

**FICHE NAVETTE  
D'ACTUALISATION  
D'ACCUEILS D'ENFANTS  
Art : R421-39 du CASF**

Fait à .....

Le .....

Signature de l'Assistant(e)  
maternel(le) :

**A renvoyer (dans les 8 jours) au Territoire dont vous dépendez**

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

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

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

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

Date d'agrément (dernière attestation) : le

**Prénom :**

Exercice (domicile, MAM, crèche familiale) :

Si Crèche Familiale : Lieu :

MAM : Nom :

**Adresse :**

**Téléphone :**

N° dossier :

**Portable :**

Puéricultrice :

**Adresse mail :**

**NOUVEL ENFANT ACCUEILLI**

**NOM :**

**Prénom :**

**Date de naissance :**

NOM-Prénom	Adresse des Parents	Téléphone domicile portable
Mère :		☎ )
Père :		☎ )

**Date d'arrivée de l'enfant :**

**Planning d'accueil :**

Jours d'accueil (*)		Horaires d'accueil	Vacances scolaires	Trajets scolaires	
Lundi	<input type="checkbox"/>		Toussaint <input type="checkbox"/> <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b>	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Mardi	<input type="checkbox"/>		Noël <input type="checkbox"/> <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b>		
Mercredi	<input type="checkbox"/>		Hiver <input type="checkbox"/> <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b>	<b>A pieds</b> <input type="checkbox"/> <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b>	
Jeudi	<input type="checkbox"/>		Printemps <input type="checkbox"/> <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b>	<b>En voiture</b> <input type="checkbox"/> <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b>	
Vendredi	<input type="checkbox"/>		Juillet <input type="checkbox"/> <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b>	Nombre de trajets /jour :	
Samedi	<input type="checkbox"/>		Août <input type="checkbox"/> <b>oui</b> <input type="checkbox"/> <b>non</b>		
Dimanche	<input type="checkbox"/>				

(\*) **cocher la ou les cases adaptées**

**FIN D'ACCUEIL D'UN ENFANT :**

**NOM :**

**Prénom :**

**Date de naissance :**

**Date de fin d'accueil :**

**Motif du départ :**



**Planning prévisionnel des autres enfants accueillis au domicile de l'Assistant(e) Maternel(le):**

Noms-Prénoms Adresse	Date de naissance	Date d'arrivée	Jours et heures d'accueil	Vacances Scolaires	Trajets scolaires	<b>Observations :</b> Horaires des accueils avec planning variable, etc..
			Lundi : Mardi : Mercredi : Jeudi : Vendredi : Samedi : Dimanche :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
			Lundi : Mardi : Mercredi : Jeudi : Vendredi : Samedi : Dimanche :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
			Lundi : Mardi : Mercredi : Jeudi : Vendredi : Samedi : Dimanche :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
			Lundi : Mardi : Mercredi : Jeudi : Vendredi : Samedi : Dimanche :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
			Lundi : Mardi : Mercredi : Jeudi : Vendredi : Samedi : Dimanche :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
			Lundi : Mardi : Mercredi : Jeudi : Vendredi : Samedi : Dimanche :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
			Lundi : Mardi : Mercredi : Jeudi : Vendredi : Samedi : Dimanche :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

⇒ **Dates prévisionnelles des semaines de congés de l'Assistant(e) Maternel(le) :**

--	--	--	--

**RAPPEL :**

- Conformément à la CCN des Assistants(es) Maternels(les) du Particulier Employeur, **le nombre d'heures d'accueil d'enfants ne peut excéder 13H par jour tous employeurs confondus**. Les Assistants(es) Maternels(les) doivent bénéficier d'un repos quotidien de 11 heures consécutives.