

RENCONTRES INTER ECOLES 2024-2025



FICHE – PROJET 2024/2025

CLASSES PARTICIPANTES	NIVEAU	EFFECTIF	ENSEIGNANT(E)

RENCONTRE	ÉCOLE D'ACCUEIL	COMPAGNIE DE TRANSPORT	PAYEE PAR	MONTANT FACTURE
1			Les classes concernées	
2			USEP 34	
3			Les classes concernées	
Coproduction avec				



RENCONTRE 1

Site d'accueil:

Lieu précis

Date prévue:

.....

Date de report :

.....

**Coordonnées précises
de l'enseignant(e) responsable
de la rencontre**
(adresse école / téléphone / e-mail)

Adresse école :.....

.....

Tél :

Mail :

CONTENU DE LA RENCONTRE

.....
.....
.....

**ORGANISATION /
DÉROULEMENT**

journée		
---------	--	--

1/2 journée		
-------------	--	--

.....
.....
.....

Nombre de bus :

Nombre de personnes à transporter :
(enfants + adultes)

**Le coût du transport est pris en charge en commun par les classes qui
participent à cette 1^{ère} rencontre ainsi que la réservation des bus.**

**TOUT REPORT DE DATE DE RENCONTRE DOIT ÊTRE SIGNALÉ DIRECTEMENT
AUPRÈS DU TRANSPORTEUR, ET SIGNALÉ POUR INFO A L'USEP34**

Toute modification de date, de contenu, ou d'organisation apportée sur cette fiche après envoi à l'USEP 34 doit être impérativement signalée au délégué départemental et au CPC-EPS de votre circonscription.

DEMANDES PARTICULIÈRES :

RENCONTRE 2

Site d'accueil:

Lieu précis

Date prévue:

.....

Date de report :

.....

**Coordonnées précises
de l'enseignant(e) responsable
de la rencontre**
(adresse école / téléphone / e-mail)

Adresse école :.....

.....

Tél :

Mail :

CONTENU DE LA RENCONTRE

.....
.....
.....

**ORGANISATION /
DÉROULEMENT**

journée

½ journée

.....
.....
.....

Nombre de bus :

Nombre de personnes à transporter :
(enfants + adultes)

Les enseignants réservent le transport directement auprès de la compagnie de leur choix. La facture doit être réglée par les écoles. Merci d'indiquer les coordonnées de l'école (et non celles du comité USEP 34).

Une fois réglée, celle-ci peut être transmise au comité départemental USEP par mail (usep34@ac-montpellier.fr).

Le dossier sera ainsi étudié en commission pour pouvoir procéder au remboursement du transport.

**TOUT REPORT DE DATE DE RENCONTRE DOIT ÊTRE SIGNALÉ DIRECTEMENT
AUPRÈS DU TRANSPORTEUR, ET SIGNALÉ POUR INFO A L'USEP34**

Toute modification de date, de contenu, ou d'organisation apportée sur cette fiche après envoi à l'USEP 34 doit être impérativement signalée au délégué départemental et au CPC-EPS de votre circonscription.

DEMANDES PARTICULIÈRES :

RENCONTRE 3

Site d'accueil:

Lieu précis

Date prévue:

.....

Date de report :

.....

**Coordonnées précises
de l'enseignant(e) responsable
de la rencontre**
(adresse école / téléphone / e-mail)

Adresse école :.....

.....

Tél :

Mail :

CONTENU DE LA RENCONTRE

.....
.....
.....

**ORGANISATION /
DÉROULEMENT**

journée

½ journée

.....
.....
.....

Nombre de bus :

Nombre de personnes à transporter :
(enfants + adultes)

**Le coût du transport est pris en charge par les écoles qui s'occupent également
de réserver leur transport.**

**TOUT REPORT DE DATE DE RENCONTRE DOIT ÊTRE SIGNALÉ DIRECTEMENT
AUPRÈS DU TRANSPORTEUR, ET SIGNALÉ POUR INFO A L'USEP34**

Toute modification de date, de contenu, ou d'organisation apportée sur cette fiche après envoi à l'USEP 34 doit être impérativement signalée au délégué départemental et au CPC-EPS de votre circonscription.

DEMANDES PARTICULIÈRES :