

## Nurserie-crèche et UAPE de l'ASLAE

### ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR

L'attestation de l'employeur a pour but de préciser le planning de l'activité professionnelle du(des) parent(s) ou partenaire(s) vivant(s) dans le même ménage que l'enfant.

**Le.s parent.s / partenaire.s remplissent en amont l'ensemble de ce document et le transmettent à l'employeur, à l'institut de formation ou à l'ORP. Par sa signature, le.s parent.s / partenaire.s autorisent ces diverses entités à valider les informations ci-dessous. Les informations transmises seront traitées de manière confidentielle et uniquement dans le but de prioriser l'attribution des places d'accueil.**  
**Les documents non remplis dans leur intégralité ne seront pas pris en considération.**

<b>STRUCTURE.S D'ACCUEIL FREQUENTEE.S</b> (laisser libre si pas définie.s)			
<b>ENFANT.S</b> (nom et prénom)			
<b>EMPLOYEE.E</b>	<b>Taux d'activité</b>	<b>EMPLOYEUR / ORP / FORMATION (entités)</b> (également indépendant)	
Nom et prénom		Nom / Raison Sociale	
Adresse		Adresse	
Localité		Localité	
Téléphone		Téléphone	
E-mail		E-mail	

<b>Option 1</b>	<b>Option 2</b>
<b>Les jours de travail sont majoritairement fixes</b>	<b>Les jours de travail sont variables et/ou à horaires irréguliers</b>
<b>Indiquer un F (fixe)</b> les jours et demi-jour de travail	<b>Indiquer un Sh (Selon horaire)</b> les jours et période de travail
<b>Indiquer l'horaire prévu</b> d'arrivée et de départ pour chaque période.	<b>Indiquer l'horaire prévu</b> d'arrivée et de départ pour chaque période.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Jour entier							
Matin							
Après-midi							
<b>Horaires</b>							

Remarques éventuelles : .....

#### IMPORTANT :

- Si l'enfant vit chez ses deux parents/partenaires, deux attestations au minimum doivent être remplies.
- Si le parent ou partenaire a plusieurs employeurs, une attestation par employeur est nécessaire.
- Par leur signature le parent/partenaire et l'employeur / formation / ORP attestent de la véracité des informations.
- Les parents/partenaires s'engagent à communiquer sans tarder tout changement de situation professionnelle. Ils autorisent l'ASLAE à effectuer des contrôles supplémentaires auprès des employeurs/formation/ORP.

**Date et signature du parent/partenaire :** .....

**Date, sceau et signature de l'employeur/formation/ORP** .....