

INSTRUCTIONS POUR L'ENVOI DU FORMULAIRE

Ce formulaire constitue une procuration limitée. Utilisez ce formulaire pour désigner une personne comme représentant autorisé à gérer en votre nom les demandes de congés familiaux rémunérés de DC. En envoyant ce formulaire à l'Office of Paid Family Leave, vous autorisez une personne de confiance à présenter ou à modifier des demandes de congés familiaux rémunérés en votre nom, mais vous n'autorisez pas la prise de décisions en votre nom à d'autres fins. Vous devez envoyer ce formulaire en ligne sur le portail des congés familiaux rémunérés de DC à l'adresse **does.pflbas.dc.gov**.

SECTION 1 (à remplir par le demandeur avant la section 2)

A. INFORMATIONS SUR LE DEMANDEUR

Quatre derniers chiffres de votre n° de SS ou ITIN (Individual Tax Identification Number ou Numéro individuel d'identification fiscale)	Nom de famille
---	----------------

B. INFORMATIONS SUR LE REPRÉSENTANT AUTORISÉ CHOISI PAR LE DEMANDEUR

Nom	Prénom	Deuxième prénom		
Adresse postale	Rue	Ville	État	Code postal
Numéro de téléphone	Adresse e-mail			

Décrivez la relation entre le représentant autorisé et le demandeur (pas nécessairement une relation familiale)

Je _____ soussigné, [nom du demandeur], désigne _____
prénom / nom prénom / nom
 [nom du représentant désigné] pour me représenter de toute manière légale pour tout ce qui concerne les congés familiaux rémunérés gérés par le ministère des Services de l'emploi du District of Columbia.

Cette procuration prend effet à compter du _____ [jj/mm/aaaa] et arrivera à expiration le _____ [jj/mm/aaaa].

 Signature du demandeur

 Date [jj/mm/aaaa]

SECTION 2 (à remplir par le représentant désigné)

Je soussigné _____ [nom du représentant désigné], accepte la procuration du
prénom / nom
 demandeur susmentionné pour toutes les questions relatives aux Congés familiaux rémunérés gérés par le ministère des Services de l'emploi du District of Columbia pour la période précisée ci-dessus.

 Signature du représentant autorisé

 Date [jj/mm/aaaa]