Nord
le Département est là

Déclaration de début et de fin d'accueil d'un enfant chez un(e) assistant(e) maternel(le)

À envoyer par courrier ou mail au service de PMI de votre secteur
***dans les 8 jours** qui suivent l'arrivée ou le départ de l'enfant*

☐ M ☐ Mme : ..... , assistant(e) maternel(le)

Domicilié(e) : .....

Tél. : ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ Mail : .....

Agréé(e) pour ☐ enfant(s) .....

Déclare que l'enfant ..... Né le ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Nom et adresse du représentant légal : .....

.....

Tél. : ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐

- **Est accueilli depuis le** ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ selon les modalités suivantes :

JOURS	HEURE D'ARRIVÉE	HEURE DE DÉPART	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			

- **N'est plus accueilli depuis le** ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Rappel des enfants accueillis (Nom, prénom, date de naissance) : .....

.....

.....

.....

Le ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ **Signature de l'assistant(e) maternel(le)**