

Organiser une rencontre sportive dans le réseau

Ce document vise à vous aider à organiser une rencontre sportive avec les écoles de votre réseau.

Dans ces documents, vous trouverez une aide pour l'organisation générale d'une rencontre sportive.

Nous avons également créé une rencontre clés en main sur **les jeux innovants** avec des fiches ateliers toutes prêtes.

Cycle 1 : Mini-Cardiogoal, Parachute, Skis de cirque et mini Kinball, Grands pieds et Pétanque

Cycles 2 et 3 : Cardiogoal, Gene Move, Kinball, Tchouckball, Scratchball

Tout le matériel nécessaire est disponible en période 5 à l'UGSEL pour un emprunt sur la journée.

Des diplômes sont également joints.

Bonne lecture !

Objectifs

- ▶ Fédérer les écoles du secteur
- ▶ Se rencontrer, faire du lien entre les enfants et les enseignants
- ▶ Mettre en pratique les apprentissages sportifs de l'année
- ▶ Pratiquer une activité physique sur un autre lieu

Passer une journée inoubliable !



Exemples d'une journée-type

Horaires	Descriptif
9h30	Arrivée sur le site des écoles, installation, passage aux toilettes, temps convivial (café), repérage des lieux
10h00	Cérémonie d'ouverture, temps pastoral, chant commun, flash mob, échauffements
10h30	Atelier 1*
11h15	Atelier 2
12h00	Pique-nique
13h00	Atelier 3
13h45	Atelier 4
14h30	Atelier 5
15h15	Clôture : remerciements, remise des diplômes, chant commun, flashmob, rangement
15h45	Départ vers les écoles

**le nombre d'ateliers varie en fonction du nombre d'enfants et de la classe d'âge concernée*



AVANT

Première réunion avec au moins un représentant par école. Il faut réfléchir à de nombreux éléments :

- Le nombre d'enfants
- Les classes concernées
- Le thème de la rencontre
- Le lieu (prévoir une solution de repli en cas d'intempéries / un lieu avec des toilettes en nombre suffisant / avec un point d'eau)
- Le nombre d'accompagnateurs (quelques parents du monde médical si possible)
- Le matériel nécessaire (matériel EPS, sono, trousse pharmacie, signalisation ...)
- La date
- Le transport : mutualiser les cars, choisir la même compagnie



Deuxième réunion:

- ▶ Faire les équipes : mélanger les écoles oui ou non
- ▶ Prévoir les différents ateliers (temps, matériel, descriptif)
- ▶ Faire un planning des rotations
- ▶ Nommer des responsables par ateliers
- ▶ Nommer deux coordinateurs (personnes volantes en cas de problème)
- ▶ Nommer un animateur (cérémonie d'ouverture et de clôture)
- ▶ Faire une demande à la mairie si l'espace est public
- ▶ Penser au temps pastoral, à un chant commun, à un flashmob
- ▶ Préparer la signalétique (panneaux, carte) et les feuilles de route
- ▶ Nommer les équipes et créer quelque chose pour les reconnaître (drapeau, couleur...)

Chaque enfant portera un badge avec son nom/prénom et son école



Prévoir

- ▶ Un maître du temps (sifflet, musique pour annoncer les rotations)
- ▶ Deux coordinateurs avec téléphone (numéros donnés à tous) + prendre des photos
- ▶ La liste entière du matériel nécessaire à la journée
- ▶ Informer la presse locale
- ▶ Pour chaque enfant : un pique-nique 0 déchet, une gourde, des vêtements confortables, chapeau et crème solaire
- ▶ Disposer de l'eau sur chaque atelier
- ▶ Un pôle santé avec un ou deux adultes du domaine médical (trousses de secours, tapis pour s'allonger)
- ▶ Une sono avec micro
- ▶ Un endroit convivial : café, jus d'orange, gobelets, essuie-tout, sacs poubelles ...
- ▶ Une fiche de route pour chaque accompagnateur avec le nom des enfants
- ▶ Des panneaux pour la signalétique
- ▶ Une carte du site exposée à l'entrée avec repérage des ateliers
- ▶ Des diplômes ou médailles à distribuer à la fin de la journée



Quelques jours avant

- ▶ Veiller à ce que toutes les écoles aient appris le chant et le flashmob
- ▶ Être à jour sur les accompagnateurs
- ▶ Rappeler le rôle de chacun
- ▶ Vérifier le matériel
- ▶ Imprimer les documents si nécessaire
- ▶ Envoyer un mail de rappel aux parents



La veille ou le matin

- ▶ Installer la signalétique du site (panneaux, cartes...)
- ▶ Installer les différents ateliers
- ▶ Vérifier le matériel
- ▶ Bien répartir les élèves avec les accompagnateurs, veiller à ce que les listes soient à jour (absents) et attribuer à chaque équipe son élément distinctif (badge, drapeau...) + sa fiche de route
- ▶ Vérifier les toilettes (papiers), disposer des bouteilles d'eau à chaque atelier



PENDANT

- ▶ Les enseignants s'occupent de l'atelier attribué et veille à ramasser le matériel à la fin
- ▶ Les coordinateurs veillent au bon fonctionnement de la journée: temps d'accueil, rotations, presse, urgences ...
- ▶ L'animateur prend en charge l'animation de la cérémonie d'ouverture et de la cérémonie de clôture
- ▶ Les accompagnateurs mènent leur groupe d'atelier en atelier



APRES

- ▶ Vérifier que tout le matériel est bien retourné au bon endroit
- ▶ Faire un bilan de la rencontre avec les autres écoles (points positifs, points négatifs, points à améliorer)
- ▶ Courriers de remerciements
- ▶ Envisager les projets pour l'année suivante



N'oubliez pas que vous pouvez emprunter du matériel sur le site de l'UGSEL 56:

[Matériel à emprunter](#)

De plus, tous les kits nécessaires à une rencontre sportive sur les jeux innovants sont disponibles en période 5 pour une utilisation à la journée.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter.

Belle rencontre sportive à tous !

