Direction des Ressources Humaines
Service Temps de travail, absences et retraite
Congés et temps de travail
Mail : conges.tempsdetravail@paysdelaloire.

DÉCLARATION DE NAISSANCE D'UN ENFANT OU D'ARRIVÉE D'UN ENFANT AU FOYER

A transmettre à la DRH, Congés et temps de travail accompagné d'un extrait d'acte de naissance

Prénom de l'agent : ..... Nom :
.....
Direction / Établissement :
.....
Statut :
☐ Fonctionnaire Titulaire
☐ Contractuel
☐ Apprenti

Numéro de sécurité sociale
.....
Prénom et NOM de l'enfant : ……

Date de naissance de l'enfant :
.....
Prénom et NOM du parent 1 (si autre que le demandeur) :
.....
Prénom et NOM du parent 2 (si autre que le demandeur) :
.....

Lien avec des prestations en lien avec l'arrivée au foyer d'un enfant :

- Demande à bénéficier du Supplément familial de Traitement (SFT) : ☐ oui ☐ non
Si vous cochez « oui », merci de bien vouloir effectuer une nouvelle demande de SFT ; vous trouverez le lien sous PATIO.
A noter : - un seul des deux parents peut bénéficier du SFT
- le SFT ne concerne pas les apprenti-e-s et les emplois d'avenir.

- Pensez à compléter le formulaire de demande d'allocation pour Evénement familial sur Patio (dans les 4 mois suivant la naissance).

Pour toute question, contactez votre référent Prestations sociales (Patio/Rubrique Ressources humaines/contacts RH)

A Nantes, le .....

Signature de l’agent