

## **Points clés de la démarche d'un chef d'établissement du second degré pour une intervention dans une activité pédagogique ou éducative d'une personne extérieure à l'établissement**

### **Objectifs du projet ou de l'activité**

- analyser la demande faite par un membre de l'équipe pédagogique et éducative par rapport aux objectifs et obligations de formation et d'apprentissage des élèves
- expliciter les références aux enseignements, au projet d'établissement, au contrat d'objectifs ainsi qu'aux priorités du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté
- préciser le public concerné.

### **Démarche préalable à la préparation du cahier des charges**

- désigner la personne responsable pédagogique de l'activité et s'assurer de sa présence obligatoire lors de l'intervention
- analyser la nature du partenariat et la proposition de l'intervenant, personne extérieure ou association, au regard de la charte académique et du cahier des charges
- vérifier la qualité de l'association, les compétences, qualifications et homologations éventuelles des intervenants
- faire appel, si nécessaire, aux avis et conseils des responsables académiques (IA-IPR, conseillers techniques du recteur, cellule juridique, division de la vie des établissements, ...).

### **Modalités de définition du cahier des charges (en liaison avec les spécificités de l'établissement)**

- établir le protocole de mise en place de l'intervention extérieure
  - calendrier
  - modalités dans l'emploi du temps,
  - encadrement par les personnels de l'établissement
- s'assurer de la continuité pédagogique
  - liaison avec les projets et les enseignements
  - gestion des élèves dans le cadre de l'emploi du temps (déplacement, surveillance,...)
- élaborer un projet de budget équilibré
- informer en interne pour organiser et suivre pédagogiquement l'intervention
- informer le conseil d'administration, les parents d'élèves
- signer un document contractuel, (convention, contrat de vacation,...) et formaliser les accords financiers.

### **Evaluation**

- préparer des critères au regard des objectifs
- rédiger une fiche d'évaluation à faire renseigner par l'enseignant ou par le personnel responsable de l'activité
- échanger des appréciations sur sa prestation avec l'intervenant
- informer le Conseil d'administration dans le bilan annuel d'activité de l'établissement.