

Janvier 2008

# L'école et les intervenants extérieurs

**Document à conserver  
dans les archives de l'école**

*en remplacement du document de juillet 2001*

## **Le maître d'abord...**

La présence des intervenants extérieurs dans l'école est aujourd'hui une réalité. Elle s'affirme plus particulièrement dans les activités de l'Education physique, de la culture, des arts, des langues vivantes et des sciences.

Au-delà du rappel des principes pédagogiques et démarches administratives présentées dans ce document, c'est l'enjeu essentiel de la " professionnalité " des enseignants du premier degré qui est posé.

La circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 réglementant la participation des intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires précise que :

*" L'intervenant extérieur apporte un éclairage technique ou autre forme d'approche qui enrichit l'enseignement et conforte les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe. Il ne se substitue pas à lui. "*

## **Le maître à bord...**

## Principes régissant les interventions

1. *Qu'est-ce qu'un intervenant extérieur ?* page 4
2. *Les intervenants extérieurs en EPS* page 5
3. *Les intervenants extérieurs pour les activités artistiques, culturelles et les langues* page 6

## Documents à utiliser

- *Autorisation d'intervention* page 7
- *Projet pédagogique* page 8
- *Demande d'agrément d' un intervenant extérieur qualifié* page 9
- *Compte-rendu de visite en vue d'un agrément EPS/APSA* page 10
- *Compte-rendu de visite en vue d'un agrément (sauf EPS)* page 12
- *Demande d'agrément des intervenants bénévoles* page 13

## Annexe

- *Les formes d'organisation pédagogique (Extrait du B.O. N°7 du 23 septembre 1999 “ Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ”)* page 14

## 1. Qu'est-ce qu'un intervenant extérieur ?

*Mieux  
atteindre les  
objectifs  
scolaires*

C'est une personne extérieure à l'équipe pédagogique, capable de travailler avec elle et qui par ses compétences techniques, professionnelles ou artistiques, permet à l'enseignant titulaire de la classe de mieux atteindre les objectifs scolaires.

---

**On ne requiert donc les services de l'intervenant extérieur que s'il apporte réellement un " plus " à la qualité des apprentissages.**

---

*Apporter un  
plus*

L'intervenant extérieur n'est pas un prestataire de service : il s'inscrit dans une logique explicite de coéducation ; il travaille en étroite collaboration et en complémentarité avec l'enseignant titulaire (conception de l'intervention, mise en oeuvre, évaluation).

*Pas de  
substitution*

Dans tous les cas, l'enseignant titulaire de la classe demeure l'unique responsable pédagogique, garant de la qualité et de la conformité de l'enseignement. Il reste le seul maître d'oeuvre. Par sa présence et son action, il assume pleinement cette responsabilité permanente.

*Le maître à  
bord*

La compétence et/ou la qualité de l'intervenant constituent un préalable obligatoire et essentiel. Elles doivent être attestées par des titres ou diplômes reconnus et validés par la commission compétente. Dans tous les cas, une autorisation de l'autorité scolaire est nécessaire (IEN et plus généralement IA).

*Un projet  
validé*

Ceci pose très clairement les conditions indispensables pour tout recours à un intervenant extérieur :

*Une procédure  
à respecter*

→ Toute activité pédagogique incluant la participation d'un intervenant extérieur bénévole ou rémunéré s'inscrit obligatoirement dans les programmes et instructions officiels de l'école primaire. **Elle fait l'objet d'un projet pédagogique spécifique intégré au projet d'école** ( les contenus et l'organisation pédagogique doivent être élaborés par l'enseignant et l'intervenant contacté).

→ L'autorisation du directeur de l'école est toujours requise.

→ la qualité, la pertinence, la conformité du projet d'action pédagogique est obligatoirement contrôlée et validée par l'autorité scolaire (Inspecteur, éventuellement après avis d'un comité d'experts ou d'une commission d'habilitation, voir tableau p 5 et 6)

→ L'action ne peut être engagée en aucun cas avant le retour de l'imprimé " autorisation d'intervention ".

→ L'agrément est nécessaire pour toute intervention extérieure. L'enseignant doit veiller à ce que l'intervenant qu'il sollicite soit bien agréé, s'il s'agit d'une première intervention une procédure : "demande d'agrément " doit être engagée.

## 2. Les intervenants extérieurs en EPS

### Rôle de l'enseignant

Il assure la responsabilité pédagogique et il fixe les conditions d'intervention

Voir page 4

Voir annexe p 10 : extrait du BO  
n°7 du 23 septembre 1999

### Rôle de l'intervenant

en situation d'enseignement

en assistance pédagogique

en accompagnement

#### Qualifications

Titulaire du BE dans la spécialité  
Il peut prétendre à une rémunération

Pas de diplôme exigé  
Il intervient bénévolement

#### Prérogatives

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il enrichit l'enseignement :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- par sa <u>connaissance de l'activité</u></li> <li>- dans <u>la mise en œuvre de l'activité</u></li> </ul>             auprès d'élèves de l'école primaire           </li> <li>➤ Il peut se voir confier une tâche d'enseignement et de sécurité, et agir en autonomie sous la responsabilité du maître de la classe.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il aide l'enseignant dans son acte pédagogique.</li> <li>➤ Il assiste le maître, la présence effective et active de ce dernier à proximité est indispensable.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il aide l'enseignant dans les tâches d'organisation, de surveillance et de gestion matérielle.</li> </ul> |
|--|---|--|

#### Exemples pratiques

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il peut avoir en charge le fonctionnement et la responsabilité d'un groupe pendant la toute la séance</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il peut gérer un atelier que le maître a conçu et organisé</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aide au vestiaire, à la mise en place du matériel</li> <li>➤ Accompagnement lié au déplacement</li> </ul> |
|---|--|--|

#### Pièces et documents administratifs à fournir

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dossier constitué par l'enseignant :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- autorisation d'intervention /projet pédagogique</li> <li>- demande d'agrément d'un intervenant extérieur qualifié</li> </ul> </li> <li>➤ Pour les intervenants rémunérés             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie de la carte professionnelle</li> </ul> </li> <li>- A défaut de carte professionnelle :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Photocopie d'une pièce d'identité certifiée conforme</li> <li>- Photocopie des diplômes attestant d'un niveau de qualification (le cas échéant)</li> <li>- Extrait de casier judiciaire n° 3</li> </ul> </li> <li>➤ La compétence de l'intervenant peut être vérifiée par une visite en situation.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dossier constitué par l'enseignant :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- autorisation d'intervention /projet pédagogique</li> <li>- demande d'agrément pour intervenants bénévoles</li> </ul> </li> <li>➤ L'agrément atteste une qualification qui prend en compte le lieu de pratique (ex : plan d'eau / rivière), elle est contrôlée par la <u>participation à un stage spécifique</u></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Autorisation du directeur</li> </ul> |
|---|---|---|

#### Démarches administratives

Autorisation du directeur

Autorisation du directeur

Autorisation du directeur

Avis de l'IEN

↓  
Avis et agrément de l'IEN

↓  
Agrément IA

#### Durée de validité

*L'agrément est annuel et peut être reconduit. Il peut aussi être dénoncé à tout moment*

### 3. Les intervenants extérieurs pour les activités artistiques, culturelles et les langues<sup>1</sup>.

#### Rôle de l'enseignant

Il assure la responsabilité pédagogique et fixe les conditions d'intervention

Voir page 4

Voir annexe : extrait du BO n°7 du  
23 septembre 1999

#### Rôle de l'intervenant

Il enrichit l'enseignement par un apport spécifique.

#### *qualifications*

- L'agrément est délivré par le Comité d'experts (départemental) ou par une commission d'habilitation.
- Pour les titulaires du DUMI, le diplôme vaut agrément (Cf. circulaire n° 84-483 du 14/12/84)
- Il est rémunéré ou intervient bénévolement

#### *Prérogatives*

- Il intervient dans un cadre défini par le maître ou l'équipe enseignante, introduisant une dimension sociale, culturelle, artistique ou professionnelle. Il peut agir en autonomie, toutefois la présence effective et active du maître est nécessaire, ne serait-ce que pour l'exploitation ultérieure de l'intervention.

#### *Exemples pratiques*

- Visites actives de musée
- Moments spécifiques dans un atelier d'écriture,
- Langues vivantes...

#### *pièces et documents administratifs à fournir*

- Dossier constitué par l'enseignant :
  - autorisation d'intervention / projet pédagogique
  - demande d'agrément d'un intervenant extérieur qualifié
- Pièces justificatives concernant l'intervenant :
  - Diplômes
  - Photocopie de la carte professionnelle
  - Photocopie d'une pièce d'identité certifiée conforme
  - Extrait de casier judiciaire n° 3
- Les fonctionnaires titulaires doivent simplement attester de leur qualité.

#### *Démarches administratives*

Autorisation du directeur

Avis de l'IEEN

Agrément IA

#### *Durée de validité*

*L'agrément est annuel et peut être tacitement reconduit. Il peut aussi être dénoncé à tout moment*

<sup>1</sup>Sont dispensées de procédures d'agrément, dans le domaine artiste et culturel, les personnes qui n'interviennent qu'une seule fois et en présence de l'enseignant

## AUTORISATION D'INTERVENTION

Ecole :

Activité :

*Remplir cette fiche en double exemplaire et les adresser à l'IEN deux semaines au minimum avant le démarrage prévu de l'activité. Un exemplaire sera retourné avec la validation et / ou le visa de l'Inspecteur.*

**Organisation de l'activité :**

<i>Classe(s)</i>	<i>Effectif</i>	<i>Enseignant(s)</i>

**Nature de l'intervention :**    **bénévole** -  **rémunérée** /  **ponctuelle (1à 3 séances)**  
 **régulière (4 séances et plus)**

**Intervenant(s) extérieur(s) :**

<i>Nom, prénoms</i>	<i>Date de naissance</i>	<i>Qualification</i>	<i>Effectif pris</i>	<i>agrément<sup>1</sup></i>	
				<i>Acquis N°</i>	<i>Demandé...</i>

**Dates, horaires et déplacements :**

<i>Début du cycle</i>	<i>Fin du cycle</i>	<i>Nombre de séances</i>	<i>Durée du cycle</i>	<i>Jour de la séance</i>	<i>Horaires des séances</i>

*Si l'activité ne se déroule pas dans l'enceinte de l'école, préciser :*

- *le lieu de l'activité :*
- *les heures de départ et de retour :*
- *le mode de déplacement :*
- *l'encadrement d'accompagnement prévu :*

**AUTORISATION DU DIRECTEUR D'ECOLE :**

Date :                       Signature :

**VALIDATION ET VISA DE L'INSPECTEUR :**

Date :                       Signature :

<sup>1</sup> Si l'intervenant ne dispose pas d'un n° d'agrément, l'enseignant devra remplir la fiche de demande d'agrément accompagnée des pièces exigées. Si l'intervenant bénéficie d'un agrément acquis dans un autre département, il devra joindre les pièces justificatives.

## PROJET PEDAGOGIQUE

Votre projet doit être présenté sur papier libre. Il doit contenir les éléments suivants

<b>Le titre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner un titre à votre projet</li> </ul>
<b>L'origine du projet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce qui m'a décidé à le mettre en place</li> <li>• motivation(s) personnelles ou d'équipe pédagogique</li> <li>• Spécificité de l'école</li> <li>• Liaison avec le projet d'école</li> <li>• Aborder une activité particulière et dans de meilleures conditions</li> </ul>
<b>Les intentions pédagogiques et éducatives</b>  (les objectifs visés)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les champs disciplinaires abordés</li> <li>• Les compétences prioritairement visées (1 ou 2 compétences)</li> <li>• Les compétences transversales visées</li> </ul> <p><i>En référence aux programmes, en choisissant une ou deux compétences dominantes</i></p>
<b>Les activités envisagées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire des activités_</li> <li>• Il s'agit de décrire ce que les élèves vont vivre, les étapes prévues,...</li> </ul>
<b>L'exploitation et le réinvestissement</b>	<p>Ce que je prévois de faire en amont, en aval et autour de l'activité dans les autres champs disciplinaires (exploitation des acquis pédagogiques et éducatifs)</p>
<b>L'organisation et le fonctionnement pédagogique</b>	<p>Partenariat envisagé, concertation :</p> <p style="padding-left: 40px;">Pourquoi je fais appel à un intervenant ?</p> <p style="padding-left: 40px;">Comment je travaille avec lui ?</p> <p><i>Organisation matérielle de l'intervention :</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>constitution des groupes d'élèves,</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>répartition des tâches entre enseignant(s) et intervenant(s),</i></p> <p><i>Dispositif de sécurité et modalités de surveillance :</i></p>
<b>Le financement de l'action</b>	<p><i>Prise en charge de l'intervenant, des transports, du matériel..</i></p>

**VALIDATION ET VISA DE L'INSPECTEUR :**

Date :



**DEMANDE D'AGREMENT D'UN INTERVENANT EXTERIEUR QUALIFIE**  
(transmettre à la circonscription d'origine)

Circonscription d' ..... Date.....

Nom: .....Prénom :.....Date et lieu de naissance : .....  
 Adresse : .....  
 Qualification et diplômes : .....  
**Statut :**  
 Fonctionnaire titulaire.....  autre.....

Ecole ..... ..... .. .....mèl : .....	Nom de l'enseignant ..... Classe..... Effectif.....
Site où se déroule l'activité .....	

Activités :  APA Cycle .....  
 API ⇒ intitulé.....  
 Autres.....  
 Intervention :  ponctuelle (1 à 3 séances pour l'intervenant dans l'année scolaire)  bénévole  
 régulière (4 séances et plus)  rémunérée

**Avis de la commission d'agrément (ou de l'IEN/IA sur agrément provisoire) :**

Agrément proposé pour l'année scolaire en cours.  
 Agrément provisoire accordé pour le(s)\*..... n'autorisant pas de renouvellement automatique.  
 Agrément refusé pour le motif suivant : *voir compte rendu de visite.*  
 Date : ..... Signature : .....

\*mentionner les dates prévues.

**Décision de l'Inspecteur d'Académie :**

Agrément accordé pour l'année scolaire en cours N° : .....  
 Agrément refusé pour le motif suivant : .....  
 Date : ..... Signature : .....

**Renouvellement de l'agrément**

Année Scolaire		Année Scolaire		Année Scolaire	
Date	Signature de l'IEN	Date	Signature de l'IEN	Date	Signature de l'IEN
Date	Signature de l'IA	Date	Signature de l'IA	Date	Signature de l'IA

## COMPTE RENDU DE VISITE EN VU D'UN AGREMENT EPS/APSA

(Joindre une copie pour la circonscription et pour l'intéressé)

Nom et prénom de l'intervenant :	Activité :
Date de naissance :	
Lieu où s'est déroulé la séance :	Date de l'observation :

Membres présents au titre de la commission d'agrément (IEN/ CPD EPS/ CPC EPS) :

### Evaluation

-			+
1	2	3	4

1. Relation pédagogique et contact avec les enfants,

--	--	--	--

2. Adaptation des tâches proposées aux élèves concernés,

--	--	--	--

3. Cohérence de l'ensemble des situations avec l'objectif défini par le maître,

--	--	--	--

4. Coordination entre l'activité de l'intervenant et celle de l'enseignant :

--	--	--	--

❖ Elaboration préalable des séances

oui	non
-----	-----

5. Assurance de la sécurité et prise en compte du risque

--	--	--	--

### Pièces à fournir par l'intervenant (EPS/APSA) :

➤ **Pour les intervenants rémunérés**

Photocopie de la carte professionnelle

ou

Photocopie des diplômes attestant d'un niveau de qualification

Photocopie d'une pièce d'identité certifiée conforme

Extrait de casier judiciaire n° 3

➤ **Les fonctionnaires titulaires doivent simplement attester de leur qualité**

**COMPTE RENDU DE L'ACTIVITE PRESENTEE ET DE L'ENTRETIEN QUI A SUIVI :**

**OBSERVATIONS FORMULEES PAR LA COMMISSION :**

**Signatures :**

M. l'inspecteur de l'EN

M. le CPC EPS

M. le CPD EPS

<b>Séance observée :</b>	Date.....	lieu.....	
	Activité (sauf EPS).....		
<b>Identité, qualité du Formateur / Evaluator</b> .....			

**Evaluation**

-				+
1	2	3	4	5

1. Référence au projet pédagogique de l'école, du cycle, de la classe,					
2. Co-éducation réelle enseignant / intervenant					
3. Evaluation commune des acquis					
4. Enrichissement des apprentissages scolaires					
5. Elaboration préalable des séances					
6. Aptitude à la communication : - verbale - non verbale					
7. Aptitude à gérer le groupe classe :					
8. Organisation de l'activité personnelle des élèves					
9. Assurance de la sécurité et prise en compte du risque					

**Bilan de séance :**

**Signature**

**Pièces à fournir par l'intervenant :**

**Pour les activités artistiques, culturelles et les langues**

- **Pour les intervenants rémunérés**
  - Photocopie de la carte professionnelle
  - Diplômes, CV...
  - Photocopie d'une pièce d'identité certifiée conforme
  - Extrait de casier judiciaire n° 3
  
- **Les fonctionnaires titulaires doivent simplement attester de leur qualité**

**DEMANDE D'AGREMENT DES INTERVENANTS BENEVOLES****en situation d'assistance pédagogique**

(à remplir par le directeur et retourner à l'IEN 2 semaines au minimum avant le démarrage de l'activité)

Cet imprimé ne concerne pas les personnels ATSEM / Aides éducateurs

<b>Ecole</b>		<b>Activité</b>	
--------------	--	-----------------	--

**Listes de personnes dont l'agrément est sollicité**

NOM Prénom	Date de naissance	Qualification éventuelle dans l'activité	Agrément		Remarques
			Accordé	Refusé	

**Listes des personnes pour le renouvellement**

NOM Prénom	Date naissance	Date d'obtention	Remarques

**Signature de l'Inspecteur de la circonscription**

Date :

Signature :

## LES FORMES D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Extrait du B.O. N°7 du 23 septembre 1999 “ Organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ”)

On retrouve également ces éléments dans la circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 “ Participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires ”

.../...

*SORTIES SCOLAIRES*

Le B.O.  
N°7  
23 SEPT

**11**

HORS-SÉRIE

### II.3.2. Les formes d'organisation pédagogique

Le maître assure la mise en oeuvre des activités par sa participation et sa présence effectives. Il peut cependant être déchargé momentanément de la surveillance de groupes d'élèves confiée à des intervenants sous réserve :

- qu'il réside sur le lieu d'hébergement pour les sorties avec nuitée(s),
- qu'il sache constamment où sont tous ses élèves, et qu'en cas d'incident il puisse être très rapidement surplace,
- que les intervenants aient été régulièrement agréés ou autorisés et placés sous son autorité.

Trois situations doivent être distinguées

#### II.3.2. 1. **La classe fonctionne en un seul groupe**

C'est l'organisation habituelle de la classe. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance et contrôle effectivement son déroulement.

#### II.3.2.2. **La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant n'a en charge aucun groupe particulier**

Dans ce cas, chaque groupe est encadré par au moins un intervenant. Le maître assure l'organisation pédagogique de la séance, procède au contrôle successif du déroulement de la séance dans les différents groupes et à la coordination de l'ensemble.

#### II.3.2.3. **La classe est divisée en groupes dispersés et l'enseignant a en charge l'un des groupes**

Dans ce cas, certains groupes d'élèves sont encadrés par au moins un intervenant et l'un de ces groupes est pris en charge par le maître. L'enseignant n'a pas à assurer le contrôle du déroulement de la séance. Son action consiste à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches et procède a posteriori à son évaluation.

Dans les trois situations, l'enseignant s'assure que les intervenants respectent les conditions d'organisation générale déterminées initialement et plus particulièrement les conditions de sécurité des élèves. En cas de situation mettant en cause sérieusement la qualité de la séance ou la sécurité des élèves, le maître suspend ou interrompt immédiatement l'intervention.

.../...