|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMMANDE « PREPARATION DE LA FÊTE DE L’ECOLE »** | | |
| **INFORMATIONS CONCERNANT LA STRUCTURE DEMANDEUSE** | | |
| **NOM de l’école** |  | |
| **NOM de la structure dans laquelle se déroulera la Fête de l’école**  *(Si différent)* |  | |
| **Adresse** |  | |
| **Horaires de l’école** | Matin de….. à ……. | Récréation à ………. |
| Après-midi de …… à ………. | Récréation à ………. |
| **Précisions** *(matériel, encadrement, élèves/enfants, locaux, public…)* |  | |
| **NOM et Prénom du.de la directeur.trice** |  | |
| **Adresse mail** |  | |
| **Numéro de téléphone** |  | |
| **NOM(S) et Prénom(s) et fonction(s) de la/des personne(s) en charge du projet** | *Exple : Marlène NDIAYE, professeur de musique* | |
| **Adresse E-mail** |  | |
| **Numéro de GSM** |  | |
| **INFORMATIONS CONCERNANT LA FACTURATION ET LE SUIVI ADMINISTRATIF** | | |
| **NOM de la structure à facturer**  *(Si différente de la structure dans laquelle vont se dérouler les activités)* | *Exple : Administration Communale d’Uccle, Service Jeunesse* | |
| **Adresse de facturation** |  | |
| **Adresse mail d’envoi de la facturation** |  | |
| **NOM et Prénom de la personne en charge du suivi administratif du dossier** |  | |
| **Adresse e-mail** |  | |
| **Numéro de téléphone** |  | |
| **INFORMATIONS CONCERNANT PROJET** | | |
| **Nombre de classes concernées** |  | |
| **Nombre de classe(s) pas niveau** | *XX classes de M1*  *XX classes de M2* | |
| **Nombre d’élèves par classe** | *Entre 20 et 25* | |
| **NOM(s), prénom(s) mail et GSM de l’enseignant.e référent.e pour chacune des classes** | ***Classe P3-A****: Mme Claire WANG, professeur d’histoire, claire@ckcncnebej 0478 xx xx xx*  ***Classe P3-F****: M. Antoine PETIT, professeur d’arts plastiques etc.*  *Etc.* | |
| **Date(s) envisagée(s) pour la fête de l’école** |  | |
| **Thématique(s) souhaitée(s)** | *Percussions, chant, danse etc.* | |
| **Précisions** | *Souhait que l’ensemble de chaque classe fasse une représentation séparément, ensemble etc.* | |
| *Attention !! Deux réunions sont nécessaires avec les enseignants et les animateurs : une avant le début des ateliers de préparation pour une mise en commun des objectifs et attentes et une pendant la préparation pour les éventuels ajustements* | | |
| **Dates et horaires de préférence pour la réunion de préparation** |  | |
| **Dates et horaires de préférence pour la réunion intermédiaire** |  | |
| **Jours et horaires de préférence pour les séances de préparation avec les élèves** | *Afin de minimiser les déplacements de nos animateurs.trices, merci d’identifier des dates convenant à un maximum de classes (2 minimum)* | |
| **Fréquence des séances** | *Exple : dex fois par semaine un mois avant la fête* | |