

FICHE SYNTHETIQUE POUR L'ORGANISATION D'UNE RENCONTRE INTER-ETABLISSEMENT

Elle devra être préparée en amont et envoyée à l'établissement accueilli.

Cette fiche synthétique reprend les modalités d'organisation édictées par le service Régional de Dijon (voir document spécifique).

Accord écrit	<input type="checkbox"/> Mairie <input type="checkbox"/> Chef d'Etablissement
Relais COVID	NOM: Etablissement: Numéro de téléphone:
AFFICHAGE des Mesures sanitaires	OBLIGATOIRE
INSCRIPTION sur OPUSS	Ajustement des présents le soir de la rencontre et ajout des numéros de téléphone sur le fichier Excel téléchargé.
INFORMATIONS OBLIGATOIRES	<u>Pour le Président d'AS / Elèves / Parents:</u> * Préciser qu'il n'y aura pas de spectateur * Préciser les temps de lavage des mains (ou gel hydro-alcoolique) * Savon ou gel fourni par l'organisateur sur le lieu mais chaque AS devra avoir son propre flacon * Les consignes par rapport aux vestiaires * Port du masque obligatoire en dehors du temps de pratique physique
VESTIAIRES	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, <input type="checkbox"/> attribution d'un vestiaire par établissement <input type="checkbox"/> rotation des équipes les unes après les autres
PHASE D'ATTENTE	Gradins <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si non, espace dédié par équipe pour attendre son tour.