**SAEC**



**DEMANDE DE DEROGATION[[1]](#footnote-1)**

**Accueil subventionné d’enfants au-delà de 3 ans chez une accueillant(e) d’enfants conventionnée(e)[[2]](#footnote-2)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Nom du Service** |       |
| **N°Matricule** |       |
| **Nom du Travailleur social**  |       |
| **Jours(s) de permanence** |       |
| **Téléphone** |       |
| **Mail**  |       |
| **Date de la demande[[3]](#footnote-3)** |      (jj/mm/aaaa) |
| **Nom du Coordinateur accueil ONE**  |       |
|  |  |
| **Accueillant(e) concerné(e) par la demande de dérogation** | Nom :       |
|  | Prénom :       |
|  | Adresse du milieu d’accueil :       |
|  | Temps de travail :       jours |
|  | Capacité autorisée :       |
|  | Autorisé(e) depuis :       |
|  |
| **Période de la demande de dérogation** | Du       au     (jj/mm/aaaa) |
|  |
| **Nom et prénom de l’enfant concerné** |       |
|  | Date de naissance :      (jj/mm/aaaa) |
|  |
| **Motivation de la demande de dérogation**       |

|  |
| --- |
|  |
| **Avis du Travailleur social sur les conditions d’accueil[[4]](#footnote-4)**      |

|  |
| --- |
|  |
| **Avis éventuel du Conseiller médical pédiatre**      |
| Date:      (jj/mm/aaaa) | Signature: |

|  |
| --- |
|  |
| **Avis du Coordinateur accueil**      |
| Date:      (jj/mm/aaaa) | Signature: |

1. Formulaire à renvoyer au Coordinateur Accueil [↑](#footnote-ref-1)
2. L'Office peut subventionner l'accueil d'enfants de plus de trois ans jusqu'à la rentrée scolaire la plus proche de leur date anniversaire, ainsi que, dans les conditions qu'il détermine, lorsque l'intérêt des enfants le requiert (= indemnité majorée).

La PFP s'applique jusqu'à la rentrée scolaire la plus proche qui suit la date du troisième anniversaire de l'enfant (septembre, janvier et Pâques), sauf s'il est fait application d'une dérogation accordée par l'Office. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pour rappel, toute demande de dérogation doit être introduite préalablement à la période concernée ou à tout le moins dès que possible, en cas d’urgence. [↑](#footnote-ref-3)
4. Portant notamment sur les aptitudes de l’accueillant(e), l’infrastructure (espace suffisant, équipement), son organisation, l’aide complémentaire (dossier administratif en ordre),…  [↑](#footnote-ref-4)