

# Planning de garde - à remplir

Version structurée avec zones d'écriture plus larges pour préparer une garde ponctuelle, une organisation partagée ou un relais entre proches. Les champs sont pensés pour être complétés à la main.

Nom de l'enfant / des enfants <hr/> <hr/>	Période concernée <hr/> <hr/>
Parents / responsables <hr/> <hr/>	Téléphones utiles <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

À renseigner avant la garde	Pour une transmission sans oublier
Lieux exacts, heures clés et personnes autorisées.	Écrire les consignes en phrases courtes et lisibles.
Repas, sieste, traitement, allergies et objets à prévoir.	Indiquer clairement qui récupère l'enfant et à quelle heure.
Code porte, badge, modalités de remise et personne de secours.	Prévoir un espace pour noter les changements de dernière minute.

Horaires de garde prévus		
Créneau 1	Horaire et lieu	Personne en charge / remarques
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
<b>Créneau 2</b>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>

<b>Créneau 3</b>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
<b>Créneau 4</b>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>

<b>Consignes spécifiques</b>	<b>Informations à noter</b>
Repas / goûter / biberon <hr/> <hr/>	Médicament / allergie / surveillance <hr/> <hr/>
Sieste / coucher / rituel <hr/> <hr/>	Objets à emporter / affaires / vêtements <hr/> <hr/>

# Autorisations, contacts et suivi

Cette seconde page laisse davantage d'espace libre pour compléter les coordonnées, les accès et le suivi du relais de garde.

Personne autorisée	Lien avec l'enfant	Téléphone / adresse	Horaire ou mission
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

## Accès, codes et indications utiles

---

---

---

## Compte-rendu ou changement de dernière minute

<hr/> <hr/> <hr/>
-------------------

<b>Parent / responsable</b>	<b>Relais / personne de garde</b>
Nom : _____ Date : _____ Signature : _____	Nom : _____ Date : _____ Signature : _____