

# PROCEDURES D'AGREMENT DES INTERVENANTS EXTERIEURS EN E.P.S.

17 sept 02

L'autorisation de commencer l'activité est soumise à l'obtention préalable de l'agrément de l'inspecteur d'académie, sauf en cas de renouvellement.

Les intervenants extérieurs peuvent être rémunérés ou bénévoles en étant réguliers ou occasionnels.

## *Définitions :*

### **Intervenant extérieur rémunéré régulier : voir le 1.1.**

~ Personne salariée ou indemnisée s'adressant à plusieurs classes, sur plusieurs unités d'apprentissage en s'appuyant sur différentes activités physiques.

~ Personne salariée ou indemnisée s'adressant à de nombreuses classes durant toute l'année scolaire en s'appuyant sur une seule APS, exemple : la natation.

### **Intervenant extérieur rémunéré occasionnel : voir le 1.2.**

~ Personne salariée ou indemnisée s'adressant à une ou plusieurs classes, durant une période n'excédant pas trois mois en s'appuyant sur une seule APS, exemple : le ski.

### **Intervenant extérieur bénévole régulier : voir le 2.1.**

~ Personne intervenant à titre gracieux dans plusieurs classes, voire plusieurs écoles, sur une seule APS et dépendant d'une structure ayant passé une convention avec l'IA.

### **Intervenant extérieur bénévole occasionnel : voir le 2.2.**

~ Personne intervenant dans une classe, sur une unité d'apprentissage s'appuyant sur une seule APS.

## **1 INTERVENANT EXTERIEUR REMUNERE.**

### **1.1. Intervenant régulier.**

Il s'agit en général de personnes salariées par des collectivités territoriales pour intervenir dans les écoles, titulaires ou vacataires ou de personnes salariées par des structures privées ou associatives.

#### **1.1.1. Modalités :**

L'employeur fait parvenir le dossier de demande d'agrément à l'IEN de la circonscription concernée.

Un formulaire (en annexe de ce document), disponible dans les IEN, est à renseigner. Il indique les pièces à fournir.

**L'IEN** en examine la recevabilité d'un point de vue réglementaire et pédagogique :

- ~ intérêt et cohérence de la demande eu égard au projet d'école ,
- ~ modalités d'intervention , type de collaboration entre maître et intervenant ,
- ~ respect des dispositions réglementaires ( statuts, qualifications, horaires, effectifs...).

L'IEN demande à l'IA de réunir la **COMMISSION DEPARTEMENTALE D'AGREMENT**.

La commission départementale d'agrément est composée de l'IEN de la circonscription et de membres de la commission EPS (un ou deux CPD et un CPC si possible d'une autre circonscription), ceci afin de conserver une nécessaire cohérence départementale. La commission étudie chaque cas en s'appuyant sur :

- l'examen du dossier ;
- la conduite d' une séance de 45' avec des élèves et en collaboration avec l' enseignant, permettant d'évaluer
  - . la relation pédagogique et le contact avec les enfants ;
  - . l'adaptation des tâches proposées aux élèves concernés ;
  - . la cohérence de l'ensemble des situations avec l'objectif défini ;
  - . La conduite d'une séance de natation peut en outre être demandée selon le profil de l'intervention envisagée.
- un entretien où la commission invite le candidat à :
  - . justifier ses choix pédagogiques et didactiques ;
  - . situer son intervention dans un projet EPS ;
  - . préciser les modalités de sa collaboration avec l'enseignant responsable des élèves.

L'IEN fait parvenir à l'IA le dossier du candidat accompagné des conclusions de la commission.

L'IA prend, s'il le juge utile, un arrêté d'agrément pour la personne concernée et le fait parvenir à l'employeur par l'intermédiaire de l'IEN

*Remarques :*

- La demande doit être renouvelée chaque année.
- La commission départementale d'agrément est réunie lors de l'agrément initial.
- En cas de problème, la commission pourra être réunie à nouveau.
- Un agrément provisoire d'intervention en milieu scolaire peut être délivré, après examen du dossier, par l'IEN Sa validité est limitée à un mois dans l'attente de la réunion de la commission départementale d'agrément.

### **1.1.2. Insertion de l'intervention dans le projet pédagogique de l'école :**

L'école doit présenter un projet de l'intervention précisant les temps et lieux, le rôle joué par le maître de la classe pendant la séance, les complémentarités éventuelles.

L'emploi du temps annuel des intervenants exerçant dans plusieurs écoles est élaboré en concertation avec l'inspection de l'éducation nationale qui suit régulièrement ces interventions.

Les interventions se feront par unités d'apprentissage à horaire groupé.

### **1.1.3. Diplômes requis :**

Pour les agents titulaires des collectivités territoriales, les grades de "conseiller " ou "éducateurs " (cadres A et B de la filière sportive) ou celui "d'opérateur " (cadre C intégré lors de la constitution initiale du cadre d'emploi) sont indispensables.

Ils bénéficient d'une qualification générale (toutes APS) résultant de leur statut.

Dans les autres cas, y compris celui des cadres contractuels des collectivités territoriales, les intervenants devront être titulaires du Brevet d'Etat d'Educateur Sportif (BEES) de la discipline considérée (ils ne pourront intervenir que dans cette discipline).

En l'absence de diplôme exigible ou de statut particulier, la commission s'appuiera sur les éléments du dossier personnel, en prenant en compte les compétences liées à l'activité et le niveau d'étude générale (au moins le baccalauréat).

## 1.2. Intervenant occasionnel.

La rémunération peut être assurée par la collectivité territoriale, par une structure associative ou privée. L'intervenant peut être salarié ou travailleur indépendant.

### 1.2.1. Modalités :

a)~ Intervention dans une école :

**L'IA** établit pour l'intervenant la demande d'agrément auprès de l'IA Le formulaire à renseigner (annexé à ce document) est disponible dans les inspections. Il fait parvenir le dossier (accompagné des pièces requises) à l'IEN de sa circonscription.

**L'IEN** émet un avis après avoir examiné la recevabilité du projet d'un point de vue pédagogique et réglementaire.

Il pourra, s'il le souhaite, demander la mise en place d'une **commission départementale d'agrément**. Il transmet le dossier à l'IA pour agrément.

**L'IA** prend un arrêté d'agrément valable dans le cadre du projet défini. Cet arrêté parvient au directeur de l'école par l'intermédiaire de son IEN.

b)~ Plusieurs interventions dans un ou plusieurs centres d'accueil.

**L'intervenant** établit lui-même la demande d'agrément auprès de l'IA Il fait parvenir le dossier complet à l'IEN de la circonscription sur le territoire de laquelle il exerce.

**L'IEN** procède comme dans le cas précédent (intervention dans une école).

**L'IA** prend un arrêté d'agrément valable dans le cadre des projets définis. Cet arrêté parvient à l'intéressé par l'intermédiaire de l'IEN concerné.

### 1.2.2. Diplôme requis :

Brevet d'état d'éducateur sportif de la discipline concernée.

En l'absence de diplôme exigible, on s'appuiera sur les éléments du dossier personnel de l'intervenant en prenant en compte à la fois les compétences liées à l'activité et le niveau d'étude générale (baccalauréat minimum).

### 1.2.3. Cas particuliers :

SKI - MONTAGNE: se référer aux conventions qui lient l'IA et les organismes professionnels.

-Le directeur du centre d'enseignement renseigne l'imprimé spécifique aux demandes groupées en indiquant : les noms, prénom, nature des diplômes, numéros d'éducateur sportifs délivrés par la DDJS de chacune des personnes susceptibles d'intervenir auprès des écoles primaires.

Il envoie cette demande d'agrément à l'IEN de la circonscription où il exerce.

-L'IEN la transmet à l'IA revêtue de son avis.

-L'IA prend, s'il le juge utile, un arrêté d'agrément qu'il retourne aux intéressés via l'IEN.

NATATION : le brevet d'état (BEESAN – MNS.) est indispensable. L'attestation de révision quinquennale sera fournie (copie certifiée conforme).

### 2.1. Personnes concernées:

Les adultes bénévoles auxquels les enseignants font appel occasionnellement en leur confiant des tâches d'enseignement auprès de leurs élèves.

Les **accompagnateurs** ayant uniquement des tâches de surveillance ou d'assistance matérielle n'ont pas à être agréés mais **doivent être autorisés par le directeur d'école.**

### 2.2. Qualifications exigées:

#### 2.2.1. posséder une **qualification.**

Soit un brevet d'état de la discipline concernée,

Soit un DEUG STAPS, un BEESAPT. ou un certificat de préqualification attestant de la qualité d'éducateur sportif stagiaire en formation,

Soit un brevet fédéral de la discipline considérée.

**2.2.2. ou** participer avec succès à une **session d'information** organisée par la commission EPS1. sous l'autorité de l'inspecteur d'académie. (cf circulaire E.N. 99136 du 21/09/1999 annexe 5).

### 2.3. Session d'information: (pour les bénévoles non titulaires d'un diplôme recevable)

#### 2.3.1. Organisation

a La commission EPS/1 définit par activité les formes et les contenus des sessions d'information aux bénévoles.

Elle organise les sessions.

Elle fait paraître en début d'année scolaire le calendrier de ces sessions.

b La participation satisfaisante à la session d'information est valable pour la discipline considérée **sans limitation de temps**

#### 2.3.2. Contenu de la session d' information :

a Informer sur la réglementation, la responsabilité du maître et du bénévole,

b Informer sur le rôle du bénévole,

c Informer sur les fondamentaux de l'activité,

d Faire vivre des situations d'apprentissage telles que celles proposées aux élèves,

e Evaluer le niveau de pratique à l'occasion de cette mise en situation,

f Communiquer les documents utiles,

g 2H30 à 5H00 sur site.

#### 2.3.3. Activités concernées :

a Toutes les A.P.S. autorisées sont concernées selon la circulaire E.N. n°99 136.

b Le dispositif d'information aux bénévoles non titulaires d'un diplôme recevable ne sera mis en œuvre que pour les activités suivantes :

Les activités à encadrement renforcé

natation

ski nordique

ski alpin

escalade

vélo ( sur route et v.t.t. )

Les activités pour lesquelles le rôle des bénévoles dépasse nécessairement la simple surveillance.

patin à glace

orientation

randonnée pédestre

## 2.4. Modalités :

### 2.1.1. Le directeur d'école :

Après avis du conseil des maîtres, il établit les listes des intervenants bénévoles qu'il propose à agrément en se connectant à l' adresse Internet suivante <http://ia73.ac-grenoble.fr/> rubrique : Agrément EPS  
(Il en conserve un exemplaire avec la signature des intéressés)

- il sollicite un renouvellement de cet agrément pour les personnes déjà agréées précédemment:

cliquer sur [Demande de renouvellement d' agrément](#)

cliquer sur [Ajouter une personne](#)

sélectionner l' activité choisie

renseigner la fiche individuelle

*N' inscrire que les personnes qui interviendront au cours de l' année considérée.*

- il sollicite un premier agrément pour les personnes bénévoles n' ayant encore jamais été agréées.

Ces personnes devront participer à une session d' information et satisfaire aux exigences requises.

Si elles possèdent une qualification recevable (BF ou BEES) leur participation à cette session est facultative.

cliquer sur [Proposition d' agrément](#)

cliquer sur [Ajouter une personne](#)

sélectionner l' activité concernée

le cas échéant préciser la session choisie (au minimum 3 jours avant la session)  
tous les lieux affichés sont accessibles

renseigner la fiche individuelle

*N' inscrire que des personnes n' ayant jamais été agréées.*

### 2.1.2 Le conseiller pédagogique EPS de la circonscription :

- Organise les sessions d' information élaborées par la commission EPS1 conformément aux textes,
- Il vérifie les compétences des participants.

### 2.1.3. L'inspection de la circonscription :

- Emet un avis à propos de chaque demande :
  - de premier agrément (après vérification de la participation satisfaisante à la session d' information),
  - de renouvellement d' agrément.

### 2.1.4. L'inspecteur d' académie :

- Valide, s' il le juge opportun, les listes qui lui sont proposées.

### 2.1.5. Le directeur d' école :

- Imprime la liste des intervenants agréés par l' IA. Et fait émarger les intéressés.
- Peut constituer son équipe d' encadrement à partir des listes des personnes agréées pour l' année en cours.
- Organise une réunion préparatoire pour chaque unité d' apprentissage nécessitant des intervenants extérieurs.

## 3

## REUNION PREPARATOIRE A L' UNITE D' APPRENTISSAGE

Il est obligatoire d'organiser une réunion préparatoire avec la **présence des maîtres et de tous les intervenants** concernés.

Cette réunion peut être animée par un conseiller pédagogique.

Elle porte sur les points suivants :

- ~ les objectifs pédagogiques de l'unité d'apprentissage seront clairement exposés ;
- ~ les consignes liées à la sécurité des élèves et à l'organisation de chaque séance seront rappelées.
- ~ un document écrit et commenté sera remis à chaque intervenant ;
- ~ chaque intervenant, participant à cette réunion, devra émarger sur une liste nominative conservée par le directeur d'école.

## 4 CONVENTION.

Elle est passée entre l'employeur de l'intervenant rémunéré et, selon l'extension de son champ d'application, l'I.A. ou l'I.E.N. de la circonscription.

Les directeurs d'école concernés contresignent la convention.

### PROCEDURES d'AGREMENT des INTERVENANTS EXTERIEURS en EPS en SAVOIE

17 sept. 02

Récapitulatif

Type d'intervenant	Rémunéré intervenant toute l'année sur une ou plusieurs activités	Rémunéré intervenant sur une seule activité par unité(s) d'apprentissage	Rémunéré intervenant sur plusieurs activités en présence du maître	Bénévole intervenant en natation et / ou dans les autres activités physiques
<b>Qualifications requises</b>	Educateur territorial des APS titulaire du cadre A ou B.	BEES dans l'activité concernée	BEESAPT, ou DEUG STAPS ou licence STAPS	BEES ou BF ou satisfait aux exigences de la session d' information organisée par la commission EPS1
<b>Origine de la demande</b>	Employeur, école, l'imprimé est à retirer auprès de l'IEN	Ecole, employeur l'imprimé est à retirer auprès de l'IEN ou de la DIVEL à l'IA	Ecole, employeur l'imprimé est à retirer auprès de l'IEN ou de la DIVEL à l'IA	Ecole. Elle formule les demandes par Internet à l' adresse : <a href="http://ia73.@ac-grenoble.fr/">http://ia73.@ac-grenoble.fr/</a> rubrique : Agrément EPS
<b>Rôle de l'I.E.N.</b>	Apprécie l'opportunité de la demande. Préside la commission d'agrément, transmet l'avis de la commission à l'IA.	Apprécie l'opportunité de la demande. Propose l'agrément à l'IA	Apprécie l'opportunité de la demande. Propose l'agrément à l'IA ou demande la réunion de la commission d' agrément.	Emet un avis sur les demandes des écoles via Internet. -pour les personnes ayant satisfait aux exigences de la session d' information. -pour les personnes demandant un renouvellement d'agrément.
<b>Rôle de l'I.A.</b>	Prend l'arrêté et en adresse un exemplaire à l'IEN pour diffusion : - à l'école - à l'employeur	Prend l'arrêté et en adresse un exemplaire à l'IEN pour diffusion : - à l'école - à l'employeur	Prend l'arrêté et en adresse un exemplaire à l'IEN pour diffusion : - à l'école - à l'employeur	Arrête la liste des personnes agréées pour l' année en cours. Le directeur de l' école imprime ses listes et y fait émarger les intéressés