



# GENIE

## gestion des intervenants extérieurs

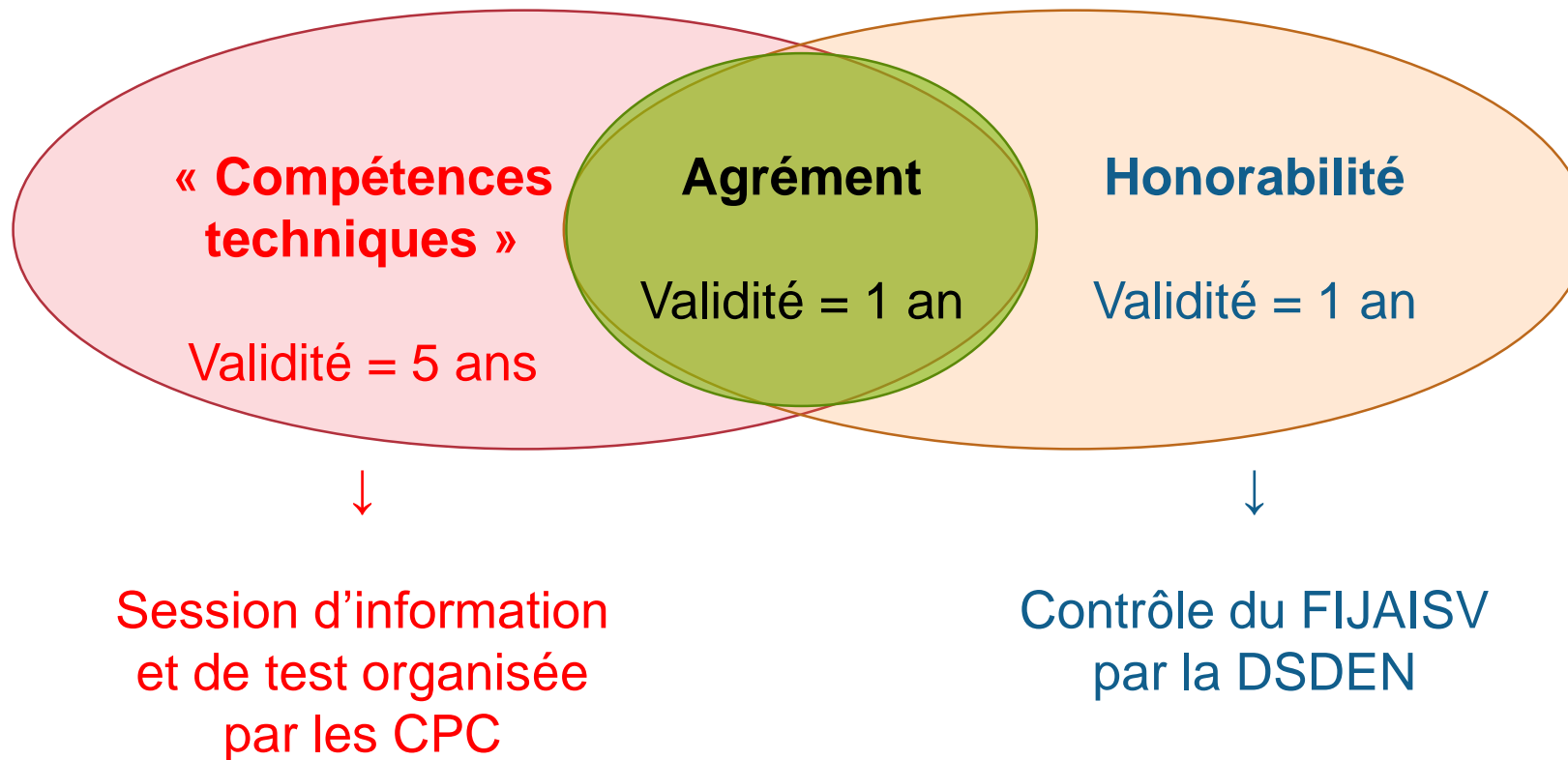
Information aux directeurs d'école  
DSDEN 26

Accès à l'application :  
<https://pia.ac-grenoble.fr>

# INTRODUCTION

## Contexte

- Circulaire interministérielle n°2017-116 du 06 octobre 2017 relative à l'Encadrement des activités physiques et sportives
- Circulaire n° 2017-127 du 22 août 2017 relative à l'Enseignement de la natation





# INTRODUCTION

Cette application s'adresse aux écoles publiques du 1er degré de l'Académie de Grenoble.

L'application permet :

- **Au directeur** ou à l'enseignant d'enregistrer un bénévole
- **Au directeur** de l'inscrire à une session d'agrément ou faire une demande d'agrément sur titre (renouvellement), diplôme, certification.....
- **Au CPC et/ou CPD** de créer, gérer des sessions d'agrément afin de valider les compétences de l'intervenant (« validation pédagogique » dans l'application) .
- Au gestionnaire **DSDEN** de vérifier l'honorabilité. **La vérification de l'honorabilité devra être renouvelée chaque année.**
- A chaque utilisateur de suivre l'état d'avancement du dossier jusqu'à obtention de l'agrément par l'IA DASEN et de supprimer les courriels entre les écoles, les IEN et la DSDEN.



[Tutoriel film 01](#)

Accès à l'application

Les tutoriels sont en ligne sur GENIE

## Différents cas

- **Intervenant Extérieur Bénévole : application GENIE**
  - 1<sup>ère</sup> demande ou test de plus de 5 ans : inscription à une session
    - Etape 1 : transmettre au candidat la fiche « Demande d'agrément des intervenants extérieurs en EPS »
    - Etape 2 : demander une copie numérique (**format JPEG ou PDF**) d'une pièce d'identité (recto de la carte nationale d'identité ou page d'identité du passeport)
    - Etape 3 : renseigner l'application GENIE (inscription à une session + joindre la pièce d'identité)
  - Renouvellement (personne pas encore présente dans la base) : inscription sur titre
- **Intervenant Extérieur Rémunéré :**
  - Base départementale Education Nationale : <https://bv.ac-grenoble.fr/centre-interv-ext/accueil.php>
  - Carte professionnelle éducateur sportif:  
<http://eapspublic.sports.gouv.fr/CarteProRecherche/RechercherEducateurCartePro>

**Fiche « Demande d'agrément des intervenants extérieurs en EPS »**  
disponible sur la page d'accueil de l'application GENIE ou utilisation de l'annexe 2  
conservation à l'école



## Demande d'agrément des intervenants bénévoles en EPS

À compléter par le demandeur et à remettre au directeur de l'école

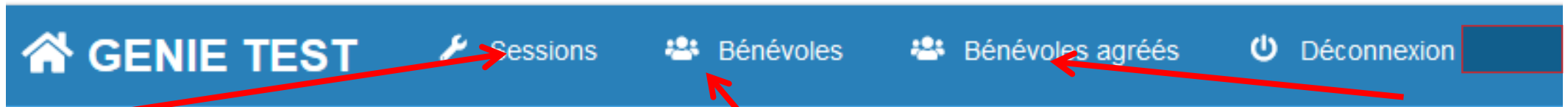
**Fournir une copie recto/verso de la carte d'identité ou du passeport en vigueur.**

<b>Civilité</b>	Madame <input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/> (Cocher la case correspondante)		
<b>Nom d'usage</b>			
<b>Nom de naissance, si différent du nom d'usage</b>			
<b>Prénom</b>			
<b>Date de naissance</b>			
<b>Lieu de naissance</b>	<b>Code postal</b>	<b>Commune</b>	<b>Ardt / Pays</b>
<b>Adresse</b>			
<b>Téléphone</b>			
<b>Courriel</b>			

## **ECOLE :**

- L'enseignant ou le directeur enregistre le dossier du bénévole
- Le directeur l'inscrit à une session.
- Le directeur demande le renouvellement, dans l'application « agrément sur titre »

# Présentation des menus



Ce menu propose la liste des sessions d'agrément pour :

- Visualiser les sessions
- Inscrire un bénévole à une session

## Ce menu propose de :

- Rechercher ou enregistrer un nouveau bénévole
- Modifier les coordonnées d'un bénévole
- Faire une nouvelle demande d'agrément pour une nouvelle activité
- Faire une demande d'agrément « sur titre »
- En début d'année, identifier les bénévoles toujours en fonction dans l'école
- Déposer un message pour les CPC / CPD / DSDEN

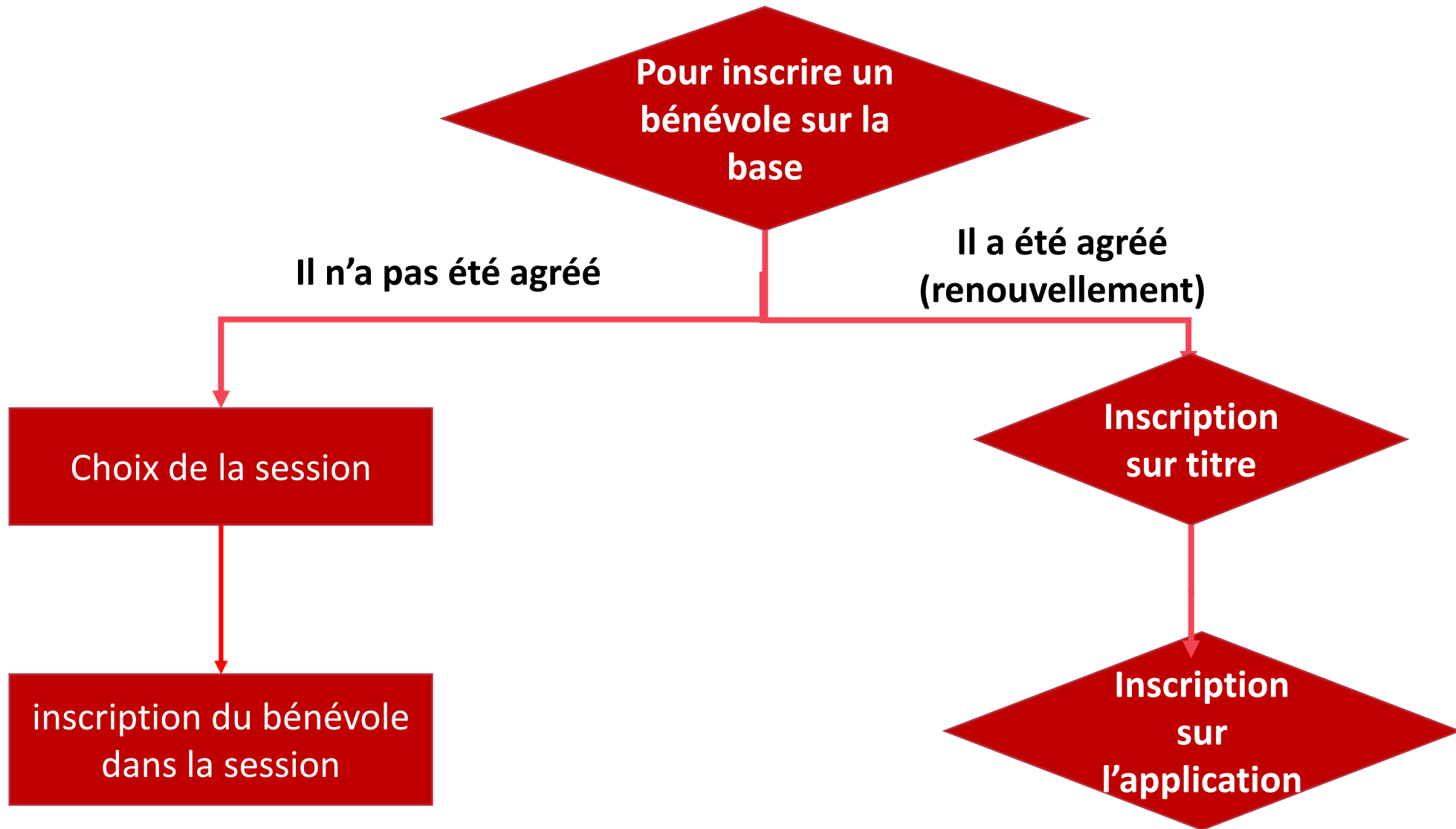
Ce menu propose :

La liste des bénévoles agréés selon une **activité** et une **date** :

- de votre école
- de votre circonscription
- de votre département



# Synoptique de demande d'agrément (1): Saisie directeur



# Synoptique de demande d'agrément par session : Saisie directeur



Menu Session :  
Recherche d'une session état  
« ouverte » pour l'activité



Menu Bénévole :  
Recherche du bénévole pour lui ajouter cette  
demande d'activité  
(agrément pour cette activité)



Oui il existe une session ouverte aux inscriptions

Non pas de session ouverte aux inscriptions

Choix de la session

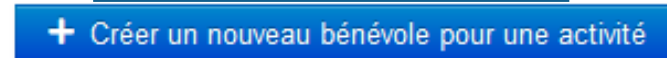
inscription du bénévole dans la session



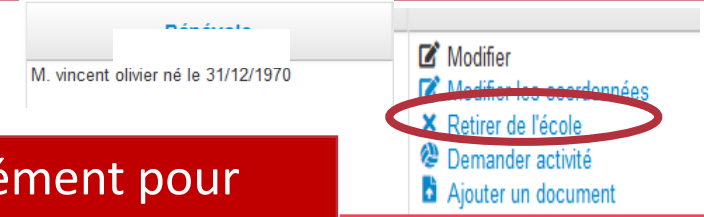
Non

Oui

Saisie du bénévole



Saisie de la demande d'agrément pour cette activité pour ce bénévole



Puis attendre qu'une session d'agrément pour l'activité soit ouverte aux inscriptions

# Synoptique de demande d'agrément sur titre

GENIE TEST Sessions Bénévoles Module Déconnexion (Maryse Henriet)

**Menu Bénévole :**  
Recherche du bénévole pour lui ajouter cette demande d'agrément

Le bénévole  
existe déjà  
dans l'école

Non

Oui

Saisie du bénévole

Saisie de la demande d'agrément  
pour cette activité pour ce  
bénévole

+ Créer un nouveau bénévole pour une activité

Bénévole

M. Vincent

- Modifier
- Modifier les coordonnées
- Retirer de l'école
- Demander activité
- Ajouter un document

puis joindre les documents justificatifs

## Demander une activité

Activité	Activité aquatique
Type agrément	Sur titre
Ecole	Sur session
	Sur titre
Commentaire	

Choisir « Sur titre » dans  
le type d'agrément



## Tutoriel film 02

Inscription d'un nouvel IEB à une session



### Tutoriel film 03

Inscription d'un nouvel IEB en l'absence de session



## Tutoriel film 04

### Renouvellement agrément sur titre



FIN



## Tutoriel film 05

### Inscription d'un IEB déjà existant dans l'école





## Tutoriel film 06

### Inscription d'un IEB déjà existant dans une autre école

# Menu SESSION (1) : Inscrire un nouveau bénévole à une session

Cet écran est accessible soit du menu session directement soit à partir de l'écran « gérer les inscriptions »

## + Créer et inscrire un nouveau bénévole à la session

**Renseigner les informations sur le bénévole**  
Si la personne existe déjà dans l'école il sera proposé lors de la saisie.

**Bénévoles de l'école disponibles :**  
+ Ajouter Monsieur MARFIL Renee à la session  
+ Ajouter Madame MARFIL ISABELLE à la session

**Ecole du bénévole \***  
Veuillez saisir au moins 3 caractères

**Civilité**  
M.

**Nom d'usage \***  
MARI

**Nom de naissance**

**Prénom \***

**Date de naissance \***

**Pays de naissance**  
FRANCE

**Commune de naissance \***  
Veuillez saisir au moins 4 caractères, le code postal ou l'insee

**Téléphone**  
Format: 0476740000

**Courriel \***  
Si pas de courriel renseigner celui de l'école  
Les champs précédés d'un astérisque (\*) sont obligatoires

**École de rattachement du bénévole**

**Renseignez les 3 premiers caractères du nom et l'application recherche sur le nom d'usage et nom de naissance le bénévole dans votre école**

**Si un bénévole existe vous pourrez l'inscrire en cliquant sur son nom dans le bandeau**  
**Sinon complétez le formulaire**

**ATTENTION**  
le contrôle de l'honorabilité se fait sur les 6 champs suivants et doivent être remplis avec vigilance

**Le courriel permettra de communiquer directement avec le bénévole en cas de changement**

**Permet de continuer d'inscrire d'autres bénévoles sans quitter l'écran**

[Retourner à la session](#)  
[Retourner à la liste des bénévoles](#)  
[Retourner à la liste des sessions](#)

**Enregistrer**  
**Enregistrer et inscrire un nouveau bénévole à la session**

# Menu SESSION (2) : Liste des inscrits à une session

**Cette action fait un lien avec le menu Bénévole en sélectionnant les inscrits de la circonscription à cette session**

(pour plus de détail voir chap. [Menu bénévole](#) ) :

- **Permet de voir les bénévoles de la circonscription uniquement inscrits à cette session avec l'ensemble des informations:**
  - Statut de l'honorabilité,
  - École d'appartenance
  - Les validations des compétences (test) ou validation pédagogiques
  - les différentes demandes en cours,
  - Les inscriptions à une session en cours
  - les documents joints
  - Si une demande de vérification d'honorabilité a été demandée
- **De modifier les coordonnées d'un bénévole**
- **De demander un nouvel agrément (demander activité)**
- **Permet de déposer un ou plusieurs documents pour les bénévoles de cette session**
- **Poser un message pour le Dir/Ens/CPC/CPC/DSDEN**

**Actions**

- 👁️ Gérer les inscriptions
- + Inscrire un nouveau bénévole
- Liste des inscrits**

👁️ Gérer les inscriptions

- + Inscrire un nouveau bénévole
- Liste des inscrits

<input type="checkbox"/>	Bénévole	Ecole(s)	Honorabilité	Volet pédagogique validé	Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)	Documents	Demande vérification honorabilité	Actions
<input type="checkbox"/>	M. HEPAR Claude né le 28/02/1987 ✉️ hep@gmail.com	E.P.PU MESSY - CLUSES ⓘ	Oui 26/03/2020	Aucune	aucune	👁️ Randonnée			<b>Modifier</b> ✏️ Modifier les coordonnées 🔄 Demander activité 📎 Ajouter un document 🗣️ 0 Communication 👤 Demander vérif.
<input type="checkbox"/>	M. ORDI KARL né le 12/12/1958 ✉️ kar@gmail.com	E.P.PU LE NOIRET - CLUSES ⓘ	En attente de vérification	Aucune	aucune	👁️ Randonnée		✅	<b>Modifier</b> ✏️ Modifier les coordonnées 🔄 Demander activité 📎 Ajouter un document 🗣️ 0 Communication 👤 Annuler vérif.

# Menu BENEVOLE (1) : Présentation



- Rechercher ou enregistrer un nouveau bénévole pour une activité
- Modifier les coordonnées d'un bénévole
- Pour un bénévole existant, faire une nouvelle demande d'agrément pour une nouvelle activité
- Faire une demande d'agrément sur « titre »
- Donner un agrément sur « titre »
- Ajouter un document pour un bénévole
- Demander une vérification de l'honorabilité pour un bénévole
- Communiquer des informations pour un bénévole aux Dir/Ens/CPC/CPD/DSDEN

## FILTRES disponibles

### Liste des intervenants bénévoles

#### Par État de l'honorabilité :

En attente de vérification (doit être vérifiée par la DSDEN)  
En attente de renouvellement (a déjà été honorable mais doit être revérifié par la DSDEN)

Recherche un bénévole

Etat de l'honorabilité

Oui  
En attente de renouvellement  
En attente de vérification  
Non

bénévoles agréés pour la ou les activité(s) sélectionnée(s)

Volet pédagogique validé

Activité aquatique  
Escalade

Bénévoles qui ont fait une demande d'agrément pour la ou les activité(s)

Bénévole

Bénévoles par session

Bénévole(s) inscrit(s) à la

Activité aquatique : essai N°2 du 18/12/2018 (Journée)

Activité demandée en attente d'inscription à un session

Activité aquatique  
Activités equestres  
Astronomie  
Aviron

Bénévoles par école

Ecole

Demande d'agrément sur titre

Permet de rechercher les demandes d'agrément sur titre à traiter et d'identifier les bénévoles qui ont eu un agrément sur titre

Bénévoles par date de fin d'honorabilité

# Menu BENEVOLE (2) - Rechercher ou créer un nouveau bénévole

## Liste des intervenants bénévoles

Réinitialiser filtre et liste Cacher filtre

Etat de l'honorabilité **i** Oui En attente de renouvellement En attente de vérification Non

Bénévole **i**

Bénévole(s) inscrit(s) à la session

Ecole **i**

Volet pédagogique validé **i** Activité aquatique Activités equestres

attente d'inscription à un session **i** Astronomie Aviron

Demande d'agrément ...

Honorabilité arrivant à échéance au

1 Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer

+ Créer un nouveau bénévole pour une activité

2 si pas de résultat Cliquer pour créer un nouveau bénévole

Bénévole	Honorabilité	Agréments Pédagogiques	Documents	Demande vérification FIJ AIS	Actions
M. MARFIL Renee né le 01/01/1995 ✉ jkkjik@kjjik.fr	Oui 27/02/2020	🔗 Activités equestres (31)			<input checked="" type="checkbox"/> Modifier <input checked="" type="checkbox"/> Modifier les coordonnées <input checked="" type="checkbox"/> Retirer de l'école <input checked="" type="checkbox"/> Demander activité <input checked="" type="checkbox"/> Ajouter un document <input checked="" type="checkbox"/> 0 Communication <input checked="" type="checkbox"/> Demander FIJ AIS
M. HENRIET bernard né le 27/09/1957 ✉ sdsqq@hggj.fr	En attente de vérification	Aucune	🔗 Aviron	<input checked="" type="checkbox"/> Astronomie <input checked="" type="checkbox"/> Activité aquatique	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier <input checked="" type="checkbox"/> Modifier les coordonnées <input checked="" type="checkbox"/> Retirer de l'école <input checked="" type="checkbox"/> Demander activité <input checked="" type="checkbox"/> Ajouter un document <input checked="" type="checkbox"/> 0 Communication
Mme. BEGUIN christine née le 20/12/1961 ✉ sdsqq@hggj.fr	En attente de vérification	Aucune	🔗 Activité aquatique	Aucune	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier <input checked="" type="checkbox"/> Modifier les coordonnées <input checked="" type="checkbox"/> Retirer de l'école <input checked="" type="checkbox"/> Demander activité <input checked="" type="checkbox"/> Ajouter un document <input checked="" type="checkbox"/> 0 Communication

# Menu BENEVOLE (3) - Enregistrer un nouveau bénévole pour une future session

## + Créer un nouveau bénévole en attente de session

**Renseigner les informations sur le bénévole**  
Si la personne existe déjà dans l'école il sera proposé lors de la saisie.

**Bénévoles de l'école disponibles :**  
+ Ajouter Monsieur MARFIL Renee à la session  
+ Ajouter Madame MARFIL ISABELLE à la session

**Ecole du bénévole \***

Veillez saisir au moins 3 caractères

**Activité**

Activité aquatique

**Type de demande d'agrément**

Sur session

**Commentaire sur la demande d'agrément**

**Civilité**

M.

**Nom d'usage \***

MARI

**Nom de naissance**

**Prénom \***

**Date de naissance \***

**Pays de naissance**

FRANCE

**Commune de naissance \***

Veillez saisir au moins 4 caractères, le code postal ou l'insee

**Téléphone**

Format: 0476740000

**Courriel \***

Si pas de courriel renseigner celui de l'école

École de rattachement du bénévole

Activité pour laquelle le bénévole demande un agrément

Demande d'agrément sur session ou sur titre

Renseignez les 3 premiers caractères du nom et l'application recherche sur le nom d'usage et nom de naissance le bénévole dans votre école

Si un bénévole existe vous pourrez l'inscrire en cliquant sur son nom dans le bandeau  
Sinon complétez le formulaire

**ATTENTION**  
le contrôle de l'honorabilité se fait sur les 6 champs suivants et doivent **être remplis avec vigilance**

Le courriel permettra de communiquer directement avec le bénévole en cas de changement

Permet de continuer d'inscrire d'autres bénévoles sans quitter l'écran

[Retourner à la session](#)

[Retourner à la liste des bénévoles](#)

[Retourner à la liste des sessions](#)

**Enregistrer**

**Enregistrer et inscrire un nouveau bénévole à la session**



# Menu BENEVOLE (4) - Demander un agrément sur « titre » pour un nouveau bénévole

Deux actions sont à faire :

- 1- Créer le bénévole mais en sélectionnant type d'agrément : « sur titre »
- 2- Ajouter un document → pour déposer le(s) diplôme(s) correspondant(s)

Etat de l'honorabilité ⓘ

Oui  
En attente de renouvellement  
En attente de vérification  
Non

Bénévole ⓘ

Volet pédagogique validé ⓘ

Activité demandée en attente d'inscription à un session

Activité aquatique  
Activités équestres  
Astronomie  
Aviron

Réinitialiser filtre et liste

FilterHonorabiliteDatfin

Bénévole(s) inscrit(s) à session

Filter

**1** Cliquez pour créer votre bénévole et sélectionner type d'agrément → « Sur titre » et complétez le formulaire

+ Créer un nouveau bénévole pour une activité

Bénévole	Honorabilité	Agréments Pédagogiques actifs	Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)	Documents	Actions
Activité M. Typ Co. Type de demande d'agrément M. Civilité Nom d'usage * Nom de naissance Prénom * Date de naissance * Pays de naissance Commune de naissance * Téléphone Courriel *	Activité aquatique		vités eque rime	aucune		<ul style="list-style-type: none"><li>Modifier</li><li>Modifier les coordonnées</li><li>Retirer de l'école</li><li>Demander activité</li><li><b>Ajouter un document</b></li><li>Commentaire</li><li>Demander FIJAIS</li><li>Demander activité</li></ul>

Type de demande d'agrément

Sur titre

Ajouter un document

Description

Document

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Il est possible d'ajouter autant de documents que nécessaire en répétant la procédure  
**La description est importante et doit être claire elle doit permettre de savoir de quel type de document il s'agit sans l'ouvrir (mettre diplôme et activité, identité ...)**

# Menu BENEVOLE (5) - Modifier un bénévole

GENIE TEST Sessions Bénévoles Module Déconnexion (Maryse Henriet)

Vous êtes ici : Bénévole / Liste

## Liste des intervenants bénévoles

Réinitialiser filtre et liste Cacher filtre

Etat de l'honorabilité **1** Oui En attente de renouvellement En attente de vérification Non

Bénévole **1**

FilterHonorabiliteDatfin

Bénévole(s) inscrit(s) à la session

Activité demandée en attente d'inscription à un session Activité aquatique Activités equestres

6 résultats

+ Créer un nouveau bénévole pour une activité

		Actions	
M. H (HARDY)	M. MARFIL Renee	✓	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier <input checked="" type="checkbox"/> Modifier les coordonnées <input checked="" type="checkbox"/> Retirer de l'école <input checked="" type="checkbox"/> Demander activité <input checked="" type="checkbox"/> Ajouter un document 0 Commentaire
M. VINCENT	M. VINCENT	✓	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier <input checked="" type="checkbox"/> Modifier les coordonnées <input checked="" type="checkbox"/> Retirer de l'école <input checked="" type="checkbox"/> Demander activité <input checked="" type="checkbox"/> Ajouter un document 0 Commentaire

aucune Aucune

M. MARFIL Renee

Téléphone \*  
Format: 0476740000

Courriel \*  
Si pas de courriel renseigner celui de l'école

Honorabilite active

Annuler Valider

Vous êtes ici : Bénévole / Gestion

### Modifier un Bénévole

Civilité M

Nom d'usage \* VINCENT

Nom de naissance

Prénom \* Olivier

Date de naissance \* 01/12/1971

Pays de naissance FRANCE

Commune de naissance \*  
Veuillez saisir au moins 4 caractères, le code postal ou l'Insee

ROUEN (76540)

Téléphone  
Format: 0476740000

Courriel \*  
Si pas de courriel renseigner celui de l'école

olivervincen@orange.fr

Les champs précédés d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Créé le : 06/02/2019 à 16h18, par Olivier Vincent  
Dernière modification le : 06/02/2019 à 16h18, par Olivier Vincent

**1 Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer**

**Un bénévole ne peut pas être modifié (bouton grisé) :**

- si il est inscrit à une session ou si il est honorable car le contrôle de l'honorabilité est fait sur ces informations

**Dans ce cas, seules les coordonnées peuvent être modifiées**



# Menu BENEVOLE (6) - Pour un bénévole existant faire une nouvelle demande d'agrément pour une autre activité

Si un bénévole existant dans votre école veut être agréé pour une autre activité deux possibilités :

Soit une session est ouverte pour cette activité et vous pouvez directement l'inscrire dans la session ([diapo 13](#))  
Soit vous pouvez mettre sa demande en attente de session pour l'inscrire dès qu'une session sera ouverte →  
Cliquer sur « demande d'activité »

Etat de l'honorabilité ?   
En attente de renouvellement  
En attente de vérification  
Non

Bénévole ?

Bénévole(s) inscrit(s) à la session

Activité demandée en attente d'inscription à un   
Activités équestres  
Astronomie  
Aviron

Réinitialiser filtre et liste

**1 - Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer**

**2 - puis cliquer sur « Demande d'activité »**

+ Créer un nouveau bénévole pour une activité

**Bénévole**

Mme. MARFIL ISABELLE née le 30/03/1995  
kimkmlk@mmkm.fr

**Demander une activité**

Activité   
Type agrément   
Ecole   
Commentaire

Annuler

Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)	Documents	Demande vérification FIJAIS	Actions
	<input type="checkbox"/> Hockey sur glace			<input type="checkbox"/> Modifier <input type="checkbox"/> Modifier les coordonnées <input type="checkbox"/> Retirer de l'école <input type="checkbox"/> Demander activité <input type="checkbox"/> Ajouter un document <input type="checkbox"/> 0 Communication <input type="checkbox"/> Demander FIJAIS

**La pop-up apparait et choisir l'activité concernée Puis valider**

sélectionner type d'agrément (« Sur session » ou « Sur titre ») et complétez le formulaire

# Menu BENEVOLE (7) - Ajouter un document concernant un bénévole

**Il est possible d'ajouter autant de documents que nécessaire en répétant la procédure**  
**La description est importante et permet de savoir de quel type de document il s'agit sans l'ouvrir (mettre diplôme et activité, identité ...)**

Etat de l'honorabilité ?   
En attente de renouvellement  
En attente de vérification  
Non

Bénévole ?

FilterHonorabiliteDatfin

Bénévole(s) inscrit(s) à la session

Volet pédagogique validé

Activité demandée en attente d'inscription à une session   
Activités équestres  
Astronomie  
Aviron

Réinitialiser filtre et liste

**1 Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer**

+ Créer un nouveau bénévole pour une activité 2 résultats [ Nombre d'éléments par page : 5 10 25 ]

Bénévole	Honorabilité	Documents	Demande vérification FIJAIS	Actions
M. MARFIL Renee né le 01/01/1995 jkklijk@kjjlk.fr	OUI 27/02/2025			<ul style="list-style-type: none"><li>Modifier</li><li>Modifier les coordonnées</li><li>Retirer de l'école</li><li>Demander activité</li><li><b>Ajouter un document</b></li><li>Communication</li><li>Demander FIJAIS</li></ul>

### Ajouter un document

Description

Document  Aucun fichier sélectionné.

# Menu BENEVOLE (8) – Action Demander vérification honorabilité

<input type="checkbox"/>	Bénévole	Ecole(s)	Honorabilité	Agréments Pédagogiques actifs	Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)	Documents	Demande vérification honorabilité	Actions
<input type="checkbox"/>	M. MARFIL Renee né le 01/01/1995 ✉ jkkjlk@kjjlk.fr	D.S.D.E.N. DE LA HAUTE-SAVOIE E.E.PU LE BOCCARD - SALLANCHES	Oui 27/02/2020	♀ Activités equestres (31/08/2023)	♣ Escrime Donner l'agrément	👁️ Activité aquatique	📄 carte d'identité (100.43 Ko, format docx) ✕ Supprimer 📄 diplome equestre (100.43 Ko, format docx) ✕ Supprimer		Modifier Modifier les coordonnées Demander activité Ajouter un document 1 Communication Demander vérif.
<input type="checkbox"/>								✓	Modifier Modifier les coordonnées Demander activité Ajouter un document 0 Communication Annuler vérif.
<input type="checkbox"/>								✓	Modifier Modifier les coordonnées Demander activité Ajouter un document 0 Communication Annuler vérif.
<input type="checkbox"/>								✓	Modifier Modifier les coordonnées Demander activité Ajouter un document 0 Communication Annuler vérif.
<input type="checkbox"/>									Modifier Modifier les coordonnées Demander activité Ajouter un document 0 Communication Demander vérif.

➤ **Rappel : La vérification de l'honorabilité devra être renouvelée chaque année par la DSDEN.**

**Pour information, c'est le directeur qui devra, en début d'année, identifier les bénévoles toujours en fonction dans l'école en demandant la vérification de l'honorabilité annuelle afin de ne faire le contrôle de l'honorabilité que sur les bénévoles qui seront toujours en fonction dans l'école.**

**Il est donc nécessaire à chaque rentrée scolaire d'identifier tous les bénévoles actifs pour l'année scolaire.**

**La DSDEN contrôlera en priorité ceux qui ont été cochés.**

- **Pour demander la vérification annuelle à la DSDEN pour un bénévole il faut cliquer sur « Demander vérif .» (une action globale est possible voir MU ecole)**

Choisir une action 5 résultats [ Nombre d'éléments par page : 5 10 25 ]

Demander la vérification d'honorabilité FDAIS

Choisir une action

# Menu Bénévoles agréés

Vous êtes ici : Bénévole agréés / Liste

## Liste des intervenants bénévoles agréés

Date d'observation: 21/02/2019

Bénévole: [input]

Circonscription: 0740072B : IEN ANNECY 1  
0740073C : IEN ANNECY 2  
0740075E : IEN ANNEMASSE 1  
0740076F : IEN BONNEVILLE 1  
0740078H : IEN MURVILLY 1  
0741633Y : IEN SAINT-JULIEN

Il permet de vérifier à une date donnée (date d'une sortie) pour une activité donnée la liste des bénévoles agréés de l'école

Cet écran montre **uniquement** les bénévoles agréés ayant une validation des compétences (validation pédagogique) **et** une honorabilité  
**Il permet également de modifier un agrément**

Il permet de voir : les bénévoles agréés de la circonscription les bénévoles agréés du département (les bénévoles sans écoles sont rattachés à la DSDEN)

### Modification de l'agrément Activité aquatique

Type d'agrément: Sur titre

Commentaire: [input]

Année de début: 2017-2018

Année de fin: 2021-2022

Annuler Valider

Pour modifier un agrément

Bénévole	Ecole(s)	Agrément
Monsieur BAZIN Lucas né le 01/07/1995	E.E.PU - SCIONZIER	Activité aquatique (31/08/2019) <a href="#">Editer</a>
	E.E.PU - LA SARDAGNE - CLUSES	Activité aquatique (31/08/2022) <a href="#">Editer</a>
	E.E.PU - SCIC	Escalade (31/08/2024) <a href="#">Editer</a> Basket (31/08/2021) <a href="#">Editer</a> Escrime (31/08/2023) <a href="#">Editer</a>

Il permet de voir en cliquant sur i les coordonnées de l'école pour un bénévole d'une autre école

0741359A  
1ORD  
E.E.PU  
74950 SCIONZIER  
Tél. : 0450982809  
Cop. :  
Mail : ce.0741359A@ac-grenoble.fr

# Pour information : Fonctionnalités pour les enseignants

**Selon l'organisation de l'école, le directeur peut demander aux enseignants de participer à l'enregistrement des bénévoles :**

- Les enseignants peuvent enregistrer un bénévole pour une activité et le mettre en attente de session. Seul le directeur peut l'inscrire à une session.
- Faire une demande d'agrément sur « titre »
- Retirer un bénévole d'une école
- Modifier les coordonnées et ajouter un document pour un bénévole
- Visualiser en consultation les sessions et la liste des bénévoles agréés



- Visualiser les sessions et la liste des inscrits en consultation uniquement

- Rechercher ou enregistrer un nouveau bénévole
- Faire une nouvelle demande d'agrément pour une nouvelle activité
- Faire une demande d'agrément sur titre pour un bénévole

- La liste des bénévoles agréés selon une **activité et une date**, de votre école, de votre circonscription, ou de votre département

## Accès

**Login mot de passe personnel de messagerie  
(même qu' IPROF)**

### **Accès par le PIA**

**(Portail Interactif Agent)**


**<https://pia.ac-grenoble.fr>**

**Bureau du directeur d'école  
(l'accès avec clé OTP est possible)**

**ou Onglet Arena pour les enseignants  
(scolarité du 1<sup>er</sup> degré)**

# ACCES Enseignant

ministère  
éducation  
nationale  
jeunesse  
vie associative



accédez à vos applications

**login**

**Mot de passe de messagerie ou OTP**

**Authentification**


Identifiant

Mot de Passe **ou** Passcode OTP

**Valider**

Le clavier virtuel n'est plus disponible ; saisissez directement votre mot de passe ou passcode OTP (PIN et code clé).  
Si vous avez oublié votre identifiant ou votre mot de passe, cliquez sur ce [lien vers BV](#).  
Pour tout autre problème, contactez le Guichet Unique : 0810 76 76 76 (tarif appel local)

ministère  
éducation  
nationale



ARENA · XXXXez à vos applications

[gérer mes favoris](#) | [déconnexion](#)

Bienvenue M. Yves HOUIN

Dernière connexion le 16/10/2014 à 21:12

- ▣ Scolarité du 1er degré
- ▣ Scolarité du 2nd degré
- ▣ Examens et concours
- ▣ Gestion des personnels
- ▣ Enquêtes et Pilotage
- ▣ Formation à distance
- ▣ Intranet, Référentiels et Outils

- ▣ Base élèves premier degré
  - Accès directeur
  - Accès mairie
- ▣ Evaluation des acquis des élèves du 1er degré
  - Evaluation
- ▣ Livret personnel de compétences (LPC)
  - Accès au livret

Applications locales de la scolarité du 1er degré

Volet culturel du projet d'école

**GENIE : Gestion des intervenants extérieurs bénévoles**

© MEN 2010 - Contactv. 1.0.1 - 23/04/2014



**ECOLES**

**PORTAIL D'ASSISTANCE**

**Accès : <https://assistance.ac-grenoble.fr>**

**GUICHET UNIQUE**

**04 76 09 82 06**

**OU**

**0810 76 76 76**