



LE DEPLACEMENT DU LIEU DE TRAVAIL

ASSISTANT FAMILIAL 20.....

Déplacement du lieu de travail

À adresser (de préférence par e-mail) à l'Assistant de gestion de l'U.T.A.S. de L'ENFANT PLACE

Nom et Prénom de l'assistant familial : .....

Adresse de l'assistant familial : .....

U.T.A.S.

de : .....

Tél. fixe : et / ou Tél. portable :

Noms et Prénoms des enfants accueillis à votre domicile

Nom de l'inspecteur enfance-famille pour chaque enfant accueilli (qui interpellera le Responsable du service éducatif enfance famille pour organiser la prise en charge de l'enfant durant la période de déplacement du lieu de travail de l'assistant familial) :

Préciser ceux que vous n'emmenez pas et ceux qui partent avec vous.

- >enfant 1 : ..... >:.....
>enfant 2 : ..... >:.....
>enfant 3 : ..... >:.....
>enfant 4 : ..... >:.....

Je souhaite partir en vacances avec le(s) enfant(s) accueilli(s) à mon domicile (= déplacement de mon lieu de travail) et confirme avoir informé, en amont, l'intervenant socio-éducatif et après information auprès des parents vis-à-vis du lieu de déplacement.

Du ..... au ..... inclus.

A l'adresse suivante : .....

Je sollicite l'indemnité de vacances : OUI\* NON

Date et signature de l'assistant familial : .....

Partie réservée au Département

Décision de l'I.E.F. : Indemnités vacances Enfant 1 : OUI\* NON Enfant 2 : OUI\* NON
Enfant 3 : OUI\* NON Enfant 4 : OUI\* NON

Les justificatifs devant être adressés à la Comptabilité de la D.E.F. pour paiement

Table with 2 columns: L'Inspecteur Enfance Famille (with fields for name, date, signature) and Reçue à la comptabilité (with field for date).