[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 01/11/2026

Objet : Attestation de salaire annuel

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e) [Prénom NOM], agissant en qualité de [fonction : gérant, responsable des ressources humaines, etc.] au sein de la société [Nom de l'entreprise], dont le siège social est situé [adresse complète] et immatriculée sous le numéro SIRET [numéro SIRET], atteste sur l'honneur que les informations portées dans la présente attestation sont exactes.

Je certifie que [Prénom NOM du salarié], occupant le poste de [intitulé du poste] au sein de notre entreprise depuis le [date d'entrée], a perçu au titre de l'année [Année] les rémunérations détaillées ci-après, conformément à son contrat de travail et aux bulletins de paie établis sur la période.

Le montant brut total des salaires versés sur l'année s'élève à [Montant total brut] euros, soit un montant net total de [Montant total net] euros, primes et indemnités comprises.

À titre indicatif, ces sommes correspondent à une rémunération mensuelle brute moyenne de [Montant mensuel moyen] euros. Elles intègrent, le cas échéant, les primes exceptionnelles, le treizième mois, les heures supplémentaires et les indemnités diverses versées au cours de l'exercice [Année]. Le salarié a été employé sous contrat à [durée indéterminée ou déterminée], pour une durée de travail de [temps plein ou temps partiel].

La présente attestation est établie à la demande de l'intéressé(e), pour servir et valoir ce que de droit, notamment en vue de [motif : demande de prêt, location, démarche administrative]. Les montants déclarés sont strictement conformes aux bulletins de paie correspondants et à la déclaration sociale nominative de l'entreprise ; une copie de ces justificatifs peut être fournie sur demande de l'organisme destinataire.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et pour vous transmettre les pièces que vous jugeriez utiles à l'instruction du dossier. Fait à [Lieu], le [Date].

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature