

ATTESTATION EMPLOYEUR - DEMANDE D'ACCÈS PRIORITAIRE (Article 1.2.1 du règlement intérieur des temps périscolaires)

Rappel de l'objet de l'accès prioritaire

« L'accès aux activités extrascolaires est réservé en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent. Les représentants légaux des enfants accueillis doivent justifier de la réalité de ce travail en fournissant à la Direction de l'Éducation une attestation délivrée par l'employeur. »

Je soussigné(e)..... (Nom, Prénom, Qualité du signataire)

Atteste que

Monsieur, Madame, (Nom, Prénom du parent)

Employé(e) en qualité de (Profession du parent)

Occupera un emploi :

Tout au long de l'année scolaire (septembre N-1 à août N)

ou

Pour la période suivante :

L'employeur est joignable aux coordonnées suivantes :

➤ Adresse :

➤ Numéro de téléphone :

Renseignements relatifs à l'emploi occupé par le parent :

➤ Type de contrat de travail : CDI / CDD / Intérim / Autre (Préciser :) (Rayer la mention inutile)

➤ Si contrat à durée déterminée :

○ Date de fin de contrat :

○ Possibilité de renouvellement ? Oui / Non (Rayer la mention inutile)

○ Si oui, selon quelles modalités de temps (durée de la nouvelle période, ...) :

.....
.....
.....

La commune se réserve le droit de contrôler la réalité des informations communiquées et de prendre toutes les actions qu'elle jugera nécessaires en cas de fausse déclaration de l'employeur.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'employeur