



# ILE AUX ENFANTS – SECTEUR UAPE DEMANDE DE MODIFICATION D'HORAIRE

**NOM de l'enfant** : ..... **Prénom** : .....

**Degré scolaire** :  1H  2H  3H  4H

'x' si fixe  
'sh' si irrégulier

Minimum : • 2 x/sem. • 2 jrs diff.	Placement pendant la scolarité			
	Période <b>Matin</b> dès 6h45	Période <b>Midi</b>	Période <b>Soir</b> jusqu'à 18h45	Période <b>Jour</b>
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				

Placement pendant les congés scolaires (hors vacances)		
Matinée + midi	Après-midi	Journée entière
	1H	
	1H	
2H – 3H – 4H	1H à 4H	1H à 4H
2H – 3H – 4H	1H	
	1H	

**Taux d'accueil si placement SH** : .....

Dès le **1<sup>er</sup>** \_\_\_\_\_

- 👉 Les changements d'horaire entrent en vigueur au **1<sup>er</sup> jour d'un mois**.
- 👉 Délai de réception minimum : **3 semaines avant la date de modification souhaitée** (sinon report d'un mois).
- 👉 Aucune modification possible pour juin/ juillet.
- 👉 Les demandes déposées en juillet et en août sont prises en considération à partir de septembre.

**JOINDRE UNE NOUVELLE ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR**  
en cas de changement d'employeur ou d'horaire différent de celui figurant sur l'attestation en cours  
(Utiliser svp le document officiel disponible sur le site [www.monthey.ch/ileauxenfants](http://www.monthey.ch/ileauxenfants))

**Motif du changement** : .....

.....

.....

.....

Le nouvel horaire n'entrera en vigueur qu'après validation par un avenant au contrat de prise en charge.  
**Merci d'attendre la réception de cet avenant avant toute modification de placement, et de vous référer à la date d'entrée en vigueur indiquée sur le document.**

Date : ..... **Signature** : .....

<b>NE PAS REMPLIR</b>	La demande est acceptée par la direction : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Remarque éventuelle : ..... ..... ..... Date : ..... Signature de la direction : .....
-----------------------	---