leûs eyou qe le gaijê a de mener son ouvraije -qe faot ben escri qhi q'c'êt-, pàsê cant qe nen n'sêt pouint eyou qe l'ouvraije-la sera menê, (Come 'la seraet pour les livrous, les siens a pàsser céz le monde après q'il ont haopê, e je sês-ti mai...).
3. Ét l'embezognou qi sêt l'andon ao parchat de deblâme-la. N'i a don pouint afére de le fére châqe jou de retour. Pour carculer l'andon-la faot toute force sonjer den coment qe le tarvâil ét amarê (raport és gaijês qi sont a tarvâiller a-relae parême) de même qe den les pàsées de leizis ou de delàs etout.

1. *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.

2. *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.).*
3. *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 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.*

l'organisation du travail mise en place par l'employeur (rotations de personnel par exemple) ainsi que des périodes de congé ou de repos.