

Cabinet

Angers, le 10 mars 2023

Dossier suivi par :
Olivier Gromy
Adjoint chargé du 1^{er} degré
Tél : 02 41 74 34 57
Mél : iena49@ac-nantes.fr

L'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des services de
l'Education nationale de Maine-et-Loire

A

Cité administrative
15 bis rue Dupetit Thouars
49047 Angers CEDEX

Mesdames les directrices et Messieurs les
directeurs d'école

S/C des Mesdames les inspectrices et Messieurs
les inspecteurs de l'Éducation nationale

Objet : CIRCULAIRE INTERVENANTS EXTERIEURS

Références :

- 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)
- Note de service du 28-2-2022 (BO n° 9 du 3.03.2022)

Le recours à un intervenant extérieur résulte du choix de l'équipe pédagogique ou d'un ou plusieurs enseignants mais est soumis à l'autorisation du directeur d'école. De même, nul intervenant agréé ne peut se prévaloir de l'agrément pour demander à intervenir sur le temps scolaire sans l'autorisation préalable du directeur d'école.

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

Les modalités pratiques de l'intervention doivent impérativement faire l'objet d'une définition précise notamment en ce qui concerne les rôles respectifs de chacun.

- 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 œuvre par sa participation et sa présence effectives.

- 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.

Je souhaite plus particulièrement attirer votre attention sur les points suivants :

- La règle qui prévaut est bien celle de la co-intervention. Les intervenants extérieurs apportent leurs compétences de façon complémentaire et non substitutive à l'enseignant de la classe.
- Un intervenant extérieur en classe de PS et/ou de MS n'apparaît pas comme une plus-value dans le cadre des enseignements.

- Hors enseignement de la natation, il est souhaitable de ne pas dépasser les 36h d'intervention sur l'année toutes activités confondues.

Pour certaines activités, avant même la constitution du dossier, il vous est possible de prendre contact avec un conseiller ou une conseillère pédagogique ou la personne coordinatrice qui vous guidera sur la nécessité ou non de recourir à un intervenant extérieur et sur les compétences pédagogiques qui doivent être exigées.

Activités pour lesquelles l'avis doit être demandé	Référents	Contact
EPS	CPC en charge du dossier EPS	https://www.ac-nantes.fr/annuaire-des-circonscriptions-du-premier-degre-de-maine-et-loire-122164
Danse	Florence DAHY - CPD EPS	ce.cpdeps49@ac-nantes.fr 02 41 74 35 25
Activités du cirque	Florence DAHY - CPD EPS	ce.cpdeps49@ac-nantes.fr 02 41 74 35 25
Éducation Musicale	Pascale ROPERCH - CPD Education Musicale	ce.cpdmusique49@ac-nantes.fr 02 41 74 35 27
Théâtre et Langue orale (poésie, conte ...)	Delphine LE MENER - Chargée de mission Théâtre et Langue orale	missiontheatre49@ac-nantes.fr 06 11 39 81 64
Arts visuels	Xavier THIBAUD - CPD Arts visuels	ce.cpdarts49@ac-nantes.fr 02 41 74 35 26

Vous trouverez page suivante un tableau synthèse précisant les éléments à rassembler et les étapes dans la gestion des dossiers. Tous les documents nécessaires à la constitution d'un dossier pour un « intervenant extérieur »¹ sont accessibles sur le site de la DSDEN à l'aide du lien suivant :

<https://www.pedagogie1d.ac-nantes.fr/maine-et-loire/education-artistique-et-culturelle/intervenants-exterieurs/>

Je vous fais toute confiance pour veiller au respect de procédures qui visent la mise en œuvre d'actions partenariales efficaces et cohérentes, dans le respect de l'identité professionnelle de chacun, des missions fondamentales de l'École et de la réglementation en vigueur.

L'Inspecteur d'académie



Benoît DECHAMBRE

¹ Modèle de convention de partenariat ; Projet Pédagogique (soit "EAC", soit "EPS" soit "hors EAC et hors EPS") ; Demande d'autorisation ; Demande d'agrément ; Demande d'agrément bénévole ; Renseignements fichier FIJAIS ; Référentiel PEAC.

INTERVENANTS EXTÉRIEURS OU INTERVENANTES EXTERIEURES

Circulaires n° 92-196 de 3-7-1992, n°99-136 du 21 septembre 1999, n° 2017-116 de 6-10-2017, note de service du 28-2-2022



direction des services départementaux
de l'éducation nationale
Maine-et-Loire

	Référent	Projet pédagogique	Convention signée par IEN et payeur	Carte Professionnelle	Diplômes	Extrait Casier Judiciaire	CV 1 ^{ère} demande	Annexe 1 Autorisation	Annexe 2 Agrément	Annexe 3 Agrément bénévole	Annexe 4 Honorabilité	Chemin Jusqu'à la DSDEN
Intervenant EPS titulaire d'une carte professionnelle à jour	CPD EPS	.	.	.				.				Directeur → CPC EPS
Intervenant EPS non-titulaire d'une carte professionnelle	CPD EPS	.	.		.	.	.		.		.	Directeur → CPC EPS → IEN → IA-DASEN
Intervenant EPS bénévole (Natation, Vélo, Randonnée, ...)	CPD EPS									.	.	Directeur → CPC EPS → IEN → IA-DASEN
Intervenant Danse	CPD EPS	.	.		.	.	.	.			.	Directeur → CPD EPS
Intervenant Cirque	CPD EPS	.	.		.	.	.		.		.	Directeur → CPD EPS → IEN → IA-DASEN
Intervenant Musique titulaire du DUMI	CPD Éducation Musicale	.	.		.	.	.	.				Directeur → CPD EM
Intervenant Musique non-titulaire du DUMI	CPD Éducation Musicale	.	.		.	.	.		.			Directeur → CPD EM → IEN → IA-DASEN
Intervenant Théâtre	Référent Théâtre	.	.		.	.	.	.				Directeur → Réf. Théâtre
Intervenant Arts visuels	CPD Arts Visuels	.	.		.	.	.	.				Directeur → CPD AV
Intervenant Sécurité Routière	CPD EPS	.	.		.	.	.		.			Directeur → CPD EPS → IEN → IA-DASEN
Autres	Pas d'avis	.	.		.	.	.	.				Directeur

Modalités et délai de transmission :

Le dossier de demande d'autorisation, après avis du Référent (cf tableau pages 1 et 2) et signature du directeur ou de la directrice de l'école, est transmis à l'IEN en charge de la circonscription, pour information.

Le dossier de demande d'agrément doit parvenir à la DSDEN 49 après avis du référent et signature du directeur ou de la directrice de l'école, en un seul exemplaire, 3 semaines avant le début de l'intervention, non compris les périodes de vacances scolaires.