

CALENDRIER 2026 Périodes 4 et 5 **sessions d'information + test « VELO / CYCLISME »**

DATES	HORAIRES	LIEUX	CPC EPS - accueil session
Vendredi 27 février	13h30-16h30	Inspection de Jonzac 1bis av du Gl De Gaulle 17500 Jonzac	Jean-Baptiste MASSICOT
Vendredi 27 février	13h30 – 16h30	Groupe Scolaire de Villedoux 3bis rue du Marais Guyot 17230 Villedoux	Hélène BELHACHE
Mardi 3 mars	13h30-16h30	Ecole 8 bis rue de la vieille Tour 17270 Montguyon	Jean-Baptiste MASSICOT
Mardi 10 mars	9H -12H	Ecole Léo Lagrange – 17 rue du pigeonnier 17100 Saintes	Damien BILLONNEAU
Jeudi 12 mars	13H-16H	Collège du Pertuis d'Antioche 2 rue de la Libération 17310 St Pierre d'Oléron	Sophie LUNEAU-BOUILLE
Vendredi 13 mars	9H -12H	Ecole René Brunet 54 rue Chanzy 17590 Ars-en-Ré	Richard AUTEFFE
Vendredi 13 mars	13h30-16h30	Ecole élémentaire Les Coureilles 3 rue Chateaurenard 17180 Périgny	Natacha POUNIANDY
Lundi 16 mars	13h30-16h30	Ecole Primaire Jean Moulin 9 rue St Gilles 17690 Angoulins	Natacha POUNIANDY
Lundi 16 mars	9h00-12h00	Espace Colette Besson, 2 rue de Dr Maudet 17110 St Georges de didonne	Laurent RIVET
Jeudi 19 mars	9H -12H	Ecole Les Grandes Varennes Avenue les Grandes Varennes 17000 La Rochelle	Richard AUTEFFE
Vendredi 20 mars	13h30 – 16h30	Ecole Primaire de Salles-sur-mer Rue des écoles 17220 Salles-sur-mer	Laury SPOR
Mercredi 25 mars	9h00-12h00	Ecole primaire Libération 2 allée du ponton 17300 Rochefort	Magali PAIRAULT
Mercredi 25 mars	09h00-12h00	Ecole Primaire J. Lair Allée d'Aussy 17400 St Jean d'Angély	Antoine CORRE

Rappel de la procédure :

FORMULAIRE 2a + FICHE RECAPITULATIVE 2a

Procédure administrative « première demande d'agrément » :

1) Le directeur transmet à chaque bénévole sollicité le formulaire de première demande d'agrément individuelle (formulaire 2a).

2) Le directeur adresse les demandes (formulaires 2a) dûment complétées et signées et la fiche récapitulative (Fiche récapitulative 2a) au CPC EPS en charge de la session par mail.

Ne pas transmettre aux bénévoles l'adresse mail des CPC EPS.

3) Le CPC organise la session de formation, vérifie la compétence des intervenants bénévoles et adresse les formulaires 2a au service de la DSDEN17.

4) La DSDEN17 vérifie l'honorabilité (FIJIAISV) des intervenants dont la compétence a été validée et met à jour l'application « Intervenants extérieurs 1D