

Convention pour la mise à disposition d'intervenants extérieurs professionnels agréés par une structure partenaire

ENTRE

ET

Monsieur BOYE, Maire de Marolles en Brie

L'Inspectrice de l'Education nationale
en charge du 1^{er} degré représentant l'IA-DASEN

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Définition de la ou des activités concernées :

Initiation au numérique : mise en place d'ateliers « tablette » en petits groupes.

Article 2 : L'activité ou les activités sera/seront mise(s) en œuvre conformément aux grandes orientations définies dans le projet pédagogique de l'école ou des écoles suivantes :

Toutes les écoles élémentaires de la ville de Marolles en Brie (2)

Article 3 : Objectifs et modalités du partenariat

Objectifs du partenariat
<i>Exemples généraux et ou propositions qui peuvent être enrichies si nécessaires.</i> . Pourvoir à une meilleure efficacité pédagogique au service de la réussite de tous les élèves . Favoriser l'acquisition des compétences et des attendus fixés par les textes officiels (B.O) . S'inscrire dans le parcours de formation équilibré et progressif de l'élève . Ouvrir l'école sur son environnement économique, culturel et/ou patrimonial . Mutualiser les compétences de chacun, par l'éclairage technique de l'intervenant et par la pédagogie polyvalente de l'enseignant en s'appuyant sur les valeurs de l'école
Modalités de partenariat
Le directeur/La directrice d'école
Il/elle veille à ce que soit remis aux intervenants(es) un exemplaire du projet pédagogique concernant l'activité à laquelle ils apporteront leur concours ainsi qu'une copie du règlement intérieur de l'école. Il/elle informe les enseignants de la nécessité de lui faire part de toute difficulté survenue au cours d'une intervention et rappelle l'obligation d'interrompre toute intervention qui ne serait pas conforme au bon déroulement du service public de l'éducation. Enfin, il/elle fait part à l'IA-DASEN, sous couvert de l'IEN de circonscription, de tout manquement ou de tout incident ayant eu lieu au cours de l'intervention.
L'enseignant/L'enseignante
Il/elle définit le projet pédagogique dans le cadre du projet d'école. L'activité physique ou sportive, qu'elle se déroule dans le cadre des horaires obligatoires ou d'une activité facultative, est placée sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant. Il/elle présente à l'intervenant(e) le projet pédagogique de l'activité pour laquelle il/elle est sollicité(e) et le règlement intérieur de l'école. La responsabilité pédagogique de l'enseignant/l'enseignante l'autorise à interrompre toute intervention dérogeant aux modalités fixées.
L'intervenant/L'intervenante
Il adopte une attitude compatible avec le bon fonctionnement du service public de l'éducation. Il/elle respecte les modalités d'intervention fixées dans le projet pédagogique concerné. Il/elle respecte le règlement intérieur de l'école.
L'Education nationale
L'Education nationale conserve la possibilité d'interrompre toute collaboration avec un intervenant/une intervenante mis(e) à disposition par le partenaire dont le comportement est incompatible avec le bon déroulement du service public de l'éducation.
La structure partenaire
L'engagement du partenaire concernant la vérification de la qualification et de l'honorabilité des intervenants(es) mis à disposition (titulaires de carte professionnelle ou fonctionnaires territoriaux).

Eléments du ou des projets d'école ou du projet de circonscription ou du projet départemental dans le cadre duquel/desquels s'inscrit le partenariat

Ce projet entre dans la continuité du Plan numérique pour l'éducation, « l'école change avec le numérique », initié en 2017.

Article 4 : Conditions générales d'organisation et de concertation préalables à la mise en œuvre des activités :

Réunion de concertation, de présentation du projet pédagogique - Période : septembre 2025 - juin 2026

Les conditions d'organisation (lieux, nombre, classes, groupes, responsabilités) seront conformes aux "éléments du projet d'école précisant la participation des intervenants extérieurs".

Rôle du ou des intervenants extérieurs :

2/ La classe fonctionne en un seul groupe.

Rôle de l'enseignant/l'enseignante: *L'enseignant(e) assure, non seulement l'organisation pédagogique de la séance, mais également le contrôle effectif de son déroulement.*

Rôle du ou des intervenants(es): *Tout en confortant les apprentissages conduits par l'enseignant(e) de la classe, il/elle apporte un éclairage technique ou une autre forme d'approche enrichissant l'enseignement.*

1/Les élèves sont répartis en groupes dispersés encadrés par un ou des intervenants(es) extérieurs(es) et l'enseignant(e) a en charge directement l'un des groupes (pendant tout ou partie de la séance):

Rôle de l'enseignant/l'enseignante : Prise en charge d'un groupe. Son action consiste à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches et à procéder a posteriori à l'évaluation.

Rôle du ou des intervenants(es): Prise en charge d'un groupe (éclairage technique ou autre forme d'approche enrichissant l'enseignement, tout en confortant les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe).

3/ Organisation exceptionnelle: les élèves sont répartis en groupes dispersés, encadrés par des intervenants(es) extérieurs(es) et l'enseignant(e) n'a en charge aucun groupe particulier.

Rôle de l'enseignant/l'enseignante : Idem que précédemment. Le contrôle sera adapté aux caractéristiques du site et à la nature de l'activité. Sauf impossibilité matérielle, l'enseignant(e) procède au contrôle successif du déroulement de la séance dans les différents groupes et à la coordination de l'ensemble.

Rôle du ou des intervenants(es): Prise en charge d'un groupe avec éclairage technique ou autre forme d'approche enrichissant l'enseignement.

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.

Organisation (s) retenue (s) (entourer la ou les cases)	1	2	3
---	---	---	---

Article 5 : Modalités d'intervention (fréquence, durée, lieux, conditions). Joindre un planning

Modalités en cas d'absence:

Absence de l'intervenant/l'intervenante (qui prévient l'enseignant/l'enseignante ou le directeur/la directrice ?)

Madame DINAR Nagette, coordonnatrice Enfance-Jeunesse de la ville.

Absence de l'enseignant/l'enseignante, le directeur/la directrice prévient l'intervenant/l'intervenante ou l'employeur)

Que fait l'intervenant/l'intervenante?

Il maintient la séance si un(e) remplaçant(e) est présent(e).

Article 6 : Cadre juridique

La mise à disposition récurrente de professionnels agréés fait l'objet d'une convention liant les services de l'éducation nationale à l'intervenant ou la structure, publique ou privée, employant les intervenants concernés. Cette convention constitue le support juridique du partenariat.

L'agrément :

Les professionnels réputés agréés

De manière générale, l'agrément **est réputé** obtenu dès lors que l'intervenant est un **fonctionnaire** agissant dans le cadre de son statut (professeur des écoles, professeur certifié ou agrégé d'EPS, éducateur territorial des activités physiques et sportives, conseiller territorial des activités physiques et sportives), ou un **professionnel titulaire d'une carte professionnelle** délivrée par les services de la direction départementale de la cohésion sociale/de la protection des populations (DDCS/PP).

Les professionnels devant faire une demande expresse d'agrément

Les agents non titulaires non enseignants et les fonctionnaires dont les statuts particuliers ne prévoient pas l'encadrement d'une activité physique ou sportive mais disposant d'une qualification répondant aux conditions prévues par l'article L. 212-1 du code du sport pour l'activité concernée, sous réserve de vérification de leur honorabilité par vérification du fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIIAISV).

Dans la convention, doit figurer la liste des personnes agréées qui seront amenées à intervenir dans le cadre des activités concernées. Elle est mise à jour au moins annuellement (voir annexe 2).

La directrice/le directeur d'école conserve en sa possession un exemplaire de chacune des conventions de partenariat prévoyant la mise à disposition de personnels agréés. Il signale à l'IEN de circonscription, sous couvert de l'IA-DASEN, tout manquement dans l'exécution de la convention.

La bonne exécution de la convention est favorisée par un accompagnement des personnels enseignants et des directeurs/directrices d'école par les conseillers/les conseillères pédagogiques EPS et les IEN de circonscription.

Attention : Pour les intervenants devant faire une demande expresse d'agrément et pour lesquels l'interrogation du FIIAISV par les services de l'éducation nationale est obligatoire, **voir annexe 3.**

EMPLOYEUR (maire, président d'association, etc., à préciser) :			
Nom :	BOYE	Prénom :	ALPHONSE
		Ville :	MAROLLES EN BRIE
		Le / /2025	Signature :

ECOLES	Avis	Noms et signatures
Elémentaire Buissons		Mme BESSAULT
Elémentaire La Forêt		Mme WETTER

Ou

Avis du directeur/de la directrice d'école sur projet spécifique à l'école		
<u>Avis du directeur/de la directrice d'école :</u>		
Nom, date et signature :	Favorable ☐	Défavorable ☐

Décision de l'IEN en charge du 1er degré représentant l'IA-DASEN :		
Nom, date et signature :		
	Favorable ☐	Défavorable ☐

Annexe 1 : Modalités d'intervention

Période(s) d'intervention:

A/ Situation 1

Tableau à remplir si le choix des classes et l'organisation dans le temps sont prévus dès la mise en place du projet.

	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
1ère semaine		X	X	X		X	X	X	X	X
2ème semaine	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3ème semaine	X		X	X	X		X		X	X
4ème semaine	X		X		X		X		X	X

B/ Autres situations, (annexer le projet) (indiquer début et fin de cycle, niveau(x) et classe(s) concerné(s).

Fréquence des interventions :

*Préciser jours et heures d'intervention par classe**Lundi : 8h30-11h30 et 13h30-16h30**Mardi : 9h00-11h30 et 13h30-16h30**Jeudi : 8h30-11h30 et 13h30-16h30**Vendredi : 8h30-11h30 et 13h30-16h30*

Durée des séances :

1 heure/groupe.

Lieu(x): *Lister l'ensemble des lieux possibles de fréquentation*

Ecole élémentaire des Buissons.

Ecole élémentaire de la Forêt.

Annexe 2 : Liste des intervenants (es)La liste des personnes agréées qui seront amenées à intervenir dans le cadre des activités concernées, est mise à jour au moins annuellement.

Nom	Prénom	Date de naissance	N° carte professionnelle	Date de fin de validité de la carte professionnelle	DIPLOMES (arrêté de nomination)
HINDSON	OLIVIER	16/07/1992			BAC STAV et BTS SER

Annexe 3 : Intervenants devant faire une demande expresse d'agrément et pour lesquels l'interrogation du FIJAISV par les services de l'éducation nationale est obligatoire

Sollicités en tant que professionnel :

Les fonctionnaires dont les statuts particuliers ne prévoient pas l'encadrement d'une activité physique ou sportive mais justifiant d'une qualification leur ouvrant droit à encadrer, animer ou enseigner une activité physique ou sportive contre rémunération conformément à l'article L. 212-1 du code du sport.

Les agents publics non titulaires non enseignants mais justifiant d'une qualification leur ouvrant droit à encadrer, animer ou enseigner une activité physique ou sportive contre rémunération conformément à l'article L. 212-1 du code du sport.

- disposer d'une qualification répondant aux conditions prévues par l'article L. 212-1 du code du sport (diplômes, titres à finalité professionnelle et certificats de qualification figurant au tableau présenté en annexe II-1 de l'article. A. 212-1 du code du sport et au tableau annexé à l'arrêté du 22 janvier 2016 fixant la liste des diplômes acquis jusqu'au 31 décembre 2015)	- être détenteur d'une certification délivrée par une fédération sportive agréée prévue à l'article L. 211-2 du code du sport ;
Oui/Non	Oui/Non

Demande expresse d'agrément avec critères d'honorabilité							
Nom	Prénom	Date de naissance	N° carte professionnelle	Date de fin de validité de la carte professionnelle	Fonctionnaire Ou agent non titulaire	APS concernée(s)	Honorabilité (réservé DSDEN)

Dans le cas des bénévoles, se reporter au formulaire spécifique « bénévole » et l'annexer à la convention si nécessaire.

Avis du directeur/de la directrice d'école :

Nom, date et signature :

Favorable

Défavorable

☐
☐

Avis de l'IEN :

Nom, date et signature :

Favorable

Défavorable

☐
☐

Décision de la directrice académique des services de l'éducation nationale :

Nom, date et signature :

Favorable

Défavorable

☐
☐