

## FICHE DE LIAISON TITULAIRE / REMPLACANT

Ecole : \_\_\_\_\_ (tél : .....)

Numéro mairie : .....

**Classe de Mme – M** : ..... (Coord. éventuelles : .....)

**Niveau(x) de la classe** : ..... **Effectif** : .....

	Nom / Prénom	Horaires de présence	Remarques
ATSEM			
AESH	Pour :		

**Cas médicaux et consignes (préciser le lieu de stockage des médicaments et des PAI):**

.....  
 .....

**Fiches de renseignements élèves rangées dans :** .....

Interventions RASED, SESSAD... :

.....

### ORGANISATION

Matin	Classe de ..... h ..... à ..... h.....	Récréation de ... h ..... à ... h....	Lieu de sortie
Après-midi	Classe de ..... h ..... à ..... h.....	Récréation de ... h ..... à ... h....	
APC	Jours : ..... Horaires : .....		
Déplacements prévus (piscine, bibliothèque...)			

Planning de surveillance		Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin	portail				
	cour				
Après-midi	portail				
	cour				

	Cantine	Bus	Garderie / Périscolaire		Consignes particulières
			Matin	Soir	
Horaires					

. Photocopieuse :  Oui  Non    Lieu : .....    Code : .....

. Emplacement des clés (pour boîte aux lettres, armoire à pharmacie...) : .....

. Matériel autorisé en récréation : .....

. Autres informations à porter à la connaissance du remplaçant : .....