



CHRONOLOGIE des DEMARCHES et CONSIGNES à RESPECTER



pour UNE EQUIPE ENGAGEE en SPORTS COLLECTIFS

Vous êtes professeur d'EPS dans un collège et/ou un lycée affilié à l'Ugsel et vous désirez engager une ou plusieurs équipes aux championnats de sports collectifs existant sur le territoire breton.

Pour vous accompagner dans cette démarche et faire en sorte que tout se passe pour le mieux, voici les démarches à effectuer et les grandes règles à respecter :

ENGAGEMENT :

En tout début d'année scolaire, les comités assurent par mail la diffusion du lien permettant l'engagement des équipes pour tous les sports collectifs et toutes les catégories par le biais d'un formulaire google.

1. Procéder à l'engagement d'une ou des équipes de l'établissement à l'aide de ce lien en respectant la date limite fixée au dimanche 30 SEPTEMBRE 2018.
2. Effectuer les démarches pour obtenir le plus rapidement possible les licences des joueurs. En cas de souci sur ce point, il faut contacter le secrétariat de son comité.

AVANT LE PREMIER TOURNOI (départemental ou territorial) :

A l'issue de la réunion du jeudi 8 NOVEMBRE 2018, seront diffusées les informations relatives à l'organisation de chaque sport pour les catégories LYCEE et le RUGBY MF :

- Soit par les comités en cas de phases départementales,
 - Soit par le territoire via le site internet de l'Ugsel Bretagne. Un courriel peut être expédié aux établissements pour prévenir de la mise en ligne de ces informations.
3. Consulter le site internet pour connaître l'organisation du tournoi dans lequel est engagée l'équipe.
 4. Prévenir aussitôt le secrétariat départemental ou territorial (suivant le niveau de compétition) en cas d'erreur décelée ou d'oubli.
 5. En cas de nécessité de demande de modification de date pour incapacité de participation au tournoi à la date fixée par la CSR, se référer aux modalités inscrites dans le chapitre « organisation territoriale ».

6. Prendre connaissance de tous les paramètres administratifs (y compris ceux de l'organisateur même si vous n'êtes pas concerné) et techniques à respecter pour assurer une participation dans les meilleures conditions. Pour ce faire, vous disposez :
 - a. Du livret régional annuel disponible sur le site internet de l'Ugsl Bretagne. Il contient toutes les informations territoriales et les grandes règles techniques à respecter.
 - b. Du site internet de l'Ugsl nationale pour tous les points non cités dans le livret régional et particulièrement l'intégralité des règlements techniques de chaque sport valables également au niveau territorial et départemental (sauf avis contraire de la CSR).
7. Préparer les licences ou, en cas d'impossibilité de les avoir, préparer une liste des joueurs sur papier à en-tête de l'établissement et signée du chef d'établissement + prévenir les élèves qu'ils devront pouvoir présenter une pièce d'identité avec photo (carte d'identité ou carte scolaire, permis de conduire...).
8. **ARBITRAGE** : Prendre connaissance des textes régissant l'arbitrage et notamment la participation des Jeunes Officiels (voir dossier « Jeune Officiel » de ce livret ainsi que le dossier « organisateur » + les règlements nationaux).
9. En cas de souci, voire de forfait, prévenir l'organisateur et le secrétariat départemental ou territorial (suivant le niveau de compétition) dans un délai raisonnable pour permettre une prise de disposition confortable pour tous.
10. Organiser le déplacement pour arriver un peu avant l'heure prévue pour l'accueil.
11. Ne pas hésiter à prendre contact avec l'organisateur du tournoi pour obtenir des renseignements supplémentaires si nécessaire.
12. La veille du tournoi territorial ou au plus tard le matin même, inscrire la composition nominative de son équipe sur Usport. Cette démarche a plusieurs buts :
 - a. Une visée de statistiques de participation aux tournois territoriaux,
 - b. La préparation des qualifications aux finales nationales
 - c. Une valeur de statistiques de participation aux tournois nationaux,
 - d. Une nécessaire inscription nominative pour le HNSS.

NOTA : Cette composition nominative peut évoluer sans limite de changements de noms avant les finales nationales.

Pour faciliter l'inscription des élèves sur Usport, une VIDEO est disponible sur l'application et elle le sera sur le site internet de l'Ugsl Bretagne.

LE JOUR DU TOURNOI (départemental ou territorial) :

13. Apporter avec soi les licences, les maillots et tout autre matériel nécessaire au bon déroulement du tournoi.
14. Si l'inscription nominative des joueurs n'a pas été faite la veille sur Usport, profiter du trajet pour le faire (si connexion internet). Sinon, effectuer cette démarche au plus tard le soir du tournoi.
15. Avoir une attitude sportive de fairplay et contribuer au bon déroulement du tournoi en participant activement à son enchaînement.
16. INDIQUER à l'organisateur le souhait ou non de poursuivre la participation au niveau supérieur. Lors des tournois territoriaux, ce renseignement doit être OBLIGATOIREMENT formulé.
17. Laisser les lieux d'accueil dans l'état de propreté où ils étaient à votre arrivée. Pour cela, ne pas hésiter à mettre les joueurs à contribution.

SI QUALIFICATION à une finale NATIONALE :

18. Se connecter sur le site de l'Ugsl nationale pour retirer tous les documents disponibles nécessaires à votre bonne organisation et à votre confirmation d'engagement auprès de l'organisateur de la finale nationale.
19. Respecter les DELAIS.
20. En plus des frais d'engagements et éventuellement de restauration et d'hébergement, la CSR de sports collectifs de l'Ugsl Bretagne vous demande de joindre les chèques de cautions indispensables à la validité de la qualification :
 - 300,00 € pour l'arbitrage (voir dossier JO).
 - 500,00 € pour le forfait (voir chapitre : organisation territoriale sportive) ;
21. En cas de modification de composition de l'équipe, effectuer le ou les changements sur Usport. Attention, un délai de 96 heures avant la finale nationale pourra être instauré pour effectuer ces changements.
22. NE PAS OUBLIER d'inscrire sur Usport les coordonnées du JEUNE OFFICIEL.
23. En cas de forfait : Prévenir le secrétariat territorial et UNIQUEMENT lui. Ce dernier se chargera de la gestion du repêchage et de la communication auprès du service national.