

LES DEMANDES D'AGRÉMENT D'INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Instruction des demandes d'agrément B – première demande et renouvellement

Le dossier de demande d'agrément B de bénévoles concerne les activités physiques et sportives. Les documents doivent parvenir à la secrétaire de circonscription **au moins 4 semaines avant le début des séances.**

L'accompagnement ne peut pas débuter si l'intervenant n'a pas reçu l'agrément B.

Les intervenants bénévoles sont obligatoirement agréés par la Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale de l'Oise au regard de leurs qualifications et de leur honorabilité.

Les intervenants bénévoles sont par exemple : les parents des enfants sollicités pour aider à l'encadrement des activités de natation, vélo, escalade ou canoë.

Déroulement de la session qualifiante pour les intervenants bénévoles

Afin de simplifier la démarche administrative, la session qualifiante visant l'obtention de l'agrément des intervenants bénévoles est accordée par l'Inspectrice de l'Éducation Nationale de la circonscription après avoir suivi une formation théorique et pratique organisée par les conseillers pédagogiques ou dans certains cas par délégation aux directeurs.

POINT DE VIGILANCE :

Un rappel de la partie théorique doit être effectué par le directeur d'école.

Comment compléter le formulaire ?

Le formulaire d'agrément B renouvelable tous les ans doit être rempli en double exemplaire de manière lisible avec un stylo à encre noire ou bleue, ou dactylographié.

L'agrément B est valable pour une seule activité

L'agrément est délivré pour une durée de 1 an.

Le service EPS de la DSDEN de l'Oise assure chaque année une vérification de l'honorabilité des personnes sur le Fichier Judiciaire Automatisé des Auteurs d'Infractions Sexuelles ou Violentes (FIJAIS/FIJAIV) ainsi que sur le Fichier des Auteurs d'Infraction Terroriste (FIJAIT) par le biais de la présentation du formulaire d'agrément B rempli lisiblement et de la pièce d'identité en cours de validité du bénévole.

Il est nécessaire d'employer des termes correspondant à des activités EPS: activités aquatiques au lieu de piscine, cyclisme au lieu de vélo...

La secrétaire de circonscription traite chaque agrément en vérifiant notamment la lisibilité et la présence des documents à transmettre au service EPS 1 de la DSDEN de l'Oise.

A l'issue du retour des agréments B validés par l'Inspectrice d'Académie, la secrétaire vérifie les éléments indiqués notamment l'honorabilité, la durée de validité de l'agrément, le visa de la DASEN.

Après vérification, la secrétaire de circonscription adresse de manière dématérialisée les agréments aux écoles correspondantes.