

VADEMECUM À L'UTILISATION DE L'APPLICATION « Sorties et Voyages » 1^{er} Degré À l'usage des directeurs d'école



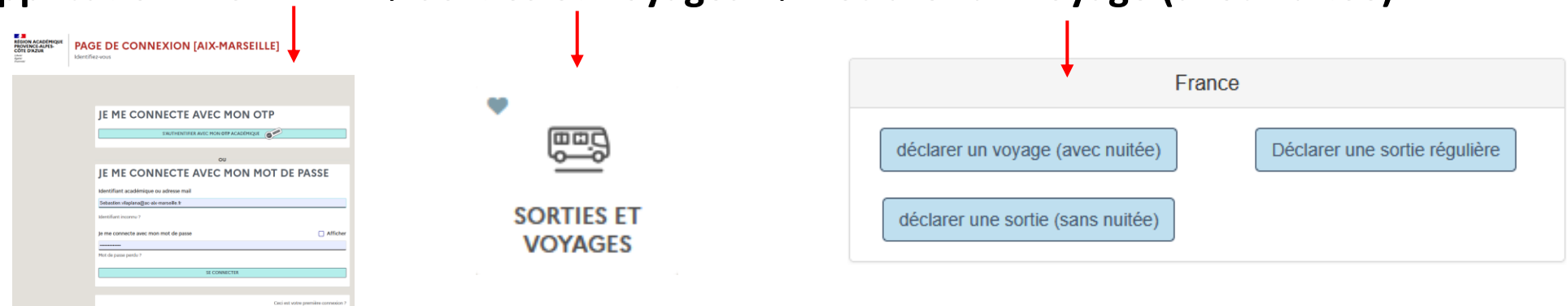
**SORTIES ET
VOYAGES**

Pour les directeurs d'école

- Un échange préalable avec les enseignants, organisateurs du voyage, doit être envisagé pour s'assurer de la faisabilité du projet
- Vérifier que la demande d'autorisation soit complète avant la saisie :
 - Fiche transport complétée et signée par le transporteur
 - Fiche encadrement complétée et présence des justificatifs correspondants
 - Fiche budget équilibré
 - Fiche organisation pédagogique

➔ pour rappel ces fichiers sont téléchargeables à partir du site académique du PASSAN à l'adresse suivante : <https://www.ac-aix-marseille.fr/organiser-un-voyage-scolaire-cadre-general-et-modalites-pratiques-121876>

- Saisir sur l'application : ESTEREL → Sorties et Voyages → Déclarer un voyage (avec nuitée)



The diagram illustrates the navigation path for declaring a school trip. It starts with the 'PAGE DE CONNEXION [AIX-MARSEILLE]' (login page), which leads to the 'SORTIES ET VOYAGES' application. From there, users can choose to 'déclarer un voyage (avec nuitée)' (declare a trip with overnight stays) or 'Déclarer une sortie régulière' (declare a regular outing). The 'France' label is visible above the declaration buttons.

Établissement

Contact de l'IEN: Saisir **ici** le nom de la circonscription, le nom et prénom de l'IEN ainsi que le mail fonctionnel de la circonscription dont dépend l'école.

Contact de l'IEN (1er
degré) ou du chef
d'établissement (2nd
degré) (*)

Gap-Embrun / Emmanuelle COCUSSE / ce.ien.gap.embrun@ac-aix-marseille.fr

Nom(s) du ou des accompagnateurs responsables: Saisir **ici** le nom de **tous les enseignants** qui participent au voyage scolaire (ainsi que le directeur si c'est le cas).

Nom(s) du ou des
accompagnateurs
responsables (*)

Déplacement

Saisir **les dates et heures** de début et fin du voyage puis sélectionner à l'aide la liste déroulante **le type de séjour** (culturel, mer, neige ou verte)

Déplacement	
Date et heure de début du déplacement (*)	01/12/2025 08:30
Date et heure de fin du déplacement (*)	05/12/2025 19:00
Type de séjour	--
Commune du déplacement (*)	--
Centre d'accueil	culturel
Lieu du déplacement (*)	mer
	neige
	verte

Saisir les premières lettres de la commune du déplacement et à l'aide la liste déroulante, sélectionner **le nom de la commune**. (Saisir les traits d'union, ajouter les accents si nécessaire et ne pas faire d'abréviation)

Commune du déplacement (*)	<input type="text" value="saint-michel- "/>
Centre d'accueil	<input type="text" value="Saint-Michel-l'Observatoire (Alpes-de-Haute-Provence - 04)"/>
Lieu du déplacement (*)	<input type="text" value="Saint-Michel-Labadié (Tarn - 81)"/>
	<input type="text" value="Saint-Michel-le-Cloucq (Vendée - 85)"/>
	<input type="text" value="Saint-Michel-les-Portes (Isère - 38)"/>

Saisir les premières lettres du centre d'accueil ou de la commune du centre puis à l'aide la liste déroulante, sélectionner **le centre d'accueil**

Centre d'accueil	<input type="text" value="le bru "/>
Lieu du déplacement (*)	<input type="text" value="HAUTES ALPES - Le BRUDOU - ST JEAN ST NICOLAS (144 places, 5 classes)"/>

Si le centre d'accueil est en dehors de l'académie Aix-Marseille: Sélectionner le nom de la ville où se déroule le voyage scolaire, taper **ici** « autre » et procéder à la saisie de l'adresse comme **l'exemple ci-dessous**:

Commune du déplacement (*)	Evreux (Eure - 27)
Centre d'accueil	AUTRE - AUTRE - AUTRE (places, classes) ▼
Lieu du déplacement (*)	Noter l'adresse exacte du centre d'accueil

Noter **ici** le **nom exact du centre d'accueil**

Lieu(x) de la (des)
nuitée(s) (*)

Déplacement :

Voyage scolaire à l'étranger:

Choisir voyage **France** (étranger uniquement pour le second degré)

Déclarer un voyage avec nuitée **ici**

Déclaration de déplacement scolaire

Bienvenue dans la partie gestionnaire de Déclaration de déplacement scolaire (Sorties & Voyages)

Vous pouvez [consulter les déclarations](#)

Vous pouvez y déclarer un déplacement scolaire pour un établissement :

France		Etranger	
Sorties et Voyages Total Mois courant	Sorties et Voyages En cours	Sorties et Voyages Total Mois courant	Sorties et Voyages En cours
1253	139	63	28

[déclarer un voyage \(avec nuitée\)](#) [Déclarer une sortie régulière](#) [déclarer un voyage \(avec nuitée\)](#)

Centre d'accueil à l'étranger:

Sélectionner le **nom de la commune d'implantation de l'école** (nom de la ville étrangère non enregistrée dans la base de données), taper **ici** « autre » et procéder à la saisie de l'adresse comme **l'exemple ci-dessous**:

Commune du déplacement (*)

Centre d'accueil

Lieu du déplacement (*)

Lieu(x) de la (des) nuitée(s) (*)

Transit

Gap (Hautes-Alpes - 05)

AUTRE - AUTRE - AUTRE (places / classes)

Italie - Rome - Nom du centre

noter le nom exact du centre d'accueil

A REMPLIR uniquement si : arrêt avec hébergement avant d'arriver sur le centre d'accueil du voyage scolaire, noter le nom du lieu d'hébergement

S'il y a plusieurs centres d'accueil : Il faut saisir **ici** le nom de la commune de départ, **ici** taper « autre » et procéder à la saisie comme **l'exemple ci-dessous** :

Déplacement	
Date et heure de début du déplacement (*)	17/11/2025 09:30
Date et heure de fin du déplacement (*)	20/11/2025 16:30
Type de séjour	verte
Commune du déplacement (*)	Gap (Hautes-Alpes - 05)
Centre d'accueil	AUTRE - AUTRE - AUTRE (places, classes)
Lieu du déplacement (*)	Itinérance Vélo : <u>Chorges</u> , <u>Savines le Lac</u> , Embrun
Lieu(x) de la (des) nuitée(s) (*)	noter le nom exact du centre d'accueil ou camping et la nuitée réalisée : 17/11 : Camping Baie Saint Michel 18/11 : Camping Bord du Lac 19/11 : Camping le Petit <u>Ljou</u>
Transit	NE PAS REMPLIR

Dépôt des dossiers :

→ Téléverser le fichier « transport » dans l'onglet « **Programme du déplacement** »

→ Téléverser les fichiers « encadrement », « budget », « organisation pédagogique » et le projet pédagogique **ici**

Mode de transport (*)

Programme du déplacement (5 Mo Max) (*) Transport...5-2026.pdf

Veuillez vous rendre [sur le site du PASSAN](#) pour récupérer les fichiers :
fichier encadrement, fichier transport, fiche budget et fichier organisation pédagogique,
afin de les renseigner et les déposer dans l'espace ci-dessous.

Autres documents

0.2 MB Budget_PAS... Remove file	0.3 MB Encadremen... Remove file	0.2 MB Organisation... Remove file
---	---	---

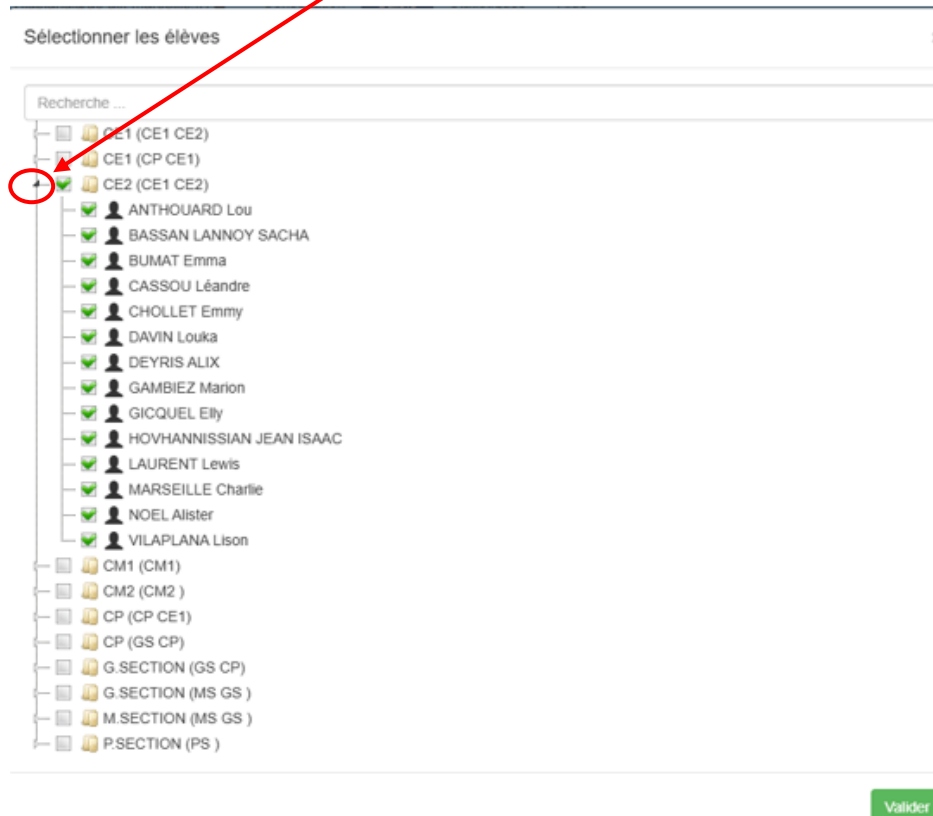
**ATTENTION: Impossibilité
de supprimer un fichier une
fois déposé**

Effectif

- **Nombre d'adultes** : Cette case correspond à l'ensemble des adultes (enseignants + accompagnateurs)
- **Nombres d'adultes par classe** : Cette case correspond uniquement à la répartition des accompagnateurs par classe (hors enseignants et AESH individuel)

Effectif	
Nombre d'adultes (*)	5
Nombre d'adultes par classe	2 pour les CM2 et 1 pour les CM1

Sélection des élèves participants : Cliquer **ici** et décocher, si besoin, les élèves non participants



Sélectionner les élèves

Recherche ...

- CE1 (CE1 CE2)
- CE1 (CP CE1)
- CE2 (CE1 CE2)**
- ANTHOUARD Lou
- BASSAN LANNOY SACHA
- BUMAT Emma
- CASSOU Léandre
- CHOLLET Emmy
- DAVIN Louka
- DEYRIS ALIX
- GAMBIEZ Marion
- GICQUEL Ely
- HOVHANNISSIAN JEAN ISAAC
- LAURENT Lewis
- MARSEILLE Charlie
- NOEL Ailister
- VILAPLANA Lison
- CM1 (CM1)
- CM2 (CM2)
- CP (CP CE1)
- CP (GS CP)
- G.SECTION (GS CP)
- G.SECTION (MS GS)
- M.SECTION (MS GS)
- P.SECTION (PS)

Valider

Annulation et suppression d'un dossier

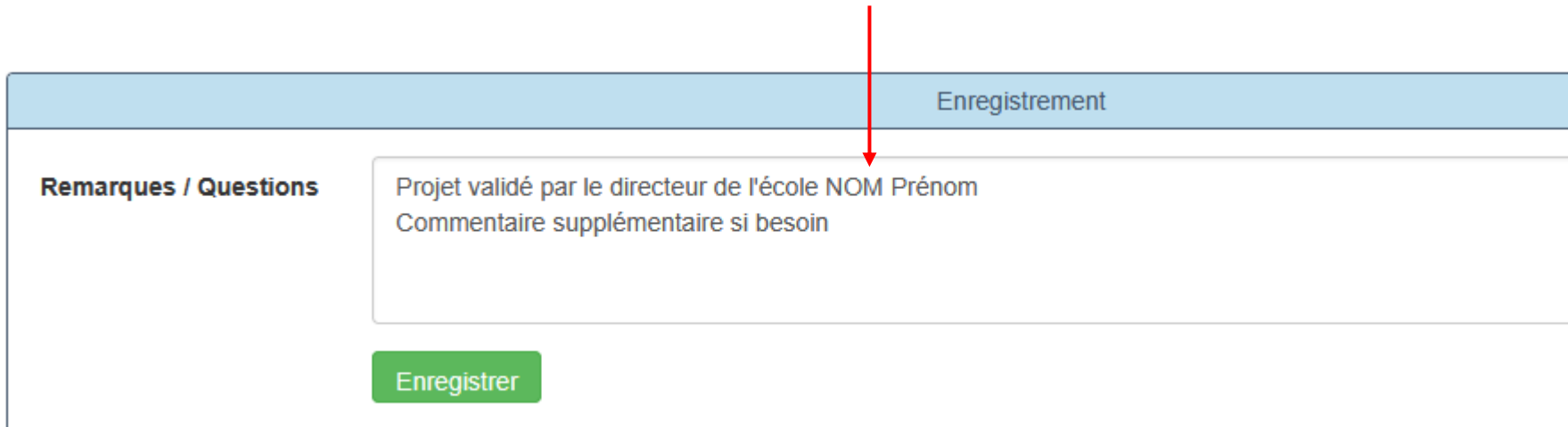
- Le directeur peut annuler :  ou supprimer :  un dossier **ici**

Etab.	Date décl. Nom du décl.	Date de début Date de fin	Ville Lieu Transit Mode de transport	Nuitées	Nb adultes, élèves Moyenne	Niv.	Contact responsable / CE / IEN	Remarque Question	Documents	Liste des élèves	Validation
GAP - Ecole primaire Romette (0050144E) Modifié le 05-11-2025 12:19 (ctfn Sebastien.Vilaplana@ac- aix-marseille.fr)	2025-11-05 ctfn Sebastien.Vilaplana@ac- aix-marseille.fr	2025-12-15 2025-12-19	Ancelle (Hautes- Alpes - 05) Sortie à St Léger les Mélèzes : sortie au musée animaux car	Oui ANCELLE	6 pour 48 8.0	CE2 (CE1 CE2), CM1 (CM1), CM2 (CM2)	Laetitia LOPES, Stéphanie BILARDU, Estelle XXXXX ☎ 06 06 06 06 06 emmanuelle.cocusse@ac- aix-marseille.fr (nom de la circo exemple Gap-Embrun)	Projet validé par le directeur d'école			IEN Etat: Non validé PASSAN Dossier: #60920 Etat: Gest:



Enregistrement

Validation par le directeur d'école : Il faut saisir **ici** la validation du directeur d'école qui vaut pour signature.



The screenshot shows a form titled 'Enregistrement'. At the top, there is a blue header bar with the text 'Enregistrement'. Below this, on the left, is a label 'Remarques / Questions'. To the right of this label is a text input field containing the text 'Projet validé par le directeur de l'école NOM Prénom' and 'Commentaire supplémentaire si besoin'. A red arrow points from the word 'ici' in the text above to the input field. Below the input field is a green button labeled 'Enregistrer'.

Adresser un mail à la circonscription pour signaler le dépôt de votre dossier dans l'application

Confidentialité

- Seuls les directeurs d'école, les IEN de circonscription et les agents du PASSAN peuvent **voir et télécharger les documents** téléversés.
- Le directeur voit tous les voyages à l'échelle de son école
- L'IEN voit tous les voyages à l'échelle de sa circonscription

Etab.	Date décl. Nom du décl.	Date de début Date de fin	Ville Lieu Transit Mode de transport	Nuitées	Nb adultes, élèves Moyenne	Niv.	Contact responsable / CE / IEN	Remarque Question	Documents	Liste des élèves	Validation
GAP - Ecole primaire Romette (0050144E) Modifié le 05-11-2025 12:19 (ctfn Sebastien.Vilaplana@ac-aix-marseille.fr)	2025-11-05 ctfn Sebastien.Vilaplana@ac-aix-marseille.fr	2025-12-15 2025-12-19	Ancelle (Hautes-Alpes - 05) Sortie à St Léger les Mèlèzes : sortie au musée animaux car	Oui ANCELLE	6 pour 48 8.0	CE2 (CE1 CE2), CM1 (CM1), CM2 (CM2)	Laetitia LOPES, Stéphanie BILARDU, Estelle XXXXX ☎ 06 06 06 06 06 emmanuelle.cocusse@ac-aix-marseille.fr (nom de la circo exemple Gap-Émbrun)	Projet validé par le directeur d'école			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> IEN Etat: Non validé </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> PASSAN Dossier: #60920 Etat: Gest: </div>



Points de vigilances réglementaires et de saisies :

- Le directeur de l'école réalise la saisie / l'équipe enseignante complète les fichiers à téléverser : <https://www.ac-aix-marseille.fr/organiser-un-voyage-scolaire-cadre-general-et-modalites-pratiques-121876>
- **ATTENTION :**
 - Après enregistrement dans l'application par le directeur : impossibilité de faire des modifications par ce dernier. Seul l'IEN peut modifier.
 - Après validation dans l'application par l'IEN : impossibilité de faire des modifications. Seuls les agents du PASSAN peuvent modifier.
- **Remarques :**
 - L'application n'intègre pas la fonctionnalité du calcul des taux selon la vie quotidienne ou les diverses activités
 - L'IEN valide et dépose un commentaire concernant le voyage dans la case prévue à cet effet
 - Le PASSAN laisse en commentaire une trace des échanges avec l'école et visible du CPC/ de l'IEN de la circonscription
 - Le directeur doit adresser un mail à la circonscription pour signaler le dépôt dans l'application
 - Le directeur de l'école peut voir l'avancée de l'instruction de son dossier en consultant régulièrement l'application.

Rappels législatifs : les taux d'encadrements

- **Le taux d'encadrement vie collective et dans les transports**

Niveau/ Taux	maternelle	Élémentaire
L'enseignant et un adulte	De 1 à 16 élèves	De 1 à 24 élèves
Un adulte supplémentaire pour	8 élèves supplémentaires	12 élèves supplémentaires

- **Les taux d'encadrements renforcés dans les APS**

Niveau/ Taux	maternelle	Élémentaire
L'enseignant et un adulte	De 1 à 12 élèves	De 1 à 24 élèves
Un adulte supplémentaire pour	6 élèves supplémentaires	12 élèves supplémentaires

/!\ L'AESH qui participe au voyage scolaire n'est pas comptabilisé dans le taux d'encadrement du restant de la classe.

➔ Pas d'alerte dans l'application Sorties et Voyages /!\ = **pas de fonctionnalité taux maternelle (1/8 ou 1/6)**

Rappels législatifs : vérification de l'honorabilité

- **Contrôle FIJAIS** (fichier judiciaire nationale automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes)
 - Les **accompagnateurs autres que les personnels de l'éducation nationale**: parent d'élèves, intervenants extérieurs, personnel mis à disposition par la structure d'accueil, etc.
 - L'orthographe des noms (de naissance/usage) et prénoms ainsi que les dates et lieux de naissance **doivent être rigoureusement renseignés** afin de permettre le contrôle FIJAIS.
 - Joindre une copie des cartes d'identités des personnels encadrants (hors EN) qui ne sont pas de nationalité française.
- **Contrôle Diplômes/Agréments**
 - **Les intervenants extérieurs sont les intervenants agréés et éducateurs sportifs** qui interviennent durant le séjour sur une activité physique et sportive.
 - La **mise à jour de la carte professionnelle** et du recyclage de l'intervenant encadrant les activités d'éducation physique et sportive est obligatoire.
 - Elle peut faire l'objet d'une vérification en ligne : <https://recherche-educateur.sports.gouv.fr/accueil>
 - Afin qu'un **parent puisse accompagner** une classe lors d'une activité physique sportive, il lui **faut un agrément correspondant**.

Rappels encadrement spécifique

La participation d'un AESH à un voyage scolaire sous condition d'accord de l'employeur (≠ PASSAN)

- L'AESH est volontaire et a donné son accord pour participer au voyage scolaire
- Les besoins de l'élève évalués au regard des modalités du voyage scolaire nécessitent la présence d'un AESH : l'appréciation est faite par le directeur d'école en lien avec l'enseignant référent si besoin.
- Dans ce cas, une demande d'autorisation de participation au voyage scolaire doit être adressée à l'employeur
 - pour les AESH dans le 13 : ce.dpne13-secretariat@ac-aix-marseille.fr
 - pour les AESH dans le 04,05 et 84 : plateformeaesht@ac-aix-marseille.fr
- Lorsque l'autorisation est accordée, l'AESH est payé à 100% pendant la durée du voyage. Un avenant au contrat en cours est établi de la durée du voyage scolaire
- **/!\ L'AESH qui participe au voyage scolaire pour le suivi de l'élève en situation de handicap ne peut être comptabilisé dans le taux d'encadrement du restant de la classe.**

Échéancier du déploiement de l'application DEPL

Calendrier de déploiement de l'application DEPL-PASSAN

Département	Conseiller Pédagogique Départemental EPS	Date prévisionnelle de formation des CPC/IEN	Ouverture des dépôts de dossier en ligne
Alpes-de-Haute-Provence (04)	Mme Fournier	6 novembre 2025	1 ^{er} décembre 2025
Vaucluse (84)	M. Poletto	21 novembre 2025	15 décembre 2025
Bouches-du-Rhône (13)	Mme Munot & Mme Arzailler	Courant janvier 2026	2 mars 2026
Hautes-Alpes (05)	Mme Labat	26 Janvier 2026	2 mars 2026