Étapes de la procédure d’agrément d’un intervenant extérieur

****

La circulaire n° 92-196 du 3 juillet 1992 définit le cadre de telles interventions :

« Ces activités s’intègrent nécessairement au projet pédagogique de la classe… »,

l’enseignant reste responsable pédagogique des activités et responsable de ses élèves.

**DIVEL B**

1 Quai Dujardin  
CS 73145

35031 - RENNES cedex

🕿 : 01 55 97 53 65

**Principes généraux :**

1. Rédaction du projet pédagogique en concertation avec l’intervenant (solliciter si besoin l’aide du conseiller pédagogique de circonscription) ;
2. Transmission par le directeur ou la directrice de l’école du projet pédagogique et d’une demande d’agrément à l’I.E.N. ;
3. L’I.E.N. vérifie et valide le projet, en donnant un accord de principe. Le projet peut démarrer avec l’intervenant dans l’attente de la commission d’agrément ;
4. Pour un nouvel agrément, l’IEN met en place la commission d’agrément, transmet à la DIVEL B la demande d’agrément avec le compte-rendu de la commission d’agrément, le projet pédagogique et le calendrier des interventions.

Pour une reconduction, l’I.E.N. accorde la reconduction de l’agrément après s’être assuré que l’intervenant possède un numéro d’agrément qui figure dans le répertoire départemental des intervenants extérieurs ;

1. A l’issue de la commission d’agrément, l’autorisation de poursuivre le projet est donnée ou refusée. Le dossier est transmis à la DIVEL B pour être finalisé et l’agrément accordé par l’ IA-DASEN.
2. Un répertoire départemental des intervenants extérieurs agréés est mis à jour chaque année et adressé aux circonscriptions et aux écoles.

**ATTENTION :**

* Le projet pédagogique et la demande d’agrément qui lui est associée doivent être transmis **au moins 2 semaines avant le démarrage** du projet à l’I.E.N. pour permettre l’organisation de la commission d’agrément au cours des 3 premières séances d’intervention.
* Si l’intervenant intervient dans un autre domaine que celui pour lequel il a déjà été agréé, il doit obligatoirement faire l’objet d’un nouvel agrément.
* L’agrément vise à valider à la fois la cohérence du projet pédagogique ainsi que les qualités et capacités de l’intervenant dans sa relation aux élèves et dans son partenariat avec l’enseignant.
* Un agrément peut être à tout moment suspendu ou remis en cause si le directeur ou la directrice de l’école l’estime nécessaire.

# Précisions concernant le projet pédagogique (à envoyer à l’I.E.N. avec la demande d’agrément)

**Le projet est à rédiger sur le formulaire départemental il doit faire apparaître les éléments suivants :**

1. La description du projet (démarche, contenus, objectifs d’apprentissage, finalités, liens avec les programmes ...)
2. Le rôle de chacun et la manière dont s’inscrit la part de l’intervenant et la part de l’enseignant dans le projet pédagogique.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rôle de l’intervenant** | **Rôle de l’enseignant** |
| En amont, l’enseignant construit le projet **avec** le futur intervenant qui apporte un éclairage technique sans se substituer à l’enseignant.  Le projet avec les élèves ne doit pas seulement décrire les séances qui seront menées en présence de l’intervenant, mais également les séances qui doivent obligatoirement être menées par l’enseignant dans sa classe avant, entre et après les séances avec l’intervenant.  Les mises en œuvre et l’organisation des séances doivent faire l’objet d’une concertation entre l’enseignant et l’intervenant extérieur. | |
| Éclairage technique qui enrichit l’enseignement et conforte les apprentissages conduits par l’enseignant. | Explicitation du travail mené en classe avant, pendant, après les interventions. |

1. Les modalités de concertation entre les différents partenaires.
2. Les effets attendus pour les élèves ainsi que les modalités de l’évaluation.
3. Les conditions de mise en œuvre : lieu de pratique, nombre de séances, fréquence, durée, dates, organisation pédagogique (nombre d’élèves, travail en groupe, organisation matérielle …).

**Procédures administratives pour l’obtention d’un agrément**

**CAS 1 : NOUVEL AGREMENT (2019-2022) donné à partir de septembre 2019 jusqu’à août 2022.**

**Deux cas de figure possibles :**

* Cas 1asi l’intervenant n’a **jamais été agréé** ou a été **agréé, mais dans une autre spécialité** ou domaine artistique ou dans un autre département ;
* Cas 1bsi l’**agrément** précédemment donné **date de plus de 3 ans** (donc, avant août 2017).

|  |
| --- |
| *Etapes de la procédure pour* ***l’obtention*** *d’un agrément :*   * **Le directeur d’école** envoie le projet pédagogique avec le calendrier des interventions à l’inspecteur de circonscription ; * **L’inspecteur de circonscription** vérifie la validité et la cohérence du projet pédagogique au regard du PEAC et le valide ; * **Le directeur d’école,** après validation du projet par l’IEN, fait une demande d’agrément qu’il transmet à l’IEN ; * **L’inspecteur de circonscription**   + met en place une commission d’agrément composée d’au moins 2 personnes (IEN, CPC, CPD Art & Culture) pour les nouveaux intervenants ou, pour les intervenants changeant de spécialité ou de domaine artistique, ou pour l’intervenant dont l’agrément précédemment accordé date de plus de 3 ans ;   + la commission d’agrément observe d’abord une (ou, si nécessaire, deux) séance(s) menée(s) par l’intervenant. Puis, à l’issue de cette observation, la commission mène un entretien avec l’intervenant et l’enseignant.   + transmet à la DIVEL B la demande d’agrément avec ***le compte-rendu de la commission d’agrément*** ; * **Les Directrices et Directeurs d’école** veilleront, avec les enseignants, concernés aux aspects organisationnels de la commission d’agrément (salle, tables, chaises, …) * **L’IA-DASEN** accorde son agrément par l’attribution d’un numéro au regard des avis de la commission d’agrément et de l’I.E.N. ; * **La DIVEL B**   + envoie à l’intéressé(e) un courrier en original attestant l’avis favorable de l’IA-DASEN d’un 1er agrément répertorié par l’attribution d’un numéro inscrit au répertoire départemental des intervenants agréés avec l’imprimé demande d’agrément validé par l’I.E.N. et l’IA-DASEN ;   + envoie une copie à l’inspecteur de circonscription et au directeur d’école ;   + enregistre le nouvel agrément dans le répertoire départemental des intervenants extérieurs agréés et archive une copie de l’imprimé demande validé par l’I.E.N. et l’IA-DASEN. |

**CAS 2 : RECONDUCTION D’UN AGREMENT uniquement si l’intervenant a été agréé depuis moins de 3 ans dans la même spécialité ou le même domaine artistique.**

|  |  |
| --- | --- |
| *Etapes de la procédure de* ***reconduction*** *de l’agrément :*   * **Le directeur d’école** envoie le projet pédagogique avec le calendrier des interventions à l’inspecteur de circonscription ; * **L’inspecteur de circonscription**   - vérifie la validité et la cohérence du projet pédagogique au regard du PEAC et le valide ;  - accorde la reconduction de l’agrément en indiquant le numéro d’agrément précédemment accordé (depuis moins de 3 ans) qui figure dans le répertoire départemental des intervenants extérieurs agréés ;  - transmet à la DIVEL B la demande de reconduction d’agrément pour enregistrement ;   * **La DIVEL B** * envoie à l’intéressé(e) un courrier en original attestant l’avis favorable de l’IA-DASEN d’une reconduction d’agrément avec l’imprimé de demande de reconduction d’agrément validé par l’I.E.N. ; * envoie une copie à l’inspecteur de circonscription et au directeur d’école ; * enregistre la reconduction d’agrément dans le répertoire départemental des intervenants extérieurs agréés et archive une copie de l’imprimé demande validé par l’I.E.N. | |
| **RAPPEL : le dossier sera constitué des documents suivants :** | |
| * **le formulaire original de demande d’agrément ;** * **le projet pédagogique validé par l’IEN, avec le calendrier des interventions ;** | * **les photocopies des justificatifs pour chacun des titres** (diplômes universitaires, professionnels ou autres). |