



GUIDE UTILISATEUR

OFFICIEL

Module : Périscolaire

AU PROGRAMME DE CE GUIDE :

- **L'introduction au périscolaire** : Prenez en main l'outil, découvrez ses fonctionnalités clés et son fonctionnement.
- **La création des activités périscolaires** : Configurez sur mesure vos ateliers, plannings, jauges d'accueil et intervenants.
- **La gestion des inscriptions** : Centraliser les demandes des familles, valider les dossiers et suivre vos effectifs en temps réel.
- **Les bonnes pratiques** : Adoptez les meilleurs réflexes pour fluidifier le quotidien, optimiser l'organisation et communiquer.



1. Préparation et configuration

Rôle du module

Le module Périscolaire est l'outil central de gestion de toutes les activités extra-scolaires de votre établissement (garderies, études, clubs, sorties ou stages de vacances). Conçu pour simplifier la vie de l'administration et des équipes d'animation, il dématérialise et automatise l'ensemble du cycle de vie de ces activités, de la planification à la facturation

Avant de créer vos premières activités

Lister vos besoins sur papier. Notez les activités que vous proposez déjà : garderie, étude, clubs, sorties, stages...

- Pour chaque activité, notez :
 - le public visé (ex. tout le primaire, seulement le collège...),
 - les jours et horaires,
 - la capacité maximale,
 - si c'est payant ou non.

Avant de créer vos activités dans École Futée, prenez 10 minutes pour les lister sur papier. Cela vous évitera de revenir en arrière.

Préparer les documents à demander aux parents :

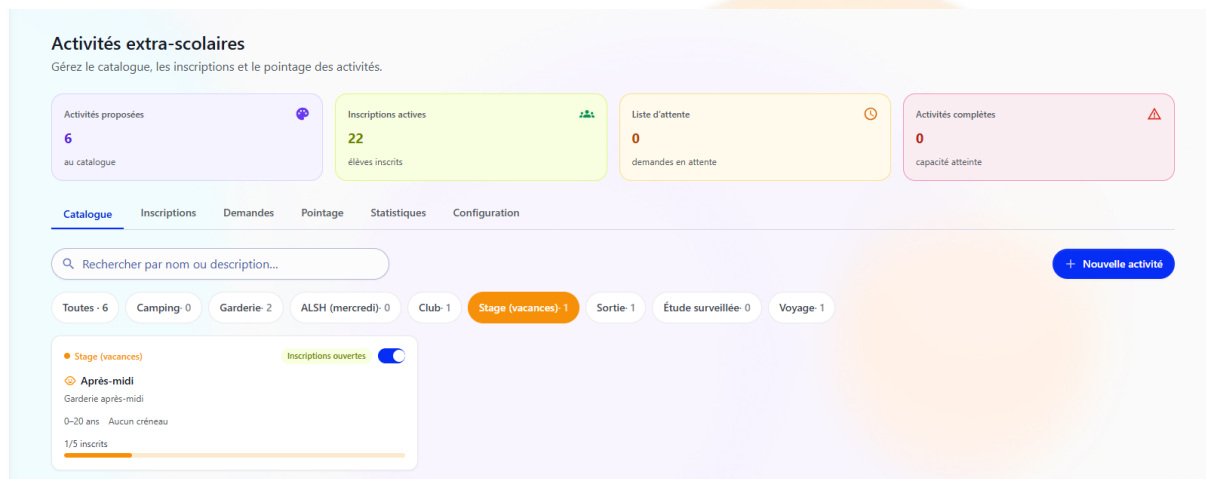
- Certificat médical, autorisation parentale, règlement signé, etc.
- Décider : quels documents sont obligatoires pour valider l'inscription.

Décidez à l'avance quels documents seront obligatoires. Vous pourrez les configurer une seule fois dans l'activité.



Accéder au module

- Dans le menu de gauche, cliquez sur « Péricolaire ».
- Cliquez sur « Activités ».



Comprendre le catalogue d'activités

Cet écran vous permet de voir en un coup d'œil toutes vos activités péricolaires et de vérifier lesquelles sont ouvertes aux inscriptions

Chaque carte d'activité affiche notamment :

- le nom de l'activité
- le type (garderie, sortie, stage...)
- les encadrants
- le public visé
- la capacité et le nombre d'inscrits (ex. « 0/15 »)
- le statut : actif (inscriptions ouvertes) ou inactif (inscriptions fermées)



● Stage (vacances)

Inscriptions ouvertes

😊 Après-midi

Garderie après-midi

0-20 ans Aucun créneau

1/5 inscrits

Créer une nouvelle activité périscolaire

Pour créer une activité, vous suivez un assistant étape par étape.

Lancer la création

- Dans Périscolaire > Activités, cliquez sur le bouton  (en haut à droite de l'écran).
- L'assistant de création s'ouvre.

Nouvelle activité

×

1 Identité

Nom, catégorie, lieu

2 Public visé

Âges concernés

3 Calendrier

Créneaux hebdomadaires

4 Capacité & règles

Quotas, statut, deadlines

5 Tarification

Article, fréquence, remises

6 Récapitulatif

Aperçu et publication

Astuce

Renseignez au minimum le nom et la catégorie ; vous pourrez compléter le reste plus tard.

Identité

Nom de l'activité *

Ex : Club échecs, Garderie du matin...

Catégorie *

Camping

Garderie

ALSH (mercredi)

Club

Stage (vacances)

Sortie

Étude surveillée

Voyage

Icône

Couleur

Description

Présentez l'activité, son contenu...

Lieu

Salle, gymnase, cour...

Intervenants / encadrants

Q Rechercher un encadrant...

APERÇU DE LA FICHE

● Catégorie

Nom de l'activité

Capacité : 15

Tarif à configurer

Étapes restantes

● Identité

● Public visé

● Calendrier

● Capacité & règles

● Tarification

● Récapitulatif

Annuler

Continuer



Étape 1 – Identité de l'activité

Remplissez les informations de base :

- Nom de l'activité : ex. « Garderie du matin »,
- Catégorie : sélectionnez dans la liste (ex. Sortie, Garderie, Stage...).
- Icône : choisissez un pictogramme (ex. ballon de foot).
- Couleur : choisissez une couleur pour repérer facilement l'activité.
- Description : texte libre visible par les parents (ex. « Sortie au cinéma pour regarder le match en direct en groupe. »).
- Lieu : ex. « Salle polyvalente », « Salle d'étude ».
- Encadrants : sélectionnez les enseignants/personnels qui encadrent l'activité.

Identité

Nom de l'activité *

Garderie du soir

Catégorie *

☐ Camping

☒ Garderie

☐ ALSH (mercredi)

☐ Club

☐ Stage (vacances)

☐ Sortie

☐ Étude surveillée

☐ Voyage

Icône





Couleur



Description

Garderie de vos le soir à partir de 18h00

Lieu

Salle d'étude

Intervenants / encadrants

 Frédéric André × Sébastien Blanc ×



5

Ecole Futee - 29 RUE SADI CARNOT 78120 RAMBOUILLET - SAS au capital de 20 000,00 € - SIRET : 93428049600019 - RCS VERSAILLES 934 280 496



Prenez le temps de bien nommer et décrire l'activité : ce sont ces informations que les parents verront dans leur catalogue.

Étape 2 – Public visé

Définissez quels élèves peuvent s'inscrire. Options possibles :

- Par cycle / niveau : ex. cocher Lycée, puis 2nde et 1ère.
- Par âge : définir une tranche d'âge (utile pour les garderies).
- Toute l'école : si vous ne sélectionnez aucun filtre, l'activité est ouverte à tous les élèves.

L'écran affiche la liste des élèves concernés en bas, selon vos choix.

Public visé

Cycles scolaires

Cycle 0 - Cycle des bébés

Cycle 4 - Approfondissements

Cycle 1 - Apprentissages premiers

Cycle 2 - Apprentissages fondamentaux

Cycle 3 - Consolidation

Lycée

Niveaux concernés (optionnel, plus précis que les cycles)

TPS

MS

GS

Âge min.

3

Âge max.

6

Prérequis / attendus particuliers

Ex : savoir lire, autorisation médicale...

147 élèves correspondent à ce public

Si vous voulez ouvrir l'activité à tous les élèves, ne cochez aucun filtre. Si vous voulez la limiter, choisissez les niveaux ou l'âge concerné.



Étape 3 – Calendrier de l'activité

Choisissez le mode de fonctionnement de l'activité :

- **Récurrente** : même activité qui revient régulièrement.
 - Période globale (ex. du 1er au 30 juillet).
 - Jours de la semaine (lundi, mardi, etc.).
 - Créneaux horaires par jour.
- **Liste de sessions fixes** : vous saisissez une série de dates précises.
- **Ponctuelle** : une seule date, sur une journée, avec heure de début et de fin.
- **Stage** : activité qui s'étale sur plusieurs jours (ex. voyage scolaire, stage vacances) avec date de début et date de fin.

Calendrier

Type

 **Récurrente**
Créneaux hebdomadaires réguliers

 **Liste de sessions**
Plusieurs dates ponctuelles

 **Ponctuelle**
Événement ponctuel

 **Stage**
Sur une période de vacances

Date de début

 01 / 09 / 2026

Date de fin

 30 / 06 / 2027

Créneaux hebdomadaires [+ Ajouter un créneau](#)

Jour	Début	Fin	
Lundi	17:00	18:00	
Mardi	17:00	18:00	
Jeudi	17:00	18:00	

Choisissez "Ponctuelle" pour un événement sur une seule journée, et "Stage" pour un séjour ou une activité sur plusieurs jours.



Étape 4 – Règles d'inscription et liste d'attente

Paramétrez comment les familles peuvent s'inscrire. **Champs principaux :**

- Capacité maximale : nombre d'enfants admis (ex. 15).
- Liste d'attente : cochez si vous voulez autoriser une liste d'attente.
- Règles de priorisation de la liste d'attente : fratrie, ancienneté dans l'école, ordre d'arrivée (premier inscrit, premier servi) et caution familiale.
- Date limite d'inscription :
 - soit une date fixe,
 - soit un délai relatif : 24h, 48h avant, ou autre valeur configurable.
- Annulation par les parents :
 - autoriser ou non l'annulation,
 - éventuellement avec un délai (ex. jusqu'à 24h avant).
- Documents demandés à l'inscription :
 - ex. certificat médical, autorisation parentale, etc.
 - ces documents seront demandés automatiquement pour l'inscription.

Capacité & règles

Capacité

15

Nombre maximum d'enfants admis simultanément.

Liste d'attente (max)

0

0 = pas de liste d'attente (inscription bloquée si complet).

Règles de priorisation de la liste d'attente

☑ 1 Fratrie déjà inscrite

Les frères/sœurs d'enfants déjà inscrits passent en priorité.

☑ 2 Ancienneté dans l'école

Les enfants présents depuis plus longtemps sont prioritaires.

☑ 3 Ordre d'arrivée

Premier inscrit, premier servi (FIFO).

☐ Quotient familial bas

Les familles modestes ont priorité.

L'ordre des règles définit leur priorité (glisser-déposer pour réordonner).

Date de fermeture des inscriptions

Une fois passée, l'activité (si active) passe automatiquement en « Fermée ».



Date limite d'inscription

Inscription jusqu'au dernier moment

Date limite d'annulation

Annulation impossible

Autorisations requises lors de l'inscription

Sortie hors-commune

Photo

Transport en car

Baignade

Autorisation médicale

Passeport valide

Frais santé voyage



Inscription publique (sans compte École Futée)



Génère une URL publique permettant à des familles externes (sans compte) de s'inscrire. Utile pour les clubs, stages ou voyages ouverts.

Si votre activité est vite complète, pensez à activer la liste d'attente et à définir une règle de priorité claire (par exemple fratrie puis ordre d'arrivée).

Étape 5 – URL publique pour familles externes

Vous pouvez rendre l'activité accessible à des familles qui ne sont pas encore dans votre base :

- Activez l'option « Générer une URL publique d'inscription ».
- une adresse internet (lien) sera créée.
- vous pourrez la copier-coller sur votre site web ou dans un email.

Les familles externes pourront :

- Remplir les informations nécessaires,
- fournir les documents demandés,
- signer si besoin, directement dans ce parcours, sans formulaire séparé.



Inscription publique (sans compte École Futée)



Génère une URL publique permettant à des familles externes (sans compte) de s'inscrire. Utile pour les clubs, stages ou voyages ouverts.

Utilisez l'URL publique si vous ouvrez une activité à des enfants extérieurs à l'école (par exemple un stage vacances).

Étape 6 – Tarification et facturation

Choisissez comment l'activité sera facturée.

Modes de tarification :

- Gratuit : aucune facturation.
- À la durée : facturation selon la durée de présence.
- À la séance : chaque séance est facturée (forfait par séance).
- Forfait pour toute l'activité : un montant unique pour l'ensemble des séances.

Options complémentaires :

- Article de facturation : sélectionnez l'article comptable correspondant pour que les factures soient correctement générées.



Tarification

Mode de tarification

Forfait

Article & facturation

Article de recette

Garderie — 120,00 €

Article facturé pour ce forfait (présélectionné depuis la config école).

Fréquence de facturation

Mensuelle

Politique de remboursement

Aucun remboursement

Tarif de base

120,00 € HT / période

Simulation (tarif plein)

septembre 2026	120,00 €
octobre 2026	120,00 €
novembre 2026	120,00 €
décembre 2026	120,00 €
janvier 2027	120,00 €
février 2027	120,00 €
mars 2027	120,00 €
avril 2027	120,00 €
mai 2027	120,00 €
juin 2027	120,00 €
Total estimé	1200,00 €

Estimation par élève au tarif plein, hors remises quotient familial / fratrie.

Les remises quotient familial et fratrie sont calculées par famille au moment de la génération des factures.

Si vous faites payer un forfait pour tout le stage, choisissez "Forfait" et associez l'article de facturation correspondant.

Étape 7 – Récapitulatif et création

Avant de valider, un écran récapitule tous vos choix :

- identité de l'activité,
- public visé,
- calendrier,
- règles d'inscription,
- documents demandés,
- tarification,

Relisez les informations. Cliquez sur « Créer l'activité ». L'activité apparaît alors dans votre catalogue, avec :

- son statut (actif / inactif),
- le compteur d'inscrits (ex. « 0/15 »).

Nouvelle activité ×

- ✓ Identité
Nom, catégorie, lieu
- ✓ Public visé
Âges concernés
- ✓ Calendrier
Créneaux hebdomadaires
- ✓ Capacité & règles
Quotas, statut, deadlines
- ✓ Tarification
Article, fréquence, remises
- 6 Récapitulatif**
Aperçu et publication

Astuce
Renseignez au minimum le nom et la catégorie ; vous pourrez compléter le reste plus tard.

Récapitulatif

Vérifiez les informations avant de créer l'activité.

IDENTITÉ

Nom de l'activité : **Garderie du soir**

Catégorie : **Garderie**

Lieu : **Salle d'étude**

Intervenants / encadrants : **Frédéric André, Sébastien Blanc**

PUBLIC VISÉ

Cycles scolaires : **Cycle 1 - Apprentissages premiers**

Niveaux concernés : **TPS, MS, GS**

Âge : **3-6 ans**

Prérequis / attendus particuliers : **—**

CALENDRIER

Type : **Récurrente**

Période : **2026-09-01 — 2027-06-30**

Créneaux hebdomadaires : **Lundi 17:00-18:00, Mardi 17:00-18:00, Jeudi 17:00-18:00**

CAPACITÉ & RÈGLES

APERÇU DE LA FICHE

Garderie

Garderie du soir

3-6 ans

Capacité : 15

Forfait

Étapes restantes

- Identité
- Public visé
- Calendrier
- Capacité & règles
- Tarification
- Récapitulatif

Précédent Annuler **Créer l'activité**

Utilisez le récapitulatif pour vérifier avant de créer l'activité, surtout la capacité et la tarification.



2. L'Expérience Famille

Ce que voient les parents (catalogue des activités côté parents) :

Bandeau supérieur d'informations

Quelle que soit la rubrique consultée, le parent retrouve en haut de page :

- Un résumé synthétique : Le nombre d'activités en cours (inscriptions actives), le nombre de demandes en liste d'attente, ainsi que l'estimation des coûts mensuels et annuels.
- Un accès rapide d'inscription : Le bouton **+ Inscrire à une activité** situé en haut à droite pour ajouter directement une réservation.

ESPACE PARENT

Bonjour Philippe

3 enfants · Colin, Louis et Emily

+ Inscrire à une activité

Activités en cours	En liste d'attente	Coût mensuel estimé	Coût annuel estimé
3 inscriptions actives	0 en attente	— Bientôt disponible	— Bientôt disponible

Les 4 onglets principaux

1. Mes inscriptions

- Présente la liste de ses enfants et les activités auxquelles ils sont inscrits (ex. Garderie du matin, Clubs d'échecs).
- Affiche un statut clair pour chaque activité (ex: Inscrit).

Mes inscriptions | Agenda de la semaine | Facture | Catalogue

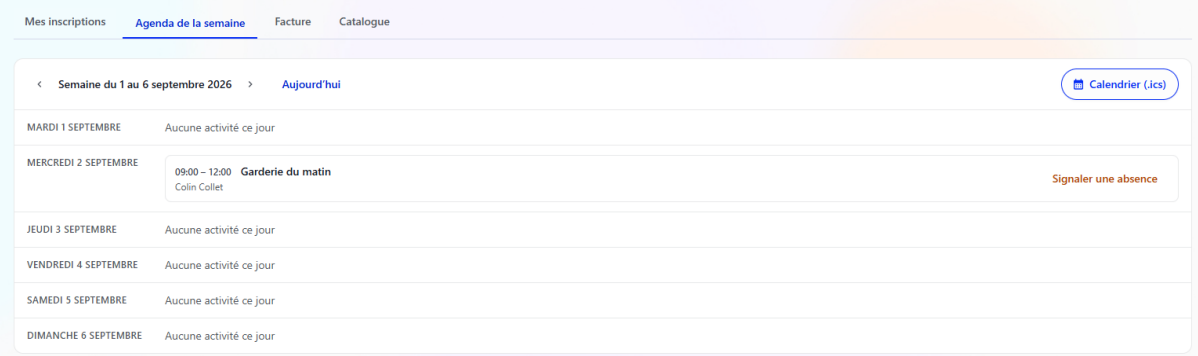
CC Colin Collet
GS-A : 3 activités

Seychelles Trip	Inscrit
Clubs d'échec	Inscrit
Garderie du matin	Inscrit



2. Agenda de la semaine

- Propose un planning quotidien (du lundi au samedi) récapitulant les activités.
- Permet d'exporter l'emploi du temps directement vers son calendrier personnel via le bouton  Calendrier.

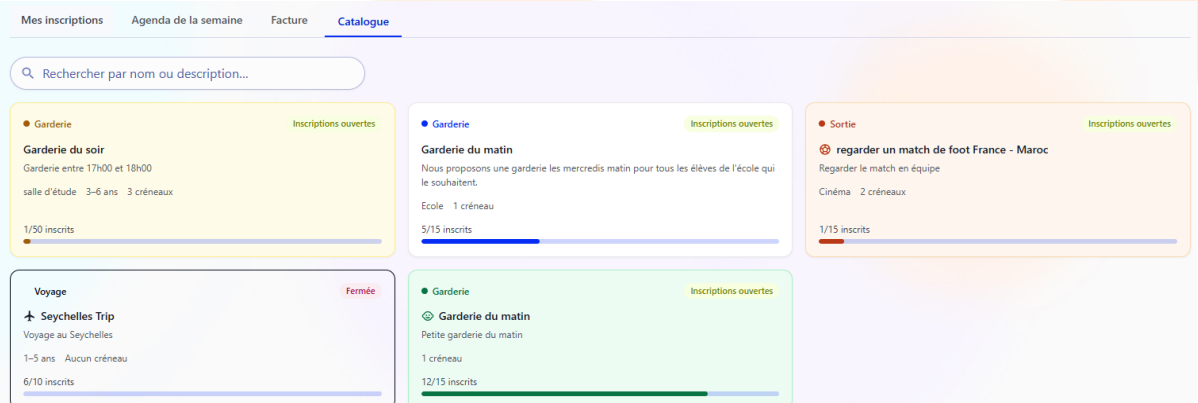


3. Facture

- Regroupe l'ensemble des factures liées aux services périscolaires de la famille (garderie, études, ateliers, etc.) à régler ou déjà réglées.

4. Catalogue

- Affiche la liste des activités périscolaires proposées par l'établissement avec leur disponibilité (Inscriptions ouvertes).
- Propose une barre de recherche pour trouver facilement une activité.
- Donne pour chaque offre le détail du lieu, des tranches d'âges, du nombre de créneaux et le taux d'occupation (ex: 12/15 inscrits).





Parcours d'inscription

Lors de l'inscription, le parent :

- sélectionne dans le catalogue l'activité,

Nouvelle inscription
Choisir une activité

1 **Choix de l'activité**
Activité à inscrire

2 Choix de l'enfant
Élèves à inscrire

3 Options & informations
Créneaux et autorisations

4 Récapitulatif
Vérifier et valider

Choix de l'activité

Choisissez l'activité pour cette inscription.

Rechercher une activité...

Garderie Inscriptions ouvertes

Garderie du soir
Garderie entre 17h00 et 18h00
salle d'étude 3-6 ans 3 créneaux
1/50 inscrits

Garderie Inscriptions ouvertes

Garderie du matin
Nous proposons une garderie les mercredis matin pour tous les...
Ecole 1 créneau
5/15 inscrits

Sortie Inscriptions ouvertes

regarder un match de foot France - Maroc
Regarder le match en équipe
Cinéma 2 créneaux
1/15 inscrits

Garderie Inscriptions ouvertes

Garderie du matin
Petite garderie du matin
1 créneau
12/15 inscrits

RÉCAP EN DIRECT

Activité
—

Enfants
Aucun enfant sélectionné

- choisit le ou les enfants à inscrire,

Nouvelle inscription
regarder un match de foot France - Maroc

1 **Choix de l'enfant**
Élèves à inscrire

2 Options & informations
Créneaux et autorisations

3 Récapitulatif
Vérifier et valider

Choix de l'enfant

Choisir le(s) enfant(s) à inscrire à cette activité.

Rechercher un élève...

14 place(s) disponible(s)

☒ CC **Colin Collet**
GS-A - 2 ans

☒ LC **Louis Collet**
4ème-A

☐ EP **Émily Paris**
CM2-B - 2 ans

RÉCAP EN DIRECT

Activité
regarder un match de foot France - Maroc

Enfants
Colin Collet
Louis Collet

Créneaux
Lundi 17:00-18:00 · Jeudi 17:00-18:00

Annuler Suivant



- téléverse les documents (certificat, autorisation...) s'il en a configuré,
- sélectionne les créneaux si vous en avez configuré,
- signe si une signature est demandée,

Nouvelle inscription
regarder un match de foot France - Maroc

✓ Choix de l'activité
Activité à inscrire

✓ Choix de l'enfant
Élèves à inscrire

3 Options & informations
Créneaux et autorisations

4 Récapitulatif
Vérifier et valider

Options & informations

Jours de participation
Sélectionnez les créneaux auxquels l'enfant participera. Le tarif s'ajustera en conséquence.

Lundi 17:00-18:00 Jeudi 17:00-18:00

Allergies & régime alimentaire
Aucune allergie signalée pour les enfants sélectionnés.

☒ Je confirme que les informations ci-dessus sont à jour.

Note pour l'équipe (optionnel)
Informations utiles pour l'encadrement...

RÉCAP EN DIRECT

Activité
regarder un match de foot France - Maroc

Enfants
Colin Collet
Louis Collet

Créneaux
Lundi 17:00-18:00 - Jeudi 17:00-18:00

Précédent Annuler **Suivant**

- valide l'inscription.

Nouvelle inscription
regarder un match de foot France - Maroc

✓ Choix de l'activité
Activité à inscrire

✓ Choix de l'enfant
Élèves à inscrire

✓ Options & informations
Créneaux et autorisations

4 Récapitulatif
Vérifier et valider

Récapitulatif

Récapitulatif — 2 inscription(s)

CC Colin Collet
regarder un match de foot France - Maroc

LC Louis Collet
regarder un match de foot France - Maroc

Créneaux Lundi 17:00-18:00 - Jeudi 17:00-18:00

RÉCAP EN DIRECT

Activité
regarder un match de foot France - Maroc

Enfants
Colin Collet
Louis Collet

Créneaux
Lundi 17:00-18:00 - Jeudi 17:00-18:00

Précédent Annuler **Valider l'inscription (2)**

Pour les familles externes, le parcours est le même via l'URL publique.

Vous n'avez plus besoin de gérer des formulaires papier séparés : tout se fait dans l'inscription en ligne (informations, documents, signature).



3 : Le suivi opérationnel et la gestion courante

1.1. Vue par activité

- Dans Périscolaire > Activités, cliquez sur la carte de l'activité (ex. « Garderie du matin »).
- Vous accédez à la fiche de l'activité.

Sur cette page, vous voyez :

- les informations générales (type, encadrants, public, tarification...),
- la liste des inscriptions déjà validées,
- les actions de pointage et les statistiques
- facturation, un bouton permettant de générer les factures

Garderie du soir ×
Garderie · salle d'étude · 3-6 ans

[Présentation](#) [Inscriptions](#) [Pointage](#) [Statistiques](#) [Facturation](#)

Description

Garderie entre 17h00 et 18h00

Informations générales

Catégorie
Garderie

Âge min.
3-6 ans

Capacité
50 (+0)

Type
Récurrente

Lieu
salle d'étude

Visible sur le portail parents
✓

Calendrier

Type
Récurrente

Période
2026-09-01 → 2027-06-30

LUNDI
17:00 → 18:00

MARDI
17:00 → 18:00

JEUDI
17:00 → 18:00

Date limite d'inscription
24 heures avant la séance

Date limite d'annulation
Annulation impossible

Public visé

Cycles scolaires

Cycle 1 - Apprentissages premiers

Fermer

[Modifier](#)

[Inscrire un élève](#)



Pour inscrire manuellement un élève :

- Cliquez sur 
- Sélectionnez un ou plusieurs élèves dans la liste.

Nouvelle inscription

Garderie du soir

1 **Choix de l'enfant**
Élèves à inscrire

2 Payeur
Rattacher un payeur

3 Options & informations
Créneaux et autorisations

4 Récapitulatif
Vérifier et valider

Conseil
Vous pouvez inscrire plusieurs enfants à la fois. Le récapitulatif se met à jour en direct.

Choix de l'enfant
Choisir le(s) enfant(s) à inscrire à cette activité.

49 place(s) disponible(s)

☒ **CA** Colin Aubry
GS-B

☒ **AB** Aaron Barbier
PS-B

☒ **MB** Mathilde Barbier
MS-A

☐ **AB** Arthur Benoit
GS-B

☐ **RB** Romane Benoit
GS-A

☐ **EB** Éloïse Benoit
MS-B

☐ **EB** Eva Bernard
MS-A

RÉCAP EN DIRECT

Activité
Garderie du soir

Enfants
Colin Aubry
Aaron Barbier
Mathilde Barbier

Créneaux
Lundi 17:00–18:00 · Mardi 17:00–18:00
18:00 · Jeudi 17:00–18:00

Annuler

Suivant

- Si l'activité comporte plusieurs créneaux, choisissez le créneau à associer.



Nouvelle inscription

Garderie du soir

×

✓ Choix de l'enfant Élèves à inscrire ✓ Payeur Rattacher un payeur ✓ Options & informations Créneaux et autorisations 4 Récapitulatif Vérifier et valider Conseil Vous pouvez inscrire plusieurs enfants à la fois. Le récapitulatif se met à jour en direct.	Options & informations Jours de participation Sélectionnez les créneaux auxquels l'enfant participera. Le tarif s'ajustera en conséquence. Lundi 17:00–18:00 Mardi 17:00–18:00 Jeudi 17:00–18:00 ⚠ Allergies & régime alimentaire Aucune allergie signalée pour les enfants sélectionnés. ☒ Je confirme que les informations ci-dessus sont à jour. Note pour l'équipe (optionnel) Informations utiles pour l'encadrement...	RÉCAP EN DIRECT Activité Garderie du soir Enfants Colin Aubry Créneaux Lundi 17:00–18:00 · Mardi 17:00–18:00 · Jeudi 17:00–18:00
---	--	---

[Précédent](#) [Annuler](#) [Suivant](#)

- Validez l'inscription.

Nouvelle inscription

Garderie du soir

×

✓ Choix de l'enfant Élèves à inscrire ✓ Payeur Rattacher un payeur ✓ Options & informations Créneaux et autorisations 4 Récapitulatif Vérifier et valider Conseil Vous pouvez inscrire plusieurs enfants à la fois. Le récapitulatif se met à jour en direct.	Récapitulatif Récapitulatif — 1 inscription(s) CA Colin Aubry Garderie du soir Créneaux Lundi 17:00–18:00 · Mardi 17:00–18:00 · Jeudi 17:00–18:00	RÉCAP EN DIRECT Activité Garderie du soir Enfants Colin Aubry Créneaux Lundi 17:00–18:00 · Mardi 17:00–18:00 · Jeudi 17:00–18:00
---	--	---

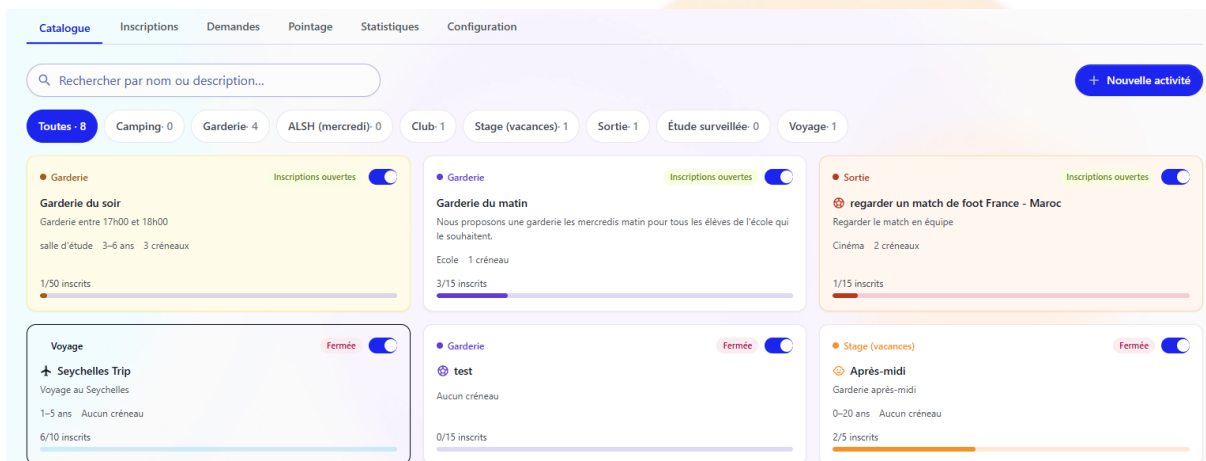
[Précédent](#) [Annuler](#) [Valider l'inscription \(1\)](#)

Vous pouvez toujours ajouter vous-même un élève à une activité, par exemple à la demande d'un parent qui vous appelle.

1.2. Vue centralisée de toutes les activités

Depuis le module Périscolaire, vous disposez d'une vue globale :

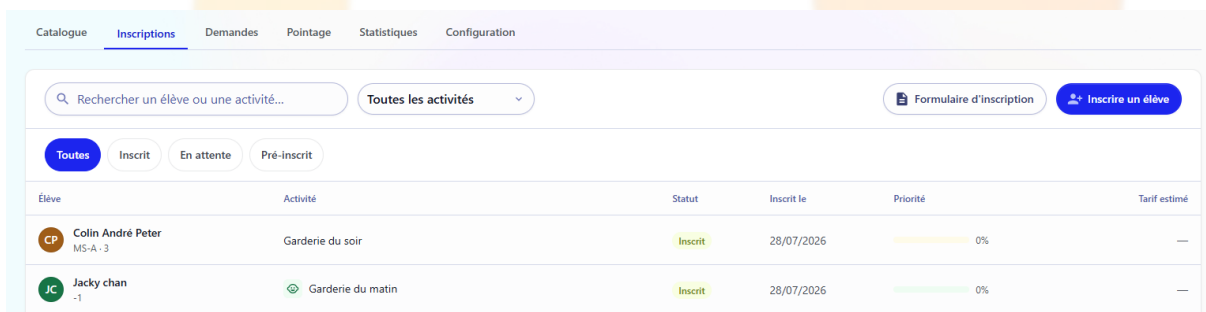
- Toutes les inscriptions par activité.



The screenshot shows the 'Catalogue' tab with a search bar and filters. The activities listed are:

- Garderie** (Inscriptions ouvertes): Garderie du soir (1/50 inscrits), Garderie du matin (3/15 inscrits).
- Sortie** (Inscriptions ouvertes): regarder un match de foot France - Maroc (1/15 inscrits).
- Voyage** (fermée): Seychelles Trip (6/10 inscrits).
- Stage (vacances)** (fermée): Après-midi (2/5 inscrits).

- Toutes les demandes d'inscription .



Élève	Activité	Statut	Inscrit le	Priorité	Tarif estimé
 Colin André Peter MS-A - 3	Garderie du soir	Inscrit	28/07/2026	0%	—
 Jacky chan -1	Garderie du matin	Inscrit	28/07/2026	0%	—

- Tous les pointages du jour.

Catalogue Inscriptions Demandes **Pointage** Statistiques Configuration

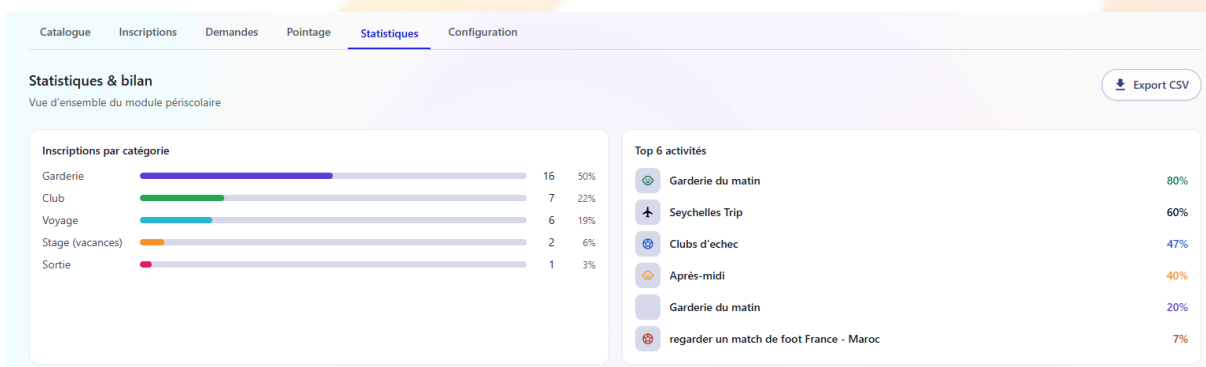
Date: 01 / 09 / 2026 Activité: Garderie du soir Allergies & contact Tous présents

Garderie du soir Garderie entre 17h00 et 18h00
Lundi 17:00-18:00 - Mardi 17:00-18:00 - Jeudi 17:00-18:00 salle d'étude

Inscrits du jour 1 élèves attendus	Présents 1 pointés présents	Retard / absent 0 à vérifier	À pointer 0 non pointés
---	--	---	--------------------------------------

Élève	Allergies	État	Pointage
CP Colin André Peter	—	Présent	✓

- Statistiques globales sur l'ensemble des activités périscolaires.



Utilisez cette vue centralisée pour traiter rapidement toutes les demandes d'inscription sans ouvrir chaque activité une par une.



2. Faire le pointage (appel)

2.1. Pointage depuis une activité

- Ouvrez la fiche de l'activité.
- Allez dans l'onglet « Pointage ».
- Pour chaque élève, choisissez :
 - Présent,
 - En retard,
 - Absent.
- Vous pouvez aussi marquer tous les élèves présents en une fois.

Présentation Inscriptions 1 **Pointage** Statistiques Facturation

Date 01 / 09 / 2026 Allergies & contact Tous présents

Élève	Allergies	État	Pointage
CP Colin André Peter	—	Présent	✓ ⌚ ✕

Historique de fréquentation

Pensez à faire le pointage à chaque séance : cela sert à la fois au suivi des enfants et, si besoin, à la facturation.

 Allergies & contact

Le bouton permet d'afficher les informations médicales présentes dans la fiche de chaque enfant.

Allergies & contacts d'urgence ✕

⚠ À imprimer ou exporter en sortie. Cette liste contient les informations critiques pour la sécurité des enfants.

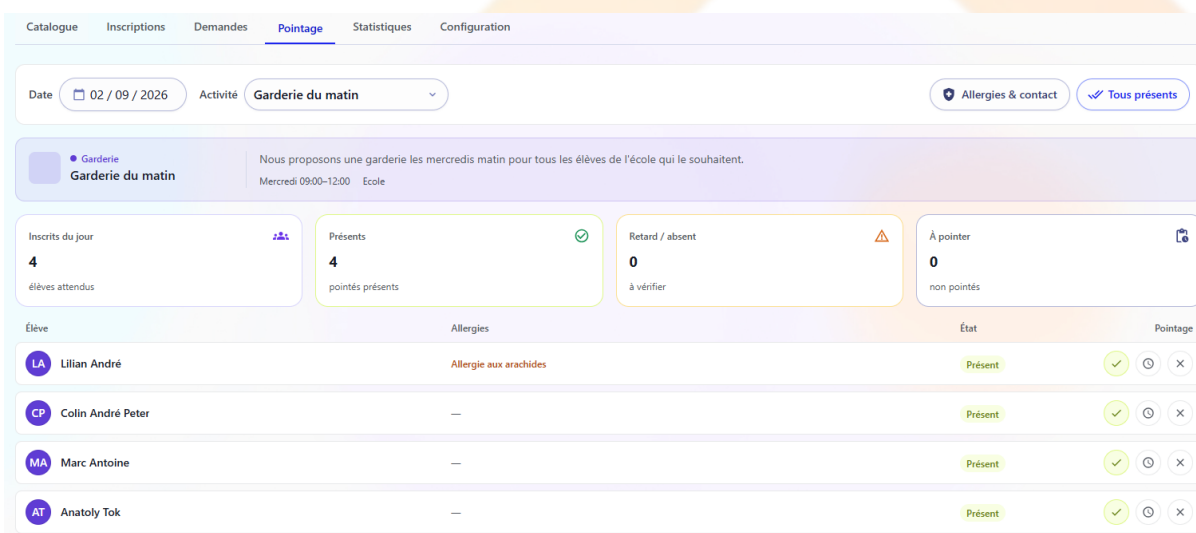
Élève	Allergies	Régime	Médical	Contact d'urgence
CP Colin André Peter	—	—	Asthme léger	Patrick Garcia +33 06 03 64 19 43

Fermer Télécharger PDF

2.2. Pointage global

Depuis la vue centralisée :

- Allez dans la section « Pointages ».
- Sélectionnez la date du jour et l'activité.
- Vous pouvez faire l'appel pour plusieurs activités depuis le même écran, sans rentrer dans chaque activité.



The screenshot shows the 'Pointage' (Attendance) section of the application. At the top, there are tabs for 'Catalogue', 'Inscriptions', 'Demandes', 'Pointage' (selected), 'Statistiques', and 'Configuration'. Below the tabs, there's a header with 'Date' set to '02 / 09 / 2026' and 'Activité' set to 'Garderie du matin'. There are also buttons for 'Allergies & contact' and 'Tous présents'. A message states: 'Nous proposons une garderie les mercredis matin pour tous les élèves de l'école qui le souhaitent. Mercredi 09:00-12:00 Ecole'. Below this, there are four summary boxes: 'Inscrits du jour' (4 élèves attendus), 'Présents' (4 pointés présents), 'Retard / absent' (0 à vérifier), and 'À pointer' (0 non pointés). At the bottom, there is a table with columns: 'Élève', 'Allergies', 'État', and 'Pointage'.

Élève	Allergies	État	Pointage
LA Lilian André	Allergie aux arachides	Présent	✓
CP Colin André Peter	—	Présent	✓
MA Marc Antoine	—	Présent	✓
AT Anatoly Tok	—	Présent	✓

Utilisez ce pointage global si vous avez beaucoup d'activités le même jour : vous gagnerez du temps.

3. Suivre les statistiques

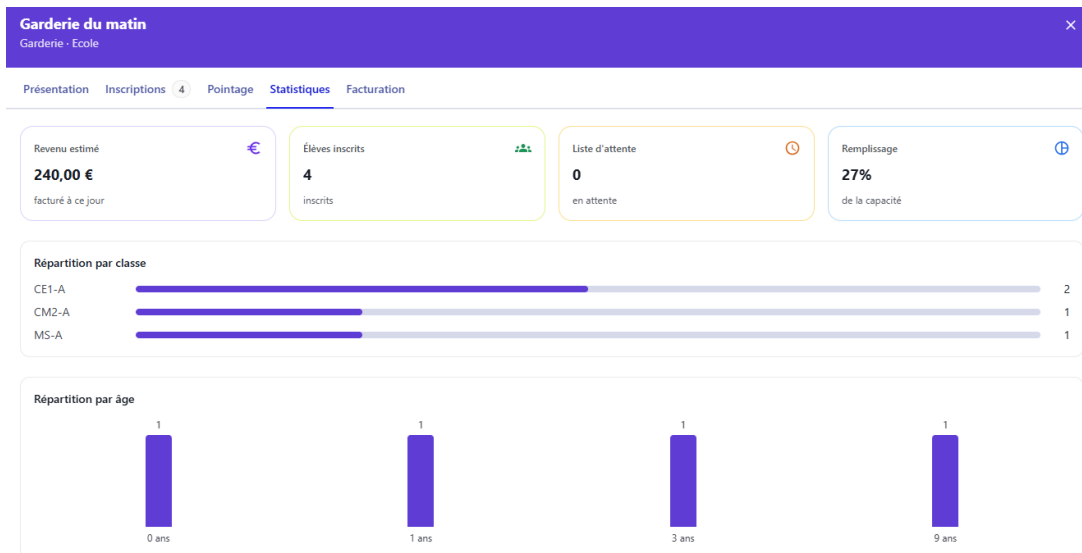
3.1. Statistiques par activité

Sur la fiche d'une activité, l'onglet « Statistiques » affiche :

- Le revenu estimé
- le nombre d'inscrits,



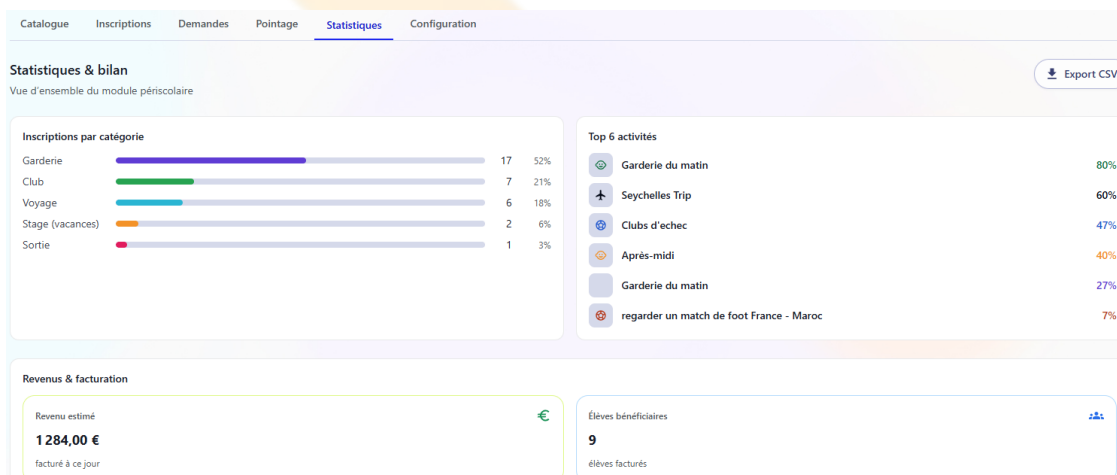
- Le nombre d'inscription sur liste d'attente
- le taux de remplissage,



3.2. Tableau de bord global

Dans la vue centralisée, la section « Statistiques » propose un tableau de bord des activités périscolaires :

- répartition des inscriptions par catégorie et activité,
- Les revenus estimés
- Les élèves facturés





4 Bonnes pratiques pour bien gérer le périscolaire

4.1. Pendant la création d'une activité

- Toujours relire l'écran de récapitulatif
 - Vérifier :
 - le public visé (toute l'école ou seulement certains niveaux),
 - les dates et horaires,
 - la capacité,
 - la tarification.

Utilisez l'écran de récapitulatif comme un dernier contrôle avant de cliquer sur "Créer l'activité".

- Faire un test avec une activité "brouillon"
 - Créer une activité test (ex. "TEST – Ne pas utiliser") :
 - la rendre inactive pour que les parents ne la voient pas,
 - tester une inscription manuelle d'élève,
 - tester le pointage.

N'hésitez pas à créer une activité de test pour vous entraîner, sans que les parents ne la voient.

4.2. Ouverture aux parents

- Ouvrir les inscriptions au bon moment
 - Garder l'activité inactive tant que :
 - la tarification n'est pas validée,
 - les documents demandés ne sont pas définis,
 - le message de communication aux familles n'est pas prêt.
 - N'activer l'activité qu'une fois tout vérifié.



- N'ouvrez les inscriptions qu'une fois la tarification et les documents bien vérifiés.
- Préparer un message simple aux familles
- Exemple de texte à réutiliser : « Chers parents,
- Les inscriptions aux activités périscolaires sont désormais ouvertes dans votre espace École Futée, rubrique "Périscolaire / Activités".
- Pour chaque activité, vous trouverez la description, les dates, le tarif et les documents à fournir.
 - Merci de compléter l'inscription en ligne avant le [date limite]. »

4.3. Suivi au quotidien

- Faire le pointage à chaque séance
 - Utiliser l'onglet Pointage de l'activité ou la vue Pointages globale.

Prenez l'habitude de faire le pointage dès le début de chaque séance : cela sécurise le suivi des enfants et, si besoin, la facturation.

- Surveiller les listes d'attente
 - Vérifier régulièrement les demandes en attente.
 - Accepter / refuser pour ne pas laisser les familles dans le flou.

Pensez à traiter les listes d'attente régulièrement pour que les familles sachent rapidement si leur enfant a une place.

4.4. En fin de période / d'année

- Utiliser les statistiques pour préparer l'année suivante
 - Regarder :
 - quelles activités ont été complètes,
 - lesquelles ont été peu remplies,
 - les taux de présence / absence.



Servez-vous du tableau de bord périscolaire pour décider quelles activités reconduire, renforcer ou arrêter.

- Archiver proprement
 - Désactiver les activités terminées.
 - Conserver les données pour l'historique et les bilans.

Une fois une activité terminée, désactivez-la : elle reste dans l'historique mais n'est plus visible pour les nouvelles inscriptions.