

Attestation de travail **Employeur** Nom: Adresse: Téléphone: **Employé** Nom, prénom: Adresse: Téléphone: Profession: Taux d'activité: **Horaire** Lundi Mardi Jeudi Vendredi Matin Après-midi

L'enfant n'aura pas la priorité pour un accueil en dehors des heures de travail de l'employé. Par sa signature, ce dernier s'engage à communiquer tout changement professionnel futur influant sur la prise en charge (baisse du taux d'activité, modification d'horaire, situation de chômage, etc.)

Date, sceau et signature de l'employeur : Date, signature de l'employé :