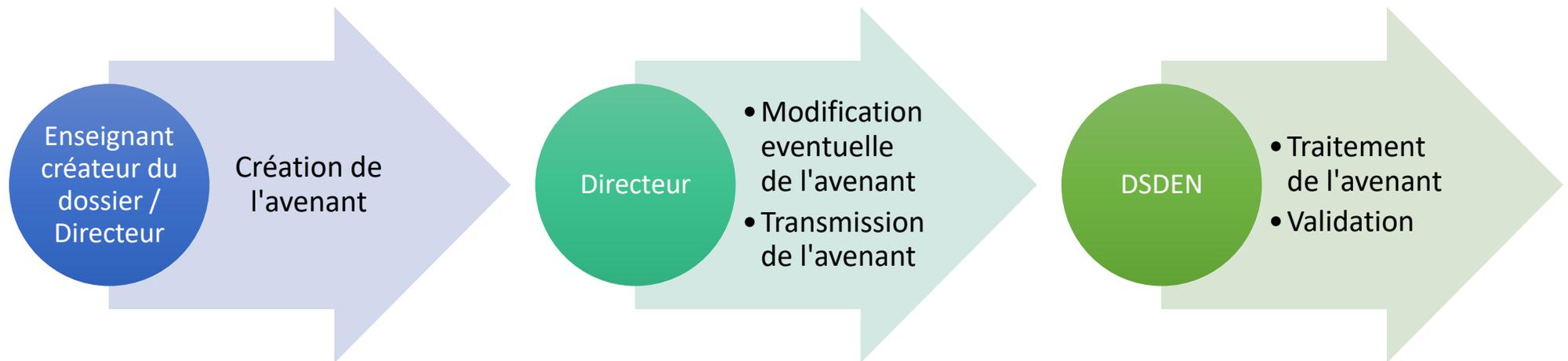


Processus de la gestion des avenants



I. Création d'un avenant par le créateur du dossier de sortie scolaire

Il est possible de créer un avenant sur un dossier de sortie scolaire **validé par le DASEN**. La procédure est la suivante :

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

5408	21/05/17 15:49	[0380640P] ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE LES CIMES Créat. Dir :	Inter- académique	19/11/17	24/11/17	Loir-et-Cher	Centre d'hébergement répertorié : CENTRE VAL DE LOIRE	Le dossier a été accepté.		Avis favorable 19/06/17 16:57	Avis favorable 04/07/17 07:36	Avis favorable 04/07/17 21:31	Avis favorable 26/09/17 10:07	[041] Avis favorable 26/09/17 10:07	oui	2	+ Créer	Consulter Dupliquer
------	-------------------	---	----------------------	----------	----------	--------------	--	------------------------------	--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---	-----	---	---------	------------------------

2. Une pop-up s'affiche, cliquer sur le bouton « **OK** ».
3. 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	Avenant 1
#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	Nouvelle observation sur les hébergements

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

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
Pièce jointe 1		Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Pièce jointe 2		Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Pièce jointe 3		Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Pièce jointe 4		Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Nouvelle observation sur les pièces-jointes

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

 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.

 Il est possible de réaliser jusqu'à 5 avenants par dossier.

 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.

[Fermer](#)

Aperçu de l'avenant 1 :
Héberg. test

[Consulter](#)
[Modifier](#)
[Exporter PDF](#)

II. Transmission de l'avenant à la DSDEN par le directeur

L'avenant doit être envoyé à la DSDEN par le directeur. La procédure est la suivante :

1. Dans la colonne « Avenant » du dossier cliquer sur le bouton « **Modifier** »



2. Le directeur peut éventuellement modifier/compléter l'avenant.

3. Pour transmettre l'avenant, cliquer sur

4. Une pop-up s'ouvre, cliquer sur « **OK** ».



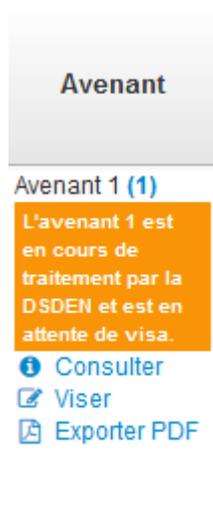
L'avenant du dossier a été transmis à la DSDEN. L'état de l'avenant est mis à jour.

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.

III. Traitement de l'avenant par la DSDEN

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



Avenant

Avenant 1 (1)

L'avenant 1 est en cours de traitement par la DSDEN et est en attente de visa.

[Consulter](#)

[Viser](#)

[Exporter PDF](#)

2. Vous pouvez traiter l'avenant, puis cliquer sur le bouton « Enregistrer ».
3. Cliquer sur 
4. Une pop-up s'affiche, cliquer sur « OK ».



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.