

INTERVENANTS EXTERIEURS : ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Circulaire n°2026-016 du 29/01/2026 relative aux intervenants extérieurs

Division des Personnels Enseignants
DPE2

Affaire suivie par : Camille GUIBERT

Texte adressé pour attribution à Mesdames et Messieurs les proviseurs de lycées, Mesdames et Messieurs les proviseurs de lycées professionnels, Monsieur le proviseur responsable de l'unité pénitentiaire régionale, Mesdames et Messieurs les principaux des collèges, Mesdames et Messieurs les directeurs d'EREA, Mesdames et Messieurs les directeurs de centre d'information et d'orientation.

Pour information à Mesdames et Monsieur les inspecteurs d'académie - directeurs académiques des services de l'éducation nationale du Val-de-Marne, de Seine-Saint-Denis et de Seine-et-Marne, Mesdames et Messieurs les IA-IPR, Mesdames et Messieurs les IEN ET-EG.

Références :

- *décret n°2012-871 du 11 juillet 2012 relatif à la rémunération des intervenants chargés à titre accessoire de diverses tâches organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'éducation nationale en milieu pénitentiaire ;*
- *décret n°2007-658 du 08 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat ;*

Annexe :

- *annexe 1 : Liste des pièces justificatives à fournir.*
-

Dans le cadre de projets menés au sein de votre établissement, ou dans le cadre de la mise en place d'enseignements nécessitant des compétences professionnelles particulières, vous pouvez être amenés à solliciter des personnels non enseignants, ou des personnels enseignants venant d'autres académies. Leurs interventions spécifiques ont pour but de renforcer l'ouverture de votre établissement sur le monde extérieur, d'apporter un éclairage technique ou de conforter certains apprentissages.

Ces intervenants extérieurs interviennent bénévolement, ou peuvent être rémunérés par indemnités sur les moyens en HSE délégués à votre établissement. Leur recrutement dans la limite de cette dotation relève de votre responsabilité et leur prise en charge doit être effectuée selon les procédures détaillées ci-après.

I – dossier administratif

a) **personnels enseignants, psychologues de l'Éducation nationale et conseillers principaux d'éducation de l'académie** de Créteil titulaires et contractuels exerçant en collège ou en lycée, intervenant dans un autre établissement du 2nd **degré de l'académie**

Aucun dossier d'intervenant n'est à fournir.

b) autres intervenants

Depuis l'année scolaire 2024-2025 ce n'est plus aux établissements de compléter les dossiers des intervenants. Chaque intervenant doit compléter personnellement un dossier sur la plateforme colibris :

<https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/constitution-du-dossier-administratif-dintervenant-exterieur-2d-public/>

L'annexe 1 de la présente circulaire détaille l'ensemble des documents devant être téléversés.

Les nouveaux intervenants doivent téléverser toutes les pièces demandées. Les intervenants ayant déjà téléversé un dossier lors des années 2023-2024 et/ou 2024/2025 ne doivent téléverser que l'attestation d'engagement signée par le chef d'établissement.

c) cas particulier : **cumul d'activités**

Tout agent titulaire ou contractuel de droit public de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière souhaitant être recruté en tant qu'intervenant extérieur, doit obtenir une autorisation de cumul d'activité à titre accessoire auprès de son administration d'origine, avant le début de son activité. Ce document est téléchargeable sur la plateforme Colibris.

Les personnels à temps partiel peuvent effectuer une demande d'autorisation de cumul d'activité, à condition que la durée totale de travail n'excède pas celle d'un emploi à temps complet. Sans autorisation de cumul téléversée sur la plateforme Colibris, le dossier ne pourra être traité.

II – rémunération

a) codes indemnitaires

La rémunération des intervenants extérieurs est de la compétence de l'établissement. Les indemnités afférentes aux vacances réalisées doivent être saisies dans l'application ASIE dans le respect des dispositions détaillées ci-dessous :

Domaines d'intervention	Imputation budgétaire	Code de l'indemnité
Devoirs faits	Programme 230	2232
Réussite scolaire en lycée	Programme 141	1512
Interrogations en CPGE	Programme 141	207

Rémunération pour activité à titre accessoire (limitée à 150 heures par an)	Programme 141	1757
Rémunération pour activité à titre de la MLDS (limitée à 150 heures par an)	Programme 141	1760

Le nombre de vacations horaires saisi pour les personnels doit correspondre précisément au service déclaré sur l'attestation d'engagement (téléchargeable sur la plateforme Colibris) et ne peut excéder :

- un total de 150 vacations horaires sur une année scolaire ;
- un maximum de 120 vacations horaires au titre d'un même mois ;
- l'application du taux 5 au maximum.

Les assistants d'éducation ne peuvent pas percevoir d'indemnité dans le cadre de l'accompagnement éducatif, celui-ci faisant partie intégrante de leurs fonctions.

b) taux horaires

L'indemnité 1757 permet la rémunération des personnels non enseignants et des personnels enseignants du 1^{er} ou du 2nd degré publics titulaires ou contractuels intervenant pour toute autre mission que l'enseignement hors MLDS. Les montants sont les suivants :

Public	Code taux	Montant unitaire Vacation horaire
Collège	01	13,72€
Lycée	03	27,44€
Unité pénitentiaire régionale	04	34,30€
BTS, CPGE , etc	05	41,16€

L'indemnité 1760 permet la rémunération des personnels intervenant au titre de la MLDS et n'exerçant pas en MLDS au sein de l'académie. Les montants sont les suivants :

Public	Code taux	Montant unitaire Vacation horaire
Collège	01	13,72€
Mixité collège/lycée	02	20,58€
Lycée	03	27,44€
BTS, CPGE , etc	05	41,16€

III – contacts

Pour tout renseignement concernant les dossiers d'intervenants extérieurs, vous pouvez adresser directement vos demandes par courriel à :

- ce.dpe2-202@ac-creteil.fr pour les départements 77 et 94 ;
- ce.dpe2-222@ac-creteil.fr pour le département 93.

Les indemnités de vacations ne sont validées par le comptable public qu'en cas de transmission du dossier complet comportant l'ensemble des pièces justificatives, et dans les délais prévus par le calendrier de paye mensuel. Tout dossier non validé sur colibris ne pourra faire l'objet d'une mise en paiement.

Je vous remercie par avance pour votre collaboration.

Pour le recteur et par délégation,

Le secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines.

David BERAHA