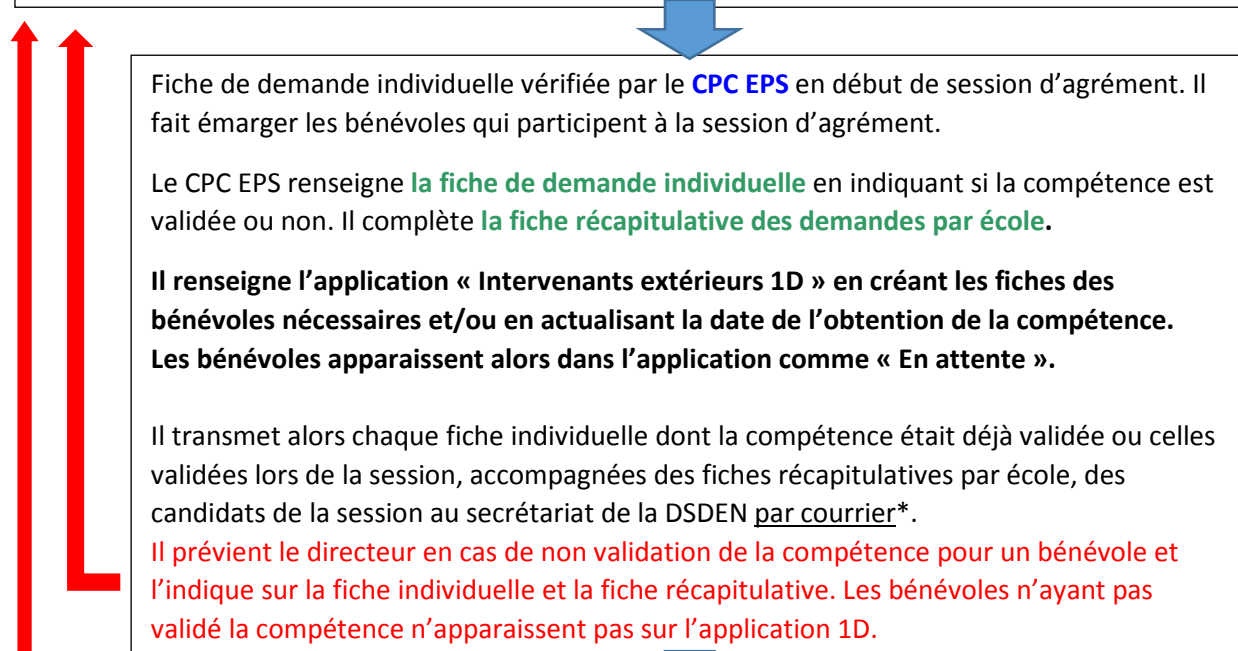




CIRCUIT des DOCUMENTS DE DEMANDE D'AGREMENT
pour les INTERVENANTS BENEVOLES
POUR LA NATATION SCOLAIRE

Deux fiches : la demande individuelle du bénévole, et, la fiche récapitulative des demandes d'agrément pour la natation scolaire par école et session d'agrément.

<p>Fiche de demande individuelle de chaque bénévole. Le DIRECTEUR d'école chaque bénévole qu'il autorisera à intervenir sous réserve de l'agrément. Le directeur signe ces demandes. Le directeur transmet ces fiches au CPC EPS.</p>	<p>Fiche récapitulative des demandes des bénévoles, COMPLETEE par le DIRECTEUR d'école pour sa partie. Le directeur transmet cette fiche au CPC EPS en même temps que l'intégralité des fiches de demande individuelle.</p>
--	---



L'honorabilité est vérifiée par le **secrétariat de la DSDEN** qui renseigne directement l'application « Intervenants extérieurs 1D » en validant les fiches des bénévoles dont le FIJAISV est vérifiable et ne fait pas apparaître de signalement.

En cas d'impossibilité de vérification du fichier, le secrétariat s'adressera au bénévole concerné pour obtenir les renseignements nécessaires.

En cas de signalement par le fichier, le secrétariat prévient le Directeur et le Conseiller pédagogique de circonscription. La fiche du bénévole est désactivée.

La DSDEN garde les fiches individuelles et les fiches récapitulatives version papier.

↓

DIRECTEUR

Directeur s'assure de l'agrément accordé sur l'application « Intervenants extérieurs 1D » avant l'intervention.