

**FICHE DE RESERVATION PERISCOLAIRE (MATERNELLE)  
ANNUELLE, MENSUELLE OU HEBDOMADAIRE**

Nom : ..... Prénom : .....  
Ecole : .....  
Enseignant : ..... Classe : .....  
Pour l'année scolaire  Pour le mois de : .....  
Semaine du ..... au ..... (exceptionnel)

| Accueil                             |                      | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven |
|-------------------------------------|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| ALP*<br>Fermeture des portes à 8h15 | 7h30 – 8h35          |     |     |     |     |     |
| Accueil midi                        | 11h45 – 12h30        |     |     |     |     |     |
| Restauration animation              | 11h45 – 13h45        |     |     |     |     |     |
| ALP*                                | 16h – 17h            |     |     |     |     |     |
| ALP*                                | 17h – 18h30          |     |     |     |     |     |
| Transport scolaire                  | matin                |     |     |     |     |     |
|                                     | Soir / mercredi midi |     |     |     |     |     |

Fiche à remettre dans la boîte aux lettres *Contrat Educatif Local maternelle*, au plus tard le vendredi à 14h précédant la présence de l'enfant.

Signature obligatoire des parents

\*Accueils de Loisirs Périscolaires

IMFLP – Ne pas jeter sur la voie publique

**FICHE DE RESERVATION PERISCOLAIRE (MATERNELLE)  
ANNUELLE, MENSUELLE OU HEBDOMADAIRE**

Nom : ..... Prénom : .....  
Ecole : .....  
Enseignant : ..... Classe : .....  
Pour l'année scolaire  Pour le mois de : .....  
Semaine du ..... au ..... (exceptionnel)

| Accueil                             |                      | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven |
|-------------------------------------|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| ALP*<br>Fermeture des portes à 8h15 | 7h30 – 8h35          |     |     |     |     |     |
| Accueil midi                        | 11h45 – 12h30        |     |     |     |     |     |
| Restauration animation              | 11h45 – 13h45        |     |     |     |     |     |
| ALP*                                | 16h – 17h            |     |     |     |     |     |
| ALP*                                | 17h – 18h30          |     |     |     |     |     |
| Transport scolaire                  | matin                |     |     |     |     |     |
|                                     | Soir / mercredi midi |     |     |     |     |     |

Fiche à remettre dans la boîte aux lettres *Contrat Educatif Local maternelle*, au plus tard le vendredi à 14h précédant la présence de l'enfant.

Signature obligatoire des parents

\*Accueils de Loisirs Périscolaires

IMFLP – Ne pas jeter sur la voie publique

**FICHE DE RESERVATION PERISCOLAIRE (MATERNELLE)  
ANNUELLE, MENSUELLE OU HEBDOMADAIRE**

Nom : ..... Prénom : .....  
Ecole : .....  
Enseignant : ..... Classe : .....  
Pour l'année scolaire  Pour le mois de : .....  
Semaine du ..... au ..... (exceptionnel)

| Accueil                             |                      | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven |
|-------------------------------------|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| ALP*<br>Fermeture des portes à 8h15 | 7h30 – 8h35          |     |     |     |     |     |
| Accueil midi                        | 11h45 – 12h30        |     |     |     |     |     |
| Restauration animation              | 11h45 – 13h45        |     |     |     |     |     |
| ALP*                                | 16h – 17h            |     |     |     |     |     |
| ALP*                                | 17h – 18h30          |     |     |     |     |     |
| Transport scolaire                  | matin                |     |     |     |     |     |
|                                     | Soir / mercredi midi |     |     |     |     |     |

Fiche à remettre dans la boîte aux lettres *Contrat Educatif Local maternelle*, au plus tard le vendredi à 14h précédant la présence de l'enfant.

Signature obligatoire des parents

\*Accueils de Loisirs Périscolaires

IMFLP – Ne pas jeter sur la voie publique

**FICHE DE RESERVATION PERISCOLAIRE (MATERNELLE)  
ANNUELLE, MENSUELLE OU HEBDOMADAIRE**

Nom : ..... Prénom : .....  
Ecole : .....  
Enseignant : ..... Classe : .....  
Pour l'année scolaire  Pour le mois de : .....  
Semaine du ..... au ..... (exceptionnel)

| Accueil                             |                      | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven |
|-------------------------------------|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| ALP*<br>Fermeture des portes à 8h15 | 7h30 – 8h35          |     |     |     |     |     |
| Accueil midi                        | 11h45 – 12h30        |     |     |     |     |     |
| Restauration animation              | 11h45 – 13h45        |     |     |     |     |     |
| ALP*                                | 16h – 17h            |     |     |     |     |     |
| ALP*                                | 17h – 18h30          |     |     |     |     |     |
| Transport scolaire                  | matin                |     |     |     |     |     |
|                                     | Soir / mercredi midi |     |     |     |     |     |

Fiche à remettre dans la boîte aux lettres *Contrat Educatif Local maternelle*, au plus tard le vendredi à 14h précédant la présence de l'enfant.

Signature obligatoire des parents

\*Accueils de Loisirs Périscolaires

IMFLP – Ne pas jeter sur la voie publique