



# 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 »

## CIRCUIT D'UN DOSSIER Via SORTIESCO

Saisie ENSEIGNANT

transmission du dossier via SORTIESCO + remise des documents

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

Demanded'Info

Département HORS Sortiesco

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

AVIS - signature Papier

Envoi par SORTIESCO

Pour les Séjours Dans l'Académie

AVIS - signature

Par

SORTIESCO

Saisie ACCORD dans SortieSco

DSDEN

Contrôles et Impression

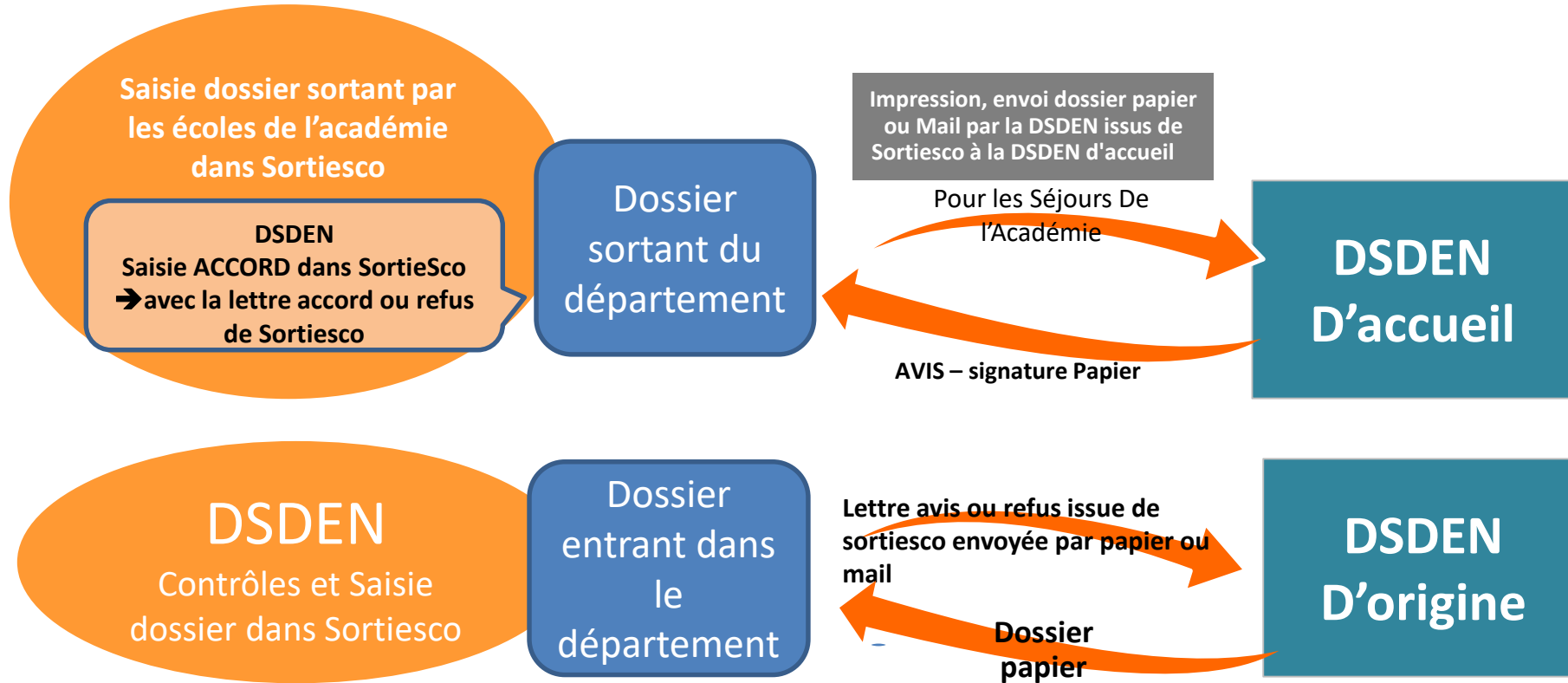
DSDEN D'accueil Dans l'académie

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

## accédez à vos applications

login

mot de passe

de 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)

## 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



« SortieSco avec nuitées » : : ASSISTANCE

## ECOLES

**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)**

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)

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

Accès à la documentation et à l'assistance

Afficher filtre Réinitialiser filtre et liste Filtrer

**Liste des dossiers**

Calendrier date limite de transmission

Tableau de bord Déconnexion

Accès aux documents types à remplir pour le dossier

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 »**

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

# « 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.

M

Vous êtes ici : Tableau de bord

**Sorties scolaires  
avec nuitée(s)**

**7**

dossiers visibles

**4**

dossiers en attente

**3**

dossiers acceptés

**0**

dossier refusé

**Sorties scolaires  
sans nuitée**

**9**

dossiers visibles

**8**

dossiers en attente

**1**

dossier accepté

**0**

dossier refusé

Tableau de bord

Déconnexion

dossiers archivés

**5**

dossiers archivés

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  
grenoble.fr

📁 Vous pouvez :

- Gérer les dossiers :
  - Créer les dossiers
  - Consulter tous les dossiers
  - Modifier les dossiers qui n'ont pas encore été transmis à l'EN
  - 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.

cernes 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

ématique.

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

Le tableau de bord propose :

- Le comptage de l'ensemble des sorties
- Les données 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

# « 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. Consultez Exportez PDF Ajoutez	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultez</li> <li>Exportez PDF</li> <li>Recevoir par mail</li> <li>Dupliquer</li> </ul>
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			<ul style="list-style-type: none"> <li>Modifier</li> <li>Exportez PDF</li> <li>Recevoir par mail</li> <li>Dupliquer</li> </ul>	
5454	30/08/17 11:49	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC	Intra- académique					Le dossier est en cours de rédaction.	71 j								<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultez</li> <li>Exportez PDF</li> <li>Recevoir par mail</li> <li>Dupliquer</li> </ul>	

Statut du dossier

Description de la sortie

A chaque étape  
Dossier  
TRANSMIS AVEC  
Date et heure

Actions  
possibles  
sur le  
dossier

Gestion  
des  
avenants

Dossier en  
attente de  
traitement

## « 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

#	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 DSDEN	Visa DSDEN Accueil	Est transmis au DASEN	Nb PJ Dsden	Avenant	Actions dossier
21438		15/10/19 16:58	ACADEMIE DE GRENOBLE	[0740397E] ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	[0741508M] CIRCONSCRIPTION 1ER DEGRE IEN RUMILLY	Sortie scolaire avec nuitées																			75 en 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

#	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
22257	[0741562W] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE RENE DARMET	Hors département	Savoie	Ski Nordique	#1 Restes #2 Ski Nordique	20/01/20	24/01/20	4	12	75	Mme SOULIGNAC (CM1)	Centre d'hébergement répertorié : TERNELIA	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 18/12/19 10:01	non	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

The screenshot shows a search interface for 'SortieSco avec nuitées'. It features a sidebar with filters for 'Année scolaire' (2019-2020), 'Dossier #', 'Titre du séjour', 'Type de séjour', 'Thème de sortie' (with a dropdown menu showing 'Avec encadrement renforcé' and 'Ski Alpin'), 'Activité' (with a dropdown menu showing 'Sans filtre' and 'Valeur "Toutes"'), 'Dossier masqué ?' (Non), and 'Dossier archivé ?' (Non). The main area contains filters for 'Créat. dossier', 'Début', 'Fin', 'Centre', 'Effectif participants (global)', 'Etat du dossier', 'Visa DIR', 'Visa CPC', 'Visa IEN', 'Visa DSDEN', 'Visa DSDEN Accueil', 'Est transmis au DASEN ?', 'Avenant ?', and 'Etat de l'avenant'. At the bottom, there is a search bar with 'Réinitialiser filtre et liste' and 'Filtrer' buttons, and a pagination bar showing '15 résultats (page 1/2)' and '[ 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 du séjour

Type de séjour

Date de début  au format jj/mm/aaaa

Date de fin  au format jj/mm/aaaa

Thème de sortie

Enseignant référent du projet

Email

Téléphone

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

[Retourner à la liste](#)  
[Créer le nouveau dossier](#)

\* Données obligatoires



# « 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 côté
- 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, Cop. : 04 50 96 08 54, Mail : ce.ia741431en-cluses@ac-orenbloie.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

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

## 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/sortiesco/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 0ETE

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	ghgfx	xfghxgf	xfhxf 73100 pugny	Email : qdsds@jkljkl.fr Tél. fixe : 0101010101 Tél. mobile :	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a>

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

### Classes

### Budget prévisionnel

### Encadrements

### ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

### ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séj

### Attestations et contrôles par l'école

### Pièces jointes

### Observations et visas

### Pièces jointes par la DSDEN

**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

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.)

**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

## « 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

→ 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

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

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	<input checked="" type="checkbox"/>	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



# « 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

## « 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 - bhouin)
- **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

Champs avec \*

- 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 ▾

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

Type d'intervenant extérieur  
Nombre d'intervenants extérieurs 5

Observation \*\*

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

Annuler Enregistrer

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 \*\*

Annuler Enregistrer

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 \*

Type d'intervention \*  Vie collective (Accompagnateur bénévole, PAFA, service civique, etc.)

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

Référent 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.

L'accompagnateur est coché en vie collective

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

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 \*\*

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

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

renseigner les champs et terminer par : enregistrer

## « 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 *	<input checked="" type="checkbox"/> Vie collective (Accompagnateur bénévole, B... <input type="checkbox"/> Intervenant extérieur et/ou enseignant, béné... <input checked="" type="checkbox"/> Assistant sanitaire avec présence en nuitée(s)
Nom **	
Prénom **	
Présence transport aller	<input checked="" type="checkbox"/>
Présence transport retour	<input checked="" type="checkbox"/>
Présence transport pendant le séjour	<input checked="" type="checkbox"/>
Présence dans le centre : Totalité du séjour (nuit et jour)	<input checked="" type="checkbox"/>
Présence dans le centre : Partielle	<input type="checkbox"/>
Observation **	

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.**

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

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

**CATÉGORIE – INTERVENANT AGRÉÉ EN EPS (PROFESSIONNELS OU BÉNÉVOLES) PARTICIPANT A LA VIE COLLECTIVE**

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

**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.

exemple d'une activité

natation

**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**



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		Modifier Dupliquer Supprimer
Intervenants agréés en EPS inclus Cirque ou Danse (Professionnels, bénévoles)	ESF chamonix					#1 Toutes #2 Toutes #3 Toutes #4 Toutes	Groupement (5)		Modifier Dupliquer Supprimer
Enseignant	Christian Malovry (cmalovry)	x			classe mater bleu	#1 Toutes #2 Toutes #3 Toutes #4 Toutes	Individuel		Modifier Dupliquer Supprimer
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		Modifier Dupliquer Supprimer

l'enseignant 1

5 ESF

l'enseignant 2


Le parent agréé

**« 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 au registre des transports collectifs

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

Ajouter un nouveau déplacement :

Type \*  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 exemple, location d'un véhicule, location d'un centre). Joindre l'attestation de prise en charge

Transport assuré par une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral et régional

Mode de transports

Vélo

A pied

Véhicule parents (sur dérogation)

Autre type de transport (préciser impérativement les modalités dans l'espace "descriptif de l'itinéraire")

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 \*\*  :

Nombre d'enfants \*\*

Nombre d'encadrants \*\*

Est une étape

Etape dans la commune

Descriptif de l'itinéraire \*\*

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

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 [...]	<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 **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/chauffeurs	Distance	De compté de l'itinéraire	Autres dates	Actions
Aller	Transport assuré par une entreprise de transport [...]	<span>ok</span>	Dp le / ville : 74 XXXXX Nom : TRANSPORTEUR XX Num Insc. : XXX 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 VERS GARE DE DEPART DE XXXXXX		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Aller	Transport public régulier : navettes gratuites - [...]	<span>ok</span>	Dp le / ville : 74 XXXXX 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		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Aller	Transport assuré par une entreprise de transport [...]	<span>ok</span>	Dp le / ville : 34 XXXXX Nom : TRANSPORTEUR XXXXX	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		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Retour	Transport assuré par une entreprise de transport [...]	<span>ok</span>	Dp le / ville : 34 XXXXX Nom : SNCF Num Insc. : XXX 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 XXXXX		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>
Retour	Transport assuré par une entreprise de transport [...]	<span>ok</span>	Dp le / ville : 74 XXXXX Nom : TRANSPORTEUR XXXXX Num Insc. : XXX 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 XXXXX RETOUR ECOLE		<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Dupliquer</a> <a href="#">Supprimer</a>

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 PUNCTUEL OU RENOUELE

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 ?

(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 - [...]	Dpt et ville : chamonis 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 »

**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  ou  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)	 <a href="#">26117_413399_annuaire73 2018-2019.pdf [v]</a> (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	 <a href="#">26117_413405_dsdnen26_annuaire_2017-2018.pdf [v]</a> (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

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

zone de commentaire (si nécessaire)

Annuler Transmettre dossier

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  
annuler  
Transmission CPC : confirmation

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

	date de création	document	type de séjour	dates de séjour	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.							3	Consulter Dupliquer
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			
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				non			

Dossier validé par la DSDEN  
visa : « avis favorable »

cliquer sur « consulter » pour accéder aux pièces jointes par la DSDEN

### 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 degredécret 2014-942.pdf [↗] (692,00 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

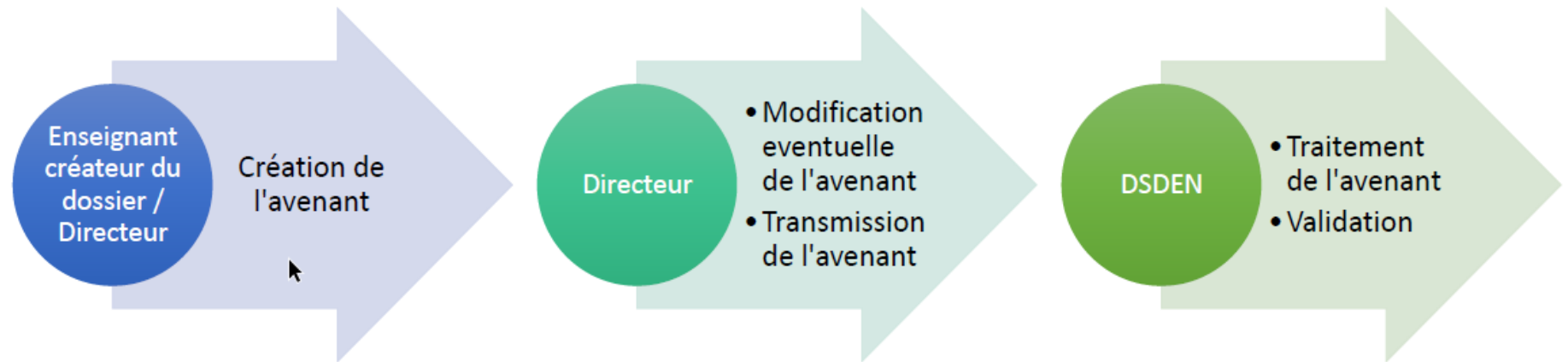
Utilisateur et groupe	Description	Etat	Création	Modification
	<b>observations</b>	<b>Visas</b>		
Houin Yves yhouin   dir			01/09/14 17:47	01/09/14 17:47
Cantalupi Caroline ccantalupi   cpc	essai	<b>oui</b>	01/09/14 17:52	01/09/14 17:52
Damian Jacques jdamian   ien	pas de dossier peda	<b>oui</b>	01/09/14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

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

x

#### 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 modal window titled 'Aperçu de l'avenant 1 :'. It contains a table with two columns: 'Héberg.' and 'test'. Below the table are three buttons: 'Consulter', 'Modifier', and 'Exporter PDF'. A yellow oval highlights the 'Modifier' button in the table below. An arrow points from this oval to the 'Modifier' button in the 'Avenant' table on the right.

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.

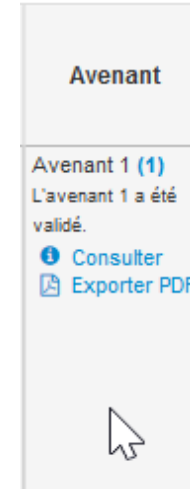
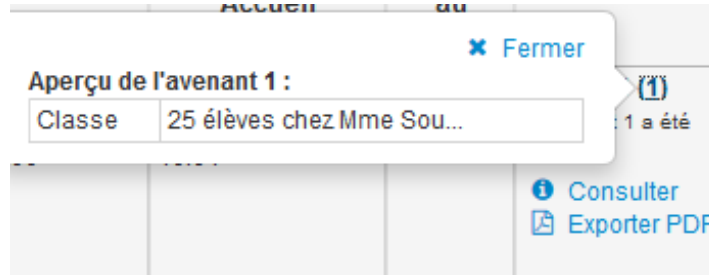


The screenshot shows the 'Avenant' table with one row: 'Avenant 1 (1)'. The status is 'L'avenant 1 est en cours de traitement par la DSDEN et est en attente de visa.'. Below the row are three buttons: 'Consulter', 'Viser', and 'Exporter PDF'.

## « 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.



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

Vous êtes ici : Documents type

## Liste des documents type

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

[2-MODELE\\_Schema\\_de\\_conduite\\_Trajets\\_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](#)

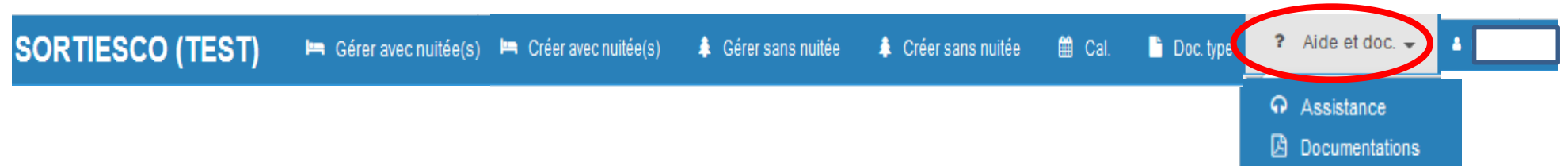
[Emploi du temps\\_WORD.docx](#)

[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

## « 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**