



## SOMMAIRE

▪ Introduction	-----	<a href="#"><u>3</u></a>
▪ Processus	-----	<a href="#"><u>4</u></a>
▪ Utilisateurs	-----	<a href="#"><u>5</u></a>
▪ Accès	-----	<a href="#"><u>6</u></a>
▪ Assistance	-----	<a href="#"><u>8</u></a>
▪ Présentation menu, tableau de bord et interface école	-----	<a href="#"><u>9</u></a>
▪ Initialisation création de la sortie	-----	<a href="#"><u>15</u></a>
▪ Constitution du dossier	-----	<a href="#"><u>18</u></a>
▪ Saisie rubrique classe(s)	-----	<a href="#"><u>19</u></a>
▪ Encadrement, les différentes catégories d'encadrants	-----	<a href="#"><u>21</u></a>
▪ Saisie rubrique classe(s) et budget	-----	<a href="#"><u>26</u></a>
▪ Annexe 3 déplacement Aller/Retour	-----	<a href="#"><u>27</u></a>
▪ Attestations et contrôles école	-----	<a href="#"><u>30</u></a>
▪ Projet pédagogique	-----	<a href="#"><u>31</u></a>
▪ Pièces à joindre	-----	<a href="#"><u>32</u></a>
▪ Transmission du dossier	-----	<a href="#"><u>33</u></a>
▪ Suivi du dossier	-----	<a href="#"><u>34</u></a>
▪ Gestion des avenants	-----	<a href="#"><u>35</u></a>
▪ Aide et documentation	-----	<a href="#"><u>40</u></a>

## INTRODUCTION

Cette application s'adresse aux classes des établissements publics du 1er degré. Elle est utilisée pour la gestion des dossiers de demande de sortie scolaire avec et sans nuitée. Cette documentation décrit les fonctionnalités des **sorties scolaires sans nuitée**.

Elle permet :

- d'instruire les demandes d'autorisation des sorties scolaires à la journée (sans nuitée) que ce soit les sorties régulières (comme les sorties ski ou piscine), les sorties occasionnelles, les sorties facultatives ou les rassemblements à l'école. L'application permet d'instruire depuis la saisie de la demande par les enseignants jusqu'à l'autorisation finale accordée par le Directeur.
- Chaque utilisateur pourra suivre l'état d'avancement du dossier tout au long de son instruction.

Un autre document est disponible pour décrire la gestion des sorties scolaires avec nuitée(s) (Partie1).

## PROCESSUS

Etape 1

Enseignant  
ou  
directeur

Création  
de la sortie

Etape 2

Directeur

Validation  
de la sortie

Sortie  
Validée

### Gestion des avenants

Etape 3

Enseignant ou  
Directeur  
Créateur du  
dossier

Création de l'avenant  
Saisie des modifications

Etape 4

Directeur

Modification éventuelle  
puis Validation  
du ou des avenants

Avenant  
Validé

IEN  
DSDEN

Visualisation

## Les utilisateurs de l'application

- **ECOLES :**
  - › L'enseignant ou le directeur saisit le dossier,
  - › Le directeur valide la sortie.
  
- **CIRCONSCRIPTIONS :**
  - › L' IEN ou les CPC peuvent visualiser l'ensemble des sorties des écoles de leur circonscription.
  
- **DSDEN :**
  - La DSDEN (gestionnaire/CPD) peut visualiser l'ensemble des sorties des écoles du département.

## Accès


**Login mot de passe personnel de messagerie**  
(même qu' IPROF)

**Accès par le PIA**  
(Portail Interactif Agent)

**<https://pia.ac-grenoble.fr>**

Onglet Arena  
(l'accès avec clé OTP est possible)

ministère  
éducation  
nationale  
jeunesse  
vie associative



accédez à vos applications

login

mot de passe de la messagerie

**Authentification**


Identifiant

Mot de Passe **ou** Passcode OTP

**Valider**

Le clavier virtuel n'est plus disponible ; saisissez directement votre mot de passe ou passcode OTP (PIN et code clé).  
Si vous avez oublié votre identifiant ou votre mot de passe, cliquez sur ce [lien vers BV](#).  
Pour tout autre problème, contactez le Guichet Unique : 0810 76 76 76 (tarif appel local)

ministère  
éducation  
nationale



**ARENA - Accédez à vos applications**

[gérer mes favoris](#) | [déconnexion](#)

Bienvenue M XXX Dernière connexion le 16/10/2014 à 21:12

- Base élèves premier degré
  - Accès directeur
  - Accès mairie
- Applications locales de la scolarité du 1er degré
  - Volet culturel du projet d'école
  - Application Sorties Scolaires
- Evaluation des acquis des élèves du 1er degré
  - Evaluation
- Livret personnel de compétences (LPC)
  - Accès au livret

© MEN 2010 - Contactv, 1.0.1 - 23/04/2014

Scolarité du 1er degré

Scolarité du 2nd degré

Examens et concours

Gestion des personnels

Enquêtes et Pilotage

Formation à distance

Intranet, Référentiels et Outils

« SortieSco sans nuitée » : : ASSISTANCE

**ECOLES**

**PORTAIL D'ASSISTANCE**

<https://assistance.ac-grenoble.fr>

**GUICHET ACADEMIQUE**

**04 76 09 82 06**



# « SortieSco sans nuitée » : Interface école

**SORTIESCO (TEST)**

Gérer avec nuitée(s) | Créer avec nuitée(s) | Gérer sans nuitée | Créer sans nuitée | Cal. | Aide et doc. | Doc. type

Vous

Accès à la liste des dossiers de sorties avec nuitée(s)  
Voir Doc partie 1

Créer une Nouvelle sortie avec nuitée(s)  
Voir Doc partie 1

Créer une Nouvelle sortie sans nuitée

Accès à la documentation et à l'assistance

Afficher filtre | Réinitialiser filtre et liste | Filtrer

Liste des dossiers

Gérer sans nuitée  
Accès à la liste des dossiers de sorties sans nuitée

Pour personnaliser votre interface de gestion des dossiers ou pour rechercher un dossier cliquer sur « Afficher filtres »

Pour visualiser les nouveautés ou avoir le comptage des dossiers Cliquez sur votre nom

Aucun résultat.

+ Créer une sortie scolaire

Exporter en CSV

Une fois la connexion réalisée vous arrivez sur l'écran d'accueil  
Lors de votre 1ere connexion choisissez votre menu (gérer sans nuitée) et cliquez sur « Créer une sortie sans nuitée » ou sur le bouton du menu « Créer sans nuitée »

# « SortieSco sans nuitée » : Tableaux de bord

## SORTIESCO (TEST)

Gérer avec nuitée(s) + Créer dossier extérieur 📍 Gérer sans nuitée 🏠 Aprestres (0+0) ? Aide et doc. 📊 Stat. ⚙️ Admin. 👤

Vous êtes ici : Tableau de bord

Sorties scolaires  
avec nuitée(s)  
année scolaire en cours  
2021-2022

6  
dossiers visibles

dont 1  
dossier annulé

1  
dossier en attente

dont 1  
dossier annulé

5  
dossiers acceptés

dossier r

Sorties scolaires  
sans nuitée  
année scolaire en cours  
2021-2022

0  
dossier accepté

0  
dossier refusé

0  
dossier archivé

En cliquant sur votre nom

### Accès au tableau de bord qui propose :

- Le comptage de l'ensemble des sorties.
- Les Académies/départements utilisant Sortiesco
- Les informations sur votre accès.
- L'accès aux informations de l'application (nouveautés, versions, ...).
- Accès au portail d'assistance pour déposer un incident ou une demande d'amélioration.

Bonjour Mads [redacted]  
🕒 Votre précédente connexion : mercredi 06 octobre 2021 à 08:46.  
✉️ Votre adresse mail : m [redacted]  
👤 Vous êtes gestionnaire de la DSDEN suivante :

• 0749999S, SDEN, DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX EN DE LA HAUTE-SA  
Cop. : , Mail : ce.dsdent74@sc-grenoble.fr

Vous pouvez :

- Gérer les dossiers de votre département :
  - Consulter les dossiers
  - Modifier les dossiers qui n'ont pas encore été transmis
  - Viser les dossiers
  - Archiver / n'importe quel dossier
- [Changer de rôle](#)

#### Liste des départements gérés dans l'application

- ACADEMIE DE GRENOBLE :
  - 07 Ardèche
  - 26 Drôme
  - 38 Isère
  - 73 Savoie
  - 74 Haute-Savoie
- ACADEMIE DE MONTPELLIER :
  - 30 Gard
  - 34 Hérault
  - 66 Pyrénées-Orientales

#### Liste des départements en cours d'étude dans l'application

- ACADEMIE DE BORDEAUX :
  - 24 Dordogne
  - 33 Gironde
  - 40 Landes
  - 47 Lot-et-Garonne

#### NOUVEAUTES JUIN 2021

La documentation a été remise à jour.  
D'autres évolutions et corrections sont indiquées dans la documentation.  
Celle-ci est accessible sur le PIA dans l'espace Aide/Documentation, puis rechercher l'application Sortiesco.

#### SORTIESCO

Cette application s'adresse aux classes des établissements publics du 1er degré. Elle est utilisée pour la gestion des dossiers de demande de sortie scolaire avec nuitée(s) et sans nuitée.

Elle permet :

- d'instruire les demandes d'autorisation de toutes les sorties (dans le département, hors du département ou à l'étranger), depuis la saisie de la demande par les écoles jusqu'à la transmission de l'autorisation finale accordée par le DASEN (pour les sorties avec nuitées).
- de transmettre via l'application les dossiers vers les différentes DSDEN (pour les sorties avec nuitées) de l'académie.

Chaque utilisateur devra suivre l'état d'avancement du dossier tout au long de son instruction.

La réglementation appliquée pour l'organisation des sorties scolaires avec nuitée(s) dans les écoles maternelles et élémentaires publiques du 1er degré, fait référence :

- au B.O n°17 du 23 septembre 1999.
- et au B.O n°2 du 13 janvier 2005.

#### ASSISTANCE

- Problème fonctionnel : si vous avez des questions sur le fonctionnement de l'application, sur la saisie des demandes, etc... veuillez consulter la [documentation](#) [1].
- Problème technique : si vous rencontrez un problème technique, vous pouvez contacter votre [service d'assistance](#).

Réalisation D Si du Rectorat de Grenoble.

# « SortieSco sans nuitée » : Gérer sans nuitée

## Présentation

Gérer avec nuitée(s) Créer avec nuitée(s) **Gérer sans nuitée** Créer sans nuitée Cal. Aide et doc. Doc. type

### Liste des sorties sans nuitée

**Afficher filtre**

Pour personnaliser votre interface de gestion des dossiers ou pour rechercher un dossier cliquer sur « Afficher filtres »  
Pour visualiser plus de sorties sur la pages

+ Créer une sortie sans nuitée Exporter en CSV 11 résultats (page 1/2) [Nombre d'éléments par page : 5 10 25 50 100 2000]

#	Titre séjour	Type de sortie	Thème de sortie	Lieu de l'activité	Début	Fin	Nb enseignants	Nb encadrants	Nb encadrants Vie collective	Nb effectifs participants	Nb classes	Détails Classes	Etat	Visa DIR	Avenant	Actions dossier
												2 SOULIGNAC (CM1) COMBES (CM1)	Le dossier a été accepté	Avis favorable 20/09/19 13:06	+ Créer	Consulter Masquer Générer Annexe 1 Recevoir par mail Question au CPC/EN Dupliquer Archiver
20489		Sortie scolaire occasionnelle	Arts	Musée de Rumilly	11/10/19	11/10/19						2 Mmes Millet/De Caro (CM1, CM2) essai classe maternelle (PS, MS)	Le dossier est en attente de validation du directeur d'école.	En attente depuis le 07/10/19 14:34		Modifier Masquer Générer Annexe 1 Recevoir par mail Question au CPC/EN Dupliquer
24581	Rendez-vous classique à la médiathèque du quai des arts	Sortie scolaire occasionnelle	Autres	Médiathèque du quai des arts à RUMILLY	03/12/19	03/12/19	1	1			1	CP3 (CP)	Le dossier est en cours de rédaction.			Modifier Masquer Générer Annexe 1 Recevoir par mail Question au CPC/EN Dupliquer

- Permet de visualiser la liste des dossiers et leur état d'avancement
- Permet de créer une sorties
- Permet d'exporter la liste des sorties (excel)
- De voir le nombre de sorties

Le dossier a été accepté

Le dossier est en attente de validation du directeur d'école.

Le dossier est en cours de rédaction

# « SortieSco sans nuitée » : Personnalisation de l'interface

## Masquer/Démasquer des colonnes

Masquer/démasquer colonne

Titre séjour, Créat. dossier, Ecole, Type de sortie, Type de séjour, Dpt/Pays séjour, Thème de sortie, Lieu de l'activité, Activités, Début, Fin, Nb enseignants, Nb encadrants, Nb encadrants Vie collective, Nb effectifs participants, Nb classes, Détails Classes, Etat, Visa DIR, Avenant

+ Créer une sortie sans nuitée Exporter en CSV 6 résultats [Nombre d'éléments par page : 5 10 25 50 100 1000]

#	Titre séjour	Créat. dossier	Ecole	Type de sortie	Type de séjour	Dpt/Pays séjour	Thème de sortie	Lieu de l'activité	Activités	Début	Fin	Nb enseignants	Nb encadrants	Nb encadrants Vie collective	Nb effectifs participants	Nb classes	Détails Classes	Etat	Visa DIR	Avenant	Actions dossier
18374		12/09/19 16:57	0741462M 1ORD ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE BOCCARD 74700 SALLANCHES Tél. : 04 50 58 14 95 Cop. : Mail : ce.0741462M@ao-grenoble.fr Créat. : Nelly GAIDRY Dir. : Celine APPERTET	Sortie scolaire régulière (Jeudi) Nb séances : 5 Efficacité : 46	Dans le département	Haute-	Vie/VTT	ecole du	Toutes	19/09/19	17/10/19	2	3		47	2	fivel	Le	Avis favorable	+ Créer	Consulteur Masquer Générer Annexe 1 Recevoir par mail Question au CPC/IE Dupliquer Archiver

Masquer/Démasquer colonne vous permet de personnaliser votre affichage pour ne garder que les colonnes qui vous intéressent. Pour ne pas afficher les colonnes il suffit de cliquer sur le nom de la colonne. → Pour les faire réapparaître et faut re cliquer sur la colonne à afficher

Masquer/démasquer colonne : Titre séjour, Créat. dossier, Ecole, Type de sortie, Type de séjour, Dpt/Pays séjour, Thème de sortie, Lieu de l'activité, Activités, Début, Fin, Nb enseignants, Nb encadrants, Nb encadrants Vie collective, Nb effectifs participants, Classes, Etat, Visa DIR, Avenant

+ Créer une sortie sans nuitée Exporter en CSV 13 résultats (page 1/2) [Nombre d'éléments par page : 5 10 25 50 100 1000]

#	Titre séjour	Ecole	Type de sortie	Thème de sortie	Lieu de l'activité	Activités	Début	Fin	Nb enseignants	Nb encadrants	Nb encadrants Vie collective	Nb effectifs participants	Nb classes	Détails Classes	Etat	Visa DIR	Avenant	Actions dossier	
18374		0741462M 1ORD ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE BOCCARD 74700 SALLANCHES Tél. : 04 50 58 14 95 Cop. : Mail : ce.0741462M@ao-grenoble.fr Créat. : Nelly GAIDRY Dir. : Celine APPERTET	Sortie scolaire régulière (Jeudi) Nb séances : 5 Efficacité : 46	Vie/VTT	ecole de boccard	Toutes	19/09/19	17/10/19	2	3		47	2	fivel gaidry (CE2, CM1) endres (CM1, CM2)	Le dossier a été accepté.	19/09/19 12:57	Avis favorable	+ Créer	Consulteur Masquer Générer Annexe 1 Recevoir par mail Question au CPC/IE Dupliquer Archiver

Vous avez également la possibilité de trier la liste des sorties en cliquant sur le titre des colonnes couleur bleu

# « SortieSco sans nuitée » : Filtres

## Recherche de dossier(s)

L'application permet d'effectuer la recherche par différents critères (dates séjour, n° de dossier, thème, activités,...).  
Permet également de voir les dossiers archivés ou de rechercher sur les dossiers des années antérieures.

**Année scolaire** 2019-2020

**Dossier #**

**Titre du séjour**

**Type de séjour** Tous

**Thème de sortie** Avec encadrement renforcé

**Activité** Sans filtre

**Dossier masqué ?** Non

**Dossier archivé ?** Non

**Sortie annulée ?** Non

**Type de sortie** Tous

**Jour de la semaine** Tous

**Lieu de l'activité**

**Créat. dossier**

**Début**

**Fin**

**Effectif participants (global)**

**effectif participants (par séance)**

**Etat du dossier**

**Visa DIR**

**Avenant ?**

**Etat de l'avenant**

**Année scolaire en cours est mise automatiquement**

**Afficher filtre/ cacher filtre** ouvre et ferme le tableau des critères de recherche

**ATTENTION**  
Les filtres **se cumulent** afin d'affiner votre recherche  
Il faut « **Réinitialiser les filtres** » entre chaque recherche

**OUI : recherche dans les dossiers masqués**

**OUI : recherche dans les dossiers archivés**

**Permet de sélectionner directement les dossiers en attente de traitement : Choisir visa DIR : « En attente »**

**Permet de sélectionner directement les avenants en attente de traitement : Choisir : « En cours de rédaction »**

**Extraction possible de votre recherche**

**Nb de dossiers trouvés pour votre recherche**

**Permet d'augmenter le nombre de lignes affichées par page**

**Cliquer sur « Filtrer » pour démarrer la recherche**

**Créer une sortie sans nuitée** | **Exporter en CSV** | **6 résultats** | [Nombre d'éléments par page : 5 10 25 50 100 1000]

**Filtrer**

## Listes des actions possibles

Gérer avec nuitée(s) Créer avec nuitée(s) **Gérer sans nuitée** Créer sans nuitée Cal. Aide et doc. Doc. type

### Modifier (dossier en cours)

- Accepter dossier avec condition.
- Accepter dossier
- Refuser dossier
- Générer Annexe 1 (éditer le dossier format PDF)
- Dupliquer
- Question au CPC/IEN

### Consulter (dossier validé)

- Générer Annexe 1 ou 1 bis (éditer le dossier format PDF)
- De le dupliquer si besoin.
- De poser une question sur le dossier au CPC.

**Masquer** : permet de masquer à l'affichage le dossier (traité)

**Générer Annexe 1** : permet d'imprimer le dossier PDF

**Recevoir par mail** : permet de recevoir le dossier et les pièces jointes par mail

**Question CPC/IEN** : permet d'envoyer un mail pour poser une question sur le dossier

**Dupliquer** : permet de dupliquer un dossier quelque soit son statut

**Archiver** : permet d'archiver le dossier (cette action n'apparaît que si le dossier est validé ou refusé)

The screenshot shows a table with columns: Etat, Visa Dlr, Avenant, and Actions dossier. A red circle highlights the 'Actions dossier' column for a specific row. A context menu is open, listing the following actions: Consulter, Masquer, Générer Annexe 1, Recevoir par mail, Question au CPC/IEN, Dupliquer, and Archiver. The 'Gérer sans nuitée' button in the top navigation bar is also circled in red.

Etat	Visa Dlr	Avenant	Actions dossier
Le dossier a été accepté.	Avis favorable 20/09/19 13:06	Avenant 1	Consulter Masquer Générer Annexe 1 Recevoir par mail Question au CPC/IEN Dupliquer Archiver
Le dossier est en attente de validation du directeur d'école.	En attente depuis le 07/10/19 14:34		Modifier Masquer Générer Annexe 1 Recevoir par mail Question au CPC/IEN Dupliquer

# « SortieSco sans nuitée » : INITIALISATION - CRÉATION DE LA SORTIE (1)

## Dates et type de sortie

Titre du séjour : Sortie Bibliothèque

Type de séjour\* : Dans le département

Date de début\* : 03/02/2020  
au format jj/mm/aaaa

Date de fin\* : 31/03/2020  
au format jj/mm/aaaa

Saisir le nom de la sortie pour facilité la duplication si besoin.

Saisir la date de la sortie.

## Dates et type du séjour

Saisir les informations sur le type et l'organisation de la sortie.

Lorsque 'Hors du département' est choisi, il faut sélectionner le département de séjour proposée dans la liste.  
Lorsque 'A l'étranger' est choisi, il faut sélectionner le pays de séjour proposé dans la liste.

Thème de sortie\* : Sortie de proximité

Si le thème de sortie est 'Paris' alors le 'Type de séjour' doit être 'Hors du département' et le département de séjour doit être 'Paris'.  
Si le thème de sortie est 'Autres', merci de le spécifier dans le champ Observation.

- Si thème « Paris » alors le type de séjour doit être « hors département »
- Si aucun thème ne correspond mettre « Autres » → dans ce cas il est obligatoire de spécifier le thème dans la zone observation

Enseignant référent du projet\* : Simone Humbert (Kupecky - shumbert)

Initialiser avec le créateur de la sortie sinon Saisir les 3 premières lettres du nom de famille si pas trouvé saisir le nom

saisir les premiers caractères et attendre

Email\* : ssgjhg@jh.fr

L'email et le Tél sont initialisés avec ceux de l'école .  
Sinon pour le téléphone saisir sans espace ni point

au format xxx@yyy.zzz

Téléphone\* : 0602020202

portable de préférence au format 0612345678

Observation\*\*

La zone observation est obligatoire en cas de thème = « Autres »

Type de sortie\* :  
Sortie scolaire régulière  
Sortie scolaire régulière de proximité  
Sortie scolaire occasionnelle  
Sortie scolaire occasionnelle de proximité  
Sortie scolaire facultative  
Sortie scolaire facultative de proximité  
Rassemblement dans l'école

Selon les types de sorties les zones à saisir seront différentes (voir diapo suivante)

Informations obligatoires (\*)  
InformationS obligatoireS selon condition (\*\*)

## Sortie régulière

Type de sortie *	Sortie scolaire régulière
Lieu de l'activité *	Bibliothèque d'annecy
Code postal de l'activité *	74000
Commune de l'activité *	AnneCy
Heure de départ de l'école *	09 : 00
Heure d'arrivée à l'école *	11 : 00
Nombre total d'heures de pratique	3
Date première séance *	04/02/2020
A renseigner pour les sorties régulières, au format jj/mm/aaaa	
Date dernière séance *	31/03/2020
A renseigner pour les sorties régulières, au format jj/mm/aaaa	
Jour(s) de la semaine	<input type="checkbox"/> Lundi
A renseigner pour les sorties régulières	
	<input checked="" type="checkbox"/> Mardi
	<input type="checkbox"/> Mercredi
	<input type="checkbox"/> Jeudi
	<input type="checkbox"/> Vendredi
Nombre de séances	7
A renseigner pour les sorties régulières	
Effectif par séance	20
A renseigner pour les sorties régulières	
Lieu de mode de restauration	
Date réunion équipe pédagogique	
au format jj/mm/aaaa	

## Dates et type du séjour

## Sortie occasionnelle ou facultative

Type de sortie *	Sortie scolaire occasionnelle
Lieu de l'activité *	Bibliothèque d'annecy
Code postal de l'activité *	74000
Commune de l'activité *	AnneCy
Heure de départ de l'école *	09 : 00
Heure d'arrivée à l'école *	11 : 00
Nombre total d'heures de pratique	3
Lieu de mode de restauration	
Date réunion équipe pédagogique	
au format jj/mm/aaaa	

**Finir de remplir les informations obligatoires (\*) puis Cliquer pour créer la nouvelle sortie**

[Retourner à la liste](#)

[Créer la nouvelle sortie](#)



## Rassemblement

Type de sortie *	Rassemblement dans l'école
Heure de départ de l'école *	00 : 00
Heure d'arrivée à l'école *	00 : 00
Nombre total d'heures de pratique	0
Lieu de mode de restauration	
Date réunion équipe pédagogique	
au format jj/mm/aaaa	

## Dates et type du séjour Cas particulier

**Cas particuliers**  
« **Rassemblement dans l'école**  
ou « **Sortie de proximité**  
(occasionnelle ou régulière)

→ il n'y aura pas de  
déplacement à saisir  
→



**Finir de remplir les informations  
obligatoires (\*) puis Cliquer pour  
créer la nouvelle sortie**

Retourner à la liste

Créer la nouvelle sortie

# « SortieSco sans nuitée » : Constitution du dossier

**Le cadre bleu, reste actif tout au long de la saisie des rubriques**

- En cas de changement de directeur, possibilité de modifier le nom sur le dossier en cliquant sur  pour récupérer le directeur en poste sinon cliquer sur  et saisir les 3 premières lettres du nom de l'enseignant

- De constater l'avancement du dossier permet de voir les données manquantes.

**Actions possibles en fonction de la saisie**

- D'éditer le dossier (format PDF).
- De poser une question sur le dossier au CPC.
- De le supprimer si nécessaire.
- De le dupliquer si besoin.

MODIFICATION


## #26131

sortie Bibliotheque

Sortie scolaire sans nuitée

**Le dossier est en cours de rédaction.**

[0741562W] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE RENE DARMET ⓘ

Dir. : Non défini 


Circonscription ⓘ


Du 03/02/20 au 31/03/20  
Dans le département : Haute-Savoie


Nombre de classes : 0  
Eff. enfants total : 0  
Eff. enfants participants : 0  
Encadrement : 0


ⓘ Dossier transmissible seulement si le dossier contient :


- ✗ au moins 1 classe
- ✗ au moins 2 élèves participants
- ✗ au moins 1 déplacement aller-retour

 Exporter en PDF

 Question au CPC/IE

 Supprimer

 Dupliquer

 Retourner à la liste

Les rubriques obligatoires sont celles qui apparaissent en rouge

Le dossier a été créé avec succès

Dates et type de sortie

Classes

Encadrements

Budget prévisionnel

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

Attestations et contrôles par l'école

Projet pédagogique

Pièces jointes

Observations et visas

Ce pavé permet de visualiser d'éventuelles observations données par le Directeur ou par les enseignants ainsi que le suivi de la validation du dossier.

Après avoir initialiser le dossier un numéro unique d'enregistrement se créé.

Rubrique préalablement renseignée lors de l'initialisation du dossier toujours modifiables





Visualisation de la liste des rubriques sous forme de pavé à ouvrir et à compléter **si nécessaire**  
**3 pavés minimums sont obligatoires pour valider le dossier**  
(Ex l'onglet annexe3 transport n'apparaîtra pas pour les sorties de proximité et rassemblement)

les actions apparaissent quand la saisie du dossier est complète (en vert).








ⓘ Dossier transmissible seulement si le dossier contient :

- ✓ au moins 1 classe
- ✓ au moins 2 élèves participants
- ✓ au moins 1 déplacement aller-retour

**Enseignant**

-  Transmettre au DIR
-  Exporter en PDF
-  Dupliquer
-  Retourner à la liste

**Directeur  
3 possibilités**

-  Accepter dossier avec condition
-  Accepter dossier
-  Refuser dossier
-  Exporter en PDF
-  Question au CPC/IE
-  Dupliquer
-  Retourner à la liste

## « SortieSco sans nuitée » : CLASSES

Ajouter une nouvelle classe :

Classe de

Mr XXX ou Mr XXX et Mme Y

Niveau(x) \*

TPS  PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2  ULIS

Effectif participant \*

Modalités pour les non participants

Encadrant unique

Commentaire

### Attention :

l'enseignant référent inscrit lors de la création du dossier, doit être ressaisi dans la zone « classe de ». Si l'enseignant ne participe pas, le préciser dans la case « commentaire » au bas de l'écran.

1 classe, 1 enseignant, plusieurs niveaux. **Cocher les niveaux**



**Sortie de proximité**  
Si l'enseignant par seul avec sa classe → **Cocher « Encadrant unique »** permet d'autoriser un seul encadrant pour la sortie (le taux d'encadrement ne sera pas calculé).  
(Attention non autorisé pour les classes de cycle1 maternelles)

### Ex : 1 classe, 2 enseignants (mi-temps)

Les 2 enseignants encadrent ensemble la classe durant la sortie → **le préciser dans la zone « commentaire »** et renseigner les deux enseignants dans l'encadrement

Ex : 1 classe, 1 enseignant avec quelques élèves d'une autre classe :  
le préciser dans la zone « **commentaire** »

le récapitulatif de la rubrique s'affiche.  
**Si plusieurs classes** pour la sortie cliquer sur « **Ajouter une autre classe** »

## Classes

Nombre de classes : 2 | Effectif global : 24 | Effectif participant : 44

[+ Ajouter une classe](#)

Classe de	Niveau(x)	Effectif participant	Modalités pour les non participants	Responsable	Commentaire	Taux d'encadrement à prévoir	Actions
Mmes Millet/De Caro	CM1 CM2	24		<i>Non renseigné</i> Responsable à renseigner dans les encadrants		2	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
essai classe maternelle	PS MS	20		<i>Non renseigné</i> Responsable à renseigner dans les encadrants		3	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>

# « SortieSco sans nuitée » : Encadrement

Le pavé 4 ouvert, l'application présente **2 tableaux en fonction de la catégorie des encadrants**. Ces tableaux permettent de vérifier le dispositif de l'encadrement et de voir si il manque des encadrants

Lien vers les répertoires des intervenants agréés

## Encadrements

lien vers la base départementale des intervenants extérieurs : <http://bv.ac-grenoble.fr/centre-interv-ext/accueil.php> [↗]lien vers le portail public du ministère des sports : <http://eapspublic.sports.gouv.fr/CarreProRecherche/Recherche> [↗]

→ Enseignant référent du projet à créer : Déborah De Caro

→ Classe de "Mmes Millet/De Caro" non affectée à un enseignant.

**\_Messages d'alerte**

+ Ajouter un encadrant

Pour ajouter un encadrant, cliquer sur «Ajouter un encadrant »

### Vie collective

Catégorie	Nom	Prénom	Qualité et/ou Qualification	Num. agrément	Responsable de la classe	Observation	Actions
Aucune donnée							

**Tableau 1** : Encadrants en vie collective

### Intervenant extérieur et/ou enseignant, bénévole agréé, apportant leur concours dans le cadre de l'enseignement

Catégorie	Nom	Prénom	Intervenant extérieur	Num. agrément	Responsable de la classe	Activités	Type	Observation	Actions
Autre intervenant	Cochat	Claire	Autre interv. qualifié			#1 #2 #3	Individuel		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>

**Tableau 2** : Intervenants extérieurs dans le cadre des activités sportives, culturelles et éducatives, nécessitant un agrément.

# « SortieSco sans nuitée » : Encadrement

Choisir la catégorie

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Catégorie \***: A dropdown menu with a list of categories. A yellow callout box points to this menu, listing the categories: Enseignant, ATSEM, AESH Individuelle/Mutualisée, AESH Co, Accompagnement vie collective, Assistant sanitaire, Intervenant agréé en EPS (Professionnels ou bénévoles), Intervenant éducation culturelle et artistique, and Autres.
- Type d'intervention \***: A section with two radio buttons. The first is checked and circled in red. The second is unchecked. A yellow callout box points to this section, explaining that the choice depends on the category and that fields with a red asterisk are mandatory.
- Buttons**: 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons are visible.
- Text**: 'Champs avec \* : saisie obligatoire' and 'Champs avec \*\* : saisie obligatoire sous conditions' are present.
- Footer**: 'ATSEM - Réf. Circulaire Natation 2017' and 'Les ATSEM n'ont plus la prérogative d'aller dans l'eau.'

Menu déroulant :  
liste des **catégories** d'encadrants

Enseignant  
ATSEM  
AESH Individuelle/Mutualisée  
AESH Co  
Accompagnement vie collective  
Assistant sanitaire  
Intervenant agréé en EPS (Professionnels ou bénévoles)  
Intervenant éducation culturelle et artistique  
Autres

Choisir le ou les Type(s)  
d'intervention :

- Vie collective
- Intervenant extérieur et/ou enseignant, bénévole agréé apportant leur concours dans le cadres de l'enseignement

En fonction de la catégories et du type  
d'intervention choisis  
Les champs à compléter apparaitront.

Les champs avec une \* rouge sont obligatoires

## CATEGORIE – ACCOMPAGNATEUR VIE COLLECTIVE

(ADULTE BÉNÉVOLE, BAFA, ANIMATEUR....)

Renseigner les champs et terminer par : [enregistrer](#)

L'accompagnateur vie collective est coché par défaut pour ce type d'intervention.

Pour cette catégorie d'encadrant, pas de possibilité de le cocher en tant qu'intervenant extérieur dans le cadre de l'enseignement.

Démarrer la saisie des champs, vos anciennes saisies vous seront proposées

Modifier un encadrement

Catégorie \*

Type d'intervention  Vie collective (Accompagnateur bénévole, BAFA, service civique, etc...)

Intervenant extérieur et/ou enseignant, bénévole agréé, apportant leur concours dans le cadre de l'enseignement

Prenom

Observation \*\*

Champs avec \* : saisie obligatoire  
Champs avec \*\* : saisie obligatoire sous conditions

# « SortieSco sans nuitée » : ENCADREMENT

## Exemple : CATEGORIE – INTERVENANT AGRÉÉ

(Exemple : **bénévole ou professionnel agréé,** )

Renseigner les champs et terminer par : **enregistrer**

Lien vers la base des intervenants extérieurs : <http://bv.ac-grenoble.fr/centre-interv-ext/accueil.php> [↗]

Modifier un encadrement : M. DURANT Pierre

Catégorie \* Intervenant agréés en EPS inclus Cirque ou Danse (Professionnels, bénévoles) ▼

Type d'intervention  Vie collective (Accompagnateur bénévole, BAFA, service civique, etc...)  Intervenant extérieur et/ou enseignant, bénévole agréé, apportant leur concours dans le cadre de l'enseignement

Nom \*\* M. DURANT

Prénom \*\* Pierre

Intervenant extérieur : Qualité et/ou Qualification \*\* Bénévole agréé

Numéro d'agrément Session 2015

Activité 1 Randonnée

Activité 2

Activité 3

Activité 4

Type d'intervenant extérieur Individuel

Observation \*\*

Menu déroulant : choix de la catégorie de l'intervenant

Menu déroulant : choix de l'activité.

Menu déroulant, choix type intervenant :  
• Individuel  
• Groupement

Renseigner les champs et terminer par : **Enregistrer**

Annuler Enregistrer

Professionnel (EPS, ETAPS, Cirque et Danse)  
Intervenant agréé (hors EPS)  
Autre interv. qualifié  
Bénévole agréé

Toutes  
Toutes  
Activité aquatique  
Activités equestres  
Activités ETAPS  
Astronomie  
Aviron  
Basket  
Canoé kayak  
Cirque  
Cyclisme sur route  
Danse  
Escalade  
Escrime  
Gymnastique  
Hand Ball

Démarrer la saisie des champs, vos anciennes saisies vous seront proposées



## GESTION DES ENCADREMENTS DE GROUPEMENT PROFESSIONNEL (EX : ECOLE DE SKI)

Pour les intervenants ESF (ou de tout autre groupement) qui ne sont pas identifiés au moment de la saisie du dossier, leur nombre doit être connu afin de contrôler le taux d'encadrement.

Ajouter un nouvel encadrant :

Catégorie \* Intervenant agréés en EPS inclus Cirque ou Danse (Professionnels, bénévoles) ▾

Type d'intervention \*  
 Vie collective (Accompagnateur bénévole, BAFA, service civique, etc...)  
 Intervenant extérieur et/ou enseignant, bénévole agréé, apportant leur concours dans le cadre de l'enseignement

Nom \*\* ESF chamonix

Prénom \*\*

Intervenant extérieur : Qualité et/ou Qualification \*\* Professionnel (EPS, ETAPS, Cirque et Danse) ▾

Numéro d'agrément

Activité 1 Ski alpin

Activité 2 Ski Nordique

Activité 3 ▾

Activité 4 ▾

Type d'intervenant extérieur ▾

Nombre d'intervenants ext 2

Observation \*\*

Champs avec \* : saisie obligatoire  
Champs avec \*\* : saisie obligatoire sous conditions

Annuler Enregistrer

Démarrer la saisie des champs, vos anciennes saisies vous seront proposées

Menu déroulant : choix de la catégorie de l'intervenant

Menu déroulant, choix type intervenant :  
• Individuel  
• **Groupe**

Pour les **intervenants extérieurs qualifiés ou agréés** :  
Vous faite appel à un groupement professionnel → **Choix : Groupement** → dans Nom = Nom du groupement (ex ESF du..) et commune du groupement et remplir la zone nb d'intervenants qui apparait si choix groupement sélectionné

Renseigner les champs et terminer par : **Enregistrer**

# « SortieSco sans nuitée » : BUDGET PREVISIONNEL

BUDGET PREVISIONNEL	
<b>Dates et type du séjour</b>	
<b>Hébergements</b>	
<b>Classes</b>	
<b>Budget prévisionnel</b>	
<b>Actions</b>	
Coût total	0 <a href="#">Modifier</a>
Sub. Coll. Territoriales (commune)	
Sub. Coll. Territoriales (Conseil Général)	
Sub. Associations	
Sub. Autres	
Participation familles par enfant, et par jour ou par nuitée	
<b>Encadrements</b>	
<b>ANNEXE 3 Transport Aller/Retour</b>	
<b>ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour</b>	
<b>Attestations et contrôles par l'école</b>	
<b>Pièces jointes</b>	
<b>Observations et visas</b>	
<b>Pièces jointes par la DSDEN</b>	

**Les zones sont en textes libres et non obligatoires.**

Cliquer sur « Modifier » pour saisir le budget.

## Onglet pas accessible pour les sorties régulières ou occasionnelles de proximité

### ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

Lien vers la base des entreprises inscrites : <http://www2.transports.equipement.gouv.fr/registres/voyageurs/74.pdf> [r]

ATTENTION : utiliser la 2ème carte "liste des entreprises inscrites au registre des VOYAGEURS".

Possibilité d'ajouter un autre déplacement si transporteur différent. (pour une sortie régulière par exemple)

**Cliquer sur « Ajouter un déplacement »**

+ Ajouter un déplacement

Ajouter un nouveau déplacement :

Type \*

Aller-Retour ▼

Type du transport \*

**Cocher le ou les types de transport(s) concerné(s).**

- Transport public régulier : navettes gratuites - métro - RER - SNCF (aucune attestation) - Ligne maritime ou navale régulière
- Transport organisé par une collectivité territoriale, ou par le centre d'accueil (affrètement d'un car privé ou utilisation du véhicule centre). Joindre l'attestation de prise en charge
- Transport assuré par une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral et répertoriée sur le site du ministère des transports
- Vélo
- A pied
- Véhicule parents (sur dérogation)
- Autre type de transport (préciser impérativement les modalités dans l'espace "descriptif de l'itinéraire" ci-dessous)

**Selon le choix de type de transport, des zones de saisies apparaissent (aucunes zones n'est obligatoires)**

Champs avec \* : saisie obligatoire

Champs avec \*\* : saisie obligatoire sous conditions

Annuler

Enregistrer

# « SortieSco sans nuitée » : ENCADREMENT

Ce pavé de l'application présente le récapitulatif de la saisie de tous les intervenants sous forme de 2 tableaux définissant la catégorie des encadrants. Ces tableaux permettent de vérifier le dispositif de l'encadrement et de contrôler le nombre d'adultes présents.

## Encadrements

Lien vers la base des intervenants extérieurs : <http://bv.ac-grenoble.fr/centre-interv-ext/accueil.php> [?]

Saisie d'un encadrant supplémentaire. Cliquer sur « **Ajouter un encadrant** »

Ajouter un encadrant

**Tableau 1 : Accompagnateur vie collective**

Catégorie	Nom	Prénom	Qualité et/ou Qualification	Num. agrément	Responsable de la classe	Observation	Actions
Enseignant	S.....	uit	x		Mme Speller		<input type="checkbox"/> Modifier <input type="checkbox"/> Dupliquer <input checked="" type="checkbox"/> Supprimer
Accompagnateurs vie collective	xxxx	ww					<input type="checkbox"/> Modifier <input type="checkbox"/> Dupliquer <input checked="" type="checkbox"/> Supprimer
Intervenants agréés en EPS inclus Cirque ou Danse (Professionnels, bénévoles)	M. DURANT	Pierre		Session 2015			<input type="checkbox"/> Modifier <input type="checkbox"/> Dupliquer <input checked="" type="checkbox"/> Supprimer

Récapitulatif des **adultes présents en vie collective** :  
**PE**  
 + 1 accompagnateur  
 + 1 bénévole (agréé)

**Les différentes « Actions »**

- 1- **Modifier** la saisie.
- 2- **Dupliquer** pour obtenir les mêmes caractéristiques et modifier les éléments (Nom, date...).
- 3- **Supprimer l'encadrant.** Attention suppression dans les 2 tableaux.

**Tableau 2 : Intervenants extérieurs et/ou enseignant, bénévole agréé.**

Catégorie	Nom	Prénom	Qualité et/ou Qualification	Num. agrément	Responsable de la classe	Activités	Actions
Enseignant	S.....	uit	x		Mme Speller	#1 Randonnée #2 Toutes #3 Toutes #4 Toutes	<input type="checkbox"/> Modifier <input type="checkbox"/> Dupliquer <input checked="" type="checkbox"/> Supprimer
Intervenants agréés en EPS inclus Cirque ou Danse (Professionnels, bénévoles)	M. DURANT	Pierre	Bénévole agréé			#1 Randonnée #2 #3 #4	<input type="checkbox"/> Modifier <input type="checkbox"/> Dupliquer <input checked="" type="checkbox"/> Supprimer
Intervenants agréés en EPS inclus Cirque ou Danse (Professionnels, bénévoles)	M. MARCHEUR	Pierre	Professionnel (EPS, ETAPS, Cirque et Da			#1 Randonnée #2 #3 #4	<input type="checkbox"/> Modifier <input type="checkbox"/> Dupliquer <input checked="" type="checkbox"/> Supprimer
Intervenants agréés en EPS inclus Cirque ou Danse (Professionnels, bénévoles)	ESF chamonix					#1 #2 #3 #4	<input type="checkbox"/> Modifier <input type="checkbox"/> Dupliquer <input checked="" type="checkbox"/> Supprimer

Récapitulatif des **adultes présents pour l'encadrement des APS** :  
**PE +**  
 + 1 bénévole agréé  
 + 1 professionnel agréé  
 +  
**Activité ski**  
 + 5 professionnels agréés

# « SortieSco avec nuitée » : DEPLACEMENT ALLER-RETOUR




Poursuivre la saisie si d'autres trajets pour la sorties

## ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

Lien vers la base des entreprises inscrites : <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Liste-des-entreprises-inscrites.html> [↗]

+ Ajouter un déplacement

ATTENTION : utiliser la 2ème carte "liste des entreprises inscrites au registre des VOYAGEURS".

Type	Type de transport	Lieu de rendez-vous des parents : école	Transporteur	Date	Effectifs	Bus et chauffeurs	Distance	Descriptif de l'itinéraire	Actions
Aller	Transport assuré par une entreprise de transport [...]	<b>OUI</b>	Dpt et ville : 74 Rumilly Nom : rumilly trasport Num Insc. : xgbyurf1256 Tél. : 010101010101	Départ : 21/11/14 00:00:07  Arrivée : 21/11/14 00:00:09	Enfants : 59 Encadrants : 4 Total : 63	Nombre de bus : 2 Nombre de chauffeurs : 2	150	départ ecole puis autoriute jusqu'a chamonix	 Modifier  <b>Dupliquer</b>  Supprimer

La fonction « **Dupliquer** », permet de **copier les champs de votre 1ère saisie** vous évitant ainsi de renseigner à nouveau des champs éventuellement identiques (ex : nom du transporteur)

**Sinon démarrer la saisie des champs, vos anciennes saisies vous seront proposées**

**Il est important de changer (ou pas) la valeur de chaque zone en cliquant dessus.**

## Attestations et contrôles par l'école

Le directeur de l'école atteste être en possession et avoir archivé les pièces suivantes

Le coordinateur du projet s'engage au moment du départ de chaque transport à renseigner et à conserver sur lui l'annexe 4.

Une liste des élèves (par car) aura été préalablement établie et les numéros de téléphone des personnes à contacter, soigneusement indiqués en face de chaque nom.

Téléchargement de l'Annexe 4 (151,5 Ko) : [Cliquez ici](#)

Cliquer sur **oui** ou **non** pour changer la valeur.

Attestations et contrôles	Archivées et/ou Effectuées
Information et accord des familles	<input type="button" value="oui"/>
Les attestations d'assurance responsabilité civile/individuelle accident pour les élèves et les adultes accompagnateurs	<input type="button" value="oui"/>
La signature de l'enseignant et du directeur sur une version imprimée et complète du présent document	<input type="button" value="oui"/>
Annexe 4 transport téléchargée et schéma de conduite tamponnée, signé par le transporteur	<input type="button" value="oui"/>
Autorisation du maire pour le ou les employés communaux (ATSEM, ETAPS, autre...)	<input type="button" value="non"/>
Autorisation de l'employeur de l'AESH	<input type="button" value="non"/>
Vérifications en cas de sortie du territoire national (cf autorisation des responsables – annexe1 de la circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013): - autorisation d'au moins <u>un responsable légal</u> pour chaque élève (Cerfa n°15646*01) - accord des <u>deux responsables</u> si l'institution scolaire a connaissance de <u>désaccord</u> entre les détenteurs de l'autorité parentale et <u>s'il y a interdiction de sortie du territoire</u> - pièces d'identité à jour des élèves et des responsables signataires de l'autorisation de sortie - pour les élèves ressortissant d'un pays tiers à l'Europe, un titre spécifique pour l'entrée dans les pays de destination ou de transit et le retour en France. Au moment du départ, l'enseignant doit disposer de l'ensemble des originaux (copie pour la pièce d'identité du responsable) de ces documents pour chaque élève.	<input type="button" value="non"/>
Dispositions médicales (pour chaque élève : les certificats de vaccinations obligatoires ou certificats de contre indication ont été vérifiés - une fiche sanitaire a été établie)	<input type="button" value="oui"/>
Réunion de préparation effectuée avec l'équipe d'encadrement et diffusion des informations	<input type="button" value="oui"/>
Liste des élèves participants à jour au moment du départ, à remettre au directeur et à conserver par l'enseignant pendant toute la durée de la sortie. Un exemplaire de la liste sera remis au transporteur.	<input type="button" value="oui"/>

## Projet pédagogique

La section "Pièces jointes" vous permet aussi d'envoyer le projet pédagogique au format PDF.

Compétences travaillées par la sortie ou le projet	
Objectifs observables à réaliser par l'activité	
Modalités d'évaluation	
Modalités de répartition des élèves	
Dispositif et consignes de sécurité	

Modifier le projet pédagogique :

Compétences travaillées par la sortie ou le projet		Production(s) prévues(s)
Objectifs observables à réaliser par l'activité		
Modalités d'évaluation		Enquête en ligne à renseigner pour la natation
Modalités de répartition des élèves		
Dispositif et consignes de sécurité		

Annuler Enregistrer

Les zones sont en textes libres.

## 2 possibilités pour joindre le projet pédagogique :

- le saisir directement dans l'application en renseignant les différentes zones (informations conservées en cas de duplication du dossier).

**OU**

- le transmettre en pièce jointe sous format PDF via l'application (voir diapo suivante).

# « SortieSco sans nuitée » : PIÈCES À JOINDRE

Les documents nécessaires à votre dossier auront été préalablement enregistrés sous format numérique, de préférence en PDF.

1- Cliquer sur « Parcourir » pour aller sélectionner votre document.

2- Cliquer sur « Mettre à jour la liste des pièces-jointes » afin de les enregistrer dans l'application.


## Pièces jointes

Les documents sont à télécharger dans les espaces de droite.  
Attention : chaque espace de téléchargement ne peut contenir qu'un seul fichier.

⚠ Document au format en PDF, maxi 2 Mo chacun.

⚠ Certains documents sont harmonisés, il est impératif de les utiliser, dans le cas contraire le dossier sera retourné. [Document types](#)

📄 Comment exporter en PDF ? [Téléchargement du guide](#) (301,88 Ko) : [Cliquez ici](#)

Document	Fichier	Actions
Projet pédagogique et éducatif global comprenant les actions antérieures et ultérieures	 <a href="#">6695_111981_liste_NOMS_num_interieurs_Rectorat_2017_2018.pdf</a> [↗] (362.12 Ko) 11/07/18 16:55, nb pages : 11	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. <input type="checkbox"/> Fichier à supprimer
Schema de conduite transport Aller/Retour (tourni par le transporteur)		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Attestation de prise en charge transport(s) (organisé(s) par une collectivité territoriale ou par le centre)		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Attestations de réussite au test spécifique à la pratique des activités nautiques		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Autre document si besoin		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
		<input type="button" value="Mettre à jour la liste des pièces-jointes"/>



# « SortieSco sans nuitée » : TRANSMISSION DU DOSSIER COMPLET

vous êtes ici : Sorties scolaires sans nuitée / 6946 / Modification

MODIFICATION  
**#6946**  
Sortie scolaire sans nuitée  
**Le dossier est en cours de rédaction.**  
[0740594U] ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE  
PINCRU ⓘ  
Dir. : Non défini  
Circonscription ⓘ

Du 07/01/19 au 28/01/19  
Intra-académique (Haute-Savoie)  
Nombre de classes : 2  
Eff. enfants total : 50  
Eff. enfants participants : 50  
Encadrement : 8

- Transmettre au DIR
- Exporter en PDF
- Supprimer
- Dupliquer
- Retourner à la liste

Dates et type du séjour

Classes

Budget prévisionnel

Encadrements

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

Attestations et contrôles par l'école

Projet pédagogique

Pièces jointes

Observations et visas

Interface  
enseignant

Légende des couleurs :  
orange : section avec des  
bleu : section avec des ch

MODIFICATION  
**#6946**  
Sortie scolaire sans nuitée  
**Le dossier est en cours de rédaction.**  
[0740594U] ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE  
PINCRU ⓘ  
Dir. : Non défini  
Circonscription ⓘ

Du 07/01/19 au 28/01/19  
Intra-académique (Haute-Savoie)  
Nombre de classes : 2  
Eff. enfants total : 50  
Eff. enfants participants : 50  
Encadrement : 8

ⓘ Dossier transmissible seulement si le dossier contient :

- ✓ au moins 1 classe
- ✓ au moins 2 élèves participants
- ✓ au moins 1 déplacement aller-retour

- Refuser dossier
- Accepter dossier
- Accepter dossier avec condition
- Exporter en PDF
- Dupliquer
- Retourner à la liste

Dates et type du séjour

Classes

Budget prévisionnel

Encadrements

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

Attestations et contrôles par l'école

Projet pédagogique

Pièces jointes

Observations et visas

Interface  
directeur

Les actions n'apparaissent que si les données obligatoires ont bien été saisies

Enseignant  
→ Transmettre au directeur

Directeur → 3 possibilités  
1- Refuser dossier  
2- Accepter dossier  
3- Accepter dossier avec condition

## Accès à la liste des dossiers et suivi de l'état d'avancement

[Gérer avec nuitée\(s\)](#)
[Créer avec nuitée\(s\)](#)
[Gérer sans nuitée](#)
[Créer sans nuitée](#)
[Cal.](#)
[Aide et doc.](#)
[Doc. type](#)

### Liste des sorties sans nuitée

[Réinitialiser filtre et liste](#)
[Afficher filtres](#)

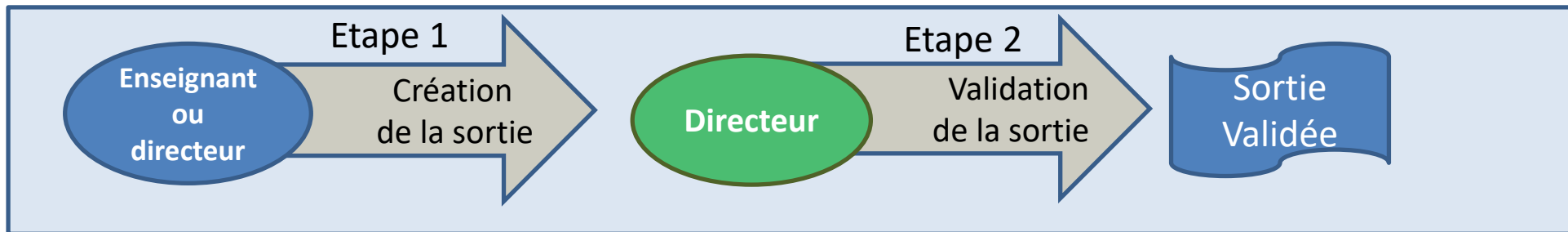
[+ Créer une sortie sans nuitée](#)
[Exporter en CSV](#)
11 résultats (page 1/2)
[Nombre d'éléments par page : 5 10 25 50 100 1000]

<input type="checkbox"/>	#	Titre séjour	Type de sortie	Thème de sortie	Lieu de l'activité	Début	Fin	Nb enseignants	Nb encadrants	Nb encadrants Vie collective	Nb effectifs participants	Nb classes	Détails Classes	Etat	Visa DIR	Avenant	Actions dossier
<input type="checkbox"/>	18504		Sortie scolaire occasionnelle	Sciences	Bois de la Salle Rumilly	20/09/19	20/09/19	2	10	8	49	2	SOULIGNAC (CM1) COMBES (CM1)	Le dossier a été accepté.	<b>Avis favorable</b> 20/09/19 13:06	+ Créer	<a href="#">Consulter</a> <a href="#">Masquer</a> <a href="#">Générer Annexe 1</a> <a href="#">Recevoir par mail</a> <a href="#">Question au CPC/EN</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Archiver</a>
<input type="checkbox"/>	20489		Sortie scolaire occasionnelle	Arts	Musée de Rumilly	11/10/19	11/10/19					2	Mmes Millet/De Caro (CM1 CM2) essai classe maternelle (PS, MS)	Le dossier est en attente de validation du directeur d'école.	<b>En attente</b> depuis le 07/10/19 14:34		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Masquer</a> <a href="#">Générer Annexe 1</a> <a href="#">Recevoir par mail</a> <a href="#">Question au CPC/EN</a> <a href="#">Dupliquer</a>
<input type="checkbox"/>	24581	Rendez-vous classique à la médiathèque du quai des arts	Sortie scolaire occasionnelle	Autres	Médiathèque du quai des arts à RUMILLY	03/12/19	03/12/19	1	1			1	CP3 (CP)	Le dossier est en cours de rédaction.			<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Masquer</a> <a href="#">Générer Annexe 1</a> <a href="#">Recevoir par mail</a> <a href="#">Question au CPC/EN</a> <a href="#">Dupliquer</a>

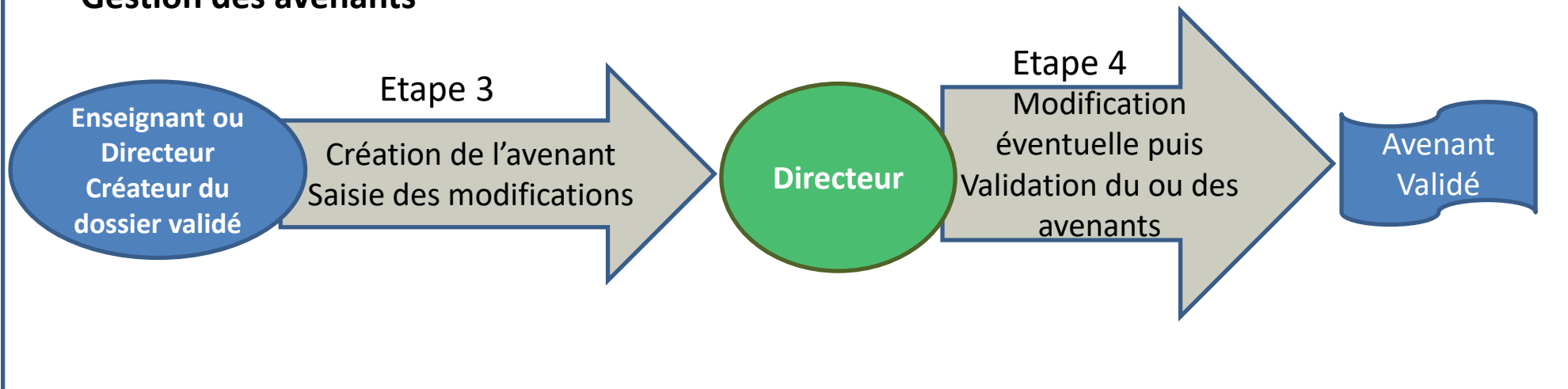
Le dossier a été accepté

Le dossier est en attente de validation du directeur d'école.

Le dossier est en cours de rédaction



## Gestion des avenants



## « SortieSco sans nuitée » : Gestion des Avenants

**A partir du moment ou le dossier est validé**, il est possible de créer un avenant pour donner au directeur toutes modifications de la sortie. Pour cela il faut cliquer sur « Créer »

Il est possible de modifier un avenant en cours jusqu'à J+1 de la sortie en rajoutant des informations, tant qu'il n'est pas validé par le directeur.

Il est possible de faire autant d'avenants que nécessaires.

➔ Deux possibilités pour l'école :

- soit laisser l'avenant ouvert pour renseigner les modifications au fur et à mesure, et le directeur le valide le jour de la sortie
- Soit faire autant d'avenants que de modifications et les valider au fur et à mesure

		Dir : Alain SIMONATO												<a href="#">Viser</a> <a href="#">Exporter PDF</a>
17720	20/08/19 15:01	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC ⓘ Dir : Alain SIMONATO	Sortie scolaire occasionnelle	Dans le département	ISERE	20/08/19	27/08/19	2	250	10 classes ecole complete (CE1)	Le doss été accé sous conditi	<b>Avis favorable</b> 21/08/19 12:28	<b>+ Créer</b>	<a href="#">lien</a>
17721	20/08/19 15:03	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE	Sortie scolaire occasionnelle	Dans le département	ISERE	20/08/19	27/08/19	2	250	10 classes ecole complete	Le dossier est en cours de		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a> <a href="#">Masquer</a>	

# « SortieSco sans nuitée » : Gestion des Avenants

Dates et type de sortie .....

Classes

Encadrements vie collective .....

Nom et prénom	Qualité et/ou Qualification	N
Catégorie 'Autre intervenant'		
Fraty Nicolas		
Apport de l'intervenant : Encadrement Sécurité		
CAUDAN Françoise		
Apport de l'intervenant : Encadrement Sécurité		

Encadrements aps

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

Projet pédagogique

Pièces jointes

Etat de l'avenant 1 :

- L'avenant est en cours de rédaction.
- L'avenant a été validé.

Légende des couleurs :

orange : section avec des champs à saisir

En ouvrant les onglet concernés, on peut saisir les modifications à apporter et enregistrer.

Après l'enregistrement les onglets modifiés seront identifiés et modifiables jusqu'à la validation du directeur (de l'ensemble des modifications).

Le directeur peut modifier les informations avant validation

Après validation de l'avenant l'enseignant doit recréer un avenant si d'autres modifications sont à prévoir.

une persnne de plus Mme xxx



En bas de l'écran, vous pouvez suivre l'état de l'avenant.

Etat de l'avenant 1 :

- L'avenant est en cours de rédaction.
- L'avenant est en cours de traitement par la DSDEN et est en attente de visa.
- L'avenant a été validé.

Exporter PDF

Retourner à la liste

Enregistrer

# « SortieSco sans nuitée » : Gestion des Avenants : Aperçu

 En page d'accueil, la colonne avenant est mise à jour.

**Avenant 1 (1)**

L'avenant 1 est en cours de rédaction.

-  Consulter
-  Modifier
-  Exporter PDF




Lorsque l'on clique sur le chiffre à droite de l'avenant, des informations s'affichent.


















**Aperçu de l'avenant 1 :** ✕ Fermer

Héberg. test

**Avenant 1 (1)**

L'avenant 1 est en cours de rédaction.

-  Consulter
-  Modifier
-  Exporter PDF


17723	21/08/19 09:58	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC  Dir : Alain SIMONATO	Sortie scolaire régulière (Mardi) Nb séances : 10 Eff/séance : 25	Dans le département	ISERE	28/08/19	28/08/19	0	25	classe ce1 bleu (CE1)	 Le dossier est en cours de rédaction.	 Modifier  Supprimer  Masquer  Avertir cpc/ien  Dupliquer
17724	21/08/19 12:41	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC  Créat. : Virginie VALERO Dir : Alain SIMONATO	Sortie scolaire occasionnelle	Dans le département	ISERE	28/08/19	28/08/19	0	120	toutes les classes (C CE1, CE2,	 (2) 1 a été	 Consulter  Exporter PDF  Ajouter  Modifier  Supprimer  Masquer  Avertir cpc/ien  Dupliquer

## Traitement de l'avenant par le directeur

Dans la colonne Avenant du dossier, cliquer sur « **Viser** »

L'avenant s'ouvre permettant de voir toutes les modifications.

Le directeur peut modifier les informations et cliquer sur enregistrer

Terminer en cliquant sur 

Une pop-up de confirmation s'affiche

Cliquer sur ok

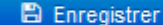
Confirmez-vous l'action ?


OK

Annuler

 Exporter PDF

 Retourner à la liste

 Enregistrer

 Accepter l'avenant

### Avenant

Avenant 1 (0)

L'avenant 1 est en cours de rédaction.

-  Consulter
-  Viser
-  Exporter PDF

### Avenant

Avenant 1 (0)

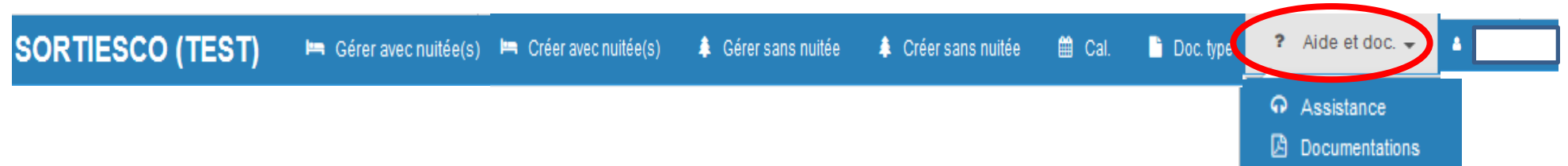
L'avenant 1 a été validé.

-  Consulter
-  Exporter PDF
-  Ajouter



L'état de l'avenant est « Validé »

## « SortieSco sans nuitée » : Menu Aide et doc.



**Le menu « Aide et documentation » permet d'accéder :**

- **A l'outil d'assistance en cas de dysfonctionnement ou pour demander des améliorations**
- **A la documentation de l'application**