

## CIRCULAIRE INTERVENANTS EXTERIEURS

### DSDEN 49

Circulaire n°92-196 du 03 juillet 1992 (BO n°29 du 16.07.1992)  
 Circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 (BO n°7 du 23.09.1999)  
 Circulaire n°2017-116 du 06-10-2017 du (BO n°34 du 12.10.2017)  
 Circulaire n°2017-127 du 22-08-2017 du (BO n°34 du 12.10.2017)

#### Objectifs pédagogiques et mise en œuvre

Lorsque des intervenants extérieurs sont appelés à participer à des activités d'enseignement, ces activités doivent nécessairement s'intégrer au projet pédagogique de la classe qui s'inscrit lui-même dans les objectifs du projet d'école.

Lors de l'élaboration de votre projet d'école, vous avez, ainsi que les membres de votre équipe éducative, éventuellement envisagé cette participation dans le but d'enrichir une ou des activités par l'apport des qualifications techniques d'un intervenant spécialiste.  
 Pour certaines activités, avant même la constitution du dossier, il vous appartient de prendre contact avec le conseiller pédagogique ou la personne coordinatrice qui vous guidera sur la nécessité ou non de recourir à un intervenant extérieur et les compétences pédagogiques qui doivent être exigées :

Activités pour lesquelles l'avis doit être demandé	Personnes à contacter	N° Téléphone
EPS	CPC en charge du dossier EPS	<a href="#">Cf. circonscriptions</a>
Musique	P.Bonnette CPD Musique	02 41 74 35 27
Arts visuels	X Thibaut, CPD Arts plastiques	02 41 74 35 26
Danse	F.Dahy, CPD EPS	02 41 74 35 25
Activités du cirque	F.Dahy, CPD EPS	02 41 74 35 25
Théâtre	G.Agator, Coordonnateur Théâtre	02 41 88 04 98

Les rôles respectifs de chacun pourront alors être clairement définis entre :

#### 1. d'une part, ce qui relève de l'organisation pédagogique :

- Rôle des enseignants :

La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant ou à celui de ses collègues nommément désignés dans le cadre d'un échange de service ou d'un remplacement. Il assure la mise en oeuvre par sa participation et sa présence effective.

- Rôle des intervenants :

L'intervenant extérieur apporte un éclairage technique ou une autre forme d'approche qui enrichit l'enseignement et conforte les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe, auquel il ne se substitue pas.

## 2. d'autre part, ce qui relève des mesures de sécurité à mettre en oeuvre

Aucun intervenant extérieur ne peut participer à une activité d'enseignement sans y avoir été préalablement autorisé par le directeur de l'école.

De plus, l'agrément de l'intervenant, par l'Inspecteur d'Académie, est obligatoire dans les domaines de la sécurité routière, de l'EPS si l'intervenant n'est pas titulaire d'une carte professionnelle à jour (y compris les activités du cirque), et de la musique si l'intervenant n'est pas titulaire du DUMI.

L'autorisation du directeur est suffisante dans les autres cas.

### **Composition des dossiers :**

Demande d'autorisation, pour les interventions qui ne nécessitent pas un agrément (EPS, ETAPS et titulaires d'une carte professionnelle à jour)

- Imprimé annexe 1
- Convention (si intervenant rémunéré)
- Projet pédagogique
- + s'il s'agit d'une première demande celle-ci doit être accompagnée (sauf titulaire d'une carte professionnelle) :
- Diplôme(s)
- C.V.
- Extrait de casier judiciaire

Demande d'agrément, pour les interventions en EPS si l'intervenant n'est pas titulaire d'une carte professionnelle à jour (y compris les activités du cirque), sécurité routière et musique (si l'intervenant n'est pas titulaire du DUMI)

- Imprimé annexe 2
- Convention (si intervenant rémunéré)
- Projet pédagogique
- + s'il s'agit d'une première demande celle-ci doit être accompagnée :
- Diplôme(s) (révision BEESAN à fournir tous les 5 ans pour MNS)
- C.V.
- Extrait de casier judiciaire

Remarques :

**L'annexe 3** concerne les intervenants bénévoles en natation conformément à la circulaire sur la natation du 22 août 2017.

Elle est également à utiliser pour l'encadrement d'activités nécessitant une réunion d'information préalable (*sortie cyclo, randonnée, ...*)

**Une annexe collective** est établie à l'initiative du CP en charge du dossier EPS dans le cas du renouvellement d'interventions concernant plusieurs écoles.

### **Modalités et délai de transmission :**

Le dossier de demande d'autorisation, après avis du conseiller pédagogique ou de la personne coordinatrice (pour les activités listées dans tableau ci-avant) et signature du Directeur de l'école, est transmis à l'IEN chargé de la circonscription pour information.

Le dossier de demande d'agrément doit parvenir à DSDEN 49 après avis du conseiller pédagogique ou de la personne coordinatrice (cf. tableau ci-avant) et de l'IEN chargé de la circonscription, en un seul exemplaire, 3 semaines avant le début de l'intervention, non compris les périodes de vacances scolaires.