

TABLEAU SYNTHÉTIQUE ENCADREMENT DES APS ET INTERVENANTS EXTÉRIEURS EN EPS

Textes de référence

Circulaire interministérielle n°2017-116 du 6 octobre 2017 ; Décret n°2017-6766 du 4 mai 2017

Remarques importantes

L'agrément ne confère en aucun cas un droit automatique à intervenir auprès des élèves sur le temps scolaire. Toute intervention extérieure dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement nécessite une autorisation préalable du directeur d'école.

L'enseignant reste l'unique responsable pédagogique et garantit la qualité et la conformité de l'enseignement.

L'aide pédagogique apportée par les intervenants extérieurs concerne principalement les cycles 2 et 3. Pour un apprentissage optimal, les cycles d'enseignement doivent comprendre 8 à 12 séances.

En école maternelle, les demandes d'intervention extérieure sont exceptionnelles.

L'agrément peut être retiré si le comportement d'un intervenant perturbe le bon fonctionnement du service public de l'enseignement ou s'il représente un danger pour la santé, la sécurité physique ou morale des mineurs.

Cas n°1 Natation	Fiches Techniques consultables sur le site DSDEN via pédagogique EPS	Agrément des maîtres-nageurs sauveteurs et intervenants bénévoles en natation Validation des maîtres-nageurs sauveteurs (MNS) La convention signée entre l'IA-DASEN et la collectivité valide l'agrément des maîtres-nageurs sauveteurs (MNS) et entérine le projet pédagogique commun.
	-EPS53-D10 Organisation Générale pour l'enseignement du savoir nager. -EPS53-D11 Compétence des intervenants bénévoles en natation. -EPS53-D12 Test d'aptitude des intervenants bénévoles pour la natation. -EPS53-D13 Recommandations pour les accompagnateurs de vie collective.	Agrément des intervenants bénévoles Pour que les intervenants bénévoles encadrant un groupe dans l'eau obtiennent leur agrément (honorabilité et test d'aptitude), les enseignants doivent compléter la fiche EPS53-D. Cette fiche est disponible en PDF modifiable sur le site DSDEN via ETNA. L'enseignant enverra ensuite la fiche par mail à la DSDEN (ce.actioncitoyenne53@ac-nantes.fr), avec copie au conseiller pédagogique EPS de circonscription, qui vérifiera respectivement l'honorabilité et les compétences techniques de l'intervenant. Validation définitive de l'agrément Le directeur ou la directrice envoie la fiche EPS53-12 (test d'aptitude du parent), complétée par le MNS, aux CPC EPS (une copie doit être conservée à l'école). L'IEN délivrera l'agrément définitif dès réception de cette fiche. Recommandations pour les bénévoles Le directeur ou la directrice fournira aux bénévoles la fiche EPS53-D11/D13, contenant les recommandations à suivre pour l'encadrement extérieur en natation. Accompagnateurs de vie collective Les accompagnateurs de vie collective ne sont pas soumis à un test d'aptitude ni à une vérification d'honorabilité. Le directeur ou la directrice leur remettra la fiche EPS53-D13.

<p>Cas N°2 Escalade, vélo, activités nautiques</p>	<p>Fiches Techniques consultables sur le site DSDEN via pédagogique EPS</p> <p><u>Escalade(E)</u> -EPS53-D30 : Organisation générale pour les activités escalade. -EPS53-D31 : Compétences des intervenants bénévoles escalade. -EPS53-D32 : Attestation de formation des intervenants bénévoles E.</p> <p><u>Vélo</u> -EPS53-D20 : Organisation générales pour les activités vélo. -EPS53-D21 : Compétences des intervenants bénévoles vélo. -EPS53-D22 : Attestation formation des intervenants bénévoles vélo</p> <p><u>Activités nautiques (A.N)</u> -EPS53-D40 : Organisation générale pour les activités nautiques. -EPS53-D41 : Compétences des intervenants bénévoles A.N. -EPS53-D42 : Attestation de formation des intervenants bénévoles.</p>	<p>Agrément des intervenants bénévoles</p> <p>Demande d'agrément Pour que les intervenants bénévoles encadrant un groupe obtiennent leur agrément (honorabilité et test d'aptitude), les enseignants doivent compléter la fiche EPS53-D. Cette fiche est disponible en PDF modifiable sur le site DSDEN via ETNA. L'enseignant enverra le document par mail à la DSDEN (ce.actioncitoyenne53@ac-nantes.fr) avec copie au conseiller pédagogique EPS de circonscription, qui vérifiera respectivement l'honorabilité et les compétences techniques de l'intervenant.</p> <p>Validation et formation L'IEN délivrera l'agrément après une formation obligatoire destinée aux bénévoles, assurée par le CPC-CPD EPS ou un intervenant reconnu par l'institution (enseignant spécialiste ou intervenant USEP). Il est nécessaire de fixer une date avec le CPC-CPD EPS au moins 5 semaines avant le début du cycle.</p> <p>Recommandations spécifiques Le directeur ou la directrice fournira au bénévole la fiche EPS53-D21/D31/D41, contenant les recommandations à suivre pour l'encadrement des activités vélo, escalade ou nautiques.</p>
<p>Cas n°3 Projet avec un éducateur sportif, salarié de la collectivité territoriale. *</p>	<p>L'agrément de l'intervenant ETAPS est garanti par la convention EPS53-B, signée entre la collectivité employeuse et l'IA-DASEN. Cette convention inclut le projet pédagogique de la commune.</p>	
<p>Cas n°4 Projet avec comité sportif dont l'intervenant est titulaire d'une carte professionnelle</p>	<p>Les intervenants rémunérés (éducateurs sportifs titulaires d'une carte professionnelle) sont réputés agréés pour la spécialité sportive concernée. Le directeur ou la directrice d'école doit vérifier, avant toute intervention et en fonction du statut de l'intervenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pour les titulaires d'une carte professionnelle, la validité de celle-ci. Cette vérification s'effectue sur le site EAPS Public (http://eapspublic.sports.gouv.fr/CarteProRecherche/Recherche) à l'aide du numéro de carte professionnelle, du prénom et du nom de naissance du titulaire. <p>Un projet pédagogique (fiche EPS53-A) est systématiquement rédigé par l'enseignant et l'intervenant professionnel. Le directeur ou la directrice signe ce projet pour validation.</p> <p>Vous pouvez vous inspirer des projets pédagogiques réalisés par les comités, l'USEP53 et la DSDEN, lorsqu'ils existent.</p>	

Cas n°5 Projet avec Personne non titulaire d'une carte professionnelle intervenant dans le cadre de ses compétences techniques	Remplir la fiche EPS53-D (honorabilité) et l'envoyer à ce.actioncitoyenne53@ac-nantes.fr . Rédiger le projet pédagogique (fiche EPS53-A) en collaboration avec l'enseignant et l'intervenant professionnel. Le directeur ou la directrice signe pour validation avant de l'envoyer au CPC EPS de circonscription pour avis, qui le transmettra ensuite à l'IEN pour signature. Fixer un rendez-vous avec le CP EPS afin de valider les compétences techniques de l'intervenant. Cette validation repose sur la réussite d'un test, une observation ou un entretien permettant d'évaluer ses compétences pour l'exercice de l'activité, en s'appuyant sur le projet pédagogique.
Cas N°6 Projet avec l'USEP53	Remarques Une convention départementale valide le partenariat avec l'USEP53 néanmoins, un projet pédagogique (fiche EPS53-A) est rédigé par l'enseignant et l'intervenant professionnel. Le directeur/la directrice appose sa signature pour le valider. Vous n'avez rien à envoyer.
Cas n°7 Projet danse avec les conservatoires et Mayenne culture	Les conventions entre la direction académique, les conservatoires et Mayenne Culture valident l'agrément de l'intervenant. Le projet pédagogique, rédigé lors de la candidature, est ensuite examiné par un groupe d'évaluation des dossiers. Vous n'avez rien à envoyer.
Cas N°8 Projet cirque	Les intervenants titulaires d'un diplôme BPJEPS ou BIAC en « Activités du cirque » ne possèdent pas de diplôme Jeunesse et Sports. Vous devez : Remplir la fiche EPS53-A. Rédiger le projet pédagogique en collaboration avec l'enseignant et l'intervenant professionnel. Le directeur ou la directrice signe la fiche EPS53-A, puis l'envoie à ce.sortiescolaire53@ac-nantes.fr pour contrôle administratif et au secrétariat de l'IEN, qui transmet le dossier au CPC EPS de circonscription pour validation de la partie pédagogique. Le projet est ensuite envoyé par le service cesortiescolaire53 pour validation auprès du DASEN, qui le transmet à son tour au directeur ou à la directrice d'école et au secrétariat de l'IEN.
Cas N°9 Autres situations	Contacter votre CPC EPS de circonscription.