

ATTESTATION EMPLOYEUR ANNÉE 2021-2022

Je soussigné(e), _____
exerçant les fonctions de _____

au sein de l'entreprise (nom de l'entreprise, adresse et n° de téléphone),

certifie que (nom et prénom de l'employé(e)) _____

est employé(e) au sein de cette entreprise en :

CDI

CDD depuis le ____/____/____
pour une durée de _____

Et qu'il (elle) exerce ses fonctions de _____ à :

temps plein,

temps partiel aux jours et horaires suivants :

Le ____ / ____ / 202__

Signature et cachet de l'entreprise

Attestation employeur Assistante Maternelle

Je soussignée, Madame, Monsieur,
En qualité de parent employeur
Demeurant

N° URSSAF/PAJEMPLOI : Y.....

Certifie employer,

M.....
Demeurant
N° de Sécurité sociale :

En qualité d'assistant(e) maternel(le) agréé(e).

Pour la garde de mon enfant :
.....né(e) le

Depuis le :

Nous certifions qu'elle est toujours en cours de contrat à ce jour.

Courrier fait, pour faire valoir ce que de droit.

Fait à
Le :/...../20.....

Signature de l'employeur :

ATTESTATION DE SÉPARATION 2021-22
À REMPLIR UNIQUEMENT SI LES PARENTS SONT SÉPARÉS, DIVORCÉS
OU EN INSTANCE DE DIVORCE

Je soussigné(e) M. Mme

Né(e) le : à :

Domicilié(e) au :

Pour mes enfants :

-né(e) le à :

-né(e) le à :

-né(e) le à :

-né(e) le à :

-né(e) le à :

ATTESTE SUR L'HONNEUR :

être séparé(e) de M. Mme

domicilié(e) au

OU

être divorcé(e) de M. Mme

domicilié(e) au.....

Dans les deux cas, je m'engage à l'informer de la présente démarche d'inscription au Pôle Famille et à l'école de la ville de La Motte et atteste avoir l'autorité parentale sur mes enfants mentionnés ci-dessus.

Fait à le : Signature :

Pièces jointes obligatoires :

- Copie recto/verso de votre pièce d'identité (carte nationale d'identité ou passeport).

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois des 2 parents.

Rappel :

- Article 372-2 du Code civil : [...] chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

- Article 441-7 du code pénal : est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait d'établir une attestation faisant états de fait matériellement inexacts.

RÉGIE MULTI SERVICES DE LA MOTTE



- Compléter le document ci-dessous sans oublier de le signer
- Joindre un RIB
- Retourner l'ensemble au Pôle Famille de La Motte

Une copie à conserver vous sera retournée avec votre Référence Unique Mandat

Mandat de Prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le syndicat la REGIE MUTI-SERVICES LA MOTTE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de REGIE MULTI-SERVICES LA MOTTE.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,

Type de contrat : Prélèvement enfance

Type de paiement : Récurrent

Veillez compléter tous les champs (*) du mandat

Débiteur

Vos Nom et Prénom (*) :

Votre Adresse (*) :

.....

Code postal (*) :

Ville (*) :

Pays (*) :

Identifiant Créancier SEPA : FR58MOT557686

Nom : REGIE MULTI-SERVICES LA MOTTE

Adresse : 1 Place Clémenceau

Code postal : **83920**

Ville : **LA MOTTE**

Pays : **FRANCE**

IBAN (*) :

BIC (*) :

Le (*) :

A (*) :

Signature (*) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT)

Nom du tiers débiteur :

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la RÉGIE MULTI-SERVICES DE LA MOTTE. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la RÉGIE MULTI-SERVICES DE LA MOTTE.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.