

## Dossier d'inscription Accueil Péri scolaire Année 2025 / 2026

Madame, Monsieur,

Veillez trouver, ci-joint, un dossier d'inscription pour l'année scolaire **2025/2026** concernant le péri scolaire Familles Rurales Beautheil, à nous retourner dûment complété et signé au plus tard le **Vendredi 20 juin 2025.**

**Tout dossier incomplet ne sera pas accepté.**

**Pensez à faire votre carte de bus auprès d'Ile de France  
mobilité**

Celui-ci comporte :

- La fiche de renseignements famille.
- La fiche sanitaire de liaison (une par enfant).
- Le formulaire « Autorisations ».
- Le planning d'inscription pour l'année (si possible) ou pour le mois de septembre 2025.
- La fiche d'adhésion à l'association Familles Rurales avec le chèque de 25€
- Le règlement intérieur signé.

Documents à nous fournir avec :

- La copie des pages correspondantes aux vaccinations sur le carnet de santé ou une attestation du médecin spécifiant que l'enfant est à jour de ses vaccins (pour chaque enfant).
- L'attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile extra-scolaire au nom de l'enfant.
- Une attestation du coefficient familiale de la CAF ou de la MSA datée de moins de 6 mois.

**Si vous ne souhaitez pas nous transmettre ce document, le tarif maximum sera appliqué.**

- L'attestation manuscrite de refus du droit à l'image le cas échéant.

**Les familles ne fournissant pas de dossier complet ne pourront pas avoir accès au péri scolaire Familles Rurales de Beautheil-Saints.**

**Tous changement concernant la situation familiale devra être signalé au plus vite.**

## FICHE DE RENSEIGNEMENT FAMILIALE

### Accueil Périscolaire de Beautheil-Saints

Photo(s) du ou des  
enfants

#### INFORMATIONS SUR LES ENFANTS

Nom	Prénom	Sexe F - M	Date de naissance	Lieu de scolarisation	Classe

#### INFORMATIONS FAMILIALES ET ADMINISTRATIVES

**Situation des parents :** (Rayer les mentions inutiles)

Célibataire - Vie maritale - Pacsés - Mariés - Séparés - Divorcés – Veuf

IDENTITE du parent 1	IDENTITE du parent 2
Nom et Prénom : .....	Nom et Prénom : .....
Profession : .....	Profession : .....
Nom de l'Employeur : .....	Nom de l'Employeur : .....
Adresse du domicile : .....	Adresse du domicile : .....
.....	.....
Tél. Fixe : .....	Tél. Fixe : .....
Tél. Portable : .....	Tél. Portable : .....
Tél. Professionnel : .....	Tél. Professionnel : .....
Email : .....	Email : .....

#### Enfant(s) en garde alternée :

OUI ☐ NON ☐ (si oui remplir 2 fiches de renseignements différentes et 2 fiches de réservations différentes)

**Personnes à contacter et/ou autorisées à venir chercher l'enfant en cas d'urgence ou  
d'indisponibilité des parents (Présentation d'une pièce d'identité)**

Nom : ..... Prénom : ..... Qualité : ..... Tél : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Qualité : ..... Tél : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Qualité : ..... Tél : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Qualité : ..... Tél : .....

**INFORMATIONS ALIMENTAIRES : (si OUI, préciser quel(s) enfant(s) ?)**

Sans Porc : ☐ Oui ☐ Non Lequel ?.....

Végétarien : ☐ Oui ☐ Non Lequel ?.....

Allergies Alimentaires : ☐ Oui ☐ Non

Lesquelles ?.....  
.....

**RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :**

Port de lunettes, de lentilles, d'appareils dentaires ou auditifs, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, .....

Je soussigne(e) M /Mme....., déclare exacts les renseignements donnés ci-dessus et m'engage à respecter le règlement intérieur, dont un exemplaire m'a été remis.

**A** ..... **Le**.....

Signature(s) du (ou des) représentants légaux

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

### ANNEE 2025/2026

#### I – Enfant :

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

Garçon : ☐ Fille : ☐ Ecole fréquentée : ..... Classe fréquentée : .....

#### II - Vaccinations obligatoires ( pour toutes structures accueillant des mineurs)

Joindre les photocopies des pages correspondantes du carnet de santé, ou une attestation du médecin précisant que l'enfant est à jour de ses vaccins.

Si l'enfant n'est pas vacciné, fournir une attestation du médecin précisant les raisons de la non-vaccination de l'enfant.

#### III – Renseignement médicaux concernant l'enfant :

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

Rubéole <input type="checkbox"/>	Varicelle <input type="checkbox"/>	Angine <input type="checkbox"/>	Rhumatisme <input type="checkbox"/>	Scarlatine <input type="checkbox"/>
Coqueluche <input type="checkbox"/>	Otite <input type="checkbox"/>	Asthme <input type="checkbox"/>	Rougeole <input type="checkbox"/>	Oreillon <input type="checkbox"/>

#### IV – Informations alimentaires :

Allergies alimentaires : Non ☐ oui ☐ si oui précisez : .....

Régimes alimentaires : Non ☐ oui ☐ si oui précisez : .....

(Sans porc, végétarien, sans gluten, ....)

#### V – Informations médicales :

PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) : non ☐ oui ☐ si oui précisez : .....

Fournir une copie ainsi que le traitement correspondant.

Allergies médicamenteuses : non ☐ oui ☐ si oui précisez : .....

Autres allergies : non ☐ oui ☐ si oui précisez : .....

Recommandations utiles des parents (maladie, accident, lunettes, appareil dentaire, ....)

.....

**VI – Responsable légal de l’enfant :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse complète : .....

Téléphone : Domicile : .....

Portable parent 1 : .....travail parent 1 : .....

Portable parent 2 : .....travail parent 2 : .....

**VII – Personnes majeurs autorisées :**

J’autorise les personnes majeures, ci-dessous à venir chercher mon enfant (une pièce d’identité sera demandée)

Nom	Prénom	Lien de parenté	Numéro de téléphone

**VIII – Médecin traitant :**

Nom : ..... Téléphone : .....

**IX – Assurance Responsabilité civile :**

Nom de la compagnie : ..... Numéro de contrat : .....

Adresse : .....

Je soussigné, ..... responsable légal de l’enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l’ALSH à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, transport d’urgence, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaire par l’état de l’enfant.

Fait à : ..... Le .....

Signature des responsables légaux de l’enfant

## AUTORISATIONS / ENGAGEMENTS

Je soussigné(e)s.....parents de(s) l'enfant(s)  
....., déclare sur l'honneur, avoir le plein exercice de l'autorité  
parentale et atteste l'exactitude des renseignements suivants :

- **Autoriser ou ne pas autoriser \***, l'utilisation des photos ou vidéos prises lors des temps d'animations en périscolaire, sur lesquelles pourrait figurer mon (mes) enfant(s). Si cas contraire, signaler par écrit votre refus à la direction du périscolaire.
- Autoriser la collecte et la conservation des données informatiques personnelles et de santé nécessaires à la constitution du dossier, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- Autoriser la direction à prendre toutes les dispositions utiles, en cas d'urgence, en vue de la mise en œuvre des traitements médicaux et chirurgicaux qui pourraient s'imposer,
- Autoriser mon (mes) enfant(s) à participer aux diverses activités et sorties organisées par le périscolaire de Beautheil -Saints.
- Autoriser seulement les personnes habilitées (mentionnées sur la fiche famille) à venir chercher mon enfant.
- M'engager à prévenir la direction du périscolaire en cas d'absence inhabituelle de mon enfant (maladie) dans les plus brefs délais.
- M'engager à prendre connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire et le respecter.
- M'engager à venir accompagner mon (mes) enfant(s) jusqu'à l'enceinte de l'accueil périscolaire et à signer la feuille d'émargement.

Fait à .....

Le .....

Signature(s) du (ou des) représentants légaux (Précédée de  
la mention « lu et approuvé »)

# Règlement Intérieur

## Accueil Périscolaire à Beautheil

### Article 1- Objet

L'Accueil Périscolaire à Beautheil est géré par Familles Rurales, Association de Beautheil. C'est un lieu d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société, pouvant accueillir **les enfants scolarisés de l'école maternelle à l'école primaire** de Beautheil ou Saints.

Il est déclaré auprès de la DRAJES (les Délégations Régionales Académiques à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sport).

Familles Rurales Association de Beautheil est affiliée à Familles Rurales Fédération de Seine et Marne.

L'Accueil Périscolaire met en œuvre le projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation qui découle du projet éducatif rédigé par la Fédération National Familles Rurales.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser les relations entre l'Accueil Périscolaire de Beautheil, ci-après et le ou les titulaires de l'autorité parentale sur l'enfant concerné par les services proposés, ci-après désigné(s) « Les Parents ».

Le présent règlement intérieur définit les conditions d'inscription et les modalités pratiques de fonctionnement de l'accueil périscolaire.

### Article 2- Modalités d'inscription et documents à fournir

Il est obligatoire de compléter un dossier d'inscription et de l'accompagner des documents demandés (voir page de garde du dossier d'inscription). **Tout dossier incomplet ne sera pas accepté.** Celui-ci sera à renouveler chaque année scolaire (entre mai et juin). Les enfants doivent être scolarisés en école maternelle ou primaire sur la commune pour le périscolaire.

#### Le dossier d'inscription

Pour toute inscription, les tuteurs légaux doivent fournir un dossier téléchargeable sur le site :

[www.famillesrurales.org/beautheil](http://www.famillesrurales.org/beautheil)

Ou, à retirer au périscolaire, 3 bis rue de la mairie 77120 Beautheil-Saints aux heures d'ouverture de celui-ci.

Une inscription est valable que si le dossier d'inscription est **complet**.

Pour obtenir la réinscription de votre ou vos enfant(s), les factures concernant l'année scolaire écoulé **doivent être réglées**.

**Les familles ne fournissant pas ces informations, ne pourront pas avoir accès à l'accueil périscolaire.**

**Tout changement concernant la situation familiale ou professionnel devra nous être signalé rapidement.**

**Les inscriptions de dernière minutes occasionnelles sont acceptées sous réserve de place et uniquement par écrit (mail ou texto).**

### Article 3– Fonctionnement général

#### L'arrivée et le départ des enfants

L'enfant ne peut quitter l'accueil périscolaire, qu'accompagné d'une personne dûment habilitée, figurant sur le dossier d'inscription ou bénéficiant d'une autorisation écrite préalablement remise par les parents ou la personne bénéficiant de l'autorité parentale. L'émargement des parents lors de l'entrée et à la sortie de l'accueil est obligatoire pour valider le transfert de responsabilité. Aucun mineur ne sera autorisé à récupérer un autre mineur (sauf message écrit d'un des parents). Nous vous rappelons que le trajet du domicile à notre structure sont sous la responsabilité des parents.

Si aucune de ces personnes ne se présente pour venir chercher l'enfant et si les Parents ne peuvent être joints, la directrice contactera la gendarmerie et/ou le Maire.

#### **Les inscriptions :**

- **Pour le périscolaire :** les inscriptions peuvent être faites à l'année, dès le mois de juin précédent, ou au mois au plus tard le 25 du mois précédent, les inscriptions à la semaine pour les parents qui n'ont pas d'autres solutions sont acceptées mais les feuilles de réservations doivent être transmises au plus tard le mercredi soir selon les places disponibles.

En cas de conflits familiaux et notamment si les parents sont séparés, ils devront remettre à la directrice la copie du document officiel indiquant clairement le mode de garde de l'enfant et fournir un calendrier précis quant au suivi de celui-ci. Si la séparation n'est pas encore passée en jugement il nous faudra un document signé des 2 représentants légaux sur l'organisation du choix.

#### **Article 4- Horaires et Lieux**

Périscolaire du matin	Périscolaire du soir
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Lundi, mardi, jeudi, vendredi
Accueil des enfants de 7h à l'heure de l'école	Départ des enfants de la sortie de l'école à 19h (au plus tard)
Périscolaire 3 bis rue de la mairie 77120 Beauthail	

A la sortie de l'école, le soir une collation commune est servi aux enfants.

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel : directeur et animateurs qualifiés.

#### **Article 5 - Absences de l'enfant**

En cas **d'absence prévue ou imprévue** de leur enfant pendant une période où il est inscrit, les parents **doivent en informer la directrice ou l'équipe le plus tôt possible par écrit uniquement (mail ou texto).**

##### **A noter :**

- N° de téléphone du Périscolaire : **01.64.65.87.59**, joignable tous les matins et soirs de 7h à 9h ou de 16h à 19h.  
ou

- N° du portable : **06.80.31.63.08** ou adresse mail « **periscobeauteuil@gmail.com** »

- **Pour le périscolaire :** les annulations peuvent se faire jusqu'à 48h à l'avance pour ne pas être facturé (jours ouvrables).

En cas d'enfant malade, sur présentation d'un certificat médical (dans les 2 jours), les prestations ne seront pas facturées, sauf le premier jour, pour des raisons d'organisations.

#### **Article 7 - Modalité de facturation et de paiement - Tarifs**

La carte d'adhésion à l'association Familles Rurales est à payer à l'inscription, par famille et par an : 25€ pour l'année scolaire en cours.

La facturation est établie chaque début de mois pour le mois écoulé sur la base du **quotient familial** (voir tableau ci-dessous).

- **Pour l'Accueil Périscolaire :**

Lors de l'inscription, la famille doit s'engager dans l'un des forfaits proposés (Matin ou Soir ou Matin et Soir).

Quotient Familial	Forfaits		
	Matin	Soir (goûter inclus)	Matin et Soir (goûter inclus)
A de 0 à 300	2,60 €	3,80 €	5,40 €
B de 300,01 à 600	3,00 €	4,00 €	5,70 €
C de 600,01 à 900	3,60 €	4,60 €	6,50 €
D de 900,01 à 1200	3,80 €	5,00 €	6,70 €
E de 1200,01 à 1500	4,00 €	5,40 €	6,90 €
F + de 1500	4,20 €	5,60 €	7,10 €

Si non respecté, les jours non inscrit seront facturés en plus de l'inscription.

### **Article 8- Facturation, modes de paiement, attestation fiscale**

Les factures sont établies **au mois échu** (entre le 1<sup>er</sup> et le 5 du mois suivant).

Le règlement de la facture devra être effectué **au plus tard le 15 du mois suivant** :

- Par chèque à l'ordre de Familles Rurales de Beautheil
- En espèces remis en main propre au directeur ou animateur. Un reçu vous sera établi.
- En virement, le RIB est en bas de facture, **pensez à préciser le nom de l'enfant**.
- Par CESU papier uniquement.

**Aucun remboursement ne sera fait sauf sur certificat médical ou cas de force majeure. Le non-paiement des factures pourra bloquer les inscriptions à venir.** Si vous rencontrez des difficultés de paiement, nous vous invitons à nous contacter afin de trouver une solution ensemble.

Tous les enfants doivent être partis avant la fermeture de l'accueil **soit 19H**.

**Tout retard** donne lieu à **une amende de 15 euros par enfant**. Au bout de trois dépassements d'horaires, nous nous verrons dans l'obligation de résilier l'inscription de l'enfant.

### **Article 9 - Santé**

#### **Allergie, problème spécifique de santé ou handicap**

La directrice doit en être informée et mettra tout en œuvre pour favoriser l'accueil de l'enfant.

En cas d'allergie nécessitant un protocole alimentaire particulier et uniquement sur avis médical, les parents fournissent pour leur enfant le goûter.

Les parents s'engagent à transmettre le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ainsi que le traitement de l'enfant établi au sein de son école.

#### **Maladie ou accident sur le lieu d'accueil, prise de médicaments**

En cas d'accident survenant sur le lieu d'accueil, la directrice prévient les pompiers ou l'hôpital le plus proche. En cas de maladie, les Parents ou les personnes désignées sont prévenus.

Le personnel des accueils est autorisé à administrer un traitement médical à l'enfant, uniquement à la demande des Parents et sur présentation d'une ordonnance.

## **Article 10 - Assurance**

Les Parents doivent assurer leur enfant au titre de la responsabilité civile.

L'association Familles Rurales de Beautheil a souscrit une assurance garantissant les conséquences financières de sa responsabilité civile, celle de ses préposés, celle des participants aux activités proposées et couvrant les assurés en cas de dommages corporels occasionnés dans le cadre d'activités proposées et organisées par l'équipe d'animation.

Quand une personne participant aux activités organisées par l'association, subit un préjudice matériel ou corporel et dès lors qu'il apparaît que la responsabilité de l'association est engagée, que ce soit par imprudence ou négligence, les dommages sont couverts.

L'association Familles Rurales de Beautheil décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objet personnel appartenant à l'enfant (jouet, bijou, vêtement, objet de valeur...) qui n'aurait pas été demandé expressément par la structure.

En dehors des heures d'ouverture de l'accueil et lors des activités exceptionnelles impliquant la présence des familles (fête par exemple), l'équipe d'animation n'est pas responsable des enfants.

## **Article 11 - Respect des règles de vie**

Les Parents s'engagent à respecter le présent règlement intérieur, le projet éducatif et pédagogique de l'accueil. L'équipe d'encadrement ou le Conseil d'Administration (CA) de l'association prendra des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la famille en cas de non-respect et de désaccord avec les projets.

Les Parents seront informés de tout manque de respect, acte de violence ou refus de se conformer aux règles indiquées par les responsables de l'accueil de la part de leur enfant.

L'association se garde le droit de refuser un enfant qui désorganise la bonne marche de l'accueil.

## **Article 12 - Communication entre la direction, l'équipe d'animation et les parents**

Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'Accueil Périscolaire est tenu à disposition des Parents sur le site internet et à l'accueil du périscolaire sur demande.

Les Parents peuvent obtenir, auprès des animateurs, des informations sur le déroulement des journées passées à l'Accueil Périscolaire ou à venir. La directrice est à leur disposition pour tout autre renseignement.

Ils sont invités à consulter le tableau d'affichage, où figurent le programme des animations, les menus et tous les renseignements nécessaires ainsi que le site internet de Familles Rurales de Beautheil : <http://www.famillesrurales.org/beautheil/> et sur notre page Facebook : <https://www.facebook.com/profile.php?id=100074654156599>

## **Article 13 – Avis aux familles**

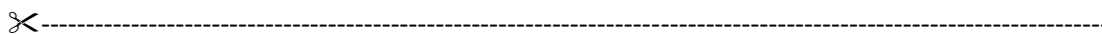
- L'enfant inscrit est autorisé à participer à toutes les activités proposées.
- Le temps périscolaire n'est pas une aide aux devoirs, un espace est mis à disposition des enfants de primaire qui peuvent, s'ils le souhaitent, les commencer, un animateur répondra aux questions, mais leur vérification reste à la charge des parents.
- Il est conseillé de veiller à ce que l'enfant ne porte aucun objet de valeur, en cas de perte vol ou détérioration l'association se décharge alors de toutes responsabilités.
- Afin de ne pas perturber la vie du groupe, il est interdit de confier aux enfants, téléphone portable, console de jeux ou tout autre jeu individuel.
- Tous les enfants accueillis au sein de notre structure devront avoir un comportement correct. Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un ou plusieurs jours ou définitif en accord avec la présidente de l'association.
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli le temps de sa maladie.
- Nous vous demandons d'habiller les enfants de façon adaptée, simple et pratique, pour les activités extérieures, le port de chaussures de sport est recommandé.
- En cas de dégradations volontaires du matériel, de vêtements, ou autres sont causées par l'enfant, la famille de ce dernier sera convoquée. Après analyse de la situation, les dégradations seront à la charge des parents.

Le présent règlement annule et remplace le précédent.

*L'approbation du présent règlement vaut acceptation de l'enfant à l'accueil Périscolaire de Beautheil.*

*Faute de cette approbation par les parents ou du représentant légal, l'enfant ne pourra être accepté.*

La présidente de l'Association Familles Rurales de Beautheil-Saints,  
Magalie Robbens



**COUPON D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE L'ASSOCIATION FAMILLES RURALES DE  
BEAUTHEIL-SAINTS**

*Je soussigné(e) ..... Père, Mère ou Représentant légal de l'enfant  
.....reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil Périscolaire et  
de l'ALSH et d'en accepter toutes les conditions.*

*Fait à ....., le.....*

*Signature (précédé de la mention « lu et approuvé »)*

# FICHE D'ADHÉSION 2025-2026

## ASSOCIATION FAMILLES RURALES DE BEAUTHEIL

**Vous :**

Nom :			Prénom :		
Adresse :					
Code postal :			Ville :		
Tel :			Tel. portable :		
Adresse e-mail : @					
Souhaitez-vous recevoir la newsletter* Familles Rurales ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>					
Date de naissance :					
Profession :					
Régime social :	<input type="radio"/> Général	<input type="radio"/> MSA	<input type="radio"/> Spécial	<input type="radio"/> Autre	<input type="radio"/> Inconnu
Situation de famille :	<input type="radio"/> Célibataire	<input type="radio"/> Marié(e)	<input type="radio"/> Veuf(ve)	<input type="radio"/> Vie Maritale	<input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)

\*lettre d'information envoyée par courrier électronique

**Le conjoint :**

Nom du conjoint :			Prénom du conjoint :		
Date de naissance :					
Profession :					
Régime social :	<input type="radio"/> Général	<input type="radio"/> MSA	<input type="radio"/> Spécial	<input type="radio"/> Autre	<input type="radio"/> Inconnu

**Les enfants à charge :**

Nom :						
Prénom :						
Date de naissance :						

Mode de règlement :

Chèque

Espèce

Virement

[Tapez ici]

**Adhésion : 25€ par famille  
et par an**

Date :

Nom des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s) :

.....  
.....

# Septembre 2025

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
<b>Semaine 36</b>		
Lundi 01		
Mardi 02		
Jeudi 04		
Vendredi 05		
<b>Semaine 37</b>		
Lundi 08		
Mardi 09		
Jeudi 11		
Vendredi 12		
<b>Semaine 38</b>		
Lundi 15		
Mardi 16		
Jeudi 18		
Vendredi 19		
<b>Semaine 39</b>		
Lundi 22		
Mardi 23		
Jeudi 25		
Vendredi 26		
<b>Semaine 40</b>		
Lundi 29		
Mardi 30		

Nom des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s) :

.....  
.....

# Octobre 2025

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
<b>Semaine 40</b>		
Jeudi 02		
Vendredi 03		
<b>Semaine 41</b>		
Lundi 06		
Mardi 07		
Jeudi 09		
Vendredi 10		
<b>Semaine 42</b>		
Lundi 13		
Mardi 14		
Jeudi 16		
Vendredi 17		
Vacances		

Le : .....

Signature des parents : .....

Nom des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s) :

.....  
.....

**Novembre 2025**

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
<b>Semaine 45</b>		
Lundi 03		
Mardi 04		
Jeudi 06		
Vendredi 07		
<b>Semaine 46</b>		
Lundi 10		
Mardi 11		
Jeudi 13		
Vendredi 14		
<b>Semaine 47</b>		
Lundi 17		
Mardi 18		
Jeudi 20		
Vendredi 21		
<b>Semaine 48</b>		
Lundi 24		
Mardi 25		
Jeudi 27		
Vendredi 28		

Nom des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s) :

.....  
.....

**Décembre 2025**

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
<b>Semaine 49</b>		
Lundi 01		
Mardi 02		
Jeudi 04		
Vendredi 05		
<b>Semaine 50</b>		
Lundi 08		
Mardi 09		
Jeudi 11		
Vendredi 12		
<b>Semaine 51</b>		
Lundi 15		
Mardi 16		
Jeudi 18		
Vendredi 19		
Vacances		

Le : .....

Signature des parents : .....

Nom des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s) :  
.....  
.....

**Janvier 2026**

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
<b>Semaine 02</b>		
Lundi 05		
Mardi 06		
Jeudi 08		
Vendredi 09		
<b>Semaine 03</b>		
Lundi 12		
Mardi 13		
Jeudi 15		
Vendredi 16		
<b>Semaine 04</b>		
Lundi 19		
Mardi 20		
Jeudi 22		
Vendredi 23		
<b>Semaine 05</b>		
Lundi 26		
Mardi 27		
Jeudi 29		
Vendredi 30		

Nom des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s) :  
.....  
.....

**Février 2026**

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
<b>Semaine 06</b>		
Lundi 02		
Mardi 03		
Jeudi 05		
Vendredi 06		
<b>Semaine 07</b>		
Lundi 09		
Mardi 10		
Jeudi 12		
Vendredi 13		
<b>Semaine 08</b>		
Lundi 16		
Mardi 17		
Jeudi 19		
Vendredi 20		
Vacances		

Le : .....

Signature des parents : .....

ACCUEIL PERISCOLAIRE DE BEAUTHEIL 2025-2026  
FICHE DE RESERVATION

Nom des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s) :  
.....  
.....

**Mars 2026**

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
<b>Semaine 11</b>		
Lundi 09		
Mardi 10		
Jeudi 12		
Vendredi 13		
<b>Semaine 12</b>		
Lundi 16		
Mardi 17		
Jeudi 19		
Vendredi 20		
<b>Semaine 13</b>		
Lundi 23		
Mardi 24		
Jeudi 26		
Vendredi 27		
<b>Semaine 14</b>		
Lundi 30		
Mardi 31		

ACCUEIL PERISCOLAIRE DE BEAUTHEIL 2025-2026  
FICHE DE RESERVATION

Nom des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s) :  
.....  
.....

**Avril 2026**

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
<b>Semaine 14</b>		
Jeudi 02		
Vendredi 03		
<b>Semaine 15</b>		
Lundi 06		
Mardi 07		
Jeudi 09		
Vendredi 10		
<b>Semaine 16</b>		
Lundi 13		
Mardi 14		
Jeudi 16		
Vendredi 17		
<b>Vacances</b>		

Le : .....

Signature des parents : .....

Nom des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s) :

**Mai 2026**

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
<b>Semaine 19</b>		
Lundi 04		
Mardi 05		
Jeudi 07		
Vendredi 08		
<b>Semaine 20</b>		
Lundi 11		
Mardi 12		
Jeudi 14		
Vendredi 15		
<b>Semaine 21</b>		
Lundi 18		
Mardi 19		
Jeudi 21		
Vendredi 22		
<b>Semaine 22</b>		
Lundi 25		
Mardi 26		
Jeudi 28		
Vendredi 29		

Nom des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s) :

**Juin 2026**

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
<b>Semaine 23</b>		
Lundi 01		
Mardi 02		
Jeudi 04		
Vendredi 05		
<b>Semaine 24</b>		
Lundi 08		
Mardi 09		
Jeudi 11		
Vendredi 12		
<b>Semaine 25</b>		
Lundi 15		
Mardi 16		
Jeudi 18		
Vendredi 19		
<b>Semaine 26</b>		
Lundi 22		
Mardi 23		
Jeudi 25		
Vendredi 26		
<b>Semaine 27</b>		
Lundi 29		
Mardi 30		

Le : .....

Signature des parents : .....

Nom et prénom de (des) l'enfant(s)

Juillet 2026

☐ RESERVATION ANNUELLE

☐ RESERVATION MENSUELLE

	Accueil matin 7h-9h (2H)	Accueil soir 16h40-19h (2H20)
Semaine 27		
Jeudi 02		
Vendredi 03		
Vacances		

Le : .....

Signature des parents : .....