

Planning de garde - prêt à imprimer

Version épurée à imprimer rapidement pour répartir la garde d'enfants pendant un pont, un week-end prolongé ou quelques jours. Les blocs sont volontairement simples, lisibles et faciles à compléter au stylo.

Enfant / fratrie : _____	Période : _____	Parent référent : _____
Adresse principale : _____	Téléphone 1 : _____	Téléphone 2 : _____
Allergies / traitement : _____	École / activité : _____	Contact urgent : _____

Mode d'emploi rapide	À vérifier avant impression
1. Remplir les créneaux de garde et les lieux de prise en charge.	Numéros utiles bien visibles sur la première page.
2. Noter les transmissions importantes entre adultes.	Heures de repas, sieste, coucher ou activité précisées.
3. Cocher chaque étape une fois validée ou effectuée.	Consignes médicales et autorisations notées sans abréviation.

Planning principal à imprimer

Jour / créneau	Horaire	Qui garde ?	Lieu	Consignes principales	OK
Jour 1 - matin	____ - ____	_____ ____	_____ ____	Petit-déjeuner, sac, départ, transmission _____	[]
Jour 1 - après-midi	____ - ____	_____ ____	_____ ____	Repas, sieste, activité, retour _____	[]
Jour 1 - soirée	____ - ____	_____ ____	_____ ____	Goûter, dîner, bain, coucher _____	[]
Jour 2 - matin	____ - ____	_____ ____	_____ ____	Réveil, habillage, trajet _____	[]
Jour 2 - après-midi	____ - ____	_____ ____	_____ ____	Déjeuner, sortie, devoirs _____	[]
Jour 2 - soirée	____ - ____	_____ ____	_____ ____	Retour, repas, nuit _____	[]

Jour / créneau	Horaire	Qui garde ?	Lieu	Consignes principales	OK
Jour 3 - créneau libre	____ - ____	_____ ____	_____ ____	Adaptation, relais ou garde supplémentaire _____	[]

Notes de transmission

Qui remet l'enfant ? _____ Qui récupère ? _____ Heure de changement : _____

Contacts et validation

Page supplémentaire conçue pour l'impression : coordonnées, autorisations de récupération et signatures restent groupées au même endroit.

Adulte	Rôle / disponibilité	Coordonnées	Accès / remarque
_____ —	Parent / proche / baby-sitter Jour : _____ Heure : _____	Téléphone : _____ Adresse : _____	Clé, badge, interphone, consigne _____ —
_____ —	Parent / proche / baby-sitter Jour : _____ Heure : _____	Téléphone : _____ Adresse : _____	Clé, badge, interphone, consigne _____ —
_____ —	Parent / proche / baby-sitter Jour : _____ Heure : _____	Téléphone : _____ Adresse : _____	Clé, badge, interphone, consigne _____ —
_____ —	Parent / proche / baby-sitter Jour : _____ Heure : _____	Téléphone : _____ Adresse : _____	Clé, badge, interphone, consigne _____ —
_____ —	Parent / proche / baby-sitter Jour : _____ Heure : _____	Téléphone : _____ Adresse : _____	Clé, badge, interphone, consigne _____ —

Validation parent / responsable légal	Validation personne de garde
Nom : _____	Nom : _____
Date : _____	Date : _____
Signature : _____	Signature : _____