

**Divel 1 Actions éducatives**

Affaire suivie par :

Muriel PLASSE

Tél : 04-77-81-41-74

Mél : ce.ia42-partenariats@ac-lyon.fr

11, rue des Docteurs Charcot

42023 Saint-Etienne cedex 2

Saint-Etienne, le 27 novembre 2025

Mesdames et Messieurs les Maires des  
communes de la Loire

Mesdames et Messieurs les Présidents des  
communautés d'agglomération et des  
communautés communes de la Loire

Mesdames et Messieurs les conseillers  
départementaux de la Loire

Madame, Monsieur,

Le décret n° 2017-766 du 4 mai 2017 simplifie les procédures d'agrément des intervenants extérieurs dans les écoles pour l'organisation d'activités physiques et sportives. Sont réputés agréés, les agents publics civils et les personnes mentionnées à l'article L. 212-1 du code du sport dès lors qu'elles sont titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité délivrée dans les conditions prévues par ce même code. La collectivité s'engage sur la probité et l'intégrité de ses personnels.

Vous trouverez, en annexe, les documents à renseigner :

- la convention pour l'organisation d'activités physiques et sportives à l'école impliquant des intervenants extérieurs rémunérés : annexe B-1. Je vous informe que la convention a une durée de deux ans et devra être renouvelée à l'issue de la deuxième année scolaire.
- la liste des intervenants – fonctionnaires : annexe D – Collectivités. Cette liste recense les agents de votre collectivité qui sont réputés agréés, susceptibles d'apporter leur concours à l'enseignement de l'éducation physique et sportive auprès des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques.
- la demande d'agrément pour les intervenants qui ne sont pas réputés agréés (employés en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée ou fonctionnaires dont les statuts particuliers ne prévoient pas l'encadrement d'une activité physique mais disposant d'une qualification pour l'activité concernée) : annexe C2.


En cas de changement du cadre d'emploi (cessation de contrats...) ou retrait temporaire de la carte professionnelle, il est nécessaire d'informer mes services.

L'annexe D et l'annexe C2 doivent être renseignées à chaque année scolaire et retourner avec les justificatifs (cartes professionnelle ou diplômes) avant le début des activités à la Division de l'élève : ce.ia42-partenariats@ac-lyon.fr.

Je vous rappelle que l'intervention des personnels extérieurs dans les écoles est soumise à l'accord du directeur d'école et de l'Inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

L'Inspecteur d'académie, directeur académique  
des services de l'éducation nationale,

  
Thierry DICKELÉ