

## Agrément des intervenants extérieurs rémunérés (Hors EPS)

### Fiche de liaison Ecole - IEN

Circonscription de Salon de Provence

....., le .....

**Ecole** .....

Adresse :

Téléphone :

Directrice / Directeur :

#### **Intervenant(s) :**

- Intervenant(s) rémunéré(s) :  par une collectivité publique    Nom :  
 par une association non agréée    Nom :  
 par une association agréée (ministère de l'éducation nationale, rectorat)  
Nom :  
 par une auto entreprise

NOM, Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Profession ou activité :

Titres et/ou diplômes :

#### **Documents restant à l'école**

La directrice / le directeur atteste avoir réceptionné et conserve à l'école les documents suivants :

- la copie des contrats d'assurance
- la copie des diplômes et/ou titres
- un C.V
- les statuts de l'association
- la copie d'un extrait de casier judiciaire (seulement si l'intervenant intervient en tant que personne individuelle)
- les renseignements concernant la structure (Date de création, Siret)

#### **Documents transmis à l'IEN :**

- la convention signée (annexe 7) : l'IEN signe en dernier.
- la fiche navette de demande d'intervenant extérieur (hors EPS) / projet pédagogique.
- la feuille de liaison Ecole-IEN

Date, tampon de l'école et signature :