



Gestion administrative Garde Enfant suite COVID -19

Version du 14 mars 2020



Covid19- Gestion Garde Enfant

Dans le cadre de la gestion de crise Covid-19, le(la) Collaborateur(trice) parent(e) :

- d'un enfant de moins de 16 ans scolarisé ou en crèche

- de moins de 18 ans pour les enfants en situation de handicap pris en charge dans un établissement spécialisé

peut bénéficier d'une prise en charge exceptionnelle d'indemnités journalières par l'Assurance Maladie s'il (elle) ne peut pas télétravailler.

Les étapes pour la Gestion administrative de la Garde Enfants :

Le (la) collaboratrice informe son manager de son absence
Il est possible de fractionner les absences Garde Enfant

Le (la) collaboratrice se rapproche de son référent RH ou directeur de magasin pour remplir l'attestation sur l'honneur (modèle ci-joint)

Le référent RH ou directeur de magasin envoie par mail une synthèse quotidienne des collaborateurs avec garde d'enfants à (adresse communiquée aux RH)

Cellule admin RH – Contacts RH

Pour chaque collaborateur il est obligatoire de joindre l'attestation sur l'honneur dûment remplie

A partir de l'attestation sur l'honneur

La cellule Admin RH **déclare la Garde enfants sur AMELI.FR**
et transmet la saisie aux Pôles de Production Paie



Matricule salarié :
NOM :
Prénom :
Etablissement/Site :
N° de sécurité sociale :
N° de téléphone personnel :
Adresse mail personnel :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

(En vue de l'obtention d'un arrêt de travail pour garde d'enfant mis en place par le Gouvernement dans le cadre du Covid- 19)

Je soussigné(e)
Demeurant
Salarié (e) de la Société –Etablissement

Atteste sur l'honneur que :

- l'établissement (nom).....situé sur la commune de
où mon enfant est scolarisé est fermé depuis le (1)
jusqu'au.....(*compléter si la date est connue*)
- la crèche (nom).....située sur la commune de
où mon enfant est inscrit est fermée depuis le
..... (1) jusqu'au (*compléter si la date est connue*)

((1) Rayer la mention inutile)

Enfant : Nom :
Prénom :
Date de naissance :...../...../.....

Je certifie par ailleurs que je suis le (la) seul(e) au foyer à demander un arrêt de travail dans ce cadre, pour la (les) période (s) :

Du.....	Au.....
Du.....	Au.....
Du.....	Au.....
Du.....	Au.....
Du.....	Au.....
Du.....	Au.....
Du.....	Au.....
Du.....	Au.....
Du.....	Au.....

Après échange avec mon manager, j'atteste également qu'il ne m'est pas possible d'effectuer du télétravail.

Je suis conscient(e) qu'une fausse déclaration m'expose à des poursuites et que ce certificat pourra être utilisé auprès des organismes compétents.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à le/...../.....
Signature