**Annexe 3 (Circulaire interministérielle annexe 4 n°2017-116 du 6-10-2017)**

**PARTIE INTERVENANTS BENEVOLES**

Procédure: La demande d'agrément est complétée par la personne souhaitant être agréée pour intervenir à titre bénévole et adressée **aux services départementaux de l'éducation nationale**

Pour les intervenants bénévoles ne bénéficiant pas de la réputation d'agrément, ces derniers sont agréés par l'IA-Dasen après vérification des compétences et de l'honorabilité de l'intervenant.

Les compétences des intervenants bénévoles sollicitant un agrément sont appréciées au regard des conditions alternatives suivantes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - 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'un diplôme du brevet national de pisteur-secouriste ou du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique ; | - être détenteur d'une certification délivrée par une fédération sportive agréée prévue à l'article L. 211-2 du code du sport ; | - avoir réussi un test organisé par les services de l'État permettant de vérifier ses compétences pour l'exercice de l'activité concernée. |
| Oui/Non | Oui/Non | Oui/Non | Oui/Non |

**Annexe 4 Formulaire de demande d'agrément pour les intervenants bénévoles**

|  |  |
| --- | --- |
| Civilité |  |
| Nom d'usage |  |
| Nom de naissance, si différent du nom d'usage |  |
| Prénom |  |
| Date de naissance |  |
| Ville de naissance (avec le code postal) |  |
| Pays de naissance |  |
| Adresse postale |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |
| École(s) d'intervention |  |
| Activité(s) concernée(s) |  |
| Liste des diplômes, qualifications ou certifications attestant de la compétence technique pour l'activité concernée (justificatifs à joindre à la demande) |  |
| Photocopie de la carte d’identité |  |

Lettre d'engagement à respecter le règlement intérieur et les modalités d'intervention fixées avec l'enseignant(e) :

Fournie : oui/non

Avis du/de la directeur.trice d’école : Favorable Défavorable

Avis de l’IEN : Favorable Défavorable

Décision du directeur académique des services de l’éducation nationale :

Favorable Défavorable

**LETTRE D’ENGAGEMENT DU BENEVOLE**

**ECOLE***(nom / adresse)* **: Directeur (trice) :**

**Classe(s) concernée(s) : Cycle d’activité du…………………… au ………………………….**

Je soussigné ……………………………………………………………. certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l’école ………………………………………. et m’engage à le respecter.

De même je m’engage à respecter les modalités d’intervention fixées avec l’enseignant.

Fait à …………………………………………… le ………..

Signature :

## 1/ Joindre le projet pédagogique

**2/ 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2ème semaine |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3ème semaine |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4ème semaine |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

............................................................................................................................................................................

Fréquence des interventions :

*Préciser jour et heure d'intervention par classe*

Durée des séances :

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

**Modalités en cas d'absence:**

Absence de l'intervenant(e) (qui prévient l'enseignant ou le directeur ?) .....................................................................................................................…………………………................................

Absence de l'enseignant(e) (le/la directeur(trice) prévient l'intervenant(e) ou l'employeur)

Que fait l'intervenant(e) ? ............………………………...........................................................................................…..............................................

............………………………...........................................................................................…..............................................