

FICHE DE RÉSERVATION PÉRISCOLAIRE ACCUEIL MATIN - SOIR

Nom de l'élève..... École.....

Prénom..... Classe.....

JOURS RÉGULIERS RÉSERVÉS

à compter du

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1 ^{er} TRIMESTRE | <input type="checkbox"/> 2 ^e TRIMESTRE | <input type="checkbox"/> 3 ^e TRIMESTRE |
| <input type="radio"/> LUNDI | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> MARDI | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> JEUDI | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> VENDREDI | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |

JOURS EXCEPTIONNELS RÉSERVÉS

à compter du

MOIS :

- | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------------|
| <input type="radio"/> LUNDI (dates)..... | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> MARDI (dates)..... | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> JEUDI (dates)..... | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> VENDREDI (dates)..... | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |

Nom et prénom du responsable légal :

Fait le..... SIGNATURE

FICHE DE RÉSERVATION PÉRISCOLAIRE ACCUEIL MATIN - SOIR

Nom de l'élève..... École.....

Prénom..... Classe.....

JOURS RÉGULIERS RÉSERVÉS

à compter du

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1 ^{er} TRIMESTRE | <input type="checkbox"/> 2 ^e TRIMESTRE | <input type="checkbox"/> 3 ^e TRIMESTRE |
| <input type="radio"/> LUNDI | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> MARDI | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> JEUDI | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> VENDREDI | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |

JOURS EXCEPTIONNELS RÉSERVÉS

à compter du

MOIS :

- | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------------|
| <input type="radio"/> LUNDI (dates)..... | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> MARDI (dates)..... | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> JEUDI (dates)..... | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |
| <input type="radio"/> VENDREDI (dates)..... | <input type="checkbox"/> matin | <input type="checkbox"/> soir |

Nom et prénom du responsable légal :

Fait le..... SIGNATURE

RÉSERVATION ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Impérativement **15 jours** avant le jour du repas

ou

en cas de **situation exceptionnelle, 48 heures** avant le repas

Avec l'imprimé disponible au service restauration scolaire, aux accueils périscolaires, au service éducation enfance (et téléchargeable sur le site de la ville).

Le responsable ou l'enfant **dépose** l'imprimé dûment complété **uniquement dans la bannette de la classe.**

ou

réservetion par courriel, à l'adresse de l'école*

RÉSERVATION ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Impérativement **15 jours** avant le jour du repas

ou

en cas de **situation exceptionnelle, 48 heures** avant le repas

Avec l'imprimé disponible au service restauration scolaire, aux accueils périscolaires, au service éducation enfance (et téléchargeable sur le site de la ville).

Le responsable ou l'enfant **dépose** l'imprimé dûment complété **uniquement dans la bannette de la classe.**

ou

réservetion par courriel, à l'adresse de l'école*

ANNULATION ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

En cas de situation exceptionnelle, impérativement 48 heures avant la date de réservation.

Avec l'imprimé type disponible au service restauration scolaire, aux accueils périscolaires, au service éducation enfance.

Le responsable ou l'enfant **dépose** l'imprimé type **uniquement dans la bannette de la classe.**

Toute absence non signalée ou signalée après les délais inscrits ci-dessus, sera facturée.

ANNULATION ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

En cas de situation exceptionnelle, impérativement 48 heures avant la date de réservation.

Avec l'imprimé type disponible au service restauration scolaire, aux accueils périscolaires, au service éducation enfance.

Le responsable ou l'enfant **dépose** l'imprimé type **uniquement dans la bannette de la classe.**

Toute absence non signalée ou signalée après les délais inscrits ci-dessus, sera facturée.

* E-mails des services périscolaires

Jean Moulin maternelle : periscolaire.jmm@gmail.com

Jean Moulin élémentaire : periscolaire.jme@gmail.com

Marie Mauron : periscolaire.mm@gmail.com

Louis Giraud : periscolaire.lge@gmail.com

Les Valayans : periscolaire.vy@gmail.com

Site de la ville : www.perneslesfontaines.fr

* E-mails des services périscolaires

Jean Moulin maternelle : periscolaire.jmm@gmail.com

Jean Moulin élémentaire : periscolaire.jme@gmail.com

Marie Mauron : periscolaire.mm@gmail.com

Louis Giraud : periscolaire.lge@gmail.com

Les Valayans : periscolaire.vy@gmail.com

Site de la ville : www.perneslesfontaines.fr