



# GENIE

## gestion des intervenants extérieurs

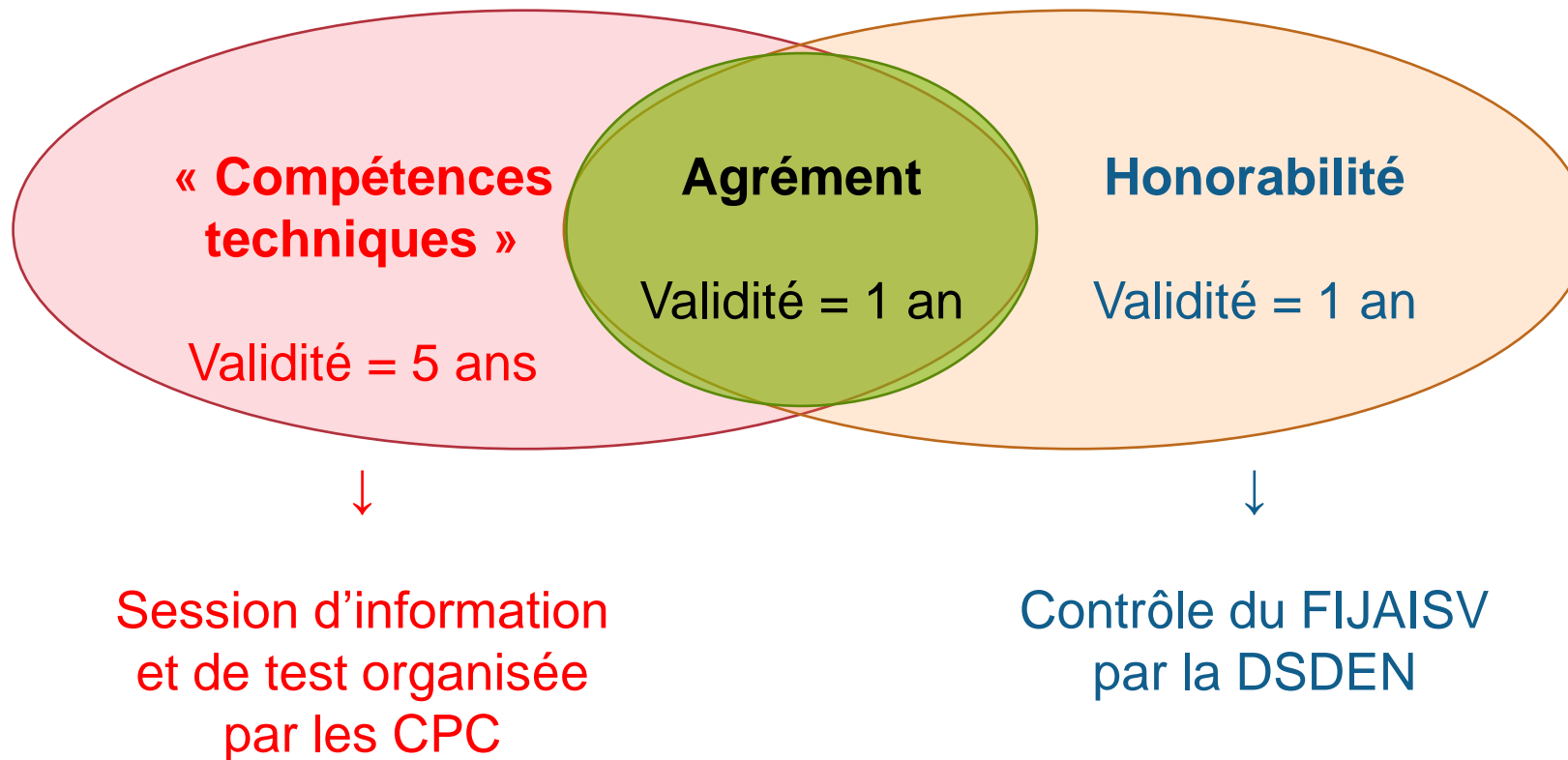
Information aux directeurs d'école  
DSDEN 26

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.



Annexe 2

### Formulaire de demande d'agrément pour les intervenants bénévoles en EPS

A compléter par le demandeur et à retourner au directeur de l'école.  
A conserver par le directeur de l'école pendant 5 ans minimum.

Ecole :		Commune :	
Chilné	Nom de naissance		
Nom d'usage	Prénom		
Date de naissance	Ville de naissance (avec le code postal)		
Pays de naissance	Adresse postale		
Téléphone	Courriel		
Activité(s) concernée(s)	Année de passation du test		

Liste des diplômes, qualifications ou certifications attestant de la compétence technique pour l'activité concernée (Justificatifs à joindre à la demande)

Texte de référence : Décret n°2017-766 du 4-5-2017 et circulaire interministérielle n°2017-016 du 6-10-2017

L'agrément est accordé lorsque l'intervenant :

- 1° Justifie des compétences lui permettant d'apporter son concours à l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans les écoles maternelles et élémentaires pour l'activité concernée ;
- 2° N'a pas fait l'objet d'une condamnation pour un crime ou un délit incompatible avec une intervention auprès d'élèves mineurs ;
- 3° Ne fait pas l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer auprès de mineurs ou d'une injonction de cesser d'exercer l'enseignement, l'animation ou l'encadrement d'une activité physique ou sportive ou l'entraînement de ses pratiquants mineurs sur le fondement de l'article L. 212-13 du code du sport ;
- 4° Ne fait pas l'objet d'une mesure administrative d'interdiction temporaire ou permanente ou d'une suspension d'exercer une fonction particulière ou d'une sanction que ce soit auprès de mineurs dans le cadre d'un accueil de mineurs sur le fondement de l'article L. 227-10 du code de l'action sociale et des familles.

Dès lors qu'un intervenant ne répond plus aux critères de compétence et d'honorabilité, l'IA-Dasen est fondé à lui retirer l'agrément.

Si le comportement d'un intervenant perturbe le bon fonctionnement du service public de l'enseignement, s'il est de nature à constituer un trouble à l'ordre public ou s'il est susceptible de constituer un danger pour la santé ou la sécurité physique ou morale des mineurs, l'agrément lui est retiré.

Les personnels des directions des services départementaux de l'éducation nationale habilités à interroger le fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FJAISV) procèdent aux vérifications nécessaires.

Les intervenants sont tenus de fournir au directeur de l'école ou à l'organisateur du test pratique un extrait n°3 de leur casier judiciaire à trouver sur <https://www.cjn.justice.gouv.fr/>.

J'ai pris connaissance des informations ci-dessus et je m'engage à respecter le règlement intérieur et les modalités d'intervention fixées avec l'enseignant.

Signature du demandeur

DSDEN 26 Janvier 2018

### Encadrement des activités physiques et sportives - demande d'agrément d'intervenants bénévoles



A envoyer à l'IEN obligatoirement 3 semaines avant la session de formation sous forme numérique transformable\*

Annexe 3

Formulée par M.	Transmis à l'IEN le	Période d'intervention du	au	Natation
Ecole - commune	Circonscription	Classes concernées		Cyclisme
				Ski de fond
				Ski alpin
				Luge Raquettes
				Autre

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	Diplômes, qualifications (BE, BNSSA, BP, BPS, licence, ...)	Année de réussite du test	Agréé Contrôle de l'honorabilité par la DSDEN

A Valence, le  
Le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale  
M. Mathieu SIEYE

\*ni photo ni numérisation

DSDEN 26 juin 2018



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
MINISTÈRE DE LA JUSTICE  
Direction des Affaires criminelles et des grâces  
Caser judiciaire national  
44019 NANTES CEDEX 1

**BULLETIN NUMÉRO 3**

---

BULLETIN NUMÉRO 3 LE  
applicable à

nom :  
prénom :  
né le  
à  
nom d'usage :

---


Relève des constatations énoncées à l'article 37 et aggraves de l'article 377 du code de procédure pénale.

---

Intéressé de constatations énoncées à l'article 37 et aggraves de l'article 377 du code de procédure pénale.

LA J. N. du code de procédure pénale

Le Procureur Général au Caser judiciaire national



## Foire aux questions

**A partir de quel moment le co-intervenant doit-il être agréé ?**

En EPS, dès la première minute d'intervention.

**Qui autorise le co-intervenant à participer à l'enseignement ?**

C'est le directeur de l'école. L'agrément précise seulement que l'IEB a satisfait à la vérification de ses compétences dites techniques et qu'il est honorable.

**Un parent est agréé en Natation. Peut-il m'aider en Cyclisme ?**

Non, l'agrément n'est valable que pour une activité donnée. Il doit participer à une session d'information et de test pour être agréé en cyclisme.

**La circulaire précise que le « projet pédagogique s'inscrit dans le cadre du volet pédagogique du projet d'école et est retranscrit dans un document écrit dont le directeur d'école conserve un exemplaire ». Comment dois-je construire ce document ?**

Dans la Drôme, un document intitulé « Projet pédagogique de co-intervention » est à disposition des écoles. Il doit être transmis à l'IEN au moins 3 semaines avant le début de l'intervention, et au plus tard avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours.

<http://www.ac-grenoble.fr/ia26.pedagogie/spip.php?article506>

## Foire aux questions

**Que dois-je faire de l'extrait de casier judiciaire B3 de l'IEB ?**

Cette pièce n'est plus demandée. La vérification d'honorabilité se fera par consultation du FIJAISV à partir d'une pièce d'identité.

**Que dois-je faire de la fiche collective annexe 3 ?**

Cette fiche est supprimée. Elle est remplacée par le fait de renseigner l'application GENIE.

**J'ai demandé au CPC d'agréer en urgence un IEB qui a une session valide en urgence, car je l'avais oublié. Il me répond que cela ne peut être fait immédiatement. Pourquoi ?**

Le CPC n'a pas le pouvoir d'agréer. Il ne s'occupe que du « volet pédagogique ». La DSDEN s'occupe de l'honorabilité. Une fois ces deux conditions réunies, c'est in fine l'IA-DASEN qui agréé.

**J'ai des doutes concernant le comportement d'un IEB, mais il est agréé. Que puis-je faire ?**

C'est le directeur qui autorise la personne à participer à l'enseignement. Le directeur peut donc mettre fin à la collaboration. Il en avertit immédiatement le CPC.

Selon la gravité des faits ou si les manquements sont répétés, l'agrément pourra être retiré.

**J'aimerais plus de précisions sur la réglementation concernant l'encadrement d'une activité. Où puis-je trouver l'information ?**

Il y a lieu de consulter le « Vadémécum départemental des APSA » de la DSDEN 26. Il est mis à jour annuellement et précise la réglementation et les précaunisations départementales.

<http://www.ac-grenoble.fr/ia26.pedagogie/spip.php?article472>

## 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

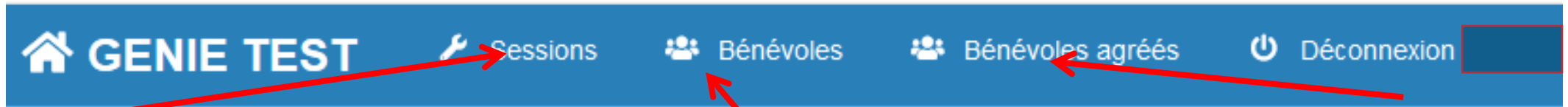
**Fournir une copie recto/verso de la carte d'identité ou du passeport en vigueur.**

<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 :**

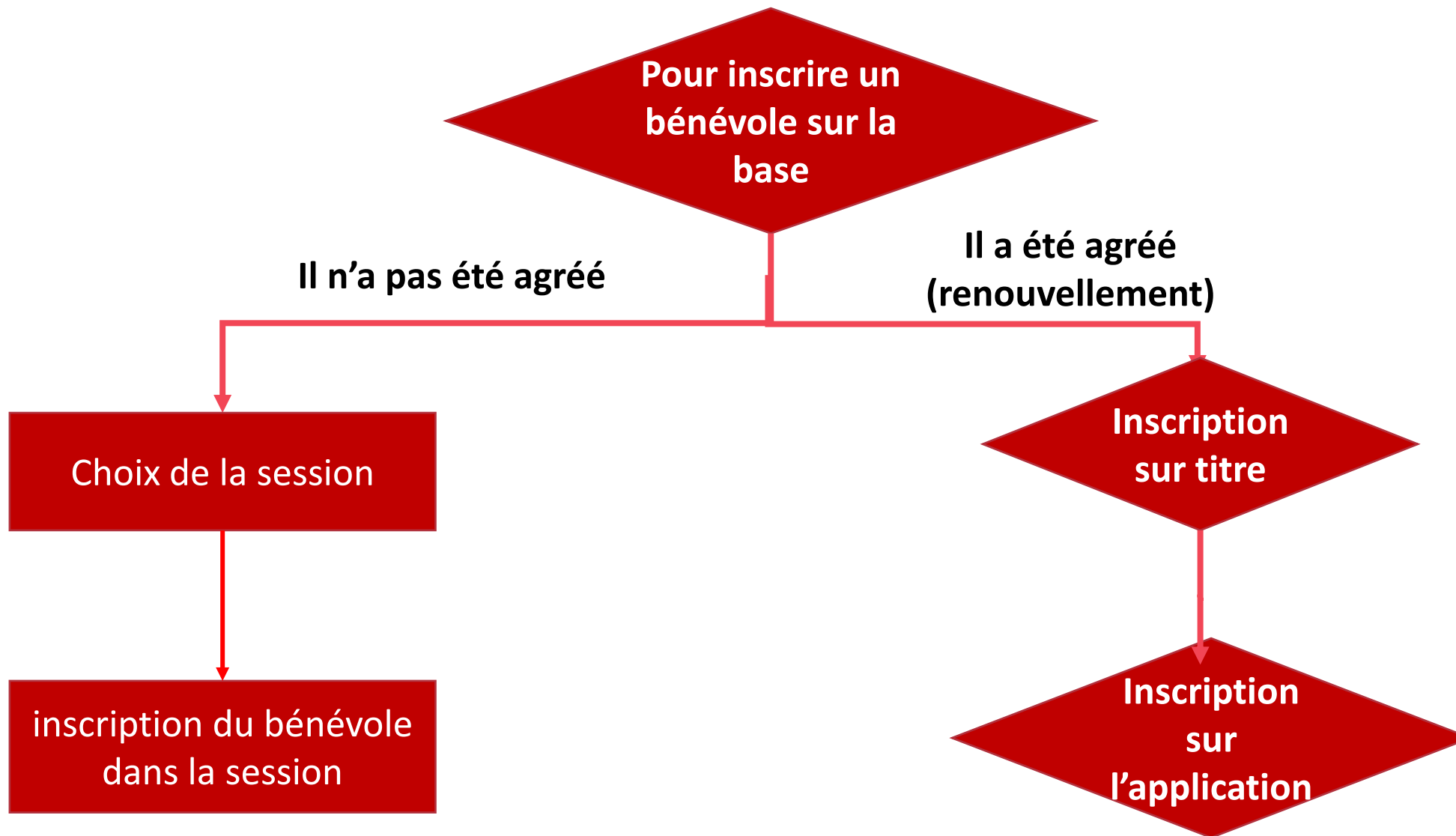
- Rechercher ou enregistrer un nouveau bénévole
- Modifier les coordonnées d'un bénévole
- Faire une nouvelle demande d'agrément pour une nouvelle activité
- Faire une demande d'agrément « sur titre »
- En début d'année, identifier les bénévoles toujours en fonction dans l'école
- Déposer un message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

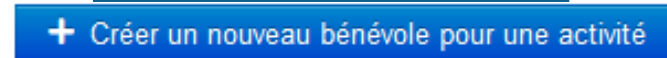
inscription du bénévole dans la session



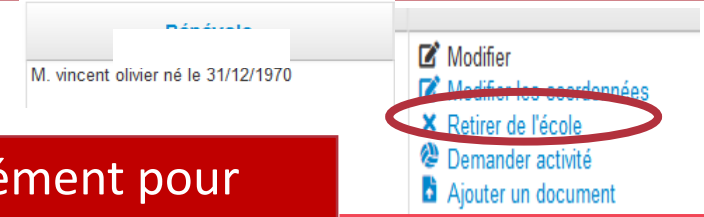
Non

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 Olivier le 01/12/1970

- 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

Commentaire: Sur titre

Choisir « Sur titre » dans  
le type d'agrément

# 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)**



**ECOLE**

**PORTAIL D'ASSISTANCE**

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

**GUICHET UNIQUE**

**04 76 09 82 06**

**OU**

**0810 76 76 76**