| **dates** | | **Actions CIA-OdPF avec UdPPC et SFP**  **Tâches du membre du comité chargé de mission OdPF-UdPPC (EG)**  **Tâches des responsables CIA du Comité (MM, NA)** | **acteur** |
| --- | --- | --- | --- |
| Les courriels « généraux » sont en copie-comité.  Les documents joints dans les « envois » aux organisateurs seront placés dans le DRIVE | | |  |
| 1. **Avril à oct.** | | * **Mise à jour des documents** qui seront envoyés aux organisateurs | **MM + NA** |
| 1. **Mai** | | * Annonce de l’**ouverture des inscriptions** sur les sites de l’UdPPC et de la SFP (via secrétariats UdPPC et SFP) | **MM** |
| 1. **juin** | | * **Envoi 1 : Appel à candidature** pour les concours régionaux de décembre :   **Courriel** à **tous** les **PA** (présidents académiques) et **CA** (correspondants académiques pour les OdPF) de l’UdPPC, et aux responsables régionaux SFP.  **Joindre : feuille de route de l’organisateur académique**, lienrèglement des OdPF, exemple de budget, mini dossier de présentation, … | **EG (UdPPC),**  **MM (SFP)**  (se coordonner et se mettre en copie) |
| 1. **Juin à septembre** | | * Réception des candidatures des académies pour les CIA. * **Courriel** de confirmation aux PA et CA *UdPPC* et *SFP* des académies candidates ou désignées. * Informations Olympiades à l’AG nationale UdPPC de juin. | **EG + MM**  **MM**  **EG** |
| vacances | | | |
| 1. **septembre** | * Validation des centres académiques par le comité national. * Information à la réunion du Conseil UdPPC de septembre (état des inscriptions, centres interacadémiques, organisation du concours national). | | **Comité**  **EG** |
| 1. **octobre**   **(après fin inscriptions)** | * Point sur les CIA (nb d’inscrits, nb probable d’équipes dans les différents centres, pbs éventuels). * Revoir au besoin la participation d’un centre ou en chercher un autre. * Etablir le tableau des lieux exacts et contacts organisateurs des CIA. * **REPARTITION DES EQUIPES dans les centres.** * **Envoi 2** organisateurs (liste équipes, déroulement du concours « modèle organisateurs », feuille de route organisateurs actualisée si besoin, grille d’évaluation, courrier au jury inter-académique. * AVANT congrès UdPPC : * **Courriel** à **tous** les PA+CA UdPPC+ SFP : information sur l’état des lieux. Copie aux instances nationales. Demander si académies ont reçu l’AFFICHE ministère. * Demander stand OdPF au congrès ( ?), préparer docs (inscrits, affiches, ...). | | **MM**  **MM + NA**  **MM**  **MM + comité**  **MM + NA**  **EG (UdPPC),**  **MM (SFP)**  **EG, NA** |
| 1. **Début novembre** | * Etablir la liste définitive des CIA (adresses) et contacts organisateurs. * Demande à la **MAIF attestation assurance** pour les concours régionaux (préciser lieux et nb total de personnes à assurer). * **Envoi 3** organisateurs : affectation équipes, courrier équipes inter académiques, questionnaire « local », *autorisation photos, fiche matériel-sécurité* , infosrécupération tous documents sur olymphys. * **Courriel à tous** les PA+CA + SFP : **répartition** des équipes dans les centres régionaux. Joindre demande d’aide au **financement du** **voyage** des équipes (Pour les **PA** des académies des équipes inscrites). | | **MM + NA**  **MM**  **MM**  **EG (UdPPC),**  **MM (SFP)** |
| 1. **Mi-novembre** | * Décider en comité le **nombre de sélectionnés** par centre régional. * **Annonce** des concours inter académiquessur les sites de l’UdPPC et de la SFP (via secrétariats UdPPC et SFP). * **Courriel** aux **organisateurs** : rappel récupération tous documents sur olymphys, nom délégué comité dans le centre. * **Envoi 4** organisateurs (**attestation MAIF**, dossier de presse, déroulement finale. | | **Comité**  **MM**  **MM**  **MM** |
| 1. **Décembre**   Après régionales | * Remerciements aux organisateurs académiques. * Envoi des résultats des CIA aux PA+CA UdPPC et SFP | | **MM**  **EG (UdPPC),**  **MM (SFP)** |
| 1. **Mi-janvier** | * **Annonce** du concours nationalsur les sites de l’UdPPC et de la SFP. * Informations Olympiades au Conseil UdPPC de janvier. | | **MM**  **EG** |
| 1. **Février-mars** | * **Courriel** bilan finale et envoi du palmarès aux PA+CA UdPPC et SFP | | **EG (UdPPC),**  **MM (SFP)** |