



SortieSco Gestion des sorties scolaires Manuel directeur/enseignant

Partie 1
Sortie avec nuitées

SOMMAIRE

▪ Introduction	-----	<u>3</u>
▪ Présentation	-----	<u>4</u>
▪ Accès, assistances	-----	<u>7</u>
▪ Conseil	-----	<u>10</u>
▪ Interface école présentation	-----	<u>11</u>
▪ Initialisation, création du dossier	-----	<u>16</u>
▪ Classe(s)	-----	<u>19</u>
▪ Hébergement	-----	<u>25</u>
▪ Budget prévisionnel	-----	<u>27</u>
▪ Encadrants	-----	<u>28</u>
▪ Déplacements Aller retour	-----	<u>40</u>
▪ Déplacements pendant le séjour	-----	<u>45</u>
▪ Attestations et contrôles	-----	<u>47</u>
▪ Pièces jointes	-----	<u>48</u>
▪ Transmission du dossier	-----	<u>49</u>
▪ Validation et pièces jointes DSDEN	-----	<u>51</u>
▪ Observations et visas	-----	<u>52</u>
▪ Gestion des avenants	-----	<u>53</u>
▪ Menu Calendrier	-----	<u>58</u>
▪ Menu Doc type	-----	<u>59</u>
▪ Menu Aide et Doc	-----	<u>60</u>

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 :

« 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 gestionnaire :**
 - Elle est 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).
 - Elle saisie également les éléments essentiels des dossiers papiers (départements non présents dans SortiesSco) arrivant dans le département permettant d'éditer la lettre d'avis pour le département d'origine.
 - Contrôle les 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.
- **DSDEN CPD :**
 - Elle permet un accès au CPD en consultation à l'ensemble des sorties scolaires du département ainsi qu'au tableau des astreintes.

« 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** gestionnaire :
 - Elle est 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).
 - Elle saisie également les éléments essentiels des dossiers papiers (départements non présents dans SortiesSco) arrivant dans le département permettant d'éditer la lettre d'avis pour le département d'origine.
 - Contrôle les 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.

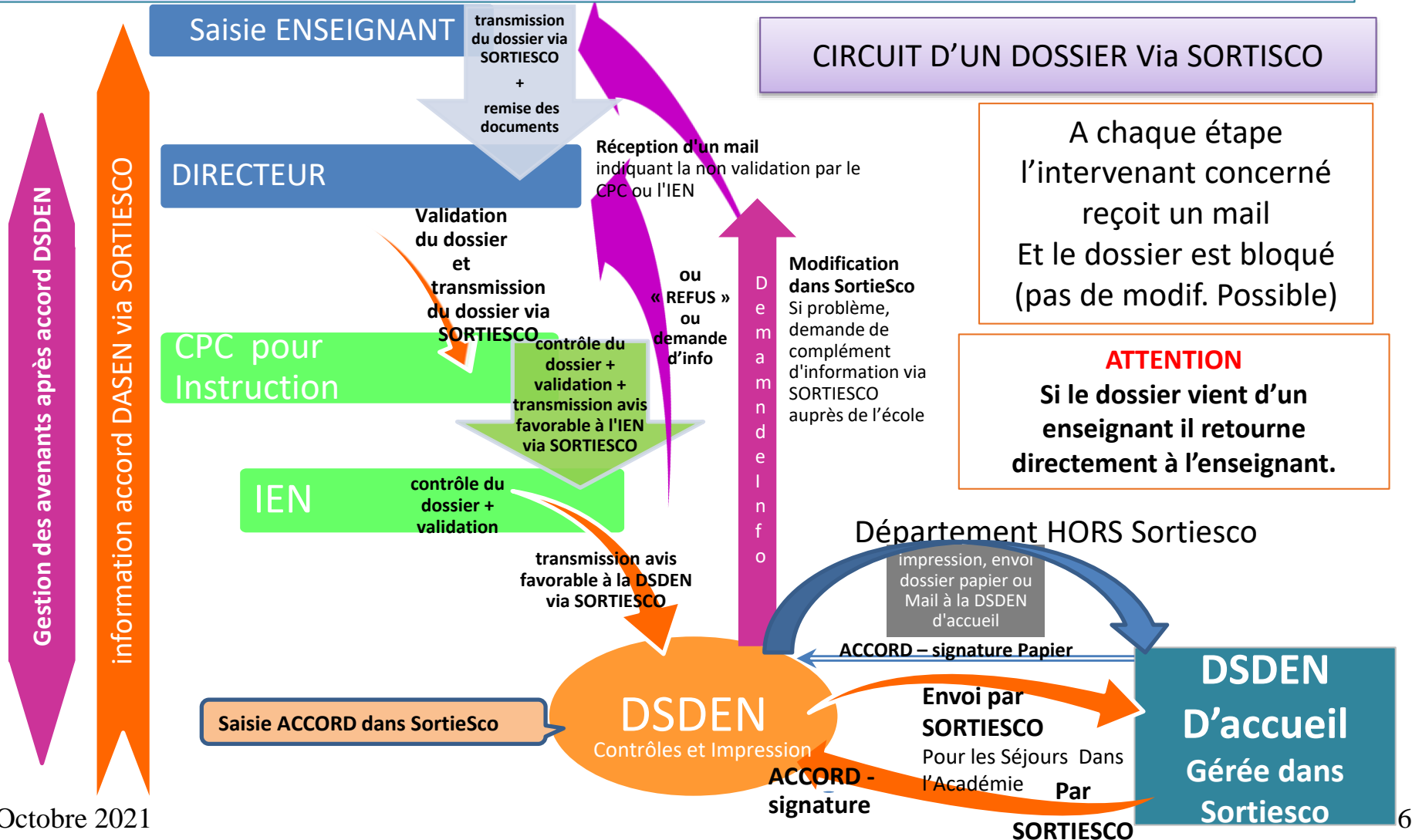
- **DSDEN** CPD :
 - Elle permet un accès au CPD en consultation à l'ensemble des sorties scolaires du département ainsi qu'au tableau des astreintes.

« SortieSco avec nuitées » : PROCESSUS

CIRCUIT D'UN DOSSIER Via SORTISCO

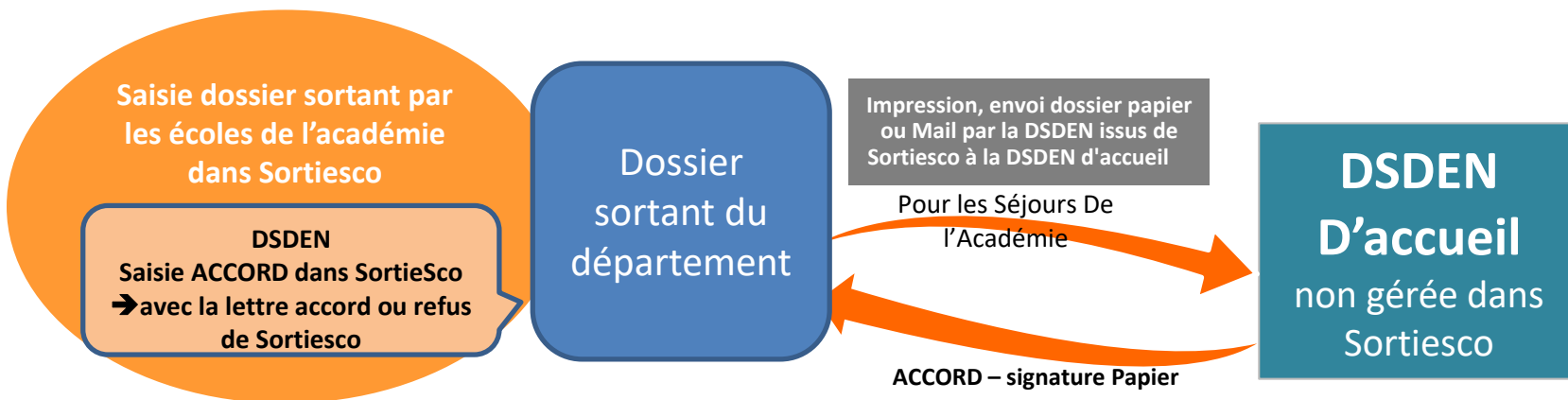
A chaque étape
l'intervenant concerné
reçoit un mail
Et le dossier est bloqué
(pas de modif. Possible)

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



« SortieSco avec nuitées » : PROCESSUS

Circuit d'un Dossier allant dans d'autres académies



Circuit 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)

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

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

ECOLES

PORTAIL D'ASSISTANCE

Accès par le PIA

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

OU

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

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 et à la FAQ

Afficher filtre Réinitialiser filtre et liste Filtrer

Liste des dossiers

Calendrier date limite de transmission

Tableau de bord Déconnexion

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

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 »

« SortieSco » : Tableau de bord

SORTIESCO (TEST)

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

Vous êtes ici : Tableau de bord

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

6
dossiers visibles

dont 1
dossier annulé

1
dossier en attente

dont 1
dossier annulé

5
dossiers acceptés

dossier r

Sorties scolaires
sans nuitée
année scolaire en cours
2021-2022

0

0

0
dossier accepté

0
dossier refusé

0
dossier archivé

En cliquant sur votre nom

Accès au tableau de bord qui propose :

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

NOUVEAUTÉS JUIN 2021

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

SORTIESCO

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

Elle permet :

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

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

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

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

ASSISTANCE

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

Réalisation D Si du Rectorat de Grenoble.

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons Attribution 4.0 International.

Présentation MENU : Gérer les sorties

INTERFACE ECOLE											INTERFACE CIRCONSCRIPTION		INTERFACE DSDEN					
#	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	Avenant	Actions dossier
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 (3) L'avenant 1 a été validé. ▲ La DSDEN a émis une observation... ● Consulter 📄 Exporter PDF ✉ Recevoir par mail 📄 Dupliquer + Ajouter	● Consulter 📄 Exporter PDF ✉ Recevoir par mail 📄 Dupliquer
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			📄 Modifier 📄 Exporter PDF ✉ Recevoir par mail 📄 Dupliquer
5454	30/08/17 11:49	[0382140V] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LE LAC ▼	Intra- académique					Le dossier est en cours de rédaction.	71 j									● Consulter 📄 Exporter PDF ✉ Recevoir par mail 📄 Dupliquer

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

#	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 16:58	non				Consulter Masquer Exporter PDF Recevoir par mail

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 Pentes #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 18/12/19 10:01	non	2		Consulter Exporter PDF Recevoir par mail Dupliquer

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 2019-2020

Dossier #

Titre du séjour

Type de séjour

Thème de sortie

Activité

Dossier masqué ? Non

Dossier archivé ? Non

Sortie annulée ? Non

Masquer/démasquer colonne : Titre séjour, Créat.dossier, Ecole, Type de...

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 ?

Etat de l'avenant

Reinitialiser filtre et liste

Filter

Exporter en CSV

15 résultats (page 1/2)

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

Reinitialiser filtre et liste

Filter

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

OUI : recherche les dossiers annulés

Extraction possible de votre recherche

Nb de dossiers trouvés pour votre recherche

Permet d'augmenter le nombre de lignes affichées par page

Cliquer sur « Filter » pour démarrer la recherche

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 dates du séjour (trajet Aller/Retour)**

saisir les premiers caractères et attendre

Email **Zone initialisée avec le nom du créateur de la sortie. Zone modifiable → 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.**

au format xxx@yyy.zzz

Téléphone **Tel sans espace, ni point**

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

Zone initialisée avec le nom du créateur de la sortie. Zone modifiable → 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 et permet de voir les données manquantes.

Actions Possibles :

- Générer Annexe 2 (format PDF) ,
- Poser une question au CPC sur le dossier (envoyé par mail)
- Supprimer le dossier (possible uniquement si pas envoyé)
- Dupliquer le dossier

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)

#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.

📄 Générer Annexe 2

✉ Question au CPC/IEN

📄 Générer couverture A3

📄 Générer couverture A4

🗑 Supprimer

🔄 Dupliquer

🏠 Retourner à la liste

N° unique

Le dossier a été créé avec succès

Dates et type de sortie

Classes

Encadrements

Hébergements

Budget prévisionnel

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.ia71431en-cluses@ac-normandie.fr	Modifier

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** »

« SortieSco avec nuitées » : Classes

Dates et type de sortie

Classes

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

[+ Ajouter une classe](#)

Classe de	Niveau(x)	Présence enfants moins de 6 ans	Effectif moins de 6 ans	Effectif 6 ans et +	Effectif participant	Modalités pour les non participants	Responsable	Commentaire	Taux d'encadrement à prévoir	Actions
-----------	-----------	---------------------------------	-------------------------	---------------------	----------------------	-------------------------------------	-------------	-------------	------------------------------	---------

Encadrements

Hébergements

Budget prévisionnel

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

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 » : Classes – 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 » : Classes – 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	Modifier Dupliquer Supprimer

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 » : Saisie des autres pavés

Dates et type de sortie

Classes

Nombre de classes : 1 | Effectif global : 28 | Effectif participant : 28

+ Ajouter une classe

→ Encadrement vie collective à créer : il faut qu'il y ait au moins 5 encadrant(s) vie collective avec une présence en totalité du séjour.
(colonne "Présence en centre Totalité du séjour" à OUI dans section 'Encadrements')

Classe de	Niveau(x)	Présence enfants moins de 6 ans	Effectif moins de 6 ans	Effectif 6 ans et +	Effectif participant	Modalités pour les non participants	Responsable	Commentaire	Taux d'encadrement à prévoir	Actions
Classe de mme XXX et mme truc	GS CP	oui		25	28		Non renseigné Responsable à renseigner dans les encadrements		5	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier <input checked="" type="checkbox"/> Dupliquer <input checked="" type="checkbox"/> Supprimer

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

Encadrements

Hébergements

Budget prévisionnel

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

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 :

- hébergement, budget, encadrements, Annexe 3 et Annexe 3bis (transports), 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 » : Hébergement

Dates et type de sortie

Classes

Encadrements

Hébergements

Nombre d'hébergements : 0

[+ 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	Circo centre	Observation	Actions
------	-------------------------	-------------	---------	--------	----------------------------------	---------------------	-------------------------	------------------------------------	--------------	-------------	---------

Budget prévisionnel

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

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 » : Hébergement

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

Lien vers le répertoire des centres d'hébergement si le répertoire est renseigné dans le paramétrages par la DSDEN

Accueil + Créer une sortie scolaire | Christophe LEFEVRE | Aide

Nombre d'hébergements : 1 | Lien vers la base des centres : <http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/accueil13.php> | Ajouter un hébergement

Modifier un hébergement : Centre d'hébergement répertorié

Type ^ Centre d'hébergement répertorié

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 03ETE

Email ^ structure@tee.fr

Tél. fixe de la structure ^ 0101010101

Tél. mobile de la structure 0101010101

* Saisie obligatoire

Annuler Enregistrer

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

Si les centres sont gérés dans sortiesco il faut choisir le centre dans la liste des centres répertoriés ce qui va préremplir les champs descriptifs du centre.

Sinon remplir toutes 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 :	Modifier

« SortieSco avec nuitées » : Budget prévisionnel

Dates et type de sortie

Classes

Encadrements

Hébergements

Budget prévisionnel

	Actions
Coût total	0 € Modifier
Sub. associatives	€
Autres subventions	€
Sub. des collectivités territoriales (commune)	€
Sub. des collectivités territoriales (Conseil Général)	€
Participation des familles par enfant, et par jour ou par nuitée	€

Les zones sont en textes libres
pour saisir les différents cas

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

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour

Attestations et contrôles par l'école

Pièces jointes

Observations et visas

cliquer pour déplier ou replier

Pièces jointes par la DSDEN

« SortieSco avec nuitées » : Encadrement

Le pavé 3 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

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

Lien vers le répertoire des intervenants agréés si il est paramétré par la DSDEN dans l'application

+ Ajouter un encadrant

- Pour ajouter un encadrant deux possibilités,
1. cliquer sur «Ajouter un nouvel encadrant »
 2. Ou aller rechercher un encadrant saisi dans un autre de vos dossiers en cliquant

Tableau 1 : Encadrants en vie collective

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

Tableau 3 : Référent assistant sanitaire

Liste des encadrants saisis dans les précédents dossiers (3)

« SortieSco avec nuitées » : Encadrement

Le pavé 3 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

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

Lien vers le répertoire des intervenants agréés si il est paramétré par la DSDEN dans l'application

+ Ajouter un encadrant

Pour ajouter un encadrant deux possibilités,
cliquer sur « **Ajouter un nouvel encadrant** »

Ou aller rechercher un encadrant saisi dans un autre de vos dossiers

Tableau 1 : Encadrants en vie collective

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

Tableau 3 : Référent assistant sanitaire

Liste des encadrants saisis dans les précédents dossiers (3)

« SortieSco avec nuitées » : Nouvel encadrant

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 inclus Cirque ou Danse (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

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 - Ref. Circulaire N°1001 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 » : : Nouvel encadrant

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

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 » : : Nouvel encadrant

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 extérieur **

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 » : : Nouvel encadrant

CATÉGORIE : ACCOMPAGNATEUR VIE COLLECTIVE

Ajouter un nouvel encadrant :

Catégorie *

Accompagnateurs vie collective

Type d'intervention *



Accompagnateur vie collective (Accompagnateur bénéficiaire BAFPA, services sociaux, 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.

L'accompagnateur est coché en vie collective

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

Nom **

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

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

Annuler

Enregistrer

renseigner les champs et terminer par : enregistrer

« SortieSco avec nuitées » : : Nouvel encadrant

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

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 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.

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

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

renseigner les champs et terminer par : enregistrer

« SortieSco avec nuitées » : Récupération d'un encadrant saisi dans un autre dossier

Pour aller rechercher un encadrant saisi dans un autre de vos dossiers il faut cliquer en bas de la page
Pui s'affiche les dossiers de votre ecole et en cliquant sur les onglets

Liste des encadrants saisis dans les précédents dossiers (3)

S'afficheront l'ensemble des encadrants du dossier sélectionné
Il suffira de cliquer sur « Dupliquer » pour rapatrier l'intervenants et modifier eet compléter ensuite les données de l'intervenant si nécessaire

37685 essai sortie ski											37684 essai sortie mer											22257 Dossier archivé										
Vie collective																																
Catégorie	Nom	Prénom	Qualité et/ou Qualification	Num.	aller	retour	pendant le séjour	Totalité du séjour (nuit et jour)	Partielle																							
Enseignant	Henri Duc (Henri.Duc@ac-grenoble.fr)	x			Cm1 et CM2 rouge	oui	oui	oui	oui	non										Dupliquer												
Accompagnateurs vie collective	testa	fthg				oui	oui	oui	oui	non										Dupliquer												
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																							
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	Henri Duc (Henri.Duc@ac-grenoble.fr)	x			Cm1 et CM2 rouge	#1 Toutes	#2 Toutes	#3 Toutes	#4 Toutes	Individuel		Dupliquer																				
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	Henri Duc (Henri.Duc@ac-grenoble.fr)	x			Cm1 et CM2 rouge	oui	oui	oui	oui	non		Dupliquer																				
Total						1 oui 0 non	1 oui 0 non	1 oui 0 non	1 oui 0 non	0 oui 1 non																						

« 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		✎ Modifier 📄 Dupliquer ✖ Supprimer
Accompagnateurs vie collective	titi	tutu				oui	oui	oui	oui	non		✎ Modifier 📄 Dupliquer ✖ Supprimer
A.E.S.H individuelle	toto	titi				oui	oui	oui	oui	non		✎ Modifier 📄 Dupliquer ✖ Supprimer
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

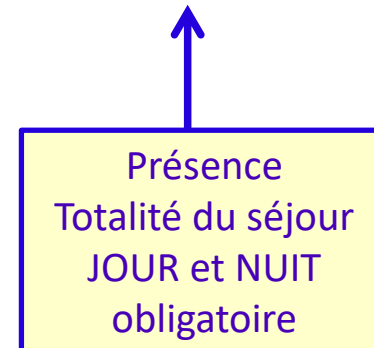
Catégorie	Nom	Prénom	Intervenant extérieur	Num. agrément	Responsable de la classe	Activités	Type	Observation	Actions
Enseignant	Anne Simonney (Thuillier - asimonney)	x			Cma mme simmoney	#1 Toutes #2 Toutes #3 Toutes #4 Toutes	Individuel		Modifier Dupliquer Supprimer
Intervenants agréés en EPS inclus 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

« 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		Modifier Dupliquer Supprimer
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.

Générer Annexe 2

Supprimer

Dupliquer

Retourner à la liste

Légende des couleurs :

orange : section avec des champs à saisir.

bleu : section avec des champs en consultation.

Dates et type de sortie

Classes

Encadrements

Hébergements

Budget prévisionnel

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 » : TRANSPORT

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

- Deux possibilités pour saisir un déplacement:
un nouveau déplacement : Démarrer la saisie des champs, vos anciennes saisies vous seront proposées
- Récupérer un déplacement saisi dans un ancien dossier en cliquant

+ Ajouter un déplacement

Liste des transports "aller/retour" saisis dans les précédents dossiers (3)

+ Ajouter un déplacement

Liste des transports "pendant le séjour" saisis dans les précédents dossiers (1)

Hébergements

Budget prévisionnel

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

Lien vers la base des entreprises inscrites dans le département de départ : [http://www2.transports.equipement.gouv.fr/registres/voyageurs/74.pdf](#) [↗]
Lien vers la base des entreprises inscrites dans tous les départements : [http://www2.transports.equipement.gouv.fr/registres/voyageurs/74.pdf](#) [↗]
ATTENTION : utiliser la 2ème carte "liste des entreprises inscrites au registre des VOYAGEURS".

Type	Type de transport	Lieu de rendez-vous des parents : école	Descriptif de l'itinéraire	Actions
------	-------------------	---	----------------------------	---------

ANNEXE 3 Bis Transport pendant le séjour

Lien vers la base des entreprises inscrites dans le département de séjour : <http://www2.transports.equipement.gouv.fr/registres/voyageurs/74.pdf> [↗]
ATTENTION : utiliser la 2ème carte "liste des entreprises inscrites au registre des VOYAGEURS".

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

(cliquer sur le bouton pour changer sa valeur)

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
------	-------------------	--------------	------	---------	-----------	-------------------	----------	----------------------------	--	---------

« SortieSco avec nuitées » : DEPLACEMENT ALLER-RETOUR

ANNEXE 3 Transport Aller/Retour

Lien vers la base des entreprises inscrites dans le département de l'école : <http://www2.transports.equipement.gouv.fr/registres/voyageurs/74.pdf> [?] [?]
Lien vers la base des entreprises inscrites dans tous départements : <http://www2.transports.equipement.gouv.fr/registres/voyageurs> [?]

Liens vers la base des entreprises inscrites au registre des transports collectifs du département de l'école ou de tous les départements

Les champs sont différents selon le choix de type de transport

un nouveau déplacement :
Démarrer la saisie des champs, vos anciennes saisies vous seront proposées

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 »

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

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"/> OUI	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  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/chauffeurs	Distance	De comptif de l'itinéraire	Autres dates	Actions
Aller	Transport assuré par une entreprise de transport [...]	<input checked="" type="checkbox"/>	Dp le / ville : 74 XXXXXX Nom : TRANSPORTEUR XX 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 : navettes gratuites - [...]	<input checked="" type="checkbox"/>	Dp le / ville : 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 XXXXXX A GARE D'ARRIVEE YYYYY		Modifier Dupliquer Supprimer
Aller	Transport assuré par une entreprise de transport [...]	<input checked="" type="checkbox"/>	Dp le / ville : 34 XXXXXX Nom : TRANSPORTEUR XXXX	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 [...]	<input checked="" type="checkbox"/>	Dp le / ville : 34 XXXXXX Nom : SNCF XXXX 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 [...]	<input checked="" type="checkbox"/>	Dp le / ville : 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 PUNCTUEL 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 ?
 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	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	Modifier Dupliquer Supprimer
Ponctuel (à partir du centre)	Transport public régulier : navettes gratuites - [...]	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		Modifier Dupliquer Supprimer

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

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 » : Récupération d'un déplacement saisi dans un autre dossier

Pour aller rechercher un déplacement saisi dans un autre de vos dossiers il faut cliquer en bas de la page soit pour l'aller /retour soit pd le séjour



Puis s'affiche les dossiers de votre école et en cliquant sur le dossier choisi

 Liste des transports "aller/retour" saisis dans les précédents dossiers (3)

 Liste des transports "pendant le séjour" saisis dans les précédents dossiers (1)

S'afficheront l'ensemble des déplacements du séjour du dossier sélectionné

Puis cliquer sur « Dupliquer » pour rapatrier les informations et enfin modifier et compléter ensuite les données si nécessaire

Type	Type de transport	Transporteur	Date	Période	Enfants : 75 Encadrants : 11 Total : 86	Nombre de bus : 1 Nombre de chauffeurs : 1	10		renouvelés	
Renouvelé (à partir du centre - retour centre)	Transport assuré par une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral et répertoriée sur le site du ministère des transports	Dpt et ville : HAUTE SAVOIE RUMILLY Nom : ALBANAIS VOYAGES Num Insc. : 33480497800016 Tél. : 04 50 01 05 40						CENTRE LE SORBIER - SAINT-FRANCOIS DE SALLES ET RETOUR	20; 21; 23; 24 janvier	 Dupliquer
Ponctuel (à partir du centre - retour centre)	Transport assuré par une entreprise de transport inscrite au registre préfectoral et répertoriée sur le site du ministère des transports	Dpt et ville : HAUTE SAVOIE RUMILLY Nom : ALBANAIS VOYAGES Num Insc. : 33480497800016 Tél. : 04 50 01 05 40	22/01/20	Journée				LE SORBIER - LESCHERAINES et RETOUR		 Dupliquer

« 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)	 26117_413399_annuaire73 2018-2019.pdf [v] (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_dsdnen26_annuaire_2017-2018.pdf [v] (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 enseignants
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.

Exp

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

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

MODIFICATION
#26124
Essai enseignants
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

Générer Annexe 2

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

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
- 📎 Générer Annexe 2
- ✖ 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)

annuler

Transmission CPC : confirmation

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

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

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

Écran d'accueil interface directeur

	date de création	document	type de séjour	date de début	date de fin	depart	lieu d'hébergement	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	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	Avis favorable 30/08/17 17:58	En attente depuis le 30/08/17				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 [1] (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.

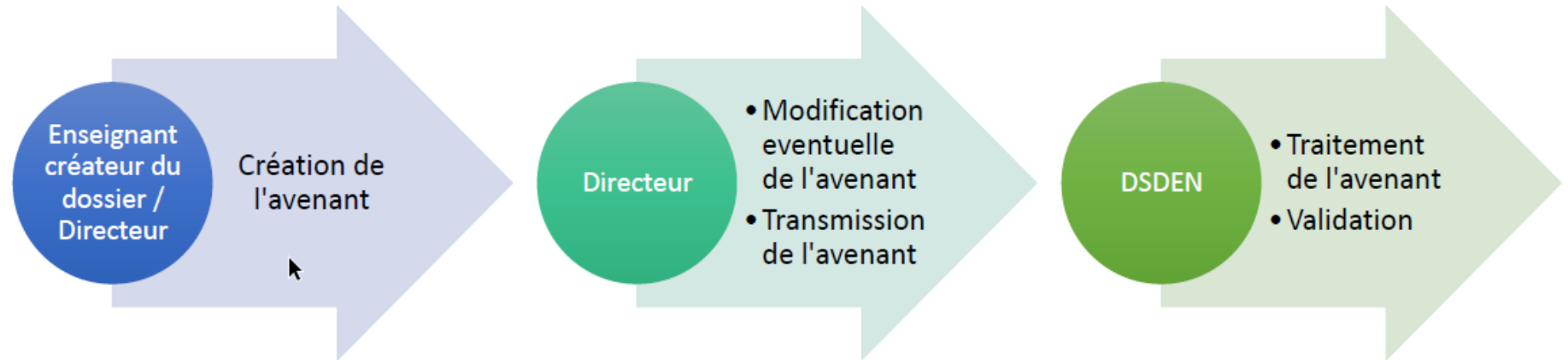
Observations et visas

Utilisateur et groupe	Description	Etat	Création	Modification
	observations	Visas		
Houin Yves yhoin 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 yhoin 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 yhoin 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

« 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 :' with a 'Fermer' button. The modal contains a table with columns for 'Héberg.' and 'test'. Below the modal, a table lists actions: 'Consulter', 'Modifier', and 'Exporter PDF'. A yellow oval highlights the 'Modifier' button in the table, with an arrow pointing to the 'Avenant' table on the right. The 'Avenant' table shows 'Avenant 1 (1)' with the status 'L'avenant 1 est en cours de rédaction.' and the same three action 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.

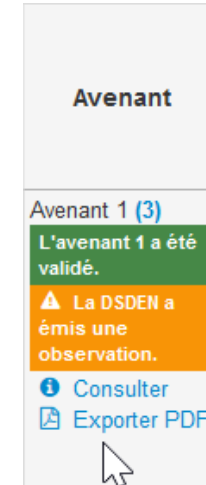
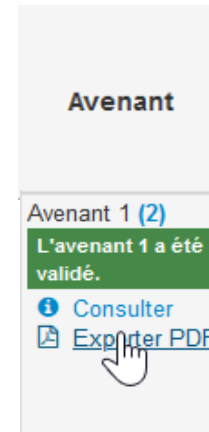
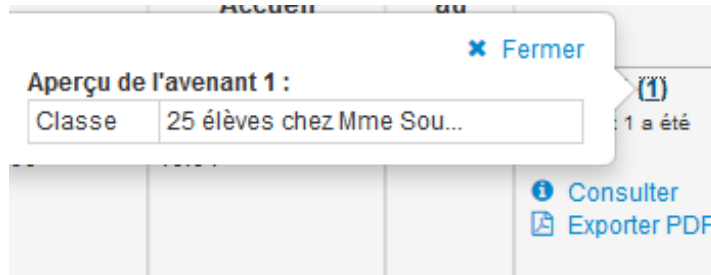


The screenshot shows the 'Avenant' table with 'Avenant 1 (1)' and the status 'L'avenant 1 est en cours de traitement par la DSDEN et est en attente de visa.' The action buttons are now 'Consulter', 'Viser', and 'Exporter PDF'.

« 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 est en vert quand il est validé sans condition et avec un bande Orange quand la DSDEN à émis une condition à la validation



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

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](#)

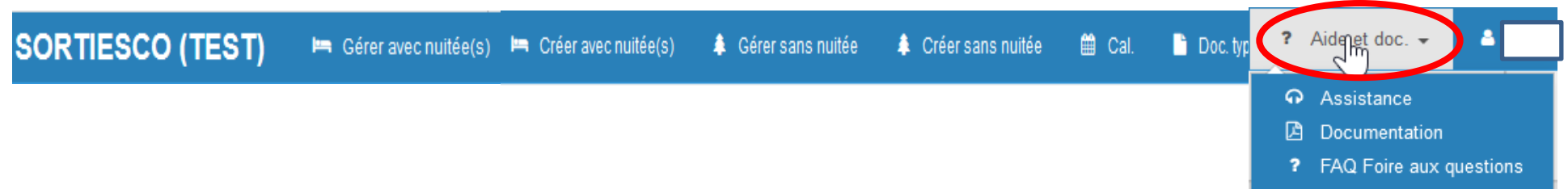
[Emploi du temps_WORD.docx](#)

[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

« 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**
- **A une foire aux questions FAQ**
(disponible pour l'academie de Grenoble actuellement)