



# SortieSco Gestion des sorties scolaires Manuel directeur/enseignant

Partie 1  
Sortie avec nuitées

## S O M M A I R E

▪ <b>Introduction</b>	-----	<b><u>3</u></b>
▪ <b>Présentation</b>	-----	<b><u>4</u></b>
▪ <b>Accès, assistances</b>	-----	<b><u>7</u></b>
▪ <b>Conseil</b>	-----	<b><u>10</u></b>
▪ <b>Interface école présentation</b>	-----	<b><u>11</u></b>
▪ Initialisation, création du dossier	-----	<b><u>16</u></b>
▪ Hébergement	-----	<b><u>19</u></b>
▪ Classe(s)	-----	<b><u>22</u></b>
▪ Budget prévisionnel	-----	<b><u>25</u></b>
▪ Encadrants	-----	<b><u>26</u></b>
▪ Déplacements	-----	<b><u>36</u></b>
▪ Attestations et contrôles	-----	<b><u>41</u></b>
▪ Pièces jointes	-----	<b><u>42</u></b>
▪ Transmission du dossier	-----	<b><u>43</u></b>
▪ Validation et pièces jointes DSDEN	-----	<b><u>45</u></b>
▪ Observations et visas	-----	<b><u>46</u></b>
▪ <b>Gestion des avenants</b>	-----	<b><u>47</u></b>
▪ <b>Menu Calendrier</b>	-----	<b><u>52</u></b>
▪ <b>Menu Doc type</b>	-----	<b><u>53</u></b>
▪ <b>Menu Aide et Doc</b>	-----	<b><u>54</u></b>

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 nuitées et sans nuitée. Cette documentation décrit les fonctionnalités des sorties scolaires avec nuitées. **Un autre document est disponible pour décrire la gestion des sorties scolaires sans nuitées.**

Elle permet :

- d'instruire les demandes d'autorisation des toutes les sorties (dans le département, en dehors du département et à l'étranger), depuis la saisie de la demande par les écoles jusqu'à la transmission de l'autorisation finale accordée par le DASEN.
- de transmettre via l'application les dossiers vers les différentes DSDEN de l'académie de Grenoble (Ardèche, Drôme, Haute-Savoie, Isère, Savoie).
- Chaque utilisateur pourra 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°7 du 23 septembre 1999 et B.O n°2 du 13 janvier 2005.

## « SortieSco avec nuitées » : Les utilisateurs de l'application

- **ECOLES :**

- L'enseignant saisit le dossier,
- Le directeur peut également saisir le dossier mais lui seul peut effectuer le transfert du dossier au CPC de circonscription via l'application.

- **CIRCONSCRIPTIONS :**

- Le CPC instruit, contrôle, valide et transmet à l' IEN pour avis,
- L' IEN contrôle, valide et transmet l'avis favorable à la DSDEN.

- **DSDEN :**

- Le, la gestionnaire en charge du respect de la réglementation sur le contrôle des dossiers au niveau administratif qui soumet à la signature du DASEN, le courrier de l'autorisation de départ de la sortie scolaire avec nuitée(s),
- A le contrôle des agréments des intervenants qualifiés agréés et/ou des adultes bénévoles pour l'encadrement des activités sportives, culturelles et éducatives.
- A en charge le suivi des centres d'hébergement.

# PROCESSUS DE L'APPLICATION « SortieSco avec nuitées »

Saisie ENSEIGNANT

transmission  
du dossier via  
SORTIESCO  
+  
remise des  
documents

CIRCUIT D'UN DOSSIER Via SORTIESCO

DIRECTEUR

Réception d'un mail  
indiquant la non validation par le  
CPC ou l'IEN

Validation  
du dossier  
et  
transmission  
du dossier via  
SORTIESCO

CPC pour  
Instruction

contrôle du  
dossier +  
validation +  
transmission avis  
favorable à l'IEN  
via SORTIESCO

ou  
« REFUS »  
ou  
demande  
d'info

**Modification  
dans SortieSco**  
Si problème,  
demande de  
complément  
d'information  
via SORTIESCO  
auprès de  
l'école

A chaque étape  
l'intervenant concerné  
reçoit un mail  
Et le dossier est bloqué  
(pas de modif. Possible)

**ATTENTION**  
Si le dossier vient d'un  
enseignant il retourne  
directement à l'enseignant.

IEN

contrôle du  
dossier +  
validation

transmission avis  
favorable à la DSDEN  
via SORTIESCO

D  
e  
m  
a  
n  
d  
e  
I  
n  
f  
o

Département HORS Sortiesco

impression, envoi  
dossier papier ou  
Mail à la DSDEN  
d'accueil

Saisie ACCORD dans SortieSco

DSDEN

Contrôles et Impression

AVIS – signature Papier

Envoi par  
SORTIESCO

Pour les Séjours Dans  
l'Académie

AVIS -  
signature

Par

SORTIESCO

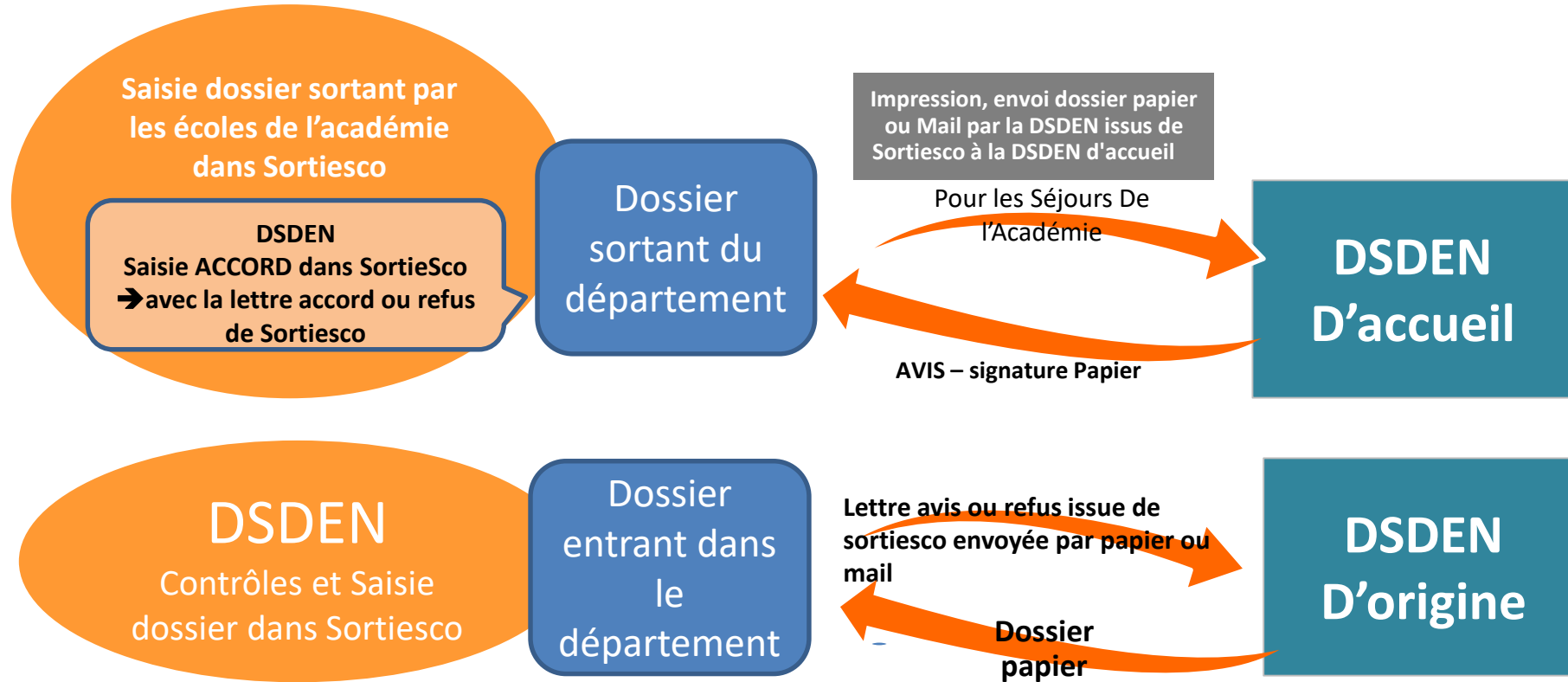
DSDEN  
D'accueil  
Dans l'académie

Gestion des avenants après accord DSDEN

information accord DASEN via SORTIESCO

Circuit d'un dossier allant dans d'autres académies  
et d'un dossier papier arrivant dans notre académie

Visibilité pour l'académie, le département, et  
les IEN de l'ensemble des sorties accueillies



## 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)

## « SortieSco avec nuitées » : ACCES



ministère  
éducation  
nationale  
jeunesse  
vie associative

# accédez à vos applications

**login**


**mot de passe**

**de messagerie**

### Authentification

**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

- Scolarité du 1er degré**
- Scolarité du 2nd degré
- Examens et concours
- Gestion des personnels
- Enquêtes et Pilotage
- Formation à distance
- Intranet, Référentiels et Outils

- Base élèves premier degré**
  - Accès directeur
  - Accès mairie
- Evaluation des acquis des élèves du 1er degré**
  - Evaluation
- Livret personnel de compétences (LPC)**
  - Accès au livret

- Applications locales de la scolarité du 1er degré**
  - Volet culturel du projet d'école
  - Application Sorties Scolaires**

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



« SortieSco avec nuitées » : : ASSISTANCE

**ECOLÉ**

**PORTAIL D'ASSISTANCE**

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

**GUICHET ACADEMIQUE**

**04 76 09 82 06**

## CONSEILS

**Pour faciliter la transmission du dossier via l'application, nous vous conseillons de procéder à l'enregistrement sous format numérique, de préférence en PDF, *si non* Word *ou* open office, des documents qui sont à joindre à toute demande de sortie scolaire avec nuitée(s) :**

- Le projet pédagogique,
- L'emploi du temps détaillé du séjour,
- Les documents relatifs aux transports (*schéma de conduite et/ou attestation de prise en charge, dérogation, liste des passagers*),
- Le diplôme reconnu pour le référent « assistant sanitaire »,
- Tests de natation (*si pratique d'activité(s) nautique(s)*),
- Attestation parentale pour accueil dans les familles (*si nécessaire*),
- Ou tout autre document (*si nécessaire*).

# « SortieSco avec nuitées » : INTERFACE ECOLE

**SORTIESCO (TEST)**

Vous

Accès à la liste des dossiers de sorties avec nuitée(s)

Créer une Nouvelle sortie avec nuitée(s)

Accès à la liste des dossiers de sorties sans nuitée Voir autre doc partie 2

Créer une Nouvelle sortie sans nuitée Voir autre doc partie 2

Cal.

Aide et doc.

Doc. type

↓ Afficher filtre

Réinitialiser filtre et liste

Filtrer

## Liste des dossiers

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

Calendrier date limite de transmission

Accès aux documents types à remplir pour le dossier

Tableau de bord

Déconnexion

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 avec ou sans nuitée) et cliquez sur « Créer une sortie scolaire » ou sur le bouton du menu « Créer avec nuitées »**

## « SortieSco avec nuitées » : Tableaux de bord

**SORTIESCO (TEST)**

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

/vous êtes ici : Tableau de bord

Catégorie	Statut	Nombre
Sorties scolaires avec nuitée(s)	dossiers visibles	7
	dossiers en attente	4
	dossiers acceptés	3
	dossier refusé	0
Sorties scolaires sans nuitée	dossiers visibles	9
	dossiers en attente	8
	dossier accepté	1
	dossier refusé	0
dossiers archivés		5

Bonjour Madame Maryse HENRIET.

Votre précédente connexion : mardi 04 février 2020 à 16:39.

Votre adresse mail : maryse.henriet@ac-grenoble.fr.

**Vous êtes responsable de l'établissement suivant :**

- 0741562W, 1ORD, ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE RENE DARMET, 74150 R...

**Vous pouvez :**

- Gérer les dossiers :
  - Créer les dossiers
  - Consulter tous les dossiers
  - Modifier les dossiers qui n'ont pas encore été transmis à RIEN
  - Supprimer les dossiers dont vous êtes l'auteur
  - Viser les dossiers
- Changer de rôle

**NOUVEAUTÉS NOVEMBRE 2019**

Pour les directeurs d'écoles, ajout du champ titre au dossier.

...ernes à l'académie.  
des sorties en cours.  
indiquées dans la documentation. Celle-ci est accessible sur le PIA dans l'espace Aide/Documentation,

...s des établissements publics du 1er degré. Elle est utilisée pour la gestion des dossiers de demande de  
nuitée.

ion de toutes les sorties (dans le département, hors du département ou à l'étranger), depuis la saisie de  
la transmission de l'autorisation finale accordée par le DASEN (pour les sorties avec nuitées).  
dossiers vers les différentes DSDEN (pour les sorties avec nuitées) de l'académie.

avancement du dossier tout au long de son instruction.

nisation des sorties scolaires avec nuitée(s) dans les écoles maternelles et élémentaires publiques du

demandes, etc... veuillez

émique.

# « SortieSco avec nuitées » : INTERFACE ECOLE

## Présentation MENU : Gérer les sorties

INTERFACE ECOLE											INTERFACE CIRCONSCRIPTION		INTERFACE DSDEN				Avenant	Actions dossier
#	Créat. dossier	Ecole	Type séjour	Déb. séjour	Fin séjour	Dpt séjour	Centre	Etat	Delta date	Visa DIR	Visa CPC	Visa IEN	Visa DSDEN	Visa DSDEN Accueil	Est transmis au DASEN	Nb PJ Dsden		
3461	27/11/15 18:37	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC Dir : Celine CHAUVINEAU	Intra-académique	01/02/16	05/02/16	Isère	Centre d'hébergement répertorié: Echarlière	Le dossier a été accepté.		Avis favorable 11/12/15 08:46	Avis favorable 11/12/15 09:44	Avis favorable 14/12/15 23:08	En attente depuis le 16/01/20 17:15			3	Avenant 1 (1) L'avenant 1 a été validé.	<a href="#">i Consulter</a> <a href="#">📄 Exporter PDF</a> <input checked="" type="checkbox"/> Recevoir par mail <a href="#">📄 Dupliquer</a>
5453	28/08/17 09:55	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC Créat : Alain SIMONATO Dir : Non	Intra-académique	08/01/18	12/01/18		d'nebergement répertorié: moulin vieux	Le dossier est en cours de rédaction.	131 j						non			<input checked="" type="checkbox"/> Modifier <a href="#">📄 Exporter PDF</a> <input checked="" type="checkbox"/> Recevoir par mail <a href="#">📄 Dupliquer</a>
5454	30/08/17 11:49	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC	Intra-académique					Le dossier est en cours de rédaction.	71 j									<a href="#">i Consulter</a> <a href="#">📄 Exporter PDF</a> <input checked="" type="checkbox"/> Recevoir par mail <a href="#">📄 Dupliquer</a>

Statut du dossier

Description de la sortie

A chaque étape  
Dossier  
TRANSMIS AVEC  
Date et heure

Dossier en  
attente de  
traitement

Gestion  
des  
avenants

Actions  
possibles  
sur le  
dossier

## « SortieSco avec nuitées » : INTERFACE ECOLE

**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 effectifs participants, Classes, Centre, Etat, Delta date, Visa DIR, Visa CPC, Visa IEN, Visa DSDEN, Visa DSDEN Accueil, Est transmis au DASEN, Nb PJ Dsden, Avenant

<input type="checkbox"/>	#	Titre séjour	Créat. dossier	Académie	Ecole	Circo	Type de sortie	Type de séjour	Dpt/Pays séjour	Thème de sortie	Activités	Reçu	Début ⬇	Fin	Nb enseignants	Nb encadrants	Nb effectifs participants	Classes	Centre	Etat	Delta date	Suivi IEN	Visa DIR	Visa CPC	Visa IEN	Visa SDEN	Visa DSDEN Accueil	Est transmis au DASEN	Nb PJ Dsdn	Avenant	Actions dossier
<input type="checkbox"/>	21438		15/10/19 16:58	ACADEMIE DE GRENOBLE	[0740397E] ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE ⓘ Dir : Aurelie GUIOT	[0741508M] CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN RUMILLY ⓘ	Sortie scolaire avec nuitées																				73 Jrs attente puis le 12/19 58	non			<a href="#">Consulter</a> <a href="#">Masquer</a> <a href="#">Exporter PDF</a> <a href="#">Recevoir par mail</a>

**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 il 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 effectifs participants, Classes, Centre, Etat, Delta date, Visa DIR, Visa CPC, Visa IEN, Visa DSDEN, Visa DSDEN Accueil, Est transmis au DASEN, Nb PJ Dsden, Avenant

<input type="checkbox"/>	#	Ecole	Type de séjour	Dpt/Pays séjour	Thème de sortie	Activités	Début	Fin	Nb enseignants	Nb encadrants	Nb effectifs participants	Classes	Centre	Visa CPC	Visa IEN	Visa DSDEN	Visa DSDEN Accueil	transmis au DASEN	Nb PJ Dsden	Avenant	Actions dossier
<input type="checkbox"/>	22257	[0741562W] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE RENE DARMET Dir : Marie-Evenette PASCAL	Hors du département	Savoie	Ski Nordique #1 Nordique #2 Ski Nordique		20/01/20	24/01/20	4	12	75	Mme SOULIGNAC (CM1) Mme COMBES (CM1) Mmes	Centre d'hébergement répertorié : TERNELIA Centre Le Sorbier 13340 Saint-	Avis favorable 03/12/19 15:40	Avis favorable 05/12/19 10:35	En attente depuis le 05/12/19 10:35	(073) Avis favorable 13/12/19 10:01		2		<a href="#">Consulter</a> <a href="#">Exporter PDF</a> <a href="#">Recevoir par mail</a> <a href="#">Dupliquer</a>

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

## « SortieSco avec nuitées » : Filtres

### ACTION : RECHERCHE DE DOSSIER(S)

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

**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

Année scolaire en cours est mise automatiquement

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

OUI : recherche dans les dossiers masqués

OUI : recherche dans les dossiers archivés

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

Masquer/démasquer colonne : Titre séjour, Créat dossier, Ecole, Type de séjour, Nb enseignants, Nb encadrants, Nb encadrants Vie collective, Nb effectifs DASEN, Nb PJ DASEN, Avenant

15 résultats (page 1/2)

[Nombre d'éléments par page : 5 10 25 50 100 1000]

## « SortieSco avec nuitées » : Initialisation - Création du dossier

### Création d'une nouvelle sortie avec nuitée(s)

0741088F, 1ORD, ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE FLAINE, 74300 ARACHES-LA-FRASSE, Tél. : 0972453080, Cop. : , Ma

#### Dates et type de sortie

Titre de séjour **Nom de la sortie**

Type de séjour \*  
Dans le département  
Hors du département  
A l'étranger

Date de début \*  
10/02/2020  
au format jj/mm/aaaa

Date de fin \*  
11/02/2020  
au format jj/mm/aaaa

Thème de sortie \*  
Utile pour les statistiques

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.

Enseignant référent du projet \*  
saisir les premiers caractères et attendre

Email \*  
au format xxx@yyy.zzz

Téléphone \*  
portable de préférence au format 0612345678

Observation \*\*

- **A l'étranger** → sélectionner le pays de séjour proposé dans la liste.
- **Dans le département**
- **Hors du département** → sélectionner le département de séjour proposé dans la liste.

Saisir dates du séjour  
(trajet Aller/Retour)

Utile pour les statistiques

Saisir les 3ères lettres du nom de famille, le logiciel propose 1 liste d'enseignants.  
Si l'enseignant référent ne part pas, le préciser dans la zone « **observation** » ci-dessous.

Tel sans espace, ni point

Cliquer pour  
créer le dossier

\* Données obligatoires

Retourner à la liste  
Créer le nouveau dossier



# « SortieSco avec nuitées » : 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 du directeur qui suit le dossier en cliquant sur pour récupérer le directeur en poste sinon cliquer sur et saisir les 3 premières lettres du nom

- de constater l'avancement du dossier

- d'éditer le dossier (format PDF) ,
- de le supprimer si nécessaire.
- de le dupliquer si besoin

**ATTENTION pour le Directeur**  
l'action de « Transmettre le dossier » apparaît uniquement quand l'ensemble des données indispensables sont saisies (lignes rouges passées en vert)

MODIFICATION

**#26118**

essai janv 2020

Sortie scolaire avec nuitée(s)

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

[0741562W] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE

RENE DARMET

Dir. : Marie-Evenette PASCAL

Circonscription

Du 16/03/20 au 20/03/20

Dans le département : Haute-Savoie

Nombre de classes : 0

Eff. enfants total : 0

Eff. enfants participants : 0

Encadrement : 0

Hébergement : 0

❗ Dossier transmissible au CPC seulement si le dossier contient :

- ✗ au moins 1 classe
- ✗ au moins 2 élèves participants
- ✗ au moins 2 déplacements
- ✗ au moins 1 hébergement
- ✗ au moins 1 encadrant sanitaire avec présence dans le centre (nuit et jour)

📅 A transmettre à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription avant le 27/01/2020.

Dossier à transmettre au CPC au moins 3 semaines avant pour traitement.

📄 Exporter en PDF

✗ Supprimer

📄 Dupliquer

🏠 Retourner à la liste

Légende des couleurs :

orange : section avec des champs à saisir.

bleu : section avec des champs en consultation.

L'objet a été ajouté avec succès.

N° unique

## Edition du dossier n°176

Dates et type du séjour

Hébergements

Classes

Budget prévisionnel

Encadrements

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour

Attestations et contrôles par l'école

Pièces jointes

Observations et visas

Pièces jointes par la DSDEN

- Un numéro unique d'enregistrement se crée.
- Le récapitulatif des éléments saisis lors de la création du dossier s'affiche sur le coté
- Visualisation de la liste des rubriques sous forme de 9 pavés à ouvrir et compléter.

Ci-contre : les 9 pavés EN MARRON sont à remplir  
Cliquer sur le pavé pour l'ouvrir et renseigner la rubrique concernée

Ci-contre : les 2 pavés sont l'espace où la DSDEN pourra vous transmettre les informations et l'autorisation

Pour ouvrir les pavés : cliquer sur les onglets

# « SortieSco avec nuitées » : Date et type de sortie

## Dates et type de sortie

Titre du séjour	Date de début	Date de fin	Type de nuitée	Type de séjour	Département de séjour	Thème de sortie	Observation	Enseignant référent du projet	Circonscription	Actions
Classe Parisienne	24 mars 2020	27 mars 2020	avec nuitée(s)	Hors du département	Paris	Paris	deux enseignants référents rajouter mme Martel	Anne Simonney (Thuillier - asimonney) Mail : fgfhkfk@hghk.fr Tél : 01 01 01 01 01 Enseignant à renseigner dans les encadrants	0741431D, IEN, CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN CLUSES, 74300 CLUSES, Tél : 04 50 96 39 11, C.p. : 04 50 96 08 54, Mail : ce.ia741431en-cluses@ac-prenoble.fr	<a href="#">Modifier</a>

## Hébergements

### Modifier les dates et le type

Titre du séjour	Classe Parisienne
Date de début *	24/03/2020
Date de fin *	27/03/2020
Type de séjour *	[Sans titre] département ▼
Département de séjour *	075 - Paris ▼
Thème de sortie *	Paris ▼
Observation **	deux enseignants référents rajouter mme Martel
Enseignant référent du projet *	Anne Simonney (Thuillier - asimonney)
Email *	fgfhkfk@hghk.fr
Téléphone *	0101010101
Champs avec * : saisie obligatoire	
Champs avec ** : saisie obligatoire sous conditions	
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Enregistrer"/>	

Pour modifier votre 1ere saisie cliquer sur « **Modifier** »

# « SortieSco avec nuitées » : Hébergement

## Edition du dossier n°1766

### Dates et type du séjour

### Hébergements

Nombre d'hébergements : 0 | Lien vers la base des centres : <http://bv.ac-grenoble.fr/centre-interv-ext/accueil.php> [↗]

[+ Ajouter un hébergement](#)

Type	Nb. personnes hébergées	Nb. nuitées	Arrivée	Départ	Num. d'inscription au répertoire	Nom de la structure	Adresse de la structure	Email et téléphone de la structure	Actions
------	-------------------------	-------------	---------	--------	----------------------------------	---------------------	-------------------------	------------------------------------	---------

### Classes

### Budget prévisionnel

Pour renseigner la rubrique du pavé concerné :  
[cliquer sur « Ajouter »](#)

### Encadrements

### ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

### ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour

### Attestations et contrôles par l'école

### Pièces jointes

### Observations et visas

### Pièces jointes par la DSDEN

Janvier 2020

## « SortieSco avec nuitées » : Hébergement

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

Lien vers le répertoire des centres d'hébergement

Nombre d'hébergements : 1 | Lien vers la base des centres : <http://www.ac-grenoble.fr/sorties/col/accueil3.php> | Ajouter un hébergement

Modifier un hébergement: Centre d'hébergement répertoire

Type ^

Centre d'hébergement répertoire

Nombre de personnes hébergées ^

24

Nombre de nuitées ^

7

Date d'arrivée ^

06/09/2013

Heure d'arrivée ^

09 : 00

Date de départ ^

13/09/2013

Heure de départ ^

09 : 09

Numéro d'inscription au répertoire ^

34

Nom de la structure ^

Les Mouettes

Adresse de la structure ^

rue centrale

Code postal

34000

Commune

SETE

Email ^

structure@tee.fr

Tél. fixe de la structure ^

0101010101

Tél. mobile de la structure

0101010101

\* Saisie obligatoire

Annuler Enregistrer

Remplir les zones de la rubrique  
Les champs ayant une « \* » sont  
obligatoires.

Ne pas oublier de cliquer sur « enregistrer » à la fin de chaque rubrique à compléter tout au long de la saisie du dossier.

Type	Nb. personnes hébergées	Nb. nuitées	Arrivée	Départ	Num. d'inscription au répertoire	Nom de la structure	Adresse de la structure	Email et téléphone de la structure	Actions
Centre d'hébergement	24	7	06/09/13	13/09/13	34	Les Mouettes	rue centrale	Email : structure@tee.fr	Modifier

## « SortieSco avec nuitées » : Saisie des autres pavés

### Dates et type du séjour

### Hébergements

Nombre d'hébergements : 1 | Lien vers la base des centres : <http://bv.ac-grenoble.fr/centre-interv-ext/accueil.php> [↗]

+ Ajouter un hébergement

Type	Nb. personnes hébergées	Nb. nuitées	Arrivée	Départ	Num. d'inscription au répertoire	Nom de la structure	Adresse de la structure	Email et téléphone de la structure	Actions
Centre d'hébergement répertorié	30	1		14 09	ghgfc	xfgxgf	xfhxf 73100 pugny	Email : qsds@jkljkl.fr Tél. fixe : 0101010101 Tél. mobile :	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a>

### Classes

### Budget prévisionnel

### Encadrements

### ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

### ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour

### Attestations et contrôles par l'école

### Pièces jointes

### Observations et visas

### Pièces jointes par la DSDEN

Pour modifier ou supprimer la totalité de la saisie d'une rubrique cliquez

**La procédure reste identique pour les autres pavés.**

Les copies d'écran suivantes, sont des exemples pour vous aider à compléter les items et les champs obligatoires des rubriques :

-classes, budget, encadrements,  
Annexe 3 et Annexe 3bis, attestations et contrôles effectués par l'école, pièces jointes.

Le pavé 10 permet de visualiser les observations et visas émis par les différents acteurs intervenant dans l'application.

Le pavé 11 permet de visualiser des informations données par la DSDEN tout au long de la vie du dossier

## « SortieSco avec nuitées » : Classe – Différents cas de figure

L'enseignant saisi en tant que référent  
lors de la création du dossier,  
ne part pas.

dans la zone « classe de » Il doit se saisir à nouveau.

dans la zone « commentaire » Il donnera des  
précisions.

(ex : Mme / M. Y.. sera responsable de la classe)

1 enseignant 1 classe plusieurs niveaux

Cocher tous les niveaux concernés.

1 enseignant 1 classe avec  
quelques élèves  
d'une autre classe de même niveau

Donner des précisions dans la zone

« commentaire »

(ex : dans l'effectif de la classe,  
x.. élèves de la classe de MME / M. Y..)

2 enseignants mi-temps

**Cas n° 1** : les 2 enseignants ont ensemble,  
la charge de la classe sur la totalité du séjour.

**Cas n° 2** : les 2 enseignants se partagent  
la charge de la classe pendant le séjour

Dans les 2 cas il faudra renseigner :

la zone « classe de »

avec le nom des 2 enseignants (ex : MME x et MME y)

et la zone « commentaire »

(ex : **cas n° 1** Les 2 enseignants encadrent ensemble la classe)

(ex : **cas n° 2** Temps partagé pour l'encadrement des élèves,  
préciser la période en responsabilité.)

## « SortieSco avec nuitées » : Classe – Différents cas de figure

Un dossier peut concerner plusieurs classes d'une même école, **le dossier pédagogique doit être le même pour les classes concernées.** Dans le cas contraire il faudra saisir un dossier par classe.

Nombre de classes : 0 | Effectif global : 0 | Effectif participant : 0

Ajouter une nouvelle classe :

Classe de

Niveau(x) \* ☐ TPS ☐ PS ☐ MS ☐ GS ☐ CP ☐ CE1 ☐ CE2 ☐ CM1

Présence enfants moins de 6 ans ☐

Effectif enfants moins de 6 ans \*\*

Effectif 6 ans et + \*

Effectif participant \*

Modalités pour les non participants

Commentaire

Champs avec \* : saisie obligatoire

Champs avec \*\* : saisie recommandée

Attention : L'enseignant référent inscrit lors de la création du dossier, doit être ressaisi dans la zone

« **classe de** »,  
Si l'enseignant ne part pas, le préciser dans la case « **commentaire** » au bas de l'écran

1 classe, 1 enseignant, plusieurs niveaux : cocher les niveaux

Présence enfants moins de 6 ans  
Cliquer et préciser le nb

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

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

- Les 2 enseignants encadrent ensemble la classe durant la totalité du séjour
- les enseignants se partagent l'encadrement de la classe durant le séjour

**le préciser dans la zone « commentaire »**

**Dans les 2 cas la zone « classe de » doit être renseignée avec le nom des 2 enseignants : Mme X.. et Mme Y**

## « SortieSco avec nuitées » : Classes enregistrées

le récapitulatif de la rubrique s'affiche.

**Si plusieurs classes pour la sortie** cliquer sur « **Ajouter une autre classe** »

Si pas d'autre classe cliquer dans le pavé suivant

Une aide au calcul de nb d'encadrant vie collective est proposée

Dates et type du séjour

Hébergements

Classes

Nombre de classes : 1 | Effectif global : 30 | Effectif participant : 0

→ Encadrement vie collective à créer : il faut qu'il y ait au moins 2 encadrant(s) vie collective avec une présence en totalité du séjour.  
(colonne "Présence en centre Totalité du séjour" à OUI dans section 'Encadrements')

+ Ajouter une classe

Classe de	Niveau(x)	Présence enfants moins de 6 ans	Effectif moins de 6 ans	Effectif	Effectif participant	Modalités pour les non participants	Responsable	Commentaire	Taux d'encadrement à prévoir	Actions
classe de simonato	TPS CE1	<span>oui</span>	5	25	0		Non renseigné Responsable à renseigner dans les encadrants		0	<a href="#">✎ Modifier</a> <a href="#">📄 Dupliquer</a> <a href="#">✖ Supprimer</a>

Budget prévisionnel

Encadrements

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour

Attestations et contrôles par l'école

Pièces jointes

Janvier 2020



## « SortieSco avec nuitées » : Budget prévisionnel

Dates et type du séjour

Hébergements

Classes

Budget prévisionnel

			Actions
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			

Cliquer sur  
« **Modifier** »  
pour saisir le budget.

Les zones sont en textes libres  
pour saisir les différents cas.

Encadrements

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour

Attestations et contrôles par l'école

Pièces jointes

Observations et visas

Pièces jointes par la DSDEN

Janvier 2020

## « SortieSco avec nuitées » : Encadrement

Le pavé 5 ouvert, l'application présente **3 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 le répertoire des intervenants agréés

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

- **Enseignant référent du projet à créer** : Brigitte Houin (Pierron - bhoun)
- **Classe de "Classe de MMx et MME Y" non affectée à un enseignant.**
- **Encadrement sanitaire à créer** : il faut qu'il y ait au moins un encadrant sanitaire

**ATTENTION**  
**Message d'alerte dossier à mettre à jour avant envoi**

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

+ Ajouter un encadrant

### Vie collective

Catégorie	Nom	Prénom	Qualité et/ou Qualification	Num. agrément	Responsable de la classe	Présence transport aller	Présence transport retour	Présence transport pendant le séjour	Présence en centre Totalité du séjour (nuit et jour)	Présence en centre Partielle	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
Aucune donnée					

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

### Assistants sanitaires avec présence en nuitée(s)

Catégorie	Nom	Prénom	Qualité et/ou Qualification	Num. agrément	Responsable de la classe	Présence transport aller	Présence transport retour	Présence transport pendant le séjour	Présence en centre Totalité du séjour (nuit et jour)	Présence en centre Partielle	Observation	Actions
Aucune donnée												

**Tableau 3** : Référent assistant sanitaire

## « SortieSco avec nuitées » : Encadrement

Choisir la catégorie

Catégorie \*

Champs avec \* : saisie obligatoire

Annuler Enregistrer

Enseignant  
ATSEM  
A.E.S.H individuelle  
A.E.S.H Collective  
Accompagnateurs vie collective  
Assistant sanitaire  
Intervenants agréés en EPS inclus Cirque ou Danse (Professionnels, bénévoles)  
Intervenant en Education Artistique et Culturelle  
Autre intervenant

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

Enseignant  
ATSEM  
AESH Individuelle/Mutualisée  
AESH Collective  
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
- Assistant sanitaire
- Intervenant extérieur et/ou enseignant, bénévole agréé apportant leur concours dans le cadres de l'enseignement

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

☐ Assistant sanitaire avec présence en nuitée(s)

ATSEM - Réf. Circulaire Natation 2017  
Les ATSEM n'ont plus la prérogative d'aller dans l'eau.

En fonction des cases cochées  
Les champs à compléter apparaitront.

Les champs avec une \* rouge sont obligatoires

## « SortieSco avec nuitées » : Encadrement

### GESTION DES ENCADREMENTS POUR UN INTERVENANT AGRÉÉ OU POUR UN GROUPEMENT (EX : ECOLE DE SKI)

- 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.
- Un intervenant qualifié et/ou accompagnateur agréé éducation nationale

Ajouter un nouvel encadrant :

Catégorie \* Intervenant agréé 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  
☐ Assistant sanitaire avec présence en nuitée(s)

Nom \*\* Si individuel = nom et prénom et num agrément  
Prénom \*\* Si groupement = nom et commune du groupement

Intervenant extérieur : Qualité et/ou qualification \*\*

Numéro d'agrément

Activité 1 { Ski alpin ▼  
Activité 2 { Raquettes à neige ▼

Type d'intervenant extérieur  
Nombre d'intervenants extérieurs 5  
Observation \*\*

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

Annuler Enregistrer

Choix de ou des activité(s)  
L'intervenant doit avoir un agrément pour ces activités

Choix du type d'intervenant :  
• Individuel  
• Groupement

Pour les intervenants extérieurs qualifiés ou agréés :  
Deux solutions sont possibles  
• C'est un intervenant individuel → **Choix : Individuel** → remplir les champs avec l'identité de la personne (nom, prénom et N° d'agrément ou année session pour les bénévoles et activité ....)  
• 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 avec nuitées » : Encadrement

### CATEGORIE : ENSEIGNANTS

**Attention** : Si 2 enseignants partagent le temps d'encadrement **OU** ensemble encadrent la classe sur la totalité du séjour, les inscrire **individuellement**.

Ajouter un nouvel encadrant :

Catégorie \* Enseignant

Type d'intervention \*

- ☒ Vie collective (Accompagnateur bénévole, BAFA, service civique, ...)
- ☒ Intervenant extérieur
- ☐ Assistant sanitaire

Enseignant \*\* MR XXXX

Responsable de la classe ☐

Présence transport aller ☐

Présence transport retour ☐

Présence transport pendant le séjour ☐

Présence dans le centre : Totalité du séjour (nuit et jour) ☒

Présence dans le centre : Partielle ☐

Activité 1 Toutes

Activité 2 Toutes

Activité 3 Toutes

Activité 4 Toutes

Type d'intervenant extérieur Groupement (ex: ski ESF...)

Nombre d'intervenants extérieurs \*\*

Observation \*\*

cases cochées en fonction de l'encadrement pendant les transports et de la présence dans le centre

L'enseignant étant de fait considéré comme « qualifié », le logiciel indique par défaut « toutes »

#### Attention :

- l'enseignant inscrit en tant que référent à la création du dossier, doit se ressaisir à nouveau
- **si** l'enseignant référent ne part pas, l'enseignant remplaçant doit être saisi.

-Si l'enseignant est responsable d'une classe ne pas oublier de mettre la classe concernée.

Si présence partielle (ex : 2 mi-temps) durant le séjour, la case ci-contre sera cochée.

Mentionner la période de responsabilité en cas de temps partiel

**En fin de saisie cliquer sur « enregistrer » et recommencer pour le 2eme enseignant**

## « SortieSco avec nuitées » : Encadrement

### CATÉGORIE : ACCOMPAGNATEUR VIE COLLECTIVE

Ajouter un nouvel encadrant :

Catégorie \* Accompagnateurs vie collective

Type d'intervention \*

☒ Vie collective (Accompagnateur bénévole, PAF, service civique, etc.)

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

☐ Assistant sanitaire avec présence en nuitée(s)

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

Nom \*\*

Prénom \*\*

Présence transport aller ☒

Présence transport retour ☒

Présence transport pendant le séjour ☒

Présence dans le centre : Totalité du séjour (nuit et jour) ☒

Présence dans le centre : Partielle ☐

Nombre d'intervenants extérieur \*\*

Observation \*\*

Un Planning de présence devra être joint au-delà de 5 personnes à temps partiels dans le pavé « Pièces jointes » sinon remplir les jours de présence dans observation

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

Annuler Enregistrer

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

L'accompagnateur est coché en vie collective

Dans cet exemple l'accompagnateur n'est pas coché comme référent assistant sanitaire

L'accompagnateur est présent pour les transports pendant le séjour et il est présent pour la totalité du séjour JOUR et NUIT

## « SortieSco avec nuitées » : Encadrement

### CATÉGORIE : ASSISTANT SANITAIRE

Ex : parent titulaire d'un diplôme reconnu pour être référent « assistant sanitaire »

Ajouter un nouvel encadrant :

Catégorie \* Assistant sanitaire

Type d'intervention \*

☒ Vie collective (l'accompagnateur bénévole, B...)  
☐ Intervenant extérieur et/ou enseignant, béné...  
☒ Assistant sanitaire avec présence en nuitée(s)

Nom \*\*

Prénom \*\*

Présence transport aller ☒  
Présence transport retour ☒  
Présence transport pendant le séjour ☒  
Présence dans le centre : Totalité du séjour (nuit et jour) ☒  
Présence dans le centre : Partielle ☐

Observation \*\*

Le parent est présent pour le trajet A/R, les transports sur place et la totalité du séjour dans le centre.

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

Annuler Enregistrer

**Type d'intervention coché :**  
**vie collective**  
**encadrement sanitaire avec présence en nuitée(s)**  
Attention : pour l'encadrant référent « assistant sanitaire » la zone « **présence totalité du séjour Jour et nuit** » est pré-rempli

**Autre cas de saisie** de l'intervenant « assistant sanitaire »  
Un adulte ne participant pas à l'encadrement de la vie collective. Par exemple une infirmière permanente dans le centre ou autre personnel du centre. Préciser la typologie (animateur, infirmière...) dans la case « observation »  
Cocher **uniquement** la catégorie « encadrement sanitaire avec présence en nuitée(s) »  
**ATTENTION : la personne n'est pas prise en compte dans le calcul du taux d'encadrement de la vie collective.**

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

## CATÉGORIE – INTERVENANT AGRÉE EN EPS (PROFESSIONNELS OU BÉNÉVOLES) PARTICIPANT A LA VIE COLLECTIVE

**Catégorie :** Intervenant agréé en EPS (Professionnels ou bénévoles)

Ajouter un nouvel encadrant :

Catégorie \*

Type d'intervention \*

☒ Vie collective (Accompagnateur bénévole)

☒ Intervenant extérieur et/ou enseignant, b

☐ Assistant sanitaire avec présence en nuit

Nom \*\*

Prénom \*\*

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

Numéro d'agrément

Présence transport aller ☒

Présence transport retour ☒

Présence transport pendant le séjour ☒

Présence dans le centre : Totalité du séjour (nuit et jour) ☒

Présence dans le centre : Partielle ☐

Activité 1 exemple d'une activité natation

Activité 2 Toutes

Activité 3 Toutes

Activité 4 Toutes

Type d'intervenant extérieur Individuel

Nombre d'intervenants extérieur \*\*

Observation \*\*

**Type d'intervention cocher :**

- **vie collective et**
- **intervenant extérieur** ....dans le cadre des activités sportives...nécessitant un agrément.

Renseigner Nom prénom et numéro d'agrément ou année d'agrément pour les bénévoles.

Dans l'exemple, l'adulte bénévole est présent pendant les transports et la totalité du séjour.

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



## « SortieSco avec nuitées » : Encadrement RÉCAPITULATIF DE LA RUBRIQUE ENCADREMENT

**Le récapitulatif de la rubrique encadrants s'affiche sous forme de 3 tableaux.**  
Vous permettant ainsi de contrôler le dispositif de l'encadrement

**Tableau 1 : Nombre d'encadrants intervenant en « vie collective »**

Ci-dessous : visualisation du positionnement des encadrants en fonction des items renseignés.  
(présence dans le transport, dans le centre et en nuitée(s))

Catégorie	Nom	Prénom	Qualité et/ou Qualification	Num. agrément	Responsable de la classe	Présence transport aller	Présence transport retour	Présence transport pendant le séjour	Présence en centre Totalité du séjour (nuit et jour)	Présence en centre	Observation	Actions
Enseignant	Simone Humbert (Kupecky - shumbert)	x			classe CM1	oui	oui	oui	oui	non		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Accompagnateurs vie collective	titi	tutu				oui	oui	oui	oui	non		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
A.E.S.H individuelle	toto	titi				oui	oui	oui	oui	non		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Total (les AESH individuelle ne sont pas comptabilisés)						2 oui 0 non	2 oui 0 non	2 oui 0 non	2 oui 0 non	0 oui 2 non		

Pour modifier un encadrant →

Somme par colonne permettant le contrôle du taux d'encadrement  
**Attention** les AESH individuelles sont soustraites automatiquement de la somme

Aide à la saisie,  
Permet de **dupliquer**  
les caractéristiques et de ne  
modifier que le nom ...

**Attention**  
**Supprime totalement**  
l'encadrant dans  
l'ensemble des tableaux

# « SortieSco avec nuitées » : Encadrement

## RÉCAPITULATIF DE LA RUBRIQUE ENCADREMENT

### Tableau 2 : Nombre d'encadrants intervenant dans les « activités sportives, culturelles et éducatives »

-les 2 enseignants - le parent agréé *et* les 5 intervenants ESF apparaissent

4 lignes



l'enseignant 1

5 ESF

l'enseignant 2

Le parent agréé

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
Enseignant	Anne Simonney (Thuillier - asimonney)	x			Cma mme simmoney	#1 Toutes #2 Toutes #3 Toutes #4 Toutes	Individuel		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Intervenants agréés en EPS inclus Cirque ou Danse (Professionnels, bénévoles)	ESF chamonix					#1 Toutes #2 Toutes #3 Toutes #4 Toutes	Groupement (5)		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Enseignant	Christian Malovry (cmalovry)	x			classe mater bleu	#1 Toutes #2 Toutes #3 Toutes #4 Toutes	Individuel		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Intervenants agréés en EPS inclus Cirque ou Danse (Professionnels, bénévoles)	Testu	Jerome	Professionnel (EPS, ETAPS, Cirque et Danse)	531256		#1 Ski alpin #2 Raquettes à neige #3 #4	Individuel		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>

# « SortieSco avec nuitées » : Encadrement

## RÉCAPITULATIF DE LA RUBRIQUE ENCADREMENT

### Tableau 3 : « assistant sanitaire avec présence en nuitée(s) »

Assistants sanitaires avec présence en nuitée(s)

Catégorie	Nom	Prénom	Qualité et/ou Qualification	Num. agrément	Responsable de la classe	Présence transport aller	Présence transport retour	Présence transport pendant le séjour	Présence en centre Totalité du séjour (nuit et jour)	Présence en centre Partielle	Observation	Actions
Enseignant	Anne Simonney (Thuillier - asimonney)	x			Cma mme simmoney	oui	oui	oui	oui	non		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Total						1 oui 0 non	1 oui 0 non	1 oui 0 non	1 oui 0 non	0 oui 1 non		

Présence  
Totalité du séjour  
JOUR et NUIT  
obligatoire

## « SortieSco avec nuitées » : **TRANSPORT**

2 pavés différents :  
1 pour tous les déplacements de l'Aller et du Retour  
1 pour tous les déplacements pendant le séjour

Le dossier est en cours de rédaction.

[0741088F] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE  
FLAINE ⓘ

Dir. : Non défini ⓘ ⓘ

Circonscription ⓘ

Du 24/03/20 au 27/03/20

Hors du département : Savoie

Nombre de classes : 2

Eff. enfants total : 30

Eff. enfants participants : 30

Encadrement : 6

Hébergement : 1

ⓘ Dossier transmissible au CPC seulement si le dossier contient :

✓ au moins 1 classe

✓ au moins 2 élèves participants

✗ au moins 2 déplacements

✓ au moins 1 hébergement

✓ au moins 1 encadrant sanitaire avec présence dans le centre (nuit et jour)

📅 A transmettre à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription avant le 13/01/2020.

Dossier à transmettre au CPC au moins 3 semaines avant pour traitement.

📄 Exporter en PDF

✗ Supprimer

📄 Dupliquer

☰ Retourner à la liste

Légende des couleurs :

orange : section avec des champs à saisir.

bleu : section avec des champs en consultation.

Hébergements

Classes

Budget prévisionnel

Encadrements

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour

Attestations et contrôles par l'école

Pièces jointes

Observations et visas

Pièces jointes par la DSDEN

Ce pavé permet d'identifier tous les déplacements de l'Aller et du Retour. **Pour finaliser un dossier il est nécessaire d'avoir à minima 1 trajet de type « Aller » et un trajet de type « Retour »**

Ce pavé doit décrire tous les transports pendant le séjour (ponctuel ou renouvelé)

# « SortieSco avec nuitées » : **DEPLACEMENT ALLER-RETOUR**

## ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

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

Lien vers la base des entreprises inscrites au registre des transports collectifs

Ajouter un nouveau déplacement :

Type \* Aller ▼ Mentionner tous les moyens de transports utilisés pour le voyage

Type :

- ☐ Transport public régulier : navettes gratuites - métro - RER - SNCF (aucune attestation) - Ligne maritime ou fluviale régulière
- ☐ Transport organisé par une collectivité territoriale, ou par le centre d'accueil (affrètement par centre). Joindre l'attestation de prise en charge
- ☒ Transport assuré par une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral et régional

Transports :

- ☐ Vélo
- ☐ A pied
- ☐ Véhicule parents (sur dérogation)
- ☐ Autre type de transport (préciser impérativement les modalités dans l'espace "descriptif")

Lieu de rendez-vous : école \*\* ▼

Distance en KM \*\*

Département et ville du transporteur \*\*

Nom du transporteur \*\*

Numéro au registre des transports \*\*

Téléphone fixe du transporteur

Nombre de bus \*\*

Nombre de chauffeurs \*\*

Date de départ \*\*

Heure de départ \*\*

Date d'arrivée \*\*

Heure d'arrivée \*\* 00 ▼ : 00 ▼

Nombre d'enfants \*\* 20

Nombre d'encadrants \*\* 0

Est une étape ☐

Etape dans la commune

Descriptif de l'itinéraire \*\*

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

Annuler Enregistrer

Les champs sont différents selon le choix de type de transport

Saisie du 1er déplacement (trajet ALLER)  
Champs à compléter

Il faut faire autant de trajet de type « Aller » qu'il y a de transporteurs différents  
Ex : Car jusqu'à la gare, puis train, puis car jusqu'au centre à nouveau → 3 trajets de type « Aller »

Les champs « Etape » et « Etape dans la commune » permettent de préciser les arrêts « visites » et d'identifier la localisation des arrêts en cas de crise

Mettre un descriptif simplifié (le schéma de conduite du transporteur doit être détaillé et joint dans la partie « Pièces jointes » du dossier)

# « SortieSco avec nuitées » : DEPLACEMENT ALLER-RETOUR




Poursuivre la saisie pour le retour

## 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 [...]	<input checked="" type="checkbox"/>	Dpt et ville : 74 Rumilly Nom : rumilly trasport Num Insc. : xgtyurf1256 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  Dupliquer  Supprimer

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

Si le transporteur n'a pas changé ➔ Mise à jour uniquement des champs :

- Type = retour
- Date et Heure de départ et d'arrivée
- Description de l'itinéraire

# « SortieSco avec nuitées » : **DEPLACEMENT ALLER-RETOUR**

## Exemple : Un trajet ALLER-RETOUR (avec car et SNCF)

Départ école (car) → gare de départ, (voyage train) → gare d'arrivée (car) → centre

Type	Type de transport	Départ école	Transporteur	Aller	Retour	Effectifs	Budget/hauteurs	Distance	Description de l'itinéraire	Autres dates	Actions
Aller	Transport assuré par une entreprise de transport [...]		Dpt Idille : 74 XXXXXX Nom : TRANSPORTEUR XXX Num Insc. : XXXX Tél. : 0404040404	Départ : 06/09/13 09:00:00  Arrivée : 06/09/13 09:30:00		Enfants : 24 Encadrants : 3 Total : 27	Nombre de bus : 1 Nombre de chauffeurs : 1	10	BOULEVARD GARE DE DEPART DE XXXXXXX		Modifier Dupliquer Supprimer
Aller	Transport public régulier : nouvelles graticules [...]		Dpt Idille : 74 XXXXXX Nom : SNCF	Départ : 06/09/13 09:30:00  Arrivée : 06/09/13 13:00:00		Enfants : 24 Encadrants : 3 Total : 27		400	GARE DE DEPART XXXXX A GARE D'ARRIVEE YYYYY		Modifier Dupliquer Supprimer
Aller	Transport assuré par une entreprise de transport [...]		Dpt Idille : 34 XXXXXX Nom : TRANSPORTEUR XXX	Départ : 06/09/13 13:00:00		Enfants : 24 Encadrants : 3 Total : 27	Nombre de bus : 1 Nombre de chauffeurs : 1	8	GARE D'ARRIVEE YYYYY A CENTRE XXXXXXXXXX		Modifier Dupliquer Supprimer
Retour	Transport assuré par une entreprise de transport [...]		Dpt Idille : 34 XXXXXX Nom : SNCF Num Insc. : XXXX Tél. : 0404040404		Arrivée : 13/09/13 09:30:00				GARE DE DEPART YYYYY		
Retour	Transport assuré par une entreprise de transport [...]		Dpt Idille : 34 XXXXXX Nom : SNCF Num Insc. : XXXX Tél. : 0404040404	Départ : 13/09/13 09:30:00  Arrivée : 13/09/13 13:00:00		Enfants : 24 Encadrants : 3 Total : 27	Nombre de bus : 1 Nombre de chauffeurs : 1	400	GARE DE DEPART YYYYY A GARE D'ARRIVEE XXXXXX		Modifier Dupliquer Supprimer
Retour	Transport assuré par une entreprise de transport [...]		Dpt Idille : 74 XXXXXX Nom : TRANSPORTEUR XXXX Num Insc. : XXXX Tél. : 0404040404	Départ : 13/09/13 12:00:00  Arrivée : 13/09/13 13:30:00		Enfants : 24 Encadrants : 3 Total : 27	Nombre de bus : 1 Nombre de chauffeurs : 1	10	GARE D'ARRIVEE XXXXXX RETOUR ECOLE		Modifier Dupliquer Supprimer

Pour information : la saisie dans la zone « descriptif de l'itinéraire » ne remplace pas le schéma de conduite détaillé fourni par le transporteur et qui doit être joint au dossier.

# « SortieSco avec nuitées » : DEPLACEMENT PENDANT LE SÉJOUR PONCTUEL OU RENOUELÉ

Pavé « Annexe 3 bis transport pendant le séjour »

TRAJETS « ponctuel » et « renouvelé » à partir du centre et retour au centre

**Ces déplacements ne font pas l'objet de schéma de conduite du transporteur. Toutes les zones sont à remplir**

**La zone « descriptif de l'itinéraire » doit être renseignée de façon compréhensible et doit obligatoirement correspondre aux déplacements mentionnés dans l'emploi du temps.**

Y aura-t-il des déplacements pendant le séjour ?

oui

cliquer sur le bouton pour changer sa valeur)

Indiquer en cliquant qu'il y aura des déplacements ponctuels ou renouvelés

Type	Type de transport	Transporteur	Date	Période	Effectifs	Bus et chauffeurs	Distance	Descriptif de l'itinéraire	Dates et demi-journées concernées si déplacements renouvelés	Actions
Renouvelé (à partir du centre)			22/11/14		Enfants : 69 Encadrants : 4 Total : 63	Nombre de bus : 0 Nombre de chauffeurs : 0	2	centres piscines en ville . piscine Centre.	tous les matins à 9h retour à 11h30	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Ponctuel (à partir du centre)	Transport public régulier : navettes gratuites - [1]	Dpt et ville : chamonix 74 Nom : chamonixcar	22/11/14	Matin	Enfants : 69 Encadrants : 4 Total : 63		25	aller retour au musée du ski retour le soir		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>

Déplacement de type  
« renouvelé »

Plusieurs journées  
pour le même lieu  
de déplacement

Déplacement de type  
« ponctuel »

Déplacement  
unique

Zone  
« descriptif simplifié de  
l'itinéraire »

Janvier 2020

**Attention :** pour le cas d'un déplacement à la journée mais avec un retour au centre pour le déjeuner → il faut créer 1 déplacement ponctuel pour le matin puis le dupliquer pour l'après midi en ne changeant que le champs « Période »



# « SortieSco avec nuitées » : ATTESTATIONS ET CONTRÔLES EFFECTUÉS PAR L'ÉCOLE

Il est important de changer (*ou pas*) la valeur de chaque zone, selon le montage de votre dossier.  
**Un manquement vaut retour dossier non valide**

## 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="non"/>	
Les attestations d'assurance responsabilité civile/individuelle accident pour les élèves et les adultes accompagnateurs	<input type="button" value="non"/>	
La signature de l'enseignant et du directeur sur une version imprimée et complète du présent document	<input type="button" value="non"/>	
Annexe 4 transport téléchargée et schéma de conduite tamponnée, signé par le transporteur	<input type="button" value="non"/>	
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="non"/>	

## « SortieSco avec nuitées » : PIÈCES JOINTES À VOTRE DEMANDE

### 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.

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 (si le projet n'est pas saisi dans l'application)	 26117_413399_annuaire73 2018-2019.pdf [  ] (1.24 Mo) 07/01/20 08:53, nb pages : 18	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. <input type="checkbox"/> Fichier à supprimer
Programme détaillé du séjour (et à partir de 4 nuitées indiquer les temps de classe)		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Schéma de conduite transport Aller/Retour (fourni par le transporteur)		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Diplôme de l'assistant sanitaire (AFPS, BNS, BNPS, PSC1, DE Infirmière) ou SST si recyclage à jour (Cf. timbre sur la carte)		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Dérogation du lieu de départ ou d'arrivée (si lieu de rassemblement différent de celui de l'école)		<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.
Liste des passagers à fournir pour tout type de sortie (à pied, à vélo, etc...) avec un téléphone des personnes à prévenir en cas d'urgence pour chaque adulte et enfant	 26117_413405_dsden26_annuaire_2017-2018.pdf [  ] (64,39 Ko) 07/01/20 08:53, nb pages : 4	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. <input type="checkbox"/> Fichier à supprimer
Attestations de réussite au test spécifique à la pratique des activités nautiques		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Attestation de l'accord acquis de <u>TOUS</u> les parents sur le mode d'hébergement dans les <u>familles</u>		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Fiche caractéristique (pour la DSDEN07)		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Attestation financière (pour la DSDEN07)		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Autre document si besoin		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Autre document 2		<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.

1 Les documents nécessaires à votre dossier auront été préalablement enregistrés sous format numérique, de préférence en **PDF** (ou Word, ou open office) puis sélectionner les documents en cliquant sur « Parcourir »

2 Cliquer sur « **Mettre à jour ..** »  
Les documents se positionnent dans la colonne « **Fichier** »

Mettre à jour la liste des pièces-jointes

# « SortieSco avec nuitées » : ENSEIGNANT : TRANSMISSION DU DOSSIER AU DIRECTEUR

MODIFICATION  
**#26124**  
essai ens dir  
Sortie scolaire avec nuitée(s)  
**Le dossier est en cours de rédaction.**

[0741562VV] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE RENE DARMET ⓘ  
Dir. : Non défini  
Circonscription ⓘ

Du 01/04/20 au 03/04/20  
Dans le département : Haute-Savoie

Nombre de classes : 1  
Eff. enfants total : 20  
Eff. enfants participants : 20  
Encadrement : 2  
Hébergement : 0

❗ Dossier transmissible au directeur d'école seulement si le dossier contient :

- ✓ au moins 1 classe
- ✓ au moins 2 élèves participants
- ✓ au moins 2 déplacements
- ✗ au moins 1 hébergement
- ✓ au moins 1 encadrant sanitaire avec présence dans le centre (nuit et jour)

📅 A transmettre à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription avant le 10/02/2020.  
Dossier à transmettre au CPC au moins 3 semaines avant pour traitement.

📄 Exporter en PDF  
✗ Supprimer  
🔄 Dupliquer  
🏠 Retourner à la liste

Tant que le dossier n'est pas « complet »  
Le choix « Transmettre au directeur » n'apparaît pas  
Les oublis sont en rouge

MODIFICATION  
**#26124**  
essai ens dir  
Sortie scolaire avec nuitée(s)  
**Le dossier est en cours de rédaction.**

[0741562VV] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE RENE DARMET ⓘ  
Dir. : Non défini  
Circonscription ⓘ

Du 01/04/20 au 03/04/20  
Dans le département : Haute-Savoie

Nombre de classes : 1  
Eff. enfants total : 20  
Eff. enfants participants : 20  
Encadrement : 2  
Hébergement : 1

📅 A transmettre à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription avant le 10/02/2020.  
Dossier à transmettre au CPC au moins 3 semaines avant pour traitement.

📄 Transmettre au DIR  
📄 Exporter en PDF  
✗ Supprimer  
🔄 Dupliquer  
🏠 Retourner à la liste

Légende des couleurs :  
orange : section avec des champs à saisir.  
bleu : section avec des champs en consultation.

la ligne « **Transmettre au Directeur** » apparaît uniquement si le dossier contient au moins :  
1 classe, des élèves, 1 hébergement, 1 aller, 1 retour, 1 encadrant et 1 assistant sanitaire.

Dans le cadre  
Cliquer sur  
« **Transmettre au DIR** »  
1 zone apparaît pour le commentaire

📄 Transmettre au DIR

Commentaire : facultatif

Annuler Transmettre dossier

zone de commentaire (si nécessaire)

Cliquer sur « **Transmettre le dossier** » :  
Un mail sera émis vers la boîte fonctionnelle de l'école

## « SortieSco avec nuitées » DIRECTEUR : TRANSMISSION DU DOSSIER AU CPC

0382140V, 1ORD, ECOLE  
ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC,  
38100 GRENOBLE, Tél. :  
04 76 09 09 89, Cop. : , Mail :  
Ce.0382140V@ac-grenoble.fr  
Directeur : Alain Simonato  
Circonscription 0381616A ▼

Du 07/10/14 au 08/10/14  
intra-académique (Ardèche)  
Nombre de classes : 2  
Eff. enfants total : 50  
Eff. enfants participants : 50  
Encadrement : 4  
Hébergement : 0

❗ Dossier transmissible au CPC  
seulement si le dossier contient :  
✔ au moins 1 classe  
✔ au moins 2 élèves  
❑ au moins 1 hébergement  
❑ au moins 2 déplacements  
✔ au moins 1 encadrant sanitaire avec  
présence en nuitée

📄 Exporter en PDF  
✕ Supprimer

Légende des couleurs de section :  
En orange, des champs à saisir.  
En bleu, des champs en consultation.

🏠 Retourner à la liste

Le dossier est en cours de rédaction.

0382140V, 1ORD, ECOLE  
ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC,  
38100 GRENOBLE, Tél. :  
04 76 09 09 89, Cop. : , Mail :  
Ce.0382140V@ac-grenoble.fr  
Directeur : Non défini  
Circonscription 0381616A ▼

Du 09/11/17 au 16/11/17  
Intra-académique (Isère)  
Nombre de classes : 2  
Eff. enfants total : 43  
Eff. enfants participants : 40  
Encadrement : 7  
Hébergement : 1

🏠 A transmettre à l'inspecteur de  
l'éducation nationale de la  
circonscription avant le 21/09/2017.  
Dossier à transmettre au CPC au moins 3  
semaines avant pour traitement.

📄 Transmettre au CPC

📄 Exporter en PDF

✕ Supprimer

🏠 Dupliquer

🏠 Retourner à la liste

Légende des couleurs :  
orange : section avec des champs à  
saisir.  
bleu : section avec des champs en  
consultation.

**Attention :**

**Seul le directeur peut faire cette action**  
**la ligne « Transmettre au CPC »**  
**apparaît uniquement si le dossier contient au moins :**  
**1 classe, des élèves, 1 hébergement, 1 aller, 1 retour, 1**  
**encadrant et 1 assistant sanitaire.**

Dans le cadre  
Cliquer sur

« Transmettre au CPC »  
1 zone apparaît pour le commentaire

🔗 Transmettre au CPC  
commentaire facultatif

zone de commentaire (si nécessaire)

Tant que le dossier  
n'est pas « complet »  
Le choix « Transmettre au CPC »  
n'apparaît pas  
Les oublis sont en marron

Cliquer sur « **confirmation** » :  
le dossier est validé  
et transmis au CPC de circonscription  
qui sera averti par un mail

# « SortieSco avec nuitées » VALIDATION ET PIÈCES JOINTES PAR LA DSDEN

## Écran d'accueil interface directeur

								Etat	Delta date	Visa DIR	Visa CPC	Visa IEN	Visa DSDEN	Visa DSDEN Accueil	Est transmis au DASEN	Nb PJ Dsden	Actions
3461	27/11/15 18:37	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC Dir : Celine CHAUVINEAU	Intra-académique	01/02/16	05/02/16	Isère	Centre d'hébergement répertorié: Echarlière	Le dossier a été accepté.		Avis favorable 11/12/15 08:46	Avis favorable 11/12/15 09:44	Avis favorable 14/12/15 23:08	Avis favorable 21/01/16 11:12			3	<a href="#">Consulter</a> <a href="#">Dupliquer</a>
5453	28/08/17 09:55	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC Créat. : Alain SIMONATO Dir : Non défini	Intra-académique	08/01/18	12/01/18	Isère	Centre d'hébergement répertorié: moulin vieux	Le dossier est en cours de rédaction.	131 j						non		<a href="#">cliquer sur « consulter » pour accéder aux pièces jointes par la DSDEN</a>
5454	30/08/17 11:49	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC	Intra-académique	09/11/17	16/11/17	Isère	Centre d'hébergement répertorié:	Le dossier est en cours de traitement par	71 j	Avis favorable 30/08/17 17:58	En attente depuis le 30/08/17				non		

### Dossier n° 1765

Dates et type du séjour	
Hébergements	
Classes	
Budget prévisionnel	
Encadrements	
ANNEXE 3 Transport Aller/Retour	
ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour	
Attestations et contrôles par l'école	
Pièces jointes	
Document	Fichier
Observations et visas	
Pièces jointes par la DSDEN	
Document	Fichier
Pièce jointe 1	1765_26755_1er degrededcret 2014-942.pdf [✓] (692,06 Ko)
Pièce jointe 2	non fourni
Pièce jointe 3	non fourni
Pièce jointe 4	non fourni
Pièce jointe 5	non fourni
Autre document si besoin	non fourni

### le pavé 11 « pièces jointes par la DSDEN »

permet de récupérer en cliquant sur les différentes pièces jointes les documents transmis par la DSDEN comme :

- autorisation de départ signée par le DASEN,
- l'avis favorable de la DSDEN d'accueil,
- recommandations spécifiques,
- imprimé du compte rendu de séjour
- ou tout autre document jugé utile par la DSDEN...

Cette fonction est possible dès la création et tout au long de la vie du dossier

## « SortieSco avec nuitées » : OBSERVATIONS ET VISAS

Le pavé « observations et visas »  
permet de visualiser l'ensemble des observations et des visas émis  
par l'ensemble des acteurs sur le dossier.

### Observations et visas

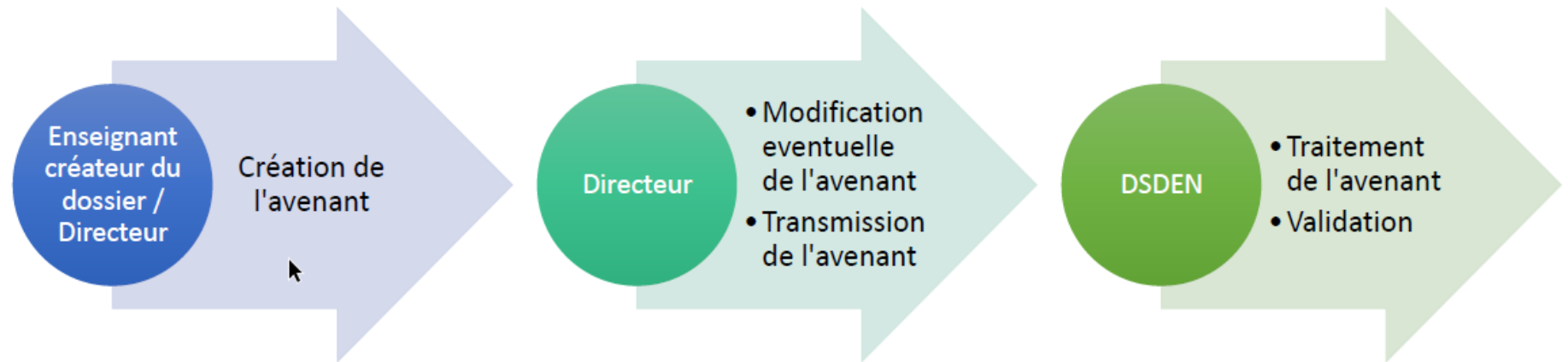
Utilisateur et groupe	Description	Etat	Création	Modification
	observations	Visas		
Houin Yves yhouin   dir			01/09/14 17:47	01/09/14 17:47
Cantalupi Caroline ccantalupi   cpc	essai	oui	01/09/14 17:52	01/09/14 17:52
Damian Jacques jdamian   ien	pas de dossier peda	oui	01/09/14 17:54	01/09/14 17:54
Hardy-Chazaux Martine mahardy-chazaux   dsden	compléments d'informations	non	01/09/14 18:01	01/09/14 18:01
Houin Yves yhouin   dir			01/09/14 18:02	01/09/14 18:02
Cantalupi Caroline ccantalupi   cpc		oui	01/09/14 18:04	01/09/14 18:04
Damian Jacques jdamian   ien	essai 2	oui	01/09/14 18:04	01/09/14 18:04
Hardy-Chazaux Martine mahardy-chazaux   dsden	manque toujours des pices voir pieces jointes	non	01/09/14 18:06	01/09/14 18:06
Houin Yves yhouin   dir	c'est fait		01/09/14 18:08	01/09/14 18:08
Cantalupi Caroline ccantalupi   cpc	ok	oui	01/09/14 18:08	01/09/14 18:08
Damian Jacques jdamian   ien	ok pour damian	oui	01/09/14 18:08	01/09/14 18:08
Hardy-Chazaux Martine mahardy-chazaux   dsden	c'est bon test	oui	01/09/14 18:09	01/09/14 18:09

Directeur  
CPC  
IEN  
DSDEN

Janvier 2020

## « SortieSco avec nuitées » : **GESTION DES AVENANTS**

Il n'est possible de créer un avenant que si le dossier de sortie scolaire est **validé par le DASEN**.



Un mail automatique est envoyé à la DSDEN avertissant de l'envoi d'un avenant à traiter, ainsi qu'à la DSDEN d'accueil pour information (si utilisant Sortiesco).

## « SortieSco avec nuitées » : GESTION DES AVENANTS

Il n'est possible de créer un avenant que si le dossier de sortie scolaire est **validé par le DASEN**.

#	Ecole	Type de séjour	Dpt/Pays séjour	Thème de sortie	Activités	Début	Fin	Nb enseignants	Nb encadrants	Nb effectifs participants	Classes	Centre	Visa CPC	Visa IEN	Visa DSDEN	Visa DSDEN Accueil	Est transmis au DASEN	Nb PJ Dsden	Avenant	Actions dossier
22257	[0741562W] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE RENE DARMET Dir : Marie-Evenette PASCAL	Hors du département	Savoie	Ski Nordique	#1 Toutes #2 Ski Nordique	20/01/20	24/01/20	4	12	75	Mme SOULIGNAC (CM1)	Centre d'hébergement répertorié :	Avis favorable 03/12/19 15:40	Avis favorable 05/12/19 10:35	Avis favorable 15/01/20 19:00	(073) Avis favorable 18/12/19 10:01	non	2	Créer	<a href="#">Consulter</a> <a href="#">Exporter PD</a> <a href="#">Recevoir pa</a> <a href="#">Dupliquer</a>

Cliquer sur le bouton  
« **Créer** » qui se trouve dans  
la colonne Avenant

1. Création d'un avenant par le créateur du dossier de sortie scolaire
2. L'avenant du dossier s'ouvre. Pour chaque rubrique vous avez la possibilité de rédiger un avenant. Pour la rubrique pièces jointes, vous avez la possibilité d'ajouter jusqu'à quatre documents.



## « SortieSco avec nuitées » : GESTION DES AVENANTS

L'avenant du dossier s'ouvre. Pour chaque rubrique vous avez la possibilité de rédiger un avenant

### Avenant 1 du dossier 5408

L'avenant a été créé avec succès



#### Dates et type du séjour

#### Hébergements

	Structure	Autres informations
#1	CENTRE VAL DE LOIRE RUE DES MAISONS BRULEES  41007 CHAILLES  Numéro d'inscription : 041-032-103 Email : Tél. fixe : Tél. mobile :	Type Centre d'hébergement répertorié  Nb. personnes : 49 Nb. nuitées : 5  Arrivée : 19/11/17 16:00:00 Départ : 24/11/17 13:30:00

#### Avenant 1

Nouvelle observation sur les  
hébergements

Pour la rubrique pièces jointes, vous avez la possibilité d'ajouter jusqu'à quatre documents.

#### 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.

Une fois les avenants rédigés, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

En bas de l'écran, vous pouvez suivre l'état de l'avenant. Il est possible de réaliser jusqu'à 5 avenants par dossier.

## « SortieSco avec nuitées » GESTION DES AVENANTS

### Transmission de l'avenant à la DSDEN par le directeur

La colonne avenant est mise à jour. En passant avec la souris on peut visualiser la rubrique concernée par l'avenant

The screenshot shows a web interface for managing 'Avenants'. A modal window titled 'Aperçu de l'avenant 1 :' is open, displaying a text input with 'Héberg.' and a 'test' button. Below the input are three buttons: 'Consulter', 'Modifier', and 'Exporter PDF'. A yellow oval with a blue arrow points to the 'Modifier' button in the table below. The table has a header 'Avenant' and a row for 'Avenant 1 (1)' with a status 'L'avenant 1 est en cours de rédaction.' and the same three buttons.

Cliquer sur le bouton « **Modifier** » qui se trouve dans la colonne Avenant

Le directeur peut éventuellement modifier/compléter l'avenant.  
Pour transmettre l'avenant, cliquer sur

Enregistrer et transmettre à la DSDEN

L'avenant du dossier a été transmis à la DSDEN. L'état de l'avenant est :

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.



The screenshot shows the 'Avenant' table with the status of 'Avenant 1 (1)' updated to 'L'avenant 1 est en cours de traitement par la DSDEN et est en attente de visa.' The buttons below are 'Consulter', 'Viser', and 'Exporter PDF'.

## « SortieSco avec nuitées » : **GESTION DES AVENANTS**

### Validation de l'avenant par la DSDEN

Après validation par la DSDEN La colonne avenant est mise à jour.

The screenshot displays a web interface for managing addendums. On the left, a modal window titled 'Aperçu de l'avenant 1 :' is open, showing a table with the following content:

Classe	
25 élèves chez Mme Sou...	

Below the table, there are two buttons: 'Consulter' (with an information icon) and 'Exporter PDF' (with a PDF icon). A 'Fermer' button is located at the top right of the modal. To the right of the modal, a table row for 'Avenant 1 (1)' is visible, with the text 'L'avenant 1 a été validé.' and the same 'Consulter' and 'Exporter PDF' buttons. A mouse cursor is pointing at the bottom of this table row.

L'avenant du dossier a été validé par la DSDEN. L'état de l'avenant est mis à jour.

#### 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.

## « SortieSco avec nuitées » : Menu Calendrier

**SORTIESCO (TEST)**

🏠 Gérer avec nuitée(s)

🏠 Créer avec nuitée(s)

🌲 Gérer sans nuitée

🌲 Créer sans nuitée

📅 Cal.

📄 Doc. type

🔍 Aide et doc. ▼

### Dates limites de transmission à l'IEN

#### Département de l'Isère (038)

ATTENTION : prévoir 3 semaines supplémentaires pour instruction par le CPC

Calendrier  
date limite de  
transmission

Dates de départ		Dates butoirs pour instruction par le CPC			
Du	Au	pour les sorties Dans le département 5 semaines	pour les sorties Hors du département 8 semaines	pour les sorties A l'étranger 10 semaines	
18/11/2019	24/11/2019	23/09/2019	02/09/2019	24/06/2019	
25/11/2019	01/12/2019	30/09/2019	09/09/2019	01/07/2019	
02/12/2019	08/12/2019	07/10/2019	16/09/2019	02/09/2019	
09/12/2019	15/12/2019	14/10/2019	23/09/2019	09/09/2019	
16/12/2019	22/12/2019	04/11/2019	30/09/2019	16/09/2019	
23/12/2019	29/12/2019	11/11/2019	07/10/2019	23/09/2019	
30/12/2019	05/01/2020			23/09/2019	
06/01/2020	12/01/2020			23/09/2019	
13/01/2020	19/01/2020			30/09/2019	
20/01/2020	26/01/2020			07/10/2019	
27/01/2020	02/02/2020			14/10/2019	
03/02/2020	09/02/2020			04/11/2019	
10/02/2020	16/02/2020	06/01/2020	02/12/2019	18/11/2019	
17/02/2020	23/02/2020	13/01/2020	09/12/2019	25/11/2019	
24/02/2020	01/03/2020	13/01/2020	09/12/2019	25/11/2019	
02/03/2020	08/03/2020	13/01/2020	09/12/2019	25/11/2019	
09/03/2020	15/03/2020	20/01/2020	16/12/2019	02/12/2019	
16/03/2020	22/03/2020	27/01/2020	06/01/2020	09/12/2019	


Permet de trouver, selon la date de la sortie ,  
la date limite de transmission du dossier


Janvier 2020


## « SortieSco avec nuitées » : Menu Documentation type

**SORTIESCO (TEST)**


 Gérer avec nuitée(s)


 Créer avec nuitée(s)

 Gérer sans nuitée

 Créer sans nuitée

 Cal.

 **Doc. type**

 Aide et doc. ▼

Vous êtes ici : Documents type

### Liste des documents type

[1-Tableau\\_presence\\_Temps\\_partiels.doc](#)

[2-MODELE\\_Schema\\_de\\_conduite\\_Trajet\\_Aller-Retour.doc](#)

[3-Derogation\\_lieu\\_de\\_rassemblement.doc](#)

[4-Attestation\\_prise\\_en\\_charge\\_transport.doc](#)

[5-Hebergement\\_dans\\_les\\_familles.doc](#)

[5-Hebergement\\_dans\\_les\\_familles.pdf](#)

[7-Emploi\\_du\\_temps\\_Format-Excel.xls](#)

[Emploi du temps\\_LIBREOFFICE.odt](#)

[Emploi du temps\\_WORD.docx](#)

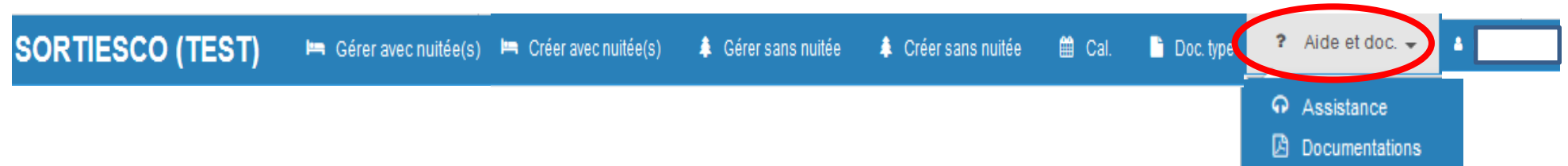
[Fiche\\_signaletique\\_modif\\_projet\\_initial.doc](#)

[Procedure liste eleves ONDE-V2-2018.pdf](#)

Accès aux documents types à remplir pour le dossier et à la procédure « ONDE » pour sortir la liste des élèves

Janvier 2020

## « SortieSco avec nuitées » : 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**