

**FICHE NAVETTE  
DE CHANGEMENT DE  
SITUATION FAMILIALE DE  
L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)  
Art : R421-41 du CASF**

Cadre réservé au service

N° de dossier :

Puéricultrice :

Visa :

## **A renvoyer au Territoire dont vous dépendez**

**TSD Moulins Nord Allier-Château de Bellevue - rue A.Briand - 03400 YZEURE (mail : [pmi-tdsmoulins@allier.fr](mailto:pmi-tdsmoulins@allier.fr))**

**TSD Montluçon Ouest Allier - 11 rue Desaix - 03100 MONTLUÇON (mail: [pmi-tdsmontlucon@allier.fr](mailto:pmi-tdsmontlucon@allier.fr))**

**TSD Vichy Sud Allier - 71 Allée des Ailes - 03200 VICHY (mail: [pmi-tdsvichy@allier.fr](mailto:pmi-tdsvichy@allier.fr))**

NOM de l'Assistant(e) Maternel(le) :

Date d'agrément (dernière attestation) :  
le

Prénom :

Exercice :

Adresse :

Crèche Familiale :  
Lieu

Maison Assistants Maternels :  
Nom :

Adresse mail :

**Changement adresse :**  
**(à signaler dans les 15 jours au moins avant l'emménagement)**

**Téléphone :**

**Changement d'adresse mail :** @

**Changement de situation familiale** (naissance, mariage, séparation/divorce, décès)

**Arrivée d'une personne majeure au domicile**

**Changement de nom**

**Faits nouveaux intervenus au domicile impactant l'accueil des enfants** (piscine, bassin, point d'eau)

Fait à

le

Signature de l'Assistant(e) Maternel(le)