

Dossier de fonctionnement - UGSEL Hauts de France

Mémento du fonctionnement à l'usage : Des jeunes professeurs et des nouveaux professeurs du territoire

Sommaire

1. Présentation : différents niveaux ; contact, site, feuille infos
2. Missions et objectifs
3. Les Règlements de l'UGSEL Hauts de France
4. Rôle de l'A.S : exigences
5. Licences : élève, encadrant, obligation protection des données, assurance
6. Compétitions
7. HNSS (haut niveau sport scolaire)
8. Actions pour le développement « sport-santé-bien être »
(Partenariat avec le Conseil Régional et l'A.N.S)
9. Fonctionnement commissions sportives : mission ; composition...
10. La formation : démarche, être formateur, plan de formation
 Professionnelle continue
 Formation aux 1^{er} secours
 Formation jeunes officiels
11. Le Logiciel National : UGSELNET, USPORT, UCOMPETITION, UFORMATION
12. Les outils de communication de l'UGSEL HDF : le site ; la feuille d'info
 Annexe : Document d'aide pour USPORT - Divers protocoles

1. Présentation : différents niveaux ; contact, site, feuille infos

Le TERRITOIRE :

- Gère les compétitions **au niveau territorial**
- Propose des formations aux enseignants d'EPS dans le cadre de la formation continue, propose un plan de formation d'éducation à la santé (formation initiale des enseignants et personnels OGEC, pour les élèves des établissements de l'E.C sur demande), des formations d'équipes dans les activités physiques et sportives.
- Forme les Elèves Jeunes Officiels territoriaux
- Gère les rencontres sportives du 1^{er} degré au niveau territorial
- Interface entre les comités et le national
- Accompagne les comités dans l'organisation de championnats nationaux .../...

Qui contacter :

Le directeur sportif : **Stéphane PERRIER** (jusqu'au 30/9/19) puis **Bertrand Tranchant** au 1/10/19
Siege social et Bureau : 103, rue d'Amiens, CS 80044 – 62001 ARRAS Cedex
06.11.22.70.56 ugselhautsdefrance@ddeclille.org

Les horaires du directeur : voir sur le site, j'essaie d'avoir une grande disponibilité dans la mesure du possible. Si je ne le suis pas : laisser un message.

Le coordinateur territorial en charge de la C.T.F (commission territoriale de la formation) secondé par le directeur territorial.

Sébastien BROGNIART : **06.48.07.36.54** s-brogniart@ugsel.org

Comment s'informer : Ces outils sont essentiels pour une communication plus efficace du territoire.

- le site www.ugselhautsdefrance.fr

- **Une feuille d'info hebdomadaire** est éditée par le territoire avec les informations importantes. Si vous ne la recevez pas encore, merci de m'envoyer un mail avec l'adresse sur laquelle vous souhaitez la recevoir.

Connaitre les règlements territoriaux :

- Règlement sportif
http://www.ugselhautsdefrance.fr/wa_files/REGLEMENT_20SPORTIF_20de_20I_E2_80_99UGSEL_20HDF_2019-20.pdf
- Règlement financier
www.ugselhautsdefrance.fr/wa_files/REGLEMENT_20FINANCIER_20TERRITOIRE_20HDF_20ann_C3_A9e_2019-20.pdf
- Règlement administratif
www.ugselhautsdefrance.fr/wa_files/REGLEMENT_20AMINISTRATIF_20TERRITOIRE_20HDF_20ann_C3_A9e_2019-20.pdf

Le fonctionnement du territoire s'appuie sur 3 commissions :

Elles sont accompagnées par le directeur territorial et le coordonnateur territorial. Pour chacune de ces commissions (composées d'un référent de chaque comité) ont été désignés par le Conseil d'Administration territorial 2 délégués, ces délégués représentent le territoire lors des réunions organisées par l'UGSEL nationale :

Pour la **Commission territoriale d'Animation Institutionnelle** (CTAI): **Pierre GOSSART** et **Patrick LEMAIRE**

Définit une ligne politique d'animation institutionnelle sur l'ensemble du territoire. Interface entre l'ugsel national et le territoire afin de mettre en place des Projets d'actions territoriaux en lien avec les projets nationaux

Pour la **Commission territoriale d'Animation Sportive** (CTAS): **Anne PROUVOST** et **Nicolas BIGOT**

Définit une ligne politique d'animation sportive sur l'ensemble du territoire

- Œuvre pour un développement et une uniformisation des formations Jeunes Officiels
- Veille au bon fonctionnement des C.T.T (commissions techniques territoriales des différents sports)
- Lien avec les fédérations
- Propose des actions en lien avec une thématique institutionnelle nationale

Pour la **Commission territoriale de Formation** (CTF) : **Gwendoline Courouble** et **Benoît Chretien**,

Définit une ligne et applique une politique de formation sur l'ensemble du territoire

- Définir et mettre en place le plan de formation
- Evaluer le plan de formation
- Développer des outils pour permettre la réussite de la formation
- Assure le lien avec les institutions (Formiris, IFSEC...)

Le territoire s'appuie également sur les **C.T.T (commissions techniques territoriales des différents sports)** avec un responsable à sa tête, pour chaque sport ayant un championnat territorial. Elles préparent et organisent les championnats, rencontres et animations sportives territoriaux, les formations jeunes officiels.

Plus de détail sur le site : http://www.ugselhautsdefrance.fr/crbst_4.html

LES COMITES :

6 comités sur le territoire : 5 actifs (comités 02, 59Cambrai, 59Lille, 60 et 62) et 1 inactif (comité 80)

- Gèrent les compétitions aux **niveaux district et départemental**.
- Gèrent les rencontres sportives du 1^{er} degré aux niveaux district et départemental
- Organisent des championnats nationaux
- Forment les parents du 1^{er} degré à la natation .../...

Qui contacter : les directeurs de votre comité

Comité 02 : Antoine TOURARD 06-67.62.43.10 antoine.tourard@free.fr site :

Comité 59C : Thierry DEPRESZ 07.77.95.01.77 directeur@ugsel59c.fr site : <http://ugsel59c.fr>

Comité 59L : Jean Philippe PROUVOST 06.87.55.71.42 ugsel@ddeclille.org site : <http://www.ugsel59lille.com>

Comité 60 : Manuel MARSEILLE 06.83.54.24.85 ugsel.60@sfr.fr site : <http://www.ugsel60.org>

et Nicolas BIGOT 06.24.47.92.58 adjoint.ugsel.60@sfr.fr

Comité 62 : Thierry BROUX 06.89.47.48.85 ugsel62@ens-catho-62.org site : <http://ugsel62.fr>

Leurs interlocuteurs sont les établissements adhérents, les professeurs EPS, les institutions publiques et de l'E. C.

2. Missions et objectifs

Le statut de l'Enseignement catholique publié le 1er juin 2013 confirme l'UGSEL comme l'un de ses quatre organismes nationaux, c'est-à-dire comme un organisme indispensable au bon fonctionnement de l'Enseignement catholique. L'UGSEL est désignée comme « Association partenaire dans l'animation institutionnelle de l'Ecole catholique et fédération partenaire au service de l'Enseignement catholique » (Art. 291 et 297 du statut de l'E.C.).

Le projet éducatif voté à l'unanimité en 2013 déploie ses convictions, ses finalités éducatives et sa mission.

Ses convictions, « accueillir, servir, relier, transmettre » se fondent sur une vision chrétienne de l'Homme pour une éducation à la liberté. Ses finalités éducatives « pour le développement intégral de chaque personne et de toute la personne » se structurent autour de quatre axes :

1. Construire une identité personnelle dans la rencontre avec l'autre,
2. Développer l'intériorité et la connaissance de soi,
3. Vivre des expériences corporelles,
4. Etre acteur et auteur de son parcours.

L'UGSEL a reçu de l'Enseignement catholique une mission : « animer, fédérer, former ».

Grâce à son expertise éducative et aux compétences d'animation de ses cadres, l'UGSEL exerce une large responsabilité d'animation éducative et institutionnelle aux côtés de ceux qui en ont reçu mission. Elle déploie l'enseignement aux Premiers Secours, propose dans les établissements des actions transversales de solidarité telles que « Jeu ici, toi ailleurs » en 2013 ou des projets éducatifs tels que « Rugby School » en 2014 et « le challenge sport santé des écoles » dès 2017.

En tant que fédération sportive scolaire qui met en œuvre les valeurs et le projet éducatif de l'Enseignement catholique, l'UGSEL a vocation à fédérer l'ensemble des établissements du 1er et du 2nd degré et à susciter leur adhésion en leur proposant des rencontres, des manifestations et des compétitions pour valoriser l'engagement des associations sportives de l'échelon local à l'échelon international dans de nombreuses disciplines.

L'UGSEL développe enfin une offre de formation continue EPS aux enseignants du 1er et 2nd degré, et interdisciplinaire à tous les enseignants et personnels de droit privé, en matière notamment de PSC1 (Prévention et Secours Civique 1)

La fusion des Conseils Régionaux NORD PAS DE CALAIS et PICARDIE, donnant naissance au 01/01/2016 à la nouvelle région des HAUTS DE FRANCE, conduit à la fusion de divers interlocuteurs dans le domaine des fédérations sportives. Cela a de fait amené les deux territoires UGSEL NORD PAS DE CALAIS et UGSEL PICARDIE à décider de leur rapprochement, afin d'optimiser, par la mise en commun de leurs moyens, la mise en œuvre de leurs objectifs communs au sein de cette nouvelle région.

Les objectifs du territoire, **pour les établissements du 1^{er} degré et du 2nd degré** des comités qui adhèrent au projet de l'Enseignement catholique (*UGSEL comité Aisne, UGSEL comité Nord Lille, UGSEL comité Nord Cambrai, UGSEL comité Oise, UGSEL comité Pas de Calais, et bientôt Somme*), sont :

- Promouvoir, orienter et coordonner l'éducation physique et la pratique des sports, favoriser l'accès au haut niveau sportif scolaire. A cet effet, d'organiser toutes compétitions sportives territoriales et nationales, formations, stages et manifestations. Soutenir les comités adhérents et coordonner leurs activités.
- Collaborer avec les instances spécialisées, à la formation initiale et continue en Education physique et sportive (EPS) des enseignants et personnels, quelle que soit leur discipline, particulièrement, en matière de prévention et d'éducation à la santé.
- Mettre en œuvre, en lien avec les comités adhérents, et coordonner la formation aux premiers secours dans les établissements de l'enseignement catholique et dans toutes les associations membres ou partenaires de l'UGSEL et de l'enseignement catholique.
- Développer la formation des jeunes officiels et leur permettre d'agir au plus haut niveau scolaire.
- Assurer les relations nécessaires à ces objets avec toutes les instances politiques, administratives, sportives, internes et externes à l'enseignement catholique.
- Assurer la représentation du territoire par la désignation d'un délégué dans chaque commission permanente nationale :
 - ✓ *La Commission Nationale Animation Sportive (CNAS)*
 - ✓ *La Commission Nationale Formation (CNF)*
 - ✓ *La Commission Nationale d'Animation Institutionnelle (CNAI)*

Afin d'être partie prenante dans la mise en place et le développement des projets nationaux accès le sport santé – sport et handicap notamment.

Le Conseil d'administration du territoire a validé des axes de travail pour l'olympiade en cours. Ils sont de plusieurs ordres pour permettre de répondre concrètement aux priorités sociétales actuelles :

- Permettre à nos jeunes d'accéder au plus haut niveau sportif scolaire ;
- Former et aider à la prise de responsabilités, d'initiatives et ainsi contribuer à former le citoyen de demain,
- *Préventions en matière de santé, lutte contre les conduites addictives, développement d'un programme de formation aux gestes qui sauvent ;*
- *Lutte contre la sédentarité, l'obésité par la fréquentation des Associations Sportives de nos adhérents et par des actions éducatives et adaptées*
- *Amener les jeunes vers le monde associatif ;*

3. Les Règlements de l'UGSEL Hauts de France

Règlement sportif

http://www.ugselhautsdefrance.fr/wa_files/REGLEMENT_20SPORTIF_20de_20I_E2_80_99UGSEL_20HDF_2019-20.pdf

Sommaire

1. C.T.T
2. Projets d'actions sportifs et péri-sportifs
3. Sportif
4. Déplacement
5. Défraiement
6. Divers

Annexe 1 : les conventions

Annexe 2 : Fiche de mission des C.T.

Règlement financier

www.ugselhautsdefrance.fr/wa_files/REGLEMENT_20FINANCIER_20TERRITOIRE_20HDF_20ann_C3_A9e_2019-20.pdf

Dans le cadre de:

- Les indemnités pour l'arbitrage des sports collectifs,
- Dans le cadre des formations à l'arbitrage ou jeunes juges et pour autres actions sportives
- Dans le cadre de la FISEC
- Dans le cadre des formations territoriales de jeunes arbitres ou de jeunes juges
- Dans le cadre de la FPC et du PSC1

Règlement administratif

www.ugselhautsdefrance.fr/wa_files/REGLEMENT_20ADMINISTRATIF_20TERRITOIRE_20HDF_20ann_C3_A9e_2019-20.pdf

»»»/»»»

4. Les 3 commissions territoriales
6. Commissions Techniques Territoriales

4. Rôle de l'A.S :

Exigences

UGSEL, votre partenaire privilégié : la Fédération sportive éducative de l'Enseignement Catholique ; Sa devise est « Eduquer...tout un sport ». « UGSEL est reconnue par le statut de l'Enseignement catholique comme association partenaire dans l'animation institutionnelle de l'école catholique » et à pour objet de promouvoir, orienter et coordonner l'éducation physique et la pratique des sports, d'activités de loisirs et de culture dans les établissements de l'Enseignement catholique des 1^{er} et 2nd degrés ».

Projet associatif : l'UGSEL au service de l'éducation

Vivre l'association sportive au quotidien

LE CHEF D'ETABLISSEMENT, Président de l'Association Sportive

« L'existence d'une association sportive dans chaque établissement scolaire est une obligation légale (loi de 1984 modifiée sur le sport) ...Le chef d'établissement s'implique dans la vie associative et veille à ce que les meilleures conditions soient réunies pour le déroulement des activités : libération du mercredi après-midi et de créneaux horaires à l'interclasse de midi ou en fin d'après-midi, cantine, ramassages scolaires... Il vérifie également que l'animation de l'association sportive est effectivement assurée tout au long de l'année dans son établissement par les enseignants d'EPS, dans le cadre du forfait statutaire de trois heures »(2)

Le bureau : Composé d'enseignants, d'élèves, de parents

« L'implication de tous peut être renforcée par la nomination d'un vice-président élève et d'un vice-président parent d'élève au sein du comité directeur. Ils apportent leur contribution à l'élaboration du projet de l'association sportive. » (3)

« Les enseignants veillent, en particulier, à s'assurer de la participation des élèves à la définition du projet et aux activités de l'association sportive, tout au long de l'année et en tenant compte de leurs aspirations et de leur diversité. Il est ainsi souhaitable qu'ils favorisent la réalisation des projets d'élèves conduits en liaison avec le conseil des délégués élèves, en les incitant à une participation active à travers des prises d'initiatives et de responsabilités. » (2)

« L'association sportive constitue un véritable outil au service de la réussite des élèves, notamment par sa contribution à l'acquisition des connaissances et des compétences du socle commun. Elle est une composante du tissu associatif sportif local. Le projet de l'association sportive doit faire partie intégrante du projet d'école et du projet d'établissement, qui sont les instruments du dialogue avec les acteurs et les partenaires de l'École... » (3)

L'Assemblée Générale annuelle

« Dans le second degré, afin de favoriser la vie de l'association sportive, le chef d'établissement, président de l'AS, veille à réunir régulièrement l'assemblée générale et le comité directeur » (3)

« Faire connaître et valoriser les actions menées dans le cadre de l'association sportive révèle aux familles et aux partenaires, notamment aux collectivités territoriales, la vitalité d'un établissement. » (2)

Les différents volets du projet de l'association sportive

« Le **projet** de l'association est construit autour de deux principaux axes :

- La **pratique d'activités physiques et sportives**, avec une alternance, tout au long de l'année, d'entraînements, de rencontres, de compétitions ou de temps forts (fête de l'association sportive, tournois interclasses, manifestations associatives et sportives locales...
- L'**apprentissage de la responsabilité**, par la participation des élèves à la vie de l'association et à l'organisation des activités. L'association sportive contribue ainsi à l'apprentissage des règles et à la prévention de la violence. » (3)

« Au collège et au lycée, le **cahier de l'association sportive**, tenu à jour régulièrement, permet de vérifier que l'animation de l'association sportive est effectivement assurée tout au long de l'année par les enseignants d'EPS dans le cadre de leur service. Il est présenté lors des inspections. » (3)

Les possibles du projet de l'association sportive

Le projet d'AS peut mettre l'accent sur :

- L'initiation et la participation aux différentes activités proposées par UGSEL
- Amener les féminines à prendre part aux activités.
- Amener les élèves à intégrer le fonctionnement associatif de L'AS (comme membre du bureau par exemple).
- Forger un habitus sportif et amener les élèves vers les clubs
- Préparer, au lycée, les épreuves du baccalauréat en EPS

« Les candidats jeunes sportifs ayant réalisé des podiums aux championnats de France scolaires durant leur scolarité en classe de seconde ou première de lycée d'enseignement général et technologique peuvent valider un enseignement facultatif ponctuel à l'identique des sportifs de haut niveau, à savoir : la part réservée à la pratique sportive est automatiquement validée à 16 points, les 4 points restants sont attribués à l'occasion d'un entretien permettant d'attester de leurs connaissances scientifiques, techniques, réglementaires et de la réflexion du candidat sur sa pratique » (4) (5)

- Permettre à l'élève de participer autrement (en tant que jeune juge ou jeune arbitre)

« Les jeunes officiels certifiés au niveau national ou international peuvent bénéficier des mêmes conditions » (4)

Une thématique santé, citoyenneté

La participation aux activités de l'AS peut être **complétée par la formation au PSC1**, sans pour autant bien entendu, que cette formation ne constitue un contenu exhaustif de la pratique annuelle de l'AS.

UGSEL met en place chaque année des formations de formateur PSC1. **14 heures de l'ensemble du forfait d'AS de l'enseignant d'EPS peuvent être consacrées, par exemple, pour former jusqu'à 20 élèves (2 sessions) sur temps de service.**

(1) Circulaire d'orientation et de préparation de la rentrée 2013

(2) BO du 25/06/2012 – Le sport scolaire à l'école, au collège et au lycée

(3) BO 31 du 02/09/2010 – Activités sportives et éducatives, développement du sport scolaire.

(4) BO spécial N°5 du 19/07/2012 – Evaluation de l'EPS aux baccalauréats

(5) BO 33 du 12/09/2013

L'organisation d'une association se fonde sur deux documents, les statuts et le règlement intérieur, et se compose de trois instances ayant chacune un rôle bien défini : l'assemblée générale, le conseil d'administration et le bureau. Pour se faire aider dans la gestion quotidienne de l'association, les administrateurs peuvent également faire appel à leurs membres ou décider de prendre du personnel salarié ou bénévole.

Selon la loi 1901, seuls les statuts et les assemblées générales sont obligatoires. Toutefois, le bureau et le conseil d'administration sont fortement recommandés. Leur constitution est indispensable pour éviter de réunir trop souvent une assemblée générale pour prendre une décision, même mineure.

L'assemblée générale

L'assemblée générale est l'organe souverain de l'association. C'est un lieu de débats, d'information et de prise de décisions. Son rôle est donc considérable. Il existe deux types d'assemblées générales :

- L'assemblée générale ordinaire a lieu en général une fois par an. Elle se prononce sur la gestion de l'association durant l'année écoulée et vote le budget de l'année suivante. Les débats portent également sur les projets de l'année à venir et sur les grandes orientations que devront suivre les administrateurs.
- L'assemblée générale extraordinaire est convoquée pour traiter de questions urgentes et importantes (modification des statuts, choix de nouvelles orientations, dissolution de l'association, etc.). Elle peut se tenir en même temps que l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale rassemble en principe tous les membres âgés de plus de 16 ans à jour de leur cotisation.

Le quorum est le nombre minimal de membres qui doivent être présents ou représentés pour valider les décisions prises (par exemple, les deux tiers ou les trois quarts des membres). Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée n'est pas autorisée à prendre des décisions.

Le vote se fait soit à main levée, à bulletin secret ou sur appel nominal, soit par procuration ou par correspondance. Tout membre peut se faire représenter par un autre membre ou par une personne mandatée extérieure à l'association.

Pour les délibérations, l'association peut choisir entre plusieurs solutions :

- la majorité simple : les "pour" l'emportent sur les "contre",
- la majorité absolue : plus de 50% des voix sont nécessaires,
- la majorité qualifiée : par exemple, 60% des voix sont nécessaires.

Ne pas oublier de préciser dans les statuts qui est inclus dans les calculs des majorités : seulement les membres présents, les membres présents et représentés, etc. Si les conditions de majorité ne sont pas indiquées dans les statuts, les décisions sont prises à la majorité simple, ou à l'unanimité pour les modifications statutaires essentielles.

L'assemblée générale est convoquée selon des dispositions généralement précisées dans les statuts ou le règlement intérieur. La convocation peut se faire à l'initiative du président, du conseil d'administration ou d'un certain nombre de membres (par exemple 20%). Elle peut se faire sous forme orale, mais mieux vaut un écrit. Son envoi devra respecter un délai raisonnable pour que chacun puisse prendre ses dispositions (au moins 15 jours à l'avance).

Pour éviter toutes contestations ultérieures, il est préférable de prévoir une feuille d'émargement que les membres présents signeront pour eux-mêmes et pour ceux leur ayant donné pouvoir. Même si la loi ne l'impose pas, le secrétaire pourra établir un procès-verbal qui récapitulera les décisions prises.

Le conseil d'administration

Le conseil d'administration assure le bon fonctionnement de l'association et applique les décisions prises au cours de l'assemblée générale. Il n'est pas obligatoire, excepté pour les associations reconnues d'utilité publique.

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou morales (sociétés commerciales, associations, collectivités locales, etc.). Ils sont élus par l'assemblée générale ou cooptés (choisis par les administrateurs déjà en place). La durée de leurs mandats est fixée entre un et six ans (en général 3 ans). Un administrateur a le droit de démissionner à tout moment. Il peut également être révoqué par décision de l'assemblée générale en cas de faute de gestion ou de carence dans l'exercice de ses fonctions.

Les salariés de l'association peuvent faire partie du conseil d'administration mais ils ne doivent pas représenter plus du quart de ses membres et siègent en tant que représentants élus du personnel.

La loi n'impose pas un nombre fixe d'administrateur. Le conseil comprend au minimum les membres du bureau.

La fréquence des réunions du conseil d'administration est généralement plus élevée que celle des assemblées générales. Elles ont lieu au moins deux à trois fois par an, sur convocation du président.

Le bureau

Le bureau est généralement une émanation du conseil d'administration. Il est chargé de l'exécution des décisions prises lors de l'assemblée générale. Dans les petites associations, conseil d'administration et bureau forment souvent une même instance.

Le bureau est composé habituellement de trois personnes (président, secrétaire et trésorier) :

- Le président représente l'association. Il dirige et contrôle ses activités et est responsable juridiquement des actions qu'elle met en œuvre.
- Le secrétaire assure le bon fonctionnement administratif de l'association. Il rédige les convocations et comptes-rendus, organise les réunions, tient à jour les registres et les archives, dépose les dossiers de subventions, s'occupe de la correspondance, etc.
- Le trésorier a la responsabilité de la gestion et des finances de l'association (cotisations, factures, collecte de dons, établissement des budgets, préparation des dossiers de subvention, placement des excédents, etc.).

Les membres

L'adhésion à une association est un acte libre et volontaire qui comporte néanmoins une obligation : celle de respecter les statuts et le règlement intérieur, sous peine d'exclusion.

Toute personne physique ou morale, majeure ou mineure (sauf interdiction parentale), peut être membre d'une association. Les règles d'admission et d'exclusion sont généralement prévues dans les statuts.

Il existe plusieurs catégories de membres :

- les "membres fondateurs" : ce sont les personnes qui ont participé à la constitution de la structure associative.
- les "membres actifs" : ce sont les adhérents qui payent généralement une cotisation et bénéficient des activités proposées par l'association.
- les "membres bienfaiteurs" : ce sont les personnes qui soutiennent financièrement l'association au-delà de la cotisation normale.
- les "membres d'honneur" : ce sont les personnes qui reçoivent une distinction honorifique attribuée par l'association pour des services qu'ils ont rendu ou rendent encore à l'association.
- les "membres de droit" : ce sont les personnes admises par la simple volonté des fondateurs (par exemple, des représentants des collectivités ou établissements publics, ou d'une autre association).

Toute association désirant créer un fichier informatisé de ses membres (particulièrement des personnes physiques), sous peine de radiation, doit impérativement faire une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Les bénévoles

Le bénévolat est le fait de participer à la gestion ou à l'animation d'une association sans en attendre de contreparties financières ou matérielles. Le bénévole n'a pas de lien de subordination avec les dirigeants de l'association et n'a droit à aucune rémunération. Néanmoins, il peut percevoir des remboursements de frais sur présentation de justificatifs (note de frais). Ces remboursements ne sont pas imposables, voire peuvent ouvrir droit à une réduction d'impôt si le bénévole y renonce et le transforme en don.

Fondation du bénévolat : un lien entre tous les bénévoles

La Fondation du bénévolat, reconnue d'utilité publique depuis 1995, assure aux bénévoles oeuvrant dans une association Loi 1901 une protection juridique à l'égard des tiers en cas de sinistres survenus lors de ses activités associatives, en couvrant notamment leur responsabilité civile, en assurant leur défense et leurs recours, voire en les indemnisant à l'occasion de leurs propres dommages corporels. L'adhésion offre également certaines garanties aux dirigeants associatifs.

Les salariés

Il est possible de faire appel à du personnel salarié pour gérer la vie courante de l'association. Le salarié agit dans le cadre du Code du Travail mais il est préférable d'établir un contrat. Le contrat de travail permet de préciser les obligations réciproques du salarié et de l'employeur. Il comporte habituellement : la durée du contrat (CDD, CDI), la date d'embauche, la définition des fonctions exercées, la mention de la convention collective applicable – le cas échéant – avec la qualification professionnelle et le coefficient hiérarchique conventionnel correspondant, la rémunération, le lieu de travail, les horaires, la durée de la période d'essai, la durée du préavis, le régime complémentaire de protection sociale dont bénéficie le salarié – le cas échéant –.

Se renseigner à l'inspection du travail pour connaître les formalités d'embauche, les différents types de contrat et les aides dont les associations peuvent bénéficier

Chèque emploi associatif

Le chèque emploi associatif s'adresse aux associations qui n'emploient pas plus de 3 salariés équivalents temps plein durant l'année civile ; à condition que leur salaire soit inférieur au plafond de la sécurité sociale. Il leur permet d'accomplir

l'ensemble des formalités sociales liées à l'emploi de salariés (déclaration unique d'embauche, contrat de travail, déclaration des éléments nécessaires au calcul des cotisations de sécurité sociale, d'assurance chômage, de retraite complémentaire et de prévoyance, établissement et remise au salarié d'une attestation d'emploi valant bulletin de salaire). L'utilisation de ce carnet de chèques n'est possible qu'avec l'accord du salarié.

Se renseigner auprès de l'[URSSAF](#) ou du [Centre national Chèque Emploi Associatif](#)

5. Les licences

Licence élève : elle est impérative pour participer (et imprimable). Ne pas être licencié au-delà de fausser éventuellement le résultat d'une compétition, pose le problème d'assurance et de responsabilité engageant la responsabilité de l'établissement et du professeur. **Aucun non licencié ne sera et ne doit être accepté sur une de nos compétitions. Les licences seront, et doivent, être vérifiées** (cf nx règlements généraux sportifs Nx) au début du championnat, et par là l'identité du compétiteur ! Il est **donc impératif qu'il y ai une photo sur la licence**. Par conséquent ne pas licencier vos élèves à la dernière minute (**dès l'instant qu'un élève participe aux entraînements de votre A.S il doit être licencié**). A noter que pour faciliter le fonctionnement du début d'année la licence 2018-19 est valable jusqu'au 31/10/19 pour vos entraînements. Ceci pour faciliter la transition et la mise en route de l'année scolaire des A.S. Cependant il est nécessaire de licencier vos élèves avant toute inscription sur usport

Les Encadrants :

Conformément à l'article 12 des statuts de l'Ugsel Nationale et à l'article 11.1 des statuts des comités, tout participant encadrant à une compétition ou rencontre Ugsel, **qu'il soit professeur d'EPS ou personne participante à l'animation de l'association sportive, doit être titulaire d'une licence encadrement** délivrée à titre gratuit par son comité. Il devra être en mesure de présenter la licence encadrement sur papier ou sur support numérique.

RGPD (règlement général de production des données):

Personnes concernées:

La personne concernée désigne toute personne dont les données à caractère personnel sont traitées par l'UGSEL Nationale seule ou conjointement, selon les cas, avec les Territoires UGSEL, les Comités UGSEL ou [les Associations sportives des établissements adhérents de l'UGSEL](#) (l'ensemble de ces entités formant la « Fédération » ou « l'UGSEL »), dans le cadre des activités de la Fédération.

Recueil de consentement pour le traitement des données: nécessité de donner son consentement (en tant que parent de l'élève) pour l'édition et parution des données (résultats, ...)

Lien avec la licence : « *Les données à caractère personnel de l'élève (civilité, nom, prénom, date et lieu de naissance) feront l'objet d'un traitement informatique dans le cadre de la gestion de la demande de licence auprès de l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'Enseignement catholique et de la participation de l'élève aux activités de l'Association sportive. L'Association Sportive de nom de l'établissement, l'UGSEL de nom du comité, l'UGSEL nom du territoire et l'UGSEL NATIONALE sont destinataires de ces informations.*

La publication des records établis par un participant à une compétition fera l'objet d'une publication en ligne sur le site de l'Ugsel nationale. (1)

Vous consentez au traitement par l'UGSEL des informations

.... Idem pour JO et élèves en situation de handicap

Engagement de confidentialité: pour les membres de l'ugsel ... engagement à ne pas utiliser ou divulguer les infos ...etc ... : Membre de l'Ugsel [préciser la structure], en tant que [préciser la fonction de président, secrétaire général, trésorier, délégué de parent d'élève etc.], je soussigné/e [préciser le nom et

prénom] étant à ce titre amené/e à accéder à des données à caractère personnel traitées par l'UGSEL, déclare reconnaître la confidentialité des données.

RGPD : à la prise de licence il est nécessaire de recueillir et de conserver le consentement des parents, s'il refuse il ne sera pas possible de licencier l'élève. Le PEPS est responsable de l'exigence / prise de licence et de l'archivage du consentement.

Nouvelle obligation institutionnelle: Mise en place « RGPD »

Au niveau des AS des établissements et des diverses instances

- Notice d'information
- Courrier au réseau des A,S des établissements
- Recueil de consentement (document type)

Assurance M.S.C (Mutuelle St Christophe)

- Courrier au réseau des A,S des établissements
- Bulletin d'adhésion (ou non)

Ce bulletin est à transmettre aux parents en début d'année afin de les informer qu'avec la licence il y a une licence gratuite MSC de base prise par l'ugsel nationale. Ils doivent le renseigner :

Soit ils « valident » l'assurance de base soit il ne l'accepte pas (parce qu'ils en ont une autre ou que l'établissement en a une°. S'il la valide ils ont également la possibilité de prendre une option + qui elle, est payante et qui sera à régler en renvoyant le bordereau à la MSC.

Les documents d'information pour l'assurance MSC et la RGPD sont envoyés au réseau d'établissement et aux professeurs en début d'année et téléchargeable également sur le site de l'ugsel HDF.

6. **Compétitions** :

Respecter la charte éthique de l'ugsel (à noter que dans l'article 17 du règlement général de l'UGSEL il est rappelé la possibilité de sanctionner un professeur qui ne respecte pas un fonctionnement sportif éthique.) http://www.ugselhautsdefrance.fr/wa_files/CHARTE-ETHIQUE-SPORTIVE-BAT.pdf

Voir le règlement Sportif territorial 2019-20 et les règlements généraux sportifs nationaux

http://www.ugselhautsdefrance.fr/wa_files/REGLEMENTS_20GENERAUX_20SPORTIFS_202018_20valide_CC_81s_20CSRL_20CAN_20CSN.pdf

Sports collectifs :

POUR LE CHAMPIONNAT PROMOTIONNEL il y aura, comme l'an passé, une finale territoriale **Hauts de France** sous forme de tournoi (de minimes à Juniors). **Les dates prévisionnelles sont le 05/02/19 pour les catégories CG-JG-CJF et le 02/04/19 pour les MG et MF** en fonction des dates butoir des championnats nationaux.

Ces finales sont composées des meilleures équipes des comités. Si un seul établissement est engagé dans un comité dans une activité, il est vivement conseillé qu'elle soit intégrée dans le championnat d'un autre comité afin de permettre plusieurs rencontres. Si une équipe qualifiée fait forfait pour la finale régionale, une autre équipe sera repêchée pour compléter le tournoi. La modalité la plus équitable sera mise en place par la CTT du sport concerné afin de favoriser la participation d'une équipe du niveau territorial, Cela pourrait être une équipe prise au prorata du nombre d'équipes d'un des comités le plus représentée dans l'activité concernée, mais tenir compte également du niveau sportif des équipes qui n'est pas forcément dépendant du nombre des équipes d'un comité !.

POUR LE CHAMPIONNAT ELITE, au vu du nombre peu conséquent d'équipes représentées, il sera peut-être souhaitable de partir sur un fonctionnement territorial directement avec, si le nombre d'équipes le permet, l'organisation d'un tournoi territorial. Une seconde option pourrait être un brassage avec le

championnat promo en phase de comité puis rencontre des équipes élites. S'il n'y a que deux équipes le champion territorial sera désigné à l'issue des matchs aller et retour.

Championnats Benjamin(e)s : il est important qu'ils aient, cette année, également leurs finales territoriales et que chaque CTT la mette en place.

Inscriptions : l'ensemble des directeurs souhaitent que chaque participation à une compétition, toutes disciplines confondues (SPORTS COLLECTIFS COMPRIS), donne lieu à une inscription sur USPORT. Ce qui facilite notamment la remontée des qualifiés vers le national.

A de rares exceptions les inscriptions aux régionaux se font automatiquement par la remontée des résultats des comités via USPORT.

ATTENTION 1 : inscrire vos élèves dans la bonne épreuve et catégorie !! (ex promo / élite)

ATTENTION 2 : il y a une date butoir pour les inscriptions via USPORT, bien inscrire dans les délais.

Aucune inscription ne sera acceptée hors délai. Seules les changements dans les équipes seront pris afin d'anticiper et ne pas gêner le jour de la compétition.

- **Elles s'effectuent par l'établissement et non par les parents ou entraîneurs !!**
- Natation et athlétisme : nécessité de transmettre la composition nominative de vos relais (gestion des résultats et récapitulatif des qualifs au national)

Les forfaits : il est important de prévenir de votre forfait au plus tard 48 ou 72h avant la compétition car celui-ci a des incidences sur le travail des organisateurs et les déplacements des établissements...et également par respect des personnes ! (Les listes de contacts sont disponibles sur le site ou contacter le responsable de la CTT)

Les feuilles des matchs : elles sont à **transmettre au territoire dans les 48h qui suivent la rencontre**. Ceci afin

de valider et d'entériner les résultats et de gérer les éventuels litiges.

Un modèle est téléchargeable sur le site.

ATTENTION 1 : **les originaux doivent être transmis** au territoire où ils seront archivés.

ATTENTION 2 : le retour des feuilles de matchs valide le résultat de la finale territoriale. La remontée au national des informations pour les qualifications ne se fera qu'à cette condition. Aucune remontée au national ne sera effectuée sans ce retour.

Présence : il est important que **tous les professeurs prennent des responsabilités sur le terrain et restent jusqu'à la fin du championnat** afin de ne pas perturber l'organisation.

Eviter les élèves sans professeur !! ce qui pénalise les organisations et pose des problèmes de responsabilité (les faire prendre en charge par un collègue d'un autre établissement) mais cela doit rester exceptionnel

Pour qu'une récompense soit donnée il est nécessaire de concourir, de rencontrer, de s'opposer ou de se confronter à d'autres sportifs et/ou de réaliser une performance.

/ !\ Demande de qualification exceptionnelle : http://www.ugselhautsdefrance.fr/crbst_4.html

- Du comité pour le territoire : télécharger le doc type du comité ou de la région. Elle est à transmettre **le jour même de la compétition** ou au plus tard le lendemain. Important de **fournir les justificatifs** afin que la CTT puisse prendre sa décision. Y compris pour des épreuves qui ne se sont pas déroulées en comité.
- Du territoire pour le national : transmettre les documents au territoire (et non directement au national sinon elle ne sera pas prise en compte) – cf règlements généraux ci-dessous
« **LES QUALIFICATIONS EXCEPTIONNELLES pour les DISCIPLINES à PERFORMANCES**
Il ne peut y avoir de qualification exceptionnelle pour les cas où l'élève n'a participé à aucun championnat qualificatif avant le championnat national. Limite de dépôt: date limite de l'organisation territoriale
(Note: il est intégré aux quotas du territoire; seules raisons: médicale, voyage scolaire, examen, arrêté préfectorale) »

7. **HNSS (haut niveau sport scolaire) :**

L'avenir du HNSS : Les dispositifs relatifs au HNSS et Haut niveau sont en cours pour le bac GT 2020. De nouveaux textes sont à paraître concernant le bac 2021 mais il n'y aura plus de prise en compte des podiums dans la certification. Cela implique certainement que les podiums de cette année 19 20 pour les élèves de 1^{ère}, ne seront pas pris en compte dans la certification du bac 2021 (idem pour les sde de 2019). Concernant le bac pro, tout est repoussé d'un an pour le bac 2022.

Les demandes d'attestations pour les élèves encore concernés transitent par le territoire et sont établies par le national. Elles sont donc à envoyer au territoire par mail en remplissant le document téléchargeable sur le site :

http://www.ugselhautsdefrance.fr/crbst_15.html

8. **Actions pour le développement « sport-santé-bien être » (partenariat avec le Conseil Régional et l'A.N.S)**

Evolution des cahiers des charges des institutions (Conseil régional et A.N.S) des subventions

Axes principaux :

- Le soutien et l'accès au haut niveau (organisation championnats nationaux, l'accès des élèves à ce niveau)
- La formation des jeunes officiels
- **La mise en place de dispositif favorisant le développement de valeurs à travers le sport :**
 - La gestion de l'inclusion, développement du sport adapté...
 - Le sport féminin
 - La santé à travers le sport, formation aux 1^{er} secours, dispositifs autres
 - Les valeurs citoyennes à travers le sport

Ce projet se décline en 9 dispositifs leviers (voir descriptif joint):

Le C.A demande aux commissions et comités de réfléchir à la mise en place des dispositifs qui sont dans leur champ d'action et dont dépend une grande partie des budgets de fonctionnement. Elles ont toute latitude pour les ajuster, en proposer d'autres.

Dispositif 1 : Accompagner le **développement du sport dans le 1^{er} degré**

Dispositif 2 : Les **après-midi découvertes de l'UGSEL** – Sport pour tous-sport Plaisir

Dispositif 3 : **Fête des activités sportives artistiques** – une vraie culture sportive valorisante et épanouissante.

Dispositif 4 : Les **« brigades secouristes-citoyennes »** au service du sport

Dispositif 5 : **Fédérer les actions** existantes sur le territoire en faveur de **l'handisport, sport adapté**

Dispositif 6 : Faire évoluer les représentations en permettant **l'investissement par les filles des sports** à Connotation masculine (rugby, football, futsal, VTT, boxe...)

Dispositif 7 : **Raid-dingue pour tous** : développer pour l'ensemble du territoire le Raid sportif territorial en favorisant la participation et par des **activités attractives et ludiques** (cela n'empêche pas la dimension perf.)

Dispositif 8 : **Accompagner nos comités dans la mise en place d'actions « découverte »** incitatrices à la pratique sportive pour le plus grand nombre.

Dispositif 9 : Autres projets **Sport-Santé-Bien-être**

Fiche projet d'action téléchargeable sur le site à renvoyer au directeur: ugselhautsdefrance@ddeclille.org

Toutes les informations sur les 9 dispositifs sur le site : http://www.ugselhautsdefrance.fr/crbst_9.html

Echéancier de dépôt des projets :

Calendrier d'attribution des budgets par le territoire aux organisateurs des projets d'actions:

1.septembre- octobre: dépôt des projets d'actions

2.C.A de début nov: étude des projets pour validation des actions et des budgets.

3.remontée des décisions auprès des responsables des projets

4.pour les projets validés: déblocage des budgets sur factures

Ces propositions **ne peuvent pas concerner un établissement seul** (excepté pour le dispositif 4 qui s'appuie sur un projet d'AS d'établissement), **mais un comité, une zone d'établissements et donc une partie du territoire ou le territoire au complet.**

ATTENTION: tous les projets de l'année scolaire doivent être remontés au bureau territorial au plus tard pour fin octobre afin d'être étudié lors du conseil d'administration de fin oct. début nov

9. Fonctionnement commissions sportives C.T.T (Commission Technique territoriale):

Rôle, mission ; composition...

Préambule : Chaque manifestation est sous le contrôle du territoire. La CTT jouit d'une autonomie de fonctionnement mais n'est pas une instance indépendante. Par son action la CST engage la responsabilité de l'UGSEL Territoriale, de son directeur et de son Conseil d'administration qui l'a missionné afin de prendre, si nécessaire, toutes mesures qui s'avèreraient nécessaires au bon fonctionnement des compétitions de l'UGSEL des Hauts de France et à son image. D'où l'importance d'un travail en étroite collaboration et de la communication qui doit en découler.

La CTT (commission technique territoriale) est composée de 2 à 3 membres (selon les sports) de chaque comité. Des membres proposés par les comités et/ou sollicités par le territoire.

Peuvent être invités à ses réunions : le directeur territorial et toute personne qui par ses compétences techniques reconnues amène son expertise nécessaire pour répondre à l'ordre du jour de la réunion.

- La CTT propose au conseil d'administration comme responsable un de ses membres. Celui-ci est reconduit de manière tacite. Celui-ci animera et coordonnera la CTT et les rencontres sportives
- La CTT représente l'UGSEL Territoriale lors des manifestations sportives, réunions. Ses rencontres sportives sont donc sous sa responsabilité et, est le garant de la bonne application des règlements.
- Etudie et actualise les règlements qui s'appliquent aux épreuves sportives organisées au niveau territorial. Des dispositions complémentaires peuvent être mises en place par la CTT pour ses propres épreuves. Ces dispositions, calendriers, résultats, feuilles de matchs, concours, épreuves... doivent être transmis aux services territoriaux pour contrôle, validation définitive et archivage.
- Assure la cohérence entre les niveaux inférieurs (district, comité) et supérieurs (inter-territoire, national) en coopération, concertation avec le directeur territorial et ses services.
- Prépare les réunions de qualification : prise en compte des résultats des comités et territoriaux, suit et Transmet les listes de qualifiés
- Elabore le calendrier territorial et veille à ce que les jalons et dates butoir soient respectés.
- Réfléchit sur l'évolution des différentes manifestations territoriales afin de créer une dynamique, et répondre à l'évolution des besoins en tenant compte de la politique sportive décidée par le conseil d'administration et le directeur son représentant.
- Il a le souci que transparaissent et soient respectées, dans les rencontres territoriales mais également hors territoire, les valeurs éducatives et pastorales ainsi que celles qui font l'originalité de l'UGSEL.
- Il contrôle et fait respecter les règlements et règles de fonctionnement du territoire avec le directeur territorial et, par conséquent, est le garant de leur application.
- S'appuie sur le cahier des charges territorial commun à toutes les disciplines et spécifique au sport concerné.
- Vérifie les licences et les sur classements éventuels.
- Il peut être amené, en étroite collaboration, si nécessaire, avec la commission disciplinaire et le directeur, à prendre des mesures disciplinaires et à examiner les réserves posées et litiges soulevés.

- Il valide les résultats sportifs et les transmet au secrétariat territorial où ils seront vérifiés, confirmés et archivés.
- Il fera un rapport (bilan) sur le déroulement du championnat et dans les différents registres De l'organisation (préparation, installations et matériel, déroulement technique –gestion de la rencontre – déroulement sportif des épreuves, état d'esprit, aspect médical, souhaits et amélioration apportées).
- La CTT dispose pour son fonctionnement d'un budget qui doit lui permettre d'assurer son fonctionnement (réunion, déplacements) et celui des compétitions qu'elle a en charge (matériel, arbitrage, collation compétition juges adultes et sportifs) et d'assurer la formation territoriale des jeunes officiels de la région.
Ce budget sera établi par le directeur et validé par le conseil d'administration en tenant compte des besoins, demandes des CTT et communiqué à chaque rentrée scolaire.
- La CTT assure le bon déroulement compétitif afin de mettre les sportifs dans les meilleures conditions de qualification. Mais doit assurer la promotion de son sport en proposant des championnats, rencontres promotionnelles et innovantes. Assurer la formation territoriale des jeunes officiels juges et arbitres et de les mettre en situation (ceci en lien avec les référentiel nationaux).
- Elle s'assure de la récupération des récompenses nécessaires et de leur distribution.

Liste des responsables en 2019/20

CTR	Responsables	Etablissements	Adresse	VILLE	
ATHLETISME	Olivier ROCK	St adrien	15 Rue Jean-Bapt.de la Salle,	59650 Villeneuve-d'Ascq	rock_o@club-internet.fr
BADMINTON	André WICQUART	Lamassise	Route de Blendecques,	62968 Longuenesse	andre.wicquart@hotmail.com
BASKET	Alexandre DEMAN	ICBailleul	2 Rue du Collège,	59270 Bailleul	monsieur_deman@hotmail.fr
BOXE-SAVATE	Marc GUERIN	St Vaast	141 Rue Paul Doumer,	62400 Béthune	guerinmarc@sfr.fr
COURSE D'ORIENTATION	Laurent GWARDYS	St Robert	22 Rue des Capucins,	59660 Merville	laurent.gwardys@orange.fr
DANSE	Angélique LECLERCQ	Ste Marie	31 Rue de l'Eglise,	59134 Beaucamps-L.	ang.saintmartory@gmail.com
ESCALADE	Eric DESRAMEAUX	St Adrien	15 Rue Jean-Bapt.de la Salle,	59650 Villeneuve-d'Ascq	desrameaux.eric@wanadoo.fr
ESCRIME	Pascal DESROUSSENT	St Jean	246 Rue Saint-Jean,	59500 Douai	pascalderoussent@orange.fr
FOOTBALL					
FUTSAL Collège					
FUTSAL Lycée	Yvan COGNON	Baudimont	32 rue baudimont	62000 Arras	yvan.cognon@gmail.com
GOLF	Anne PROUVOST	Institution Marcq	170 Rue du Collège,	59700 Marcq	anneetjp.prouvost@sfr.fr
GR	Catherine SEVRIN	Ste Marie	BP119, Place St Pierre,	62120 Aire-sur-la-Lys	sevrin.family@gmail.com
GYMNASTIQUE FILLE	Aline COUSIN	St Ide Lens	75 Rue Emile Zola,	62300 Lens	alinecousin19@gmail.com
GYMNASTIQUE GARCONS	Frederic CROMBEZ	Institution Marcq	170 Rue du Collège,	59700 Marcq	fr.crombez@gmail.com
HANDBALL	Sylvain BONDUELLE	Ste Marie	22 Rue des Frères Vanrullen,	59497 Linselles Cedex	sbondu59@hotmail.com
JUDO	Mattias MOULLE	College Ste Claire	8 Rue des Augustins,	59000 Lille	mathias.m26@hotmail.fr
NATATION	Damien ARICKX	C,N,D,I	7 place Notre Dame	59200 Tourcoing	sophdam2002@yahoo.fr
RAID	Stephane PRUVOST	Ste Marie	BP119, Place St Pierre,	62120 Aire-sur-la-Lys	fafanep@neuf.fr
RUGBY Collège	Thierry HORB	College Pascal	2 Rue de la Sagesse,	59100 Roubaix	thierry.horb@hotmail.fr
RUGBY Lycée	Olivier BISIAUX	St Jean	246 Rue Saint-Jean,	59500 Douai	olivier.bisiaux59@yahoo.fr
TENNIS	David DEREPPE	St Jacques	58 Rue de la Sous-Préfecture,	59190 Hazebrouck	derepped@wanadoo.fr
TENNIS DE TABLE	Jeremy BURY	St Joseph	34 Rue Saint-Joseph,	59150 Wattrelos	jeremy.bury@hotmail.fr
TRISPORTS	Christophe SIZAIRE	Coll. Notre Dame	4 Place du 8 Mai 1945,	59880 Saint-Saulve	fr.christophe@orange.fr
VOLLEY	Christelle BONNAILLIE	St Adrien	15 Rue Jean-Bapt. de la Salle,	59650 Villeneuve-d'Ascq	christelle.bonnaillie@saintadrien.com
VTT	Thierry DEMONCHY	St François	2 Rue Maurice Gouy,	62172 Bouvigny-Boyeffles	thierrydemonchy@orange.fr

Extrait des règles de fonctionnement du territoire :

3. C.T.T (commission technique territoriale)

- La CTT propose son représentant au C.A qui entérine ou pas.

- **composition** : Deux élus de chaque CTD sont représentants à la CTT (3 en Athlétisme et en Sports Collectifs).

Ils sont nommés pour un an et reconduit par tacite reconduction. Toutefois si un comité ne présente pas son quota, le nombre peut être complété par les autres comités tant que le comité concerné ne peut y pourvoir.

- Chaque CTT doit faire des propositions au C.A et non prendre des décisions à sa place.

- **rôle de la CTT** : Elle informe le directeur territorial des données techniques et organisationnelles qui doivent composer la circulaire d'information du championnat. Elle tient compte du cahier des charges pour l'organisation.

Sur le terrain, la CTT est garante de la bonne application des règlements territoriaux et nationaux. Elle assure la responsabilité technique de la compétition, forme le jury et assure pour certains championnats le secrétariat. Elle est partie prenante dans l'organisation et la gestion des championnats territoriaux. Elle en fera un bilan.

- Budget pour les réunions des CTT : cf règlement financier.

10. **La formation: descriptif, démarche, être formateur, plan de formation**

Comme le veulent nos statuts, nos comités et territoire peuvent proposer en partenariat avec des Instituts reconnus, des formations professionnelles continuées ou organiser par leurs cadres des formations de jeunes officiels.

Concernant la FPC (Formation Professionnelle Continue) : http://www.ugselhautsdefrance.fr/crbst_5.html

Il existe principalement 2 financements :

1. votre établissement dispose d'un crédit relatif au nombre total d'enseignant qui compose l'établissement. C'est le **CRE** (Crédit de Référence Etablissement). Les formations se font sur un site extérieur à votre établissement.

2. votre établissement d'un crédit de formations dites "**inter/intra**" (**équipe**). Les formations sont proposées pour l'équipe complète d'un établissement en ses murs. Si le nombre de stagiaire est insuffisant, le stage peut être complété par des collègues issus d'établissements de proximité.

Pour vous inscrire à une formation, il vous suffit de renseigner à votre chef d'établissement le numéro de la formation qui vous intéresse. C'est ce dernier qui effectuera les démarches auprès de Form'élie. Si vous souhaitez qu'une formation d'équipe soit mise en place dans votre établissement, contactez-nous. Nous répondrons à vos attentes par un stage « **intra** ».

De plus, notre territoire dispose, sous couvert de l'UGSEL nationale, de l'agrément pour assurer des formations de formateurs, Initiales et continues au PSC1.

Vous trouverez toutes les réponses à vos questions inhérentes aux Formations de formateurs PSC, Initiales et continues PSC1 en rubrique "Formation au PSC1"

Ne pas tarder à vous inscrire afin de ne pas prendre le risque qu'en décembre la formation soit fermée (un point est fait en décembre avec formiris sur le maintien ou la fermeture des formations qui ne remplissent pas) !! sachez également qu'il est toujours possible de s'inscrire durant l'année. Si on vous refuse une formation en début d'année, il est possible que des budgets se dégagent en cours d'année. Par conséquent de pas abandonner et relancer votre chef d'établissement. Il faut savoir aussi défendre ses convictions pour la formation.

/ ! \ Vigilance quant aux dates, qui peuvent être modifiées pour des contingences d'organisation, de disponibilités d'installations ou de formateurs. Par conséquent les vérifier via la feuille d'infos hebdo ou le site car nos changements de dates ne sont généralement pas faits au niveau de formiris.

Formation aux 1er secours et autre (P.E.S : plan éducation santé): <http://www.crf-ugselhdf.fr/>

Un apprentissage nécessaire et obligatoire en référence au code de l'éducation (articles D. 312-40 à D. 312-42) : Sensibiliser à la prévention des risques et sensibiliser aux missions des services de secours, former aux premiers secours ; enseigner des règles générales de sécurité.

La formation aux premiers secours pour : Avoir une incidence positive sur le développement du sens civique et valoriser l'image de soi

Un contexte de menace plus élevée et des mesures indispensables pour : mieux anticiper une éventuelle crise ; améliorer les capacités de réaction de la communauté éducative en cas de survenue d'une crise.

Former aux premiers secours et sensibiliser aux gestes qui sauvent pour : Répondre aux exigences du B.O. Du 25/08/2016.

L'UGSEL développe enfin une offre de formation continue EPS aux enseignants du 1er et 2nd degré, et interdisciplinaire à tous les enseignants et personnels de droit privé, en matière notamment de PSC1 (Prévention et Secours Civique 1)

- **La formation initiale** : Devenir formateur PSC1, GQS

- **La formation PSC1 (Prévention Secours Civiques de niveau 1)** : se former au 1^{er} secours. Tous les membres de la communauté éducative non formés au PSC1 (élèves, parents, enseignants, personnels OGEC, partenaires de l'enseignement catholique)
- **Formation continue des formateurs** : La formation continue ayant pour objectif la validation des compétences techniques et pédagogiques, tout formateur contraint de ne pas dispenser de formations PSC 1 durant une année scolaire devra obligatoirement participer l'année d'après à une journée de formation continue
- **Formation des professeurs des écoles** : aider à mettre en place le programme Apprendre à Porter Secours.
- **Formation GQS (Gestes Qui Sauvent)** : sensibilisation aux gestes de 1er secours face à un contexte particulier (Risques d'attentat)
- **Formation initiale de formateur** : Prévention routière et comportements à risques (conduites addictives) : pour les enseignants et personnels OGEC du second degré en Lycée.

Formation jeunes officiels

Le PLAN de FORMATION TERRITORIAL du JEUNE OFFICIEL

Il vise à accentuer l'effort de formation territoriale du jeune officiel dans tous les sports pratiqués dans la région UGSEL des HAUTS de FRANCE.

Les objectifs sont d'optimiser les formations, de développer, augmenter les niveaux de compétences et de pertinence de jugement de nos jeunes. Favoriser leur prises d'initiatives et d'autonomie en les préparant et les accompagnant vers le niveau national (plan de formation national et compétitions nationales).

Ainsi améliorer encore la qualité de nos championnats tout en répondant à la nécessité de former nos élèves dans toutes les dimensions sportives (et la formation d'un officiel en fait partie).

Ceci passe par un accompagnement fort et de qualité de notre part sur le terrain et l'acceptation de leur laisser prendre des responsabilités à tous les niveaux c'est à dire leur laisser "de l'espace d'expression", ainsi que par une qualité de nos référentiels et outils de formation et d'évaluation.

Les formations territoriales : http://www.ugselhautsdefrance.fr/crbst_36.html

Les formations nationales : http://www.ugselhautsdefrance.fr/crbst_37.html

11. Le Logiciel National : UGSELNET, USPORT, UCOMPETITION, UFORMATION

Ugselnet : permet au professeur de demander des licences

Ces demandes doivent être validées par

1. Le C.E ou le professeur qui a délégation pour le faire (à noter que le C.E a la possibilité de supprimer cette étape en cochant une case spécifique dans son espace ugselnet.
2. Par le comité dont dépend l'établissement

Pour accéder à son espace le professeur doit récupérer son identifiant et MdPasse auprès de son C.E.
Mot de passe qu'il pourra modifier ensuite.

Chaque professeur et encadrant doit avoir sa licence d'encadrant, à demander selon la même procédure que pour les élèves. Les encadrants hors professeurs EPS doivent être ajoutés sur la liste des professeurs EPS d'ugselnet (cf espace du C.E) afin d'être référencé, avant de pouvoir faire sa licence.

USPORT : existe aux différents niveaux de compétition (comité, territoire et national)

Permet au professeur de faire ses inscriptions aux différentes compétitions de son comité (district et départementale) ainsi qu'au niveau territorial quand il n'existe pas de championnat de comité.

Impératif de respecter les dates limites d'inscriptions pour que l'élève puisse participer. Aucune inscription n'est acceptée passé cette date ou sur le lieu de la compétition.

Ce sont les comités qui remontent les qualifiés dans USPORT territorial, même chose au niveau territorial pour les qualifiés à un championnat national.

Permet également de consulter les résultats des compétitions, ses qualifiés, de faire ses modifications d'équipes ou individuels après remontée des qualifiés au niveau national (ex des sports collectifs, natation, gymnastique, athlétisme...)

Les inscriptions sont faites par les professeurs EPS, en aucun cas par les parents ou entraîneurs !!

UCompetition : Outil de gestion des compétitions à l'usage des comités, territoires et national.

UFormation : outils de gestion des formations PSC1

Permet au professeur qui met en place une formation PSC1 pour les Elèves de son collège, de renseigner, valider sa formation afin de pouvoir ensuite et après règlement de la facture par l'établissement de récupérer mémentos et diplômes.

Les documents d'aide sur votre ugselnet et sur votre USPORT par des dossiers et des tutoriels

Et sur le site du territoire en page d'accueil: <http://www.ugselhautsdefrance.fr/index.html>

12. **Les outils de communication de l'UGSEL HDF : le site ; la feuille d'info**

<http://www.ugselhautsdefrance.fr/index.html>

Le site :

Le site :

Accueil | **Contacts** | **Liens** | **Administration** | **Agenda** | **Calendriers - Résultats - Circulaires** | **UGSEL premier degré** | **Formations** | **J.S. Scolaire** | **Téléchargements** | **FACEBOOK**

Aide aux déplacements des établissements 2018
Doc à remplir et à renvoyer : [CLIC ICI](#)

Nouveau: Site dédié à la formation 1er secours | **Nos Séjours Sportifs** | **UGSEL NET** | **Archives sportives**

Feuille Info N° 32: [cllic ici](#)

Si vous vous apercevez de la non réception de mail (par ex de la feuille d'infos) merci de me prévenir par sms

LES AJOUTS DE LA SEMAINE SUR LE SITE

13/04: [page accueil](#) et [athlé](#): liste des repechages pour le 18/04; [page VTT](#): les photos
15/04: [page VTT](#): resultats et qualifiés
19/04: [page athlé](#): resultats C-J des 2 zones et B-M zone picarde; [page Golf](#): resultats; [page bad](#): resultats B-M indiv
20/04: [page athlé](#): resultats complet HDF 2 zones regroupées
22/04: [page golf](#): liste des qualifiés au national
[page accueil](#): info qualif au national tennis de table/inscriptions

INFORMATIONS PERMANENTES de L'ANNEE

Charte éthique: [cllic ici](#)

Calendrier territorial [cllic ici](#)
(récapitulatif des districts aux nationaux MâJ 29/01/2018)
Calendrier National (au 12-02-18) [cllic ici](#)

Quotas nationaux 2018: [cllic1](#) [cllic2](#)

Rappel Certificat et HNSS [cllic ici](#)

Certificat Médical et Rugby :
Arrêté du 24 juillet 2017 [cllic ici](#) Position du national [cllic ici](#)

calendrier formations Jeunes Off. (au 29/01/18): [cllic ici](#)

A lire en page institution: circulaire de rentrée 2017 et la [lettre de rentrée des IPR](#)

Campagne du gouvernement contre la radicalisation: [lien ici](#)

Année scolaire 2017-2018: Pour l'école de la confiance intervention du ministre [cllic ici](#)

Remontée dans GABRIEL : document d'aide: [cllic ici](#)
UGSELNET: 1. pour les [enseignants](#)
2. pour les [présidents d'A.S](#)
USPORT : [Mode d'emploi pour les intervenant A.S](#)

Bilan enquête nationale sur l'A.S [Cllic ici](#)
Evaluez votre A.S [Cllic ici](#)

CHAMPIONNATS REGIONAUX et NATIONAUX

ACTUALITES SPORTIVES
CHALLENGE NATIONAL BASKET B-M 2018
Mail du national: [relance inscriptions](#) [relance](#)

La feuille d'infos hebdomadaire :

UGSEL INFO N° 32
du 23/04/2018 au 06/05/2018

PRESENTATION
C'est la feuille d'infos de l'UGSEL territoriale des Hauts de France et l'organe d'information du territoire. Elle est hebdomadaire durant l'année scolaire et informe sur la vie sportive et institutionnelle de notre territoire. C'est un organe d'information incontournable pour tous les professeurs du territoire au même titre que le site internet et de communication pour le territoire. NOUVELLE ADRESSE DU SITE : <http://www.ugselhautsdefrance.fr> NOUVELLE ADRESSE MAIL : ugselhautsdefrance@ddecille.org

FLASH EXPRESS
ESCRIME
Déplacement territorial au national : il reste de la place pour ce déplacement doc à télécharger en page d'accueil du site [cllic ici](#)

Tennis de table: qualif au national
Actuellement je suis dans l'incapacité de faire remonter certains qualifiés au national tant individuels que couples, faute d'inscriptions initiales dans usport. Le serveur usport territorial est ouvert jusqu'au 30/04 afin de permettre ces inscriptions. **inscris avec repérage des joueurs et équipes non-inscrits dans usport (sont surlignés en jaune)**
indiv **équipes** (en équipes comme il manque SHU MF)
inscris à la remontée de leur qualification au national via usport ne peut pas se faire
procédure: inscription possible dans usport territorial jusqu'au 30/04 (attention pour valider l'inscription du joueur ne pas oublier de cliquer sur « match »)

À LA UNE CETTE SEMAINE

VIE DU TERRITOIRE

VIE SPORTIVE
Soyez vigilant sur les informations
RAPPEL: toutes les inscriptions s'effectuent désormais par usport pour les comités et le territoire. A ce jour, quelques établissements négligent encore ces engagements par informatique que ce soit en sports collectifs ou en sports individuels. Il faut cependant savoir que les qualifications pour le niveau territorial et national se font à partir de la liste des engagés au niveau du comité ou territoire par usport, informatiquement. Ne pas y être inscrit s'est prendre le risque de ne pas être qualifié pour le tour suivant. Bien lire les circulaires et les informations données.

Aide aux déplacements :
Une enveloppe de 4500 € a été votée afin d'aider les établissements. Sont pris en compte : le cross territorial du 29/11/17 et les finales Territoriales des sports collectifs.
Doc en page d'accueil du site, à remplir et à transmettre au territoire [cllic ici](#) **Date limite : le 30/06/18**

INSTITUTION - B.O

1er DEGRE
Synthèse opération *p'tit prof* (au 27/03)
FORMATION CONTINUE

FORMATION PSC (1er Second)
ATTENTION REPORT DE LA F.I. - PSC d'avril. Celle-ci est reportée aux dates suivantes: 20 au 22/06 et du 25 au 29/06/2018
collège et Jean Baptiste de la salle 1 rue de l'église 62450 BAPAUME
Contacter Michèle Dimpère pour tous renseignements et dossiers : michelledimpere1@gmail.com

LES CALENDRIERS
Calendrier sportif territorial (récapitulatif des districts aux nationaux) [cllic ici](#) (MâJ 29/01/2018)
calendrier Formations Jeunes Off. [cllic ici](#) (MâJ 25/01/2018)
Calendrier National (MâJ 01/2018) [cllic ici](#)
les organisations nationales sur le territoire :
Le Futsal JG à ARRAS du 28 au 30 mars (62) ; Le Futsal MG à COMPIEGNE du 22 au 24 mai (60) ; Le Rugby CG à SENLIS du 23 au 25 mai (60) ; Le Tennis de Table **ttes caté** à DUNKERQUE du 25 au 27 mai (59L) ; Le Golf à BONDUES (28) au 30 mai (59L) ; Le Volley JG à MARCQ en BAROEUL (26) au 28 Mars (59L) ; Le Basket CG à LOOS du 30 mai au 1er juin (59L).

MEMENTO (en ligne de mire) | **PERMANENCE**

SPORTIF | **VIE DU TERRITOIRE**

SELECTION Jeux de la FISEC 2018
fiche de candidature (à remplir par le Prof EPS)

CHALLENGE NATIONAL BASKET B-M 2018
Mail du national: [relance inscriptions](#) [règlements](#)

23 et 24/04/18 2e partie formation L'Off Hand à Cambrai
fiche inscription sur le site [cllic ici](#)

SEJOUR SPORTIF pour les collégiens : 24 au 30 Août 2018
Lancement des inscriptions pour le séjour sportif APFN fin Août.
Toutes les informations et les documents nécessaires

Rappel concernant les demandes de remboursements : il est nécessaire que **l'org. demande de remboursement soit planée** (et non simplement avec le **coach** (pas ou rien...) et accompagné des **quittances des factures** (et non de copie, photo !). Il faut **usport**, **approuvé**, et il y a des exigences comptables et les originaux sont à fournir en cas de contrôle financier !
le note actuellement certaines dérivés : simple photo plus ou moins bonne du **livraison** ou des justificatifs, absence des factures, tickets de péage...
collège ou il est nécessaire d'utiliser le document du territoire **NIC/cur** gable **sur** le site, et non celui des comités ou du national ! Je rappelle également **que** ceux-ci se font par virement, ou pas oublier de **joindre un RIB** lors d'un 1er **USG0604680966**

La lettre de rentrée des IPR
Bac 2021 : remise du rapport "Un nouveau baccalauréat pour construire le lycée des possibles" Rapport - 24/01/2018 [cllic ici](#)
le rapport : [cllic ici](#)

PSC 1, devenir formateur
Pour tous renseignements et dossiers : contacter Michèle : michelledimpere1@gmail.com
Calendrier prévisionnel des formations 2017-18

ATTENTION REPORT DE LA F.I. - PSC d'avril. Celle-ci est reportée aux dates suivantes: 20 au 22/06 et du 25 au 29/06/2018
collège et Jean Baptiste de la salle 1 rue de l'église 62450 BAPAUME
Contacter Michèle Dimpère pour tous renseignements et dossiers : michelledimpere1@gmail.com

FORMATION CONTINUE
Bac 2021 : remise du rapport "Un nouveau baccalauréat pour construire le lycée des possibles" Rapport - 24/01/2018 [cllic ici](#)
le rapport : [cllic ici](#)

Formation continue
Dispenses d'épreuves et conversations de notes
arrêté du 28-3-2018 - J.O. du 27-3-2018 (NOR MENF1805749A)
• **Promotion de grade**
Accès à la classe exceptionnelle des professeurs agrégés, des professeurs **FORMATION CONTINUE 2017-2018**

Annexe : [Document d'aide pour USPORT - Divers protocoles \(6-9-19 stephane Perrier\)](#)

Ex de l'athlétisme

Une fois dans ta liste des inscrits équipes :

Après avoir choisi le « sous championnat » et avoir filtré

Cocher les membres de l'équipe ou la discipline s'il y a déjà des athlètes dans celle-ci

Dans onglet « action » sélectionner « ajout A équipe »

Ta liste des licenciés de ton établissement apparaît

Sélectionner le ou les Elèves à ajouter

Puis dans onglet action >> ajouter

Le ou les Elèves apparaissent avec les épreuves

Cocher le ou les épreuves (un petit flash valide l'inscription)

Si c'est un relais il faut choisir le n° du relai dans le menu déroulant qui va apparaître (N° qui n'est pas celui de l'équipe ! pour cela avant il faut le relever dans la liste des relais)

A la sélection du N° de relais (ex SJH 1) un flash valide m'inscription

Athlétisme / gestion qualification au national

- **Supprimer une épreuve à un élève :**
 - Pour la supprimer totalement (individuel-relais-équipe) passer par l'onglet "individuel" dans la liste des inscrits sur Usport.
 - Pour supprimer l'élève d'un relais (qu'il fasse parti ou non d'une équipe) , passer par l'onglet "individuel" dans la liste des inscrits sur Usport.
 - Pour supprimer l'épreuve d'un élève d'une équipe et de l'individuel, passer par l'onglet "individuel" dans la liste des inscrits sur Usport.
 - Pour supprimer l'épreuve d'un élève dans une équipe sans le supprimer de l'individuel (uniquement si l'élève a réalisé le minima) passer par l'onglet "Equipe Champ."
- Supprimer une équipe totalement absente ou un relais totalement absent, supprimer tous les élèves en restant sur l'onglet "individuel" dans la liste des inscrits sur Usport
- Ajouter un élève à un relais qui ne fait pas parti d'une équipe, passer par l'onglet « relais » dans la liste des inscrits sur Usport
- Ajouter un élève ou une épreuve à un élève dans une équipe (épreuve individuelle ou relais), passer par l'onglet "Equipe Champ." sur la liste des inscrits sur Usport

Pour arriver sur sa liste des inscrits:

- Sur Ugselnet, cliquer sur usport
- Puis cliquer sur le nom de l'AS en haut à gauche pour faire apparaître l'icône "Liste des inscrits en compétitions", cliquer sur cette icône.
- Puis sélectionner le championnat, puis cocher le "oui" puis filtrer.

Afin d'effectuer les modifications et faire apparaître sous le bouton action "Ajouter à Equipe" ou "Ajouter à Relais", ne pas oublier de sélectionner le bon sous championnat et "Jour 1" et de filtrer puis de sélectionner au moins un élève du relais ou de l'équipe en cochant la case à côté du N sur la ligne de l'élève, cela avant de cliquer sur le bouton action. Une fois sur sa liste d'élèves, sélectionner le ou les élèves et cliquer à nouveau sur le bouton actions puis "ajouter à..."

Attention à bien sélectionner le bon numéro de relais lorsque vous sélectionner les épreuves d'un élève. Si vous êtes passé par "Equipe Champ." alors l'épreuve, ou le relais, sera rattaché à l'équipe.

Vous trouverez également 2 fichiers excel en pièces jointes de ce mail.

Ces fichiers excel, 1 pour les équipes BF-BG et 1 pour les équipes MF-MG servent à vérifier la conformité des équipes inscrites. Vous pouvez bien sûr les diffuser.

Quand les enseignants auront terminé leurs modifications et vérifications sur Usport, ils pourront m'envoyer par mail (g-brassart@ugsel.org) le document rempli, avec dans le corps du mail leur numéro de téléphone, pour chacune de leur équipe afin que je puisse vérifier Usport et éventuellement accompagner l'enseignant si cela ne correspond pas au document. Cela me permettra également de rajouter les performances manquantes.

Comment utiliser le fichier excel (informations également sur le fichier) :

- 1- Ne remplir que les cases grisées (manuellement ou en sélectionnant dans le menu déroulant proposé).
- 2- Remplir sigle et établissement. Sélectionner dans le menu déroulant le type de championnat et le genre.
- 3- Remplir NOM PRENOM Date de naissance et choisir le genre et la catégorie dans le menu déroulant.
- 4- Mettre la performance pour chaque épreuve réalisée par les élèves (format courses 1'23"45 ou format sauts/lancers 6,78).
- 5- Quand toutes les cases sont vertes alors votre équipe est conforme (voir au-dessus le résultat final)."

Nouvelles précisions:

- Pour supprimer un élève d'un relais appartenant à une équipe et pour rajouter cet élève à un autre relais n'appartenant pas à l'équipe (que l'élève fasse partie ou non de l'équipe au final):
 - 1) supprimer l'élève du relais en passant par l'onglet individuel (l'élève dans l'épreuve de relais sera supprimé totalement)
 - 2) passer par l'onglet relais pour rajouter cet élève au relais qui ne fait pas partie de l'équipe.
 - Ainsi l'élève pourra toujours faire partie de l'équipe en participant à un relais ne faisant pas partie de l'équipe.
- Comme pour les équipes, les enseignants peuvent m'envoyer par email leur composition de relais (hors équipe) avec les noms et prénoms des élèves (4 à 6), le sigle et le numéro de relais sur Usport et la perf. Ainsi je vérifierai les données.

Précision concernant les suppression d'épreuves dans une équipe:

- Supprimer une épreuve à un élève :
 - Pour supprimer l'épreuve d'un élève dans une équipe sans le supprimer de l'individuel (uniquement si l'élève a réalisé le minima) passer par l'onglet "Equip Champ." ==> Cliquer à droite de la ligne de l'élève sur "Supprimer de l'équipe" (si vous passez par le bouton action, seul "ajouter à équipe" et "supprimer équipe" apparaissent)

Pour faire les modifs (exemple en gym) Dans usport

- Sélectionner l'activité (gym)
- En haut sélection de « liste des inscrits... »
- Sélection du type de championnat (ex : gym Elite femme)

Et cocher plus bas la case championnat national puis filtrer

>> accès à l'équipe pour ensuite faire les modifs nécessaires (case à

>> droite la gym pour la supprimer)

Pour ajouter ; [par sécurité peut être sélectionner le jour (1)] puis Cocher l'équipe et via onglet action sélectionner « ajouter équipe » puis une fois la liste des Elèves apparente sélectionner l'élève Puis le valider.

Voir sa liste des qualifiés au national :

Une fois dans usport et que tu as sélectionné le sport

Tu vas en haut dans liste des inscrits

Ensuite

Tu sélectionnes le sport

Et cocher la case championnat national

Et cliquer sur filtrer

La liste de tes élèves remontés au national va apparaître

Dans usport (ex du golf)

- Sélectionner l'activité (golf)
- En haut sélection de « liste des inscrits... »
- Sélection du type de championnat (ex : golf Elite)

Et cocher plus bas la case championnat national puis filtrer

>> accès à l'équipe : cliquer sur l'onglet « équipe », sélectionner la compétition « équipe » ; l'épreuve « matchs » et le jour « 1 » puis filtrer

Ton équipe va apparaître pour ensuite faire les modifs nécessaires

Cochez l'élève à enlever et sur sa ligne à droite cliquer sur supprimer

Pour ajouter :

Cocher l'équipe ; puis dans l'onglet action « ajouter A équipe »

La liste de vos Elèves licenciés va apparaître

Cocher l'élève à ajouter puis onglet action « ajouter A équipe »

L'élève va apparaître, cocher la case match, un flash à lieu qui valide l'ajout....Maintenant l'élève est ajouté.