LETTRE DE DOMICILIATION IRREVOCABLE DE SALAIRES, TRAITEMENTS, EMOLUMENTS, INDEMNITES ET PRIMES

Nom et Prénom :…… ..…….....

Matricule…….....

Grade et fonction…….....

Affectation…….....….

A…….....

Adresse…….....……*

OBJET : Demande de domiciliation de mes salaires, traitements, émoluments, indemnités, primes et tous droits pécuniaires

Monsieur, Madame

Dans le cadre du remboursement du (es) prêt (s) qui m'a (ont) été octroyé(s) par la Banque Internationale Arabe de Tunisie « BIAT », je vous prie de bien vouloir domicilier irrévocablement et inconditionnellement la totalité de mes salaires, traitements, émoluments, indemnités, primes et tous droits pécuniaires, dont je bénéficie ou je bénéficierai auprès de votre institution et ce, au crédit du compte ouvert en mon nom sur les livres de la BIAT agence……...……..……..…….. …….sous le RIB n°

A compter de la date de la présente et jusqu'à production d'une mainlevée délivrée par la BIAT.

En outre, je m'engage de façon ferme et irrévocable par la présente à ne vous demander ni des avances sur mes salaires, traitements, émoluments, indemnités, primes, ni des facilités financières, ni des cessions délégation sur mon salaire ou ses compléments et accessoires au profit d'un tiers. A cet effet, je vous reconnais le droit de me refuser tous ces avantages dans le cas où j'en formulerai la demande.

Par ailleurs, en cas de résiliation ou rupture de la relation de travail pour quelque motif que ce soit, je vous prie d'informer l'agence BIAT dans laquelle est domicilié mon compte de cette résiliation ou rupture.

DATE ET SIGNATURE DE L'EMPLOYE

APPROBATION DE LA LETTRE DE DOMICILIATION PAR L'EMPLOYEUR

Nous soussignés……..…….……*

approuvons sans réserves ni restrictions l'application de toutes les conditions mentionnées ci-dessus au profit de la BIAT et nous nous engageons à effectuer la domiciliation et à virer les salaires, traitements, émoluments, indemnités, primes et tous droits pécuniaires revenant à l'employé cité ci-dessus dans le compte tel que précisé sur sa demande ci haut et à refuser toute avance sur salaire, prime, indemnité, et toute cession délégation sur salaire ou autres qui serait demandée par l'employé à moins d'obtenir au préalable l'autorisation expresse de la BIAT.

Nous confirmons que cette lettre de domiciliation est donnée de façon irrévocable et inconditionnelle et ce jusqu'à délivrance d'une mainlevée par la BIAT et nous nous engageons à aviser par écrit l'agence de la BIAT citée ci-dessus de toute rupture de la relation de travail dans les 15 jours qui suivent.

DATE, SIGNATURE ET CACHET DE L'EMPLOYEUR
(En mentionnant le nom et la qualité du signataire habilité)

***Préciser le nom de l'employeur**

Remarque : ce document est établi en double exemplaire, un exemplaire est destiné à l'employeur et le deuxième devra être retourné à la BIAT dûment renseigné et signé.