



DOSSIER « EMPLOYEUR »
DEMANDE DE PLACE EN CRECHE
 (à remplir par l'agent demandeur)

Établissement souhaité : _____

Nombre d'heures de présence souhaité (en moyenne, pour une semaine-type) : _____

Planning hebdomadaire contractuel (jours et plages horaires) :

	Matin	Midi	Après-midi
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

1. SITUATION FAMILIALE ET PROFESSIONNELLE

Nom et Prénom de l'enfant : _____

Date de naissance ou date présumée d'accouchement : _____

Age de l'enfant à l'entrée en crèche : _____

Groupe d'âge :

- 0-12 mois 12-24 mois 24-36 mois Plus de 36 mois

Moyen actuel de garde le cas échéant : _____

Date souhaitée d'entrée de l'enfant à la crèche : _____

Précisez s'il s'agit d'une rupture de mode de garde : Oui Non

Autre(s) démarche(s) effectuée(s) par la famille : Oui Non

(établissements et coordonnées) : _____

Date de reprise du travail : _____

2. L'AGENT DEMANDEUR

Nom et Prénom du demandeur : _____

Service ou direction employeur : _____

Distance entre votre domicile et votre lieu de travail : _____

Coordonnées professionnelles :

Adresse : _____

Téléphone : _____

Mail : _____

3. LA FAMILLE

Composition du foyer (nombre de personnes vivant au foyer) : _____

Adultes : _____

Enfants : _____

Prénom de l'enfant	Age	Mode de garde

Présence d'un ou plusieurs enfant(s) en situation de handicap (joindre un justificatif)

Oui Non

Présence d'un ou plusieurs adulte(s) en situation de handicap (joindre un justificatif)

Oui Non

Travail en horaires atypiques :

M. Oui Non

Mme Oui Non

Mobilité de moins de 6 mois (date de la mutation) : / /

4. SITUATION SOCIALE PARTICULIERE DE LA FAMILLE

5. OBSERVATIONS EVENTUELLES DU DEMANDEUR

6. JUSTIFICATIFS A FOURNIR

- Avis de l'imposition de l'année N-2
- Le dernier bulletin de salaire de chacun des 2 parents
- Le contrat de travail pour les contractuels
- La notification MDPH (attribution AEEH, RQTH ou prestation de compensation du handicap selon la situation).

Fait à , le

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements apportés ci-dessus.

Signature du demandeur :

Dossier à retourner à la Conseillère Action Sociale et Environnement Professionnel de la Plate-Forme d'appui interministériel à la gestion des Ressources Humaines :

Préfecture de Région Auvergne – PFRH – CASEP – 18 boulevard Desaix 63 033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

ou lucie.thepin@auvergne.pref.gouv.fr.