

ATTESTATION DE SEPARATION ou CHANGEMENT DE SITUATION FAMILIALE

SVP, cocher d'une croix : attestation de séparation changement de situation familiale

LES RESPONSABLES DU OU DES ENFANTS :

Je soussigné (e), RESPONSABLE LEGAL 1	Je soussigné (e), RESPONSABLE LEGAL 2	Je soussigné (e), AUTRE (si famille recomposée)
Qualité : <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> tuteur légal	Qualité : <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> tuteur légal	Qualité : <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> tuteur légal <input type="checkbox"/> beau-père <input type="checkbox"/> belle-mère
NOM	NOM	NOM
Prénom	Prénom	Prénom
NOM de jeune fille :	NOM de jeune fille :	NOM de jeune fille :
☎ portable	☎ portable	☎ portable
Adresse du responsable 1 :	Adresse du responsable 2 :	Adresse :
N° CAF :	N° CAF :	N° CAF :

Important : Tout changement de situation doit être déclaré à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

Nouvelle situation familiale : SVP, cocher d'une croix :

mariage pacs vie maritale remise en couple → date d'effet : _____
 divorce séparation rupture pacs veuvage → date d'effet : _____
 autre

désigne (ons) : le père en qualité de payeur la mère en qualité de payeur autre : _____

LE OU LES ENFANTS :

ENFANTS NOM, Prénom	Date de naissance	Ecole	Classe	Résidence du ou des enfants SVP, cocher d'une croix :
		<input type="checkbox"/> mat <input type="checkbox"/> elem		<input type="checkbox"/> chez ses parents <input type="checkbox"/> chez la mère <input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> garde alternée
		<input type="checkbox"/> mat <input type="checkbox"/> elem		<input type="checkbox"/> chez ses parents <input type="checkbox"/> chez la mère <input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> garde alternée
		<input type="checkbox"/> mat <input type="checkbox"/> elem		<input type="checkbox"/> chez ses parents <input type="checkbox"/> chez la mère <input type="checkbox"/> chez le père <input type="checkbox"/> garde alternée

<p>Je soussigné (e), Responsable 1</p> <p><input type="checkbox"/> Déclare l'exactitude des renseignements portés sur ce document</p> <p>Date et signature :</p>	<p>Je soussigné (e), Responsable 2</p> <p><input type="checkbox"/> Déclare l'exactitude des renseignements portés sur ce document</p> <p>Date et signature :</p>
---	---

Conformément à l'article 372-2 du Code Civil « à l'égard des tiers de bonne foi, 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 ».

Les services d'accueil des enfants doivent entretenir avec les deux parents quelque soit leur situation familiale des relations de même nature et répondre pareillement à leur demande d'information.

Il est donc très important que les coordonnées précises de chaque parent soient communiquées.

Toute fausse déclaration, falsifications de document, utilisation d'attestations ou de certificats faisant états de faits matériellement inexacts est passible de sanctions prévues à l'article 441-7 du Code Pénal.

Pièces à fournir pour l'enregistrement :

- La présente attestation de séparation ou changement de situation familiale
- Si établi, le jugement ou ordonnance du Tribunal
- S'il y a lieu : acte de mariage ou pacs ou acte de décès
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois du Responsable 1 et/ou du Responsable 2 : facture d'électricité ou gaz ou eau ou téléphone (sauf portable), ou bail de location ou acte de vente notarié.