**FICHE D’AIDE À L’ORGANISATION D’UNE RENCONTRE SPORTIVE USEP 2020/2021**

**à envoyer à Julie Da Costa :useppig44@gmail.com**

|  |  |
| --- | --- |
| Thème de la rencontre |  |
| Date de la rencontre |  |
| Lieu de la rencontre |  |
| Coordonnées (téléphone, mail, fax) des enseignants et/ou des écoles |  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Enseignants concernés | Niveau  | Nombre d’élèves par classe | Répartition garçons/filles | Nombre d’accompagnateurs |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |
| Equipes à constituer : combien d’équipes ? Combien d’élèves par équipe ?  |  |
| Qui se charge de faire suivre le tableau des équipes aux différents collègues ? |  |
| Horaire de début et de fin de rencontre |  |
| Horaire de départ de l’école des différents cars pour chaque classe |  |
| Horaire de reprise sur le lieu de la rencontre pour les différents cars pour chaque classe |  |
| Matériel prévu et enseignants chargés d’apporter le matériel (qui apporte quoi ?)Matériel USEP ? |  |
| Qui envoie la réservation de car à Julie  |  |
| Qui réserve le gymnase et/ou le terrain et/ou la piste… pour la rencontre ? |  |
| Avez-vous besoin de la présence de l’éducatrice : Indispensable Souhaitée InutileBesoins à préciser : |
| Qui envoie ou donne cette fiche à Julie qui transmettra aux responsables de cycle ? |  |
| **Ne pas oublier de remplir la fiche d’autorisation de sortie et la feuille d’émargement pour les frais de déplacements.** |
| **Penser à prévenir la cantine en cas de pique-nique.** |