



# GENIE gestion des intervenants extérieurs

Partie 1  
Manuel **ECOLE**  
(DIR et ENS)

## Gestion des bénévoles

Accès à l'application :  
<https://pia.ac-grenoble.fr>

# SOMMAIRE

- 
- 1) Introduction Diapo 3
  - 2) Utilisateurs de l'application Diapo 4
  - 3) Processus Diapo 5
  - 4) Modalités d'inscription Diapo 6
  - 5) Présentation menus Diapo 7
  - 6) Synoptique d'inscription à une session Diapo 9
  - 7) Synoptique d'inscription sur titre Diapo 10
  - 8) Synoptique récupération d'un bénévole Diapo 11
  - 9) Menu sessions Diapo 12
  - 10) Menu bénévoles Diapo 20
  - 11) Menu bénévoles agréés Diapo 36
  - 12) Rattacher un bénévoles dans une école Diapo 37
  - 13) Fonctionnalités pour les enseignants Diapo 38
  - 14) Accès Diapo 39
  - 15) Assistance Diapo 41

# Introduction

Cette application s'adresse aux établissements publics du 1er degré.

Elle permet de traiter l'ensemble du processus d'agrément des intervenants extérieurs bénévoles devant encadrer des élèves dans une sortie scolaire (journalière ou avec nuitées, comme les sorties ski ou piscine...). L'application permet :

- Au directeur ou à l'enseignant d'enregistrer un bénévole
- Au directeur de l'inscrire à une session de validation pédagogique ou faire une demande de validation sur titre, diplôme, certification.....
- Au CPC et/ou CPD de créer, gérer des sessions de validation pédagogique afin de valider les compétences de l'intervenant (validation pédagogique dans l'application) .
- Au gestionnaire DSDEN de vérifier l'honorabilité. **La vérification de l'honorabilité devra être renouvelée chaque année.**
- Permettre à chaque utilisateur de suivre l'état d'avancement du dossier jusqu'à obtention de l'agrément par le DASEN.

**Un bénévole est considéré comme agréé**

**si il possède les compétences **et** si son honorabilité est vérifiée**

Cette documentation décrit les fonctionnalités pour le directeur d'école et pour l'enseignant.

Un autre document est disponible pour décrire les fonctionnalités pour les CPC / CPD et pour les DSDEN.

Cette application répond à la circulaire interministérielle n°2017-116 du 6-10-2017 et au décret n° 2017-766 du 4-05-2017

## ECOLLES :

- L'enseignant ou le directeur enregistre le formulaire du bénévole
- Le directeur l'inscrit à une session.

## CIRCONSCRIPTIONS (CPC) et DSDEN (CPD) :

- Le CPC ou CPD crée et gère les sessions de validation pédagogique qui peuvent être proposées :
  - Pour une circonscription
  - Pour plusieurs circonscriptions
  - Pour l'ensemble du département
- Le CPC/CPD peut inscrire un bénévole à une session
- Le CPC /CPD valide les compétences suite à la session ou sur titre, diplôme, certification,...(valable 5 ans) (validation pédagogique dans l'application).

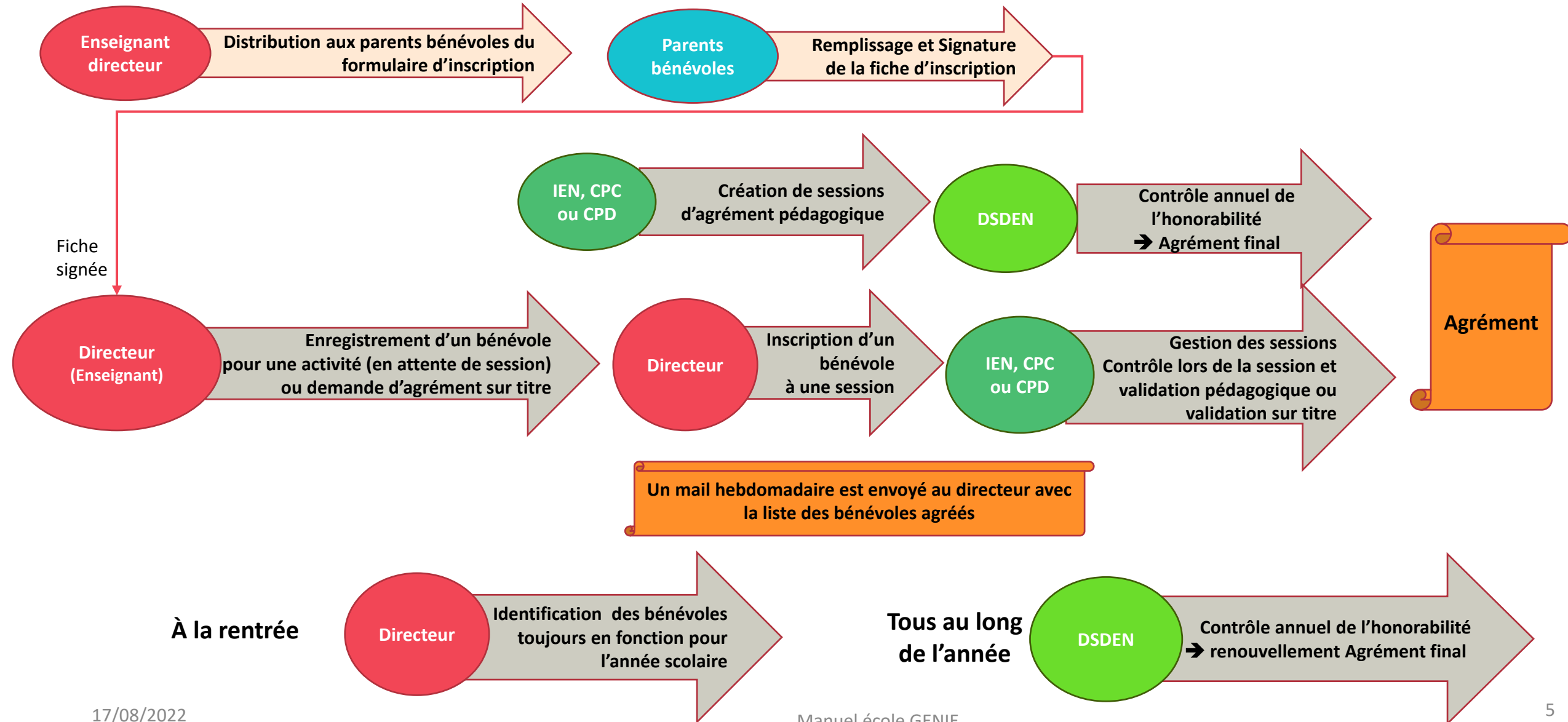
## DSDEN :

- La DSDEN vérifie l'honorabilité et donne l'agrément pour 1 an. **La vérification de l'honorabilité devra être renouvelée chaque année par la DSDEN**

**Le bénévole n'est plus considéré comme agréé si l'un des 2 volets n'est pas valide.**

# Processus

## Étapes pour obtenir un agrément pour un intervenant extérieur bénévole



## Plusieurs possibilités :

1. Il existe une session de validation pédagogique pour l'activité recherchée → inscription directement dans la session  
→ Action possible uniquement par le directeur
2. Il n'existe pas de session → Enregistrement du bénévole et de sa demande d'activité (inscription en attente d'une session)  
→ Action possible par l'enseignant ou par le directeur
3. Demande de validation pédagogique sur « titre » (diplôme, certification...) → Action possible par l'enseignant ou par le directeur
4. Récupération d'un bénévole du département déjà agréé → Action possible par l'enseignant ou par le directeur

# Présentation du menu « Accueil »

GENIE TEST

Déconnexion

Vous êtes ici : Accueil

## GEstion des IntErvenants

Bonjour |

C'est votre première connexion.

Vos droits dans l'application :

• Directeur E.E.PU LE MARAIS - LA BALME DE SILLINGY

Se connecter avec ce profil

Aide - Assistance :

• Merci d'utiliser le portail d'assistance : <https://pia.ac-grenoble.fr/site-dsi/assistance>

**L'ACCES a  
l'application  
en cliquant**

**L'accès a l'assistance pour  
déposer un incidents ou une  
demande d'amélioration**

- **La documentation par profil**
- **Formulaire de demande pour le bénévole**

**(en PDF ou animé en ppt)**

Documents téléchargeables :

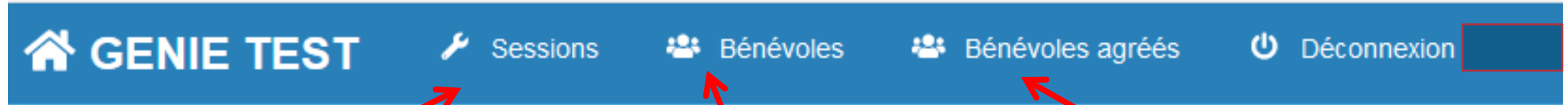
- Documentation : Manuel CPC-CPD-DSDEN (PDF) (2.81 Mo, dernière modification le 06/06/19)
- Documentation : Manuel CPC-CPD-DSDEN (Présentation PPT) (2.63 Mo, dernière modification le 06/06/19)
- Documentation : Manuel Ecole (Diaporama PPT) (1.92 Mo, dernière modification le 05/06/19)
- Documentation : Manuel Ecole (PDF) (2.17 Mo, dernière modification le 05/06/19) au format PDF
- Formulaire : Formulaire demande agrément pour les bénévoles (876.51 Ko, dernière modification le 06/06/19)

Liens utiles :

Portail public des éducateurs sportifs agréés EAPS : <http://eapublic.sports.gouv.fr/Car>  
Base INTERVENANTS EXTERIEURS : <https://bv.ac-grenoble.fr/centre-interv-ext/>

**Des liens utiles**

# Présentation des menus



## Ce menu permet de :

- Visualiser les sessions ouvertes aux inscriptions classées par activité/état
- Inscrire/Retirer un bénévole à une session
- Voir la liste des inscrits
- Editer la liste des sessions ouvertes aux inscriptions
- Voir le Résultat d'une session

## Ce menu propose de :

- Rechercher ou enregistrer un nouveau bénévole
- Modifier les coordonnées d'un bénévole
- Supprimer un bénévole
- Faire une nouvelle demande de validation pédagogique pour une nouvelle activité
- Faire une demande de validation pédagogique sur « titre » ou la supprimer
- En début d'année identifier les bénévoles toujours en fonction dans l'école
- Déposer un message pour les CPC/CPD/DSDEN

## Ce menu propose :

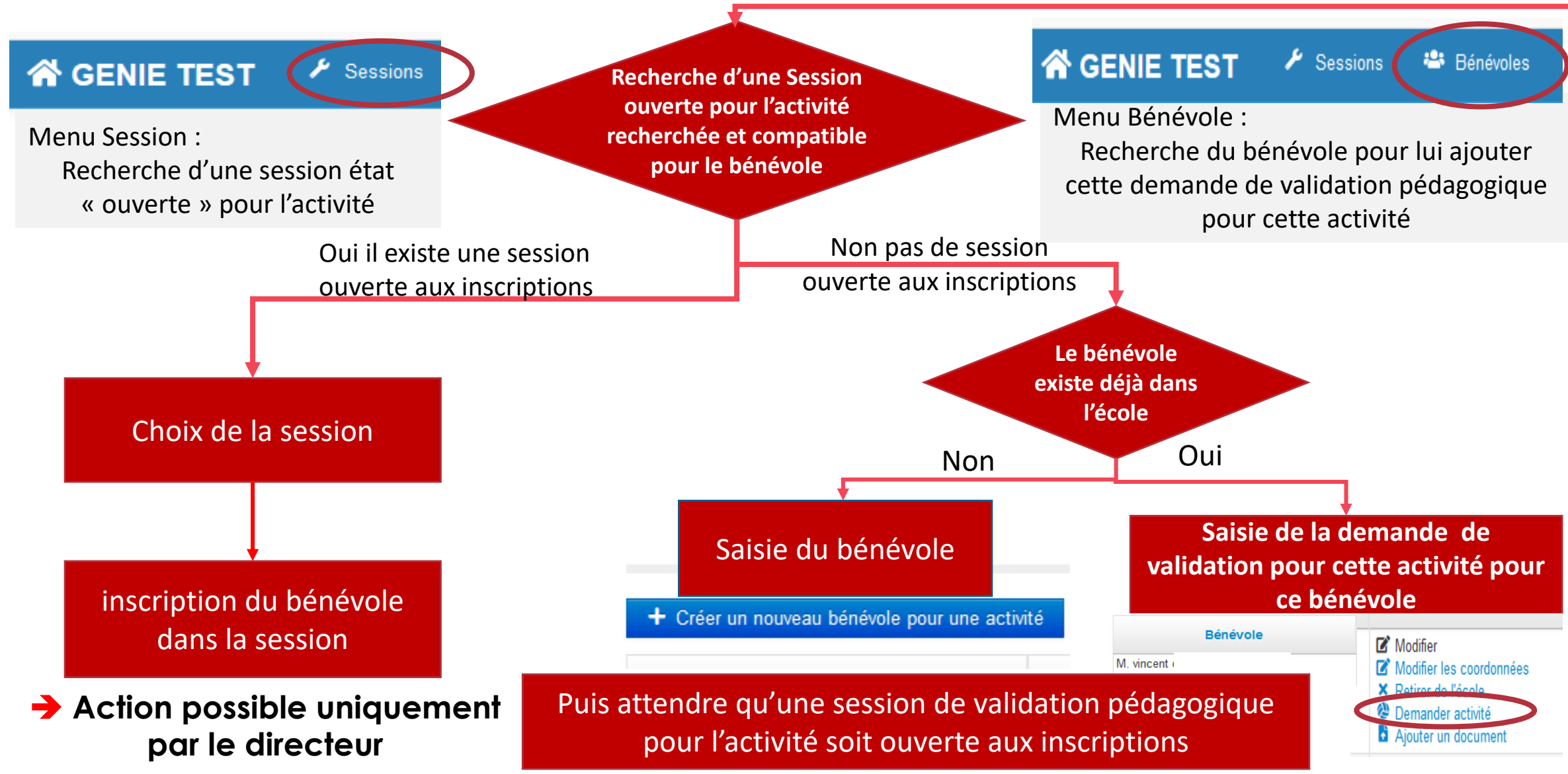
Liste des bénévoles agréés selon une **activité et une**

**date donnée soit :**

- d'une école
- de votre circonscription
- de votre département
- ou les intervenants sortie du circuit (rattachés à la DSDEN)



# Synoptique de demande de validation pédagogique par session



# Synoptique de demande de validation pédagogique sur « titre »



GENIE TEST



Sessions



Bénévoles



Bénévoles agréés

## Menu Bénévole :

Recherche du bénévole pour lui ajouter cette demande de validation pédagogique pour une activité

### Demander une activité

Activité	Activité aquatique
Type agrément	Sur titre
Ecole	Sur session
	Sur titre
Commentaire	

Le bénévole  
existe déjà dans  
l'école

Non

Oui

Saisie du bénévole

+ Créer un nouveau bénévole pour une activité

Choisir « Sur titre » dans  
« type de d'agrément »

Saisie de la demande de validation  
pour cette activité pour ce bénévole  
cliquez sur « Demande d'activité »

Bénévole

M. Vincent Olivier ne le 01/12/1970

- Modifier
- Modifier les coordonnées
- Retirer de l'école
- Demander activité
- Ajouter un document

puis joindre les documents justificatifs

Choisir « Sur titre » dans  
« type d'agrément »

# Synoptique de récupération d'un bénévole



GENIE TEST



Sessions



Bénévoles



Bénévoles agréés

Menu Bénévoles agréés:  
Recherche du bénévole

Recherche dans l'école  
puis dans la circo puis  
dans le dept

Menu Bénévoles  
Recherche du bénévole

Non pas trouvé

Oui, Trouvé

GENIE TEST

Sessions



Bénévoles



Bénévoles agréés

Saisie du formulaire de création du bénévole  
dans une session ou sur titre  
**Ainsi si le bénévole n'est plus agréé, il sera  
récupérable par ce biais**

Récupération du bénévole  
dans l'école avec tous ses  
agrément

# Menu SESSION : Présentation (1)

Ce menu propose la liste des Sessions de validation pédagogique disponibles pour l'école. La session peut être dans différents états :

- « **Ouverte** » il est possible d'inscrire un bénévole
- « **Nouvelle** » pour les sessions en cours de préparation
- « **Annulée** » pour les sessions annulées ou reportées
- « **Fermée** » la session est fermée à l'inscription pour les écoles
- « **Terminée** » la saisie des résultats est en cours ou achevée
- « **Clôturée** » la saisie des résultats est terminée les résultats sont visibles par les écoles
- « **Archivée** » la session est archivée → plus aucune modification possible (visibilité des résultats pour les écoles)

La zone filtre permet la recherche d'une session ouverte aux inscriptions pour une activité

Permet de ne voir que les sessions de l'année en cours. En choisissant « non » vous pouvez voir les sessions passées et/ou les sessions de l'année prochaine

Permet de masquer les sessions archivées zone à mettre à « non » quand on veut visualiser le résultat de la session qui sont accessibles uniquement si la session est archivée

PDF de l'ensemble des sessions ouvertes à la date du jour classées par activités

Permet de voir le nombre d'inscrits à la session et les places restantes

Permet de voir la date et heure de la session

**ATTENTION**  
La zone filtre → permet de cumuler les filtres pour affiner votre recherche il faut réinitialiser les filtres entre chaque recherche

Activité	Libellé	Date	Description	Lieu	Commune	Quota	Circonscriptions	Etat	Actions
Activité aquatique	Piscine de XX	18/12/2018 Journée 10:00 16:00	Ramener le bonnet de bain	Piscine de annecy entrée SUD	ANNECY	8/10	PLUSES ST GERVAIS PAYS DU MONT BLANC	Ouverte	<a href="#">Gérer les inscriptions</a> <a href="#">Inscrire un nouveau bénévole</a> <a href="#">Liste des inscrits</a> <a href="#">Feuille des inscrits</a>
Activité aquatique	piscine de grenoble	12/06/2019	mener les bonnet	piscine de grenoble	GRENOBLE	0/15	BONNEVILLE 1	Ouverte	<a href="#">Gérer les inscriptions</a> <a href="#">Inscrire un nouveau bénévole</a> <a href="#">Pas de bénévole inscrit</a> <a href="#">Feuille des inscrits</a>

## Menu SESSION : Présentation (2)

On peut voir que les actions possibles sont différentes selon le statut de la session  
(en bleu quand elles sont accessibles)

Générer la liste des sessions disponibles 4 résultats [ Nombre d'éléments par page : 5 10 25 ]

Activité	Libellé	Date	Description	Lieu	Commune	Quota	Circonscription
Activité aquatique							
Aviron							
Aviron							
Escrime							

Globalement les actions possibles sont :

- Gérer les inscriptions** permet de visualiser de :
  - Visualiser les détails de la session
  - Voir les inscrits à la session
  - Voir les bénévoles en attente d'inscription de l'école et de les inscrire
  - Inscrire directement des nouveaux bénévoles à la session
- Inscrire un nouveau bénévole** directement dans cette session (diapo 15)
- Voir la **liste des inscrits** (Affiche dans le menu Bénévole les bénévoles inscrit a cette sessions pour déposer des document ou autres)
- Voir le **Résultat** d'une session (absence et validation) uniquement si la session est **Clôturée** ou **archivée**
- Feuille des inscrits** (Excel avec la liste des inscrits de l'école pour la session)
- Ce menu permet également d'éditer **un PDF avec toutes les sessions ouvertes aux inscriptions** classées par activité (bouton en haut et bas de page)

Etat	Actions
Nouvelle	<ul style="list-style-type: none"><li>Gérer les inscriptions</li><li>Inscrire un nouveau bénévole</li><li>Pas de bénévole inscrit</li><li>Résultats</li><li>Feuille des inscrits</li></ul>
Ouverte	<ul style="list-style-type: none"><li>Gérer les inscriptions</li><li>Inscrire un nouveau bénévole</li><li>Liste des inscrits</li><li>Résultats</li><li>Feuille des inscrits</li></ul>
Annulée	<ul style="list-style-type: none"><li>Gérer les inscriptions</li><li>Inscrire un nouveau bénévole</li><li>Pas de bénévole inscrit</li><li>Résultats</li><li>Feuille des inscrits</li></ul>
Fermée	<ul style="list-style-type: none"><li>Gérer les inscriptions</li><li>Inscrire un nouveau bénévole</li><li>Pas de bénévole inscrit</li><li>Résultats</li><li>Feuille des inscrits</li></ul>
Terminée	<ul style="list-style-type: none"><li>Gérer les inscriptions</li><li>Inscrire un nouveau bénévole</li><li>Liste des inscrits</li><li>Résultats</li><li>Feuille des inscrits</li></ul>
Clôturée	<ul style="list-style-type: none"><li>Gérer les inscriptions</li><li>Inscrire un nouveau bénévole</li><li>Liste des inscrits</li><li>Résultats</li><li>Feuille des inscrits</li></ul>

# Menu SESSION - Action : gérer les inscriptions

2 résultats [ Nombre d'éléments par page : 5 10 25 ]

Activité	Libellé	Date	Description	Lieu	Commune	Quota	Circonscriptions	Etat	Actions
Activité aquatique	essai N°2	18/12/2018 Journée 10:00 16:00			ANNECY	2/10 avec blocage	CLUSES ⓘ	Ouverte	<a href="#">Gérer les inscriptions</a> <a href="#">Inscrire un nouveau bénévole</a> <a href="#">Liste des inscrits</a>
Activité aquatique	piscine de scionzier	21/02/2019 Après-midi 14:30 17:00		scionzier	SCIONZIER	2/10 avec blocage	ANNECY 1 ⓘ CLUSES ⓘ RUMILLY ⓘ	Ouverte	<a href="#">Gérer les inscriptions</a> <a href="#">Inscrire un nouveau bénévole</a> <a href="#">Liste des inscrits</a>

2 résultats [ Nombre d'éléments par page : 5 10 25 ]

Permet de voir les inscrits à la session (tous les inscrits même ceux des autres écoles) et de désinscrire si nécessaire (uniquement ceux de l'école)

Vous êtes ici : Sessions / Consultation

## Consultation de la session «Escrime : Escrime Aurillac du 02/02/2020 (Journée)»

Informations sur la session :

3 bénévoles inscrits à la session dont 1 dans votre école

Monsieur HENRIET bernard	31/08/2020	E.E.PU LE BOCCARD - SALLANCHES ⓘ ST GERVAIS PAYS DU MONT BLANC ⓘ E.P.PU LA SARDAGNE - CLUSES ⓘ CLUSES ⓘ	
M. DAMELINCOURT OLIVIER		E.P.PU DE MELAN - TANINGES ⓘ / CLUSES ⓘ	
M. VAUTHAY (VAUTHAY) HUBERT		E.E.PU - MAGLAND ⓘ / CLUSES ⓘ	
M. HENRIET maryse		E.P.PU PRALONG - LE REPOSOIR ⓘ / CLUSES ⓘ	<a href="#">Retirer de la session</a>

1 bénévole en attente de cette activité dans votre école

Madame HENRIET teo	Nouveau	E.P.PU LA SARDAGNE - CLUSES ⓘ CLUSES ⓘ	<a href="#">Ajouter à la session</a>
--------------------	---------	--	--------------------------------------

Créé le : 18/12/2018 à 15h06, par Maryse Henriet  
Dernière modification le : 01/04/2019 à 22h11, par Martine Hardy-Ch

[Inscrire nouveau bénévole](#)  
[Retourner à la liste sans enregistrer](#)

Permet d'identifier si c'est un renouvellement (date de la dernière validation pédagogique) ou une première demande

Permet de voir les bénévoles saisis de votre école en attente d'inscription à une session pour cette activité et de les inscrire en un clic

Permet d'inscrire un nouveau bénévole à cette session

Permet de voir qui gère la session

# Menu session – Action : Inscrire nouveau bénévole à une session

Cet écran est accessible soit du menu principal session directement soit à partir de l'écran « gérer les inscriptions »

**Renseigner les informations sur le bénévole**  
Si la personne existe déjà dans l'école il sera proposé lors de la saisie

**Bénévoles de l'école disponibles :**  
+ Ajouter Monsieur MARFIL Renee à la session  
+ Ajouter Madame MARFIL ISABELLE à la session  
⚠ M. FOURNIU Pierre né le 08/05/1983 PARIS 14E ARRONDISSEMENT (75 - FRANCE) existe déjà en base, + Ajouter le bénévole à l'activité

**Si un bénévole existe vous pourrez l'inscrire en cliquant sur son nom dans le bandeau (en vert dans l'école)  
Sinon compléter le formulaire**

**Au moment d'enregistrer La recherche du bénévole se fait sur l'ensemble du département et si un bénévole existe (message en rouge) vous ne pourrez l'inscrire qu'en cliquant sur « ajouter nom du bénévole » dans le bandeau (en jaune si du dpt)**

**ATTENTION**  
le contrôle de l'honorabilité se fait sur les 6 champs suivants et doivent être remplis avec vigilance

Renseigner les 3 premiers caractères du nom et l'application recherche sur le nom d'usage et nom de naissance le bénévole dans votre école

Le courriel permettra de communiquer directement avec le bénévole en cas de changement de lieu ou de date

Permet de continuer d'inscrire d'autres bénévoles sans quitter l'écran

**Retourner à la session**  
**Retourner à la liste des bénévoles**  
**Retourner à la liste des sessions**  
**Enregistrer**  
**Enregistrer et inscrire un nouveau bénévole à la session**

**Civilité** M.  
**Nom d'usage \*** MARI  
**Nom de naissance**  
**Prénom \***  
**Date de naissance \*** format JJ/MM/AAAA  
**Pays de naissance**  
**Commune de naissance \***  
Veuillez saisir au moins 4 caractères, le code postal ou l'insee  
**Téléphone**  
Format: 0476740000  
**Courriel \***  
Si pas de courriel renseigner celui de l'école  
Les champs précédés d'un astérisque (\*) sont obligatoires

⚠ Attention, Veuillez bien vérifier que la ville sélectionnée corresponde bien au département de naissance du bénévole

# Menu SESSION : Liste des inscrits à une session

Activité	Libellé	Date	Description	Lieu	Commune	Quota	Circonscriptions	Etat	Actions
Activité aquatique	Piscine de XX	18/12/2018 Journée 10:00	Ramener le bonnet de bain	Piscine de'anecy entrée SUD	ANNECY	8/10	CLUSES ST GERVAIS PAYS DU MONT BLANC	Ouverte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer les inscriptions</li> <li>Inscrire un nouveau bénévole</li> <li>Liste des inscrits</li> <li>Feuille des inscrits</li> </ul>

**Cette action fait un lien avec le menu Bénévole en sélectionnant les inscrits à la session de votre école** (pour plus de détail voir chap. [Menu bénévole](#)) :

- Permet de voir les bénévoles inscrits à la session avec l'ensemble des informations les concernant :
  - statut de l'honorabilité,
  - Les compétences validées (Validations pédagogiques)
  - les différentes demandes en cours,
  - Les inscriptions à une session en cours
  - les documents joints
  - Si une demande de vérification d'honorabilité a été demandée
  - De modifier les coordonnées d'un bénévole
- D'effectuer une nouvelle demande de validation pédagogique pour une autre activité (demander activité)
- Permet de déposer un ou plusieurs documents concernant les bénévoles de cette session
- Poser un message concernant un bénévole à destination du CPC/CPC/DSDEN/ENS/DIR

<input type="checkbox"/>	Bénévole	Honorabilité	Volet pédagogique validé	Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)	Documents	Demande vérification honorabilité	Actions
<input type="checkbox"/>	M. GENIE Test né le 28/04/1975 cou@gmail.com	En attente de vérification	Aucun	aucune	Activité aquatique			<ul style="list-style-type: none"> <li>Modifier</li> <li>Modifier les coordonnées</li> <li>Retirer de l'école</li> <li>Demander activité</li> <li>Ajouter un document</li> <li>0 Communication</li> <li>Demander vérif.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	M. MARIE jacques né le 02/03/1995 yuy@kjkj.fr	En attente de vérification	Aucun	aucune	Activité aquatique			<ul style="list-style-type: none"> <li>Modifier</li> <li>Modifier les coordonnées</li> <li>Retirer de l'école</li> <li>Demander activité</li> <li>Ajouter un document</li> <li>0 Communication</li> <li>Annuler vérif.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	M. FRIL hector né le 21/05/1992 klmkl@kjkj.fr	Oui 22/05/2020	Aucun	aucune	Activité aquatique			<ul style="list-style-type: none"> <li>Modifier</li> <li>Modifier les coordonnées</li> <li>Retirer de l'école</li> <li>Demander activité</li> <li>Ajouter un document</li> <li>0 Communication</li> <li>Demander vérif.</li> </ul>



# Menu SESSION : Feuille des inscrits de l'école à une session

Activité	Libellé	Date	Description	Lieu	Commune	Quota	Circonscriptions	Etat	Actions
Activité aquatique	Piscine de XX	18/12/2018 Journée 10:00 16:00	Ramener le bonnet de bain	Piscine de'annecy entrée SUD	ANNECY	8/10  avec blocage	CLUSES ⓘ ST GERVAIS PAYS DU MONT BLANC ⓘ	Ouverte	<a href="#">Gérer les inscriptions</a> <a href="#">Inscrire un nouveau bénévole</a> <a href="#">Liste des inscrits</a> <a href="#">Feuille des inscrits</a>

Permet d'éditer sous Excel **la liste des inscrits de l'école** à une session pour affichage ou remise aux enseignants

Activité aquatique : Piscine de XX du 18/12/2018 (Journée)	
Liste des inscrits de l'école	
Piscine de'annecy entrée SUD, le 18 décembre 2018 de 10:00 à 16:00	
N°	Nom
1	FRIL hector
2	GENIE Test
3	MARFIL Renee
4	MARIE jacques
Ramener le bonnet de bain	

# Menu SESSION : Liste des sessions

Permet d'éditer un PDF contenant uniquement **la liste des sessions « OUVERTES » aux inscriptions** pour affichage ou remise aux enseignants/parents à la date d'édition.  
Cette liste est triée par activités donnant la date, l'heure, la description, le lieu, nb inscrits / nb places disponible

Vous êtes ici : Session

## Liste des sessions

Liste filtrée

Reinitialiser filtre et liste

Cacher filtre

Activité

Date de la session

entre le  et le

Année scolaire en cours

Oui

Libellé de la session

Générer la liste des sessions disponibles

4 résultats

[ Nombre ]

Activité	Libelle	Date	Description
Activité	agrement	02/02/2020	pisc

Bouton en début et fin de liste

Générer la liste des sessions disponibles

4 résultats

PDF

### Liste des sessions disponibles au 12/12/2019 pour l'E.P.PU LA SARDAGNE - CLUSES :

#### Natation

Date	Description	Lieu	Commune	Places
06/03/2020	14:00 Information théorique de 14h à 15h30 : prévoir de quoi noter. Après-midi 16:15 Test d'aisance de 15h30 à 16h15 : prévoir une tenue et un bonnet de bain.	Piscine 2CCAM à Cluses	CLUSES	10 / 30

#### Randonnée

Date	Description	Lieu	Commune	Places
15/05/2020	13:00 Accueil et présentation de l'agrément : 13h00 Départ pour la randonnée de l'agrément par Binôme Informations pour l'agrément : <a href="http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/spip/spip.php?article249">http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/spip/spip.php?article249</a> Après-midi 18:00 Prévoir son équipement: chaussures adaptées à la marche en montagne, sac à dos, gourde d'eau, polaire... Informations pour l'agrément : <a href="http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/spip/spip.php?article249">http://www.ac-grenoble.fr/sortiesco/spip/spip.php?article249</a> Report au 19 mai si besoin.	RDV à l'école du Crêt au Petit-Bornand.	GLIERES-VAL-DE-BORNE	7 / 50

#### Ski alpin

Date	Description	Lieu	Commune	Places
19/12/2019	09:00 Rendez-vous équipé pour skier aux caisses des remontées mécaniques du télécabine du Matin 12:00 Bettex	St Gervais télécabine du Bettex	SAINT-GERVAIS-LES-BAINS	30 / 30
19/12/2019	13:00 Rendez-vous équipé pour skier aux caisses des remontées mécaniques du télécabine du Après-midi 16:00 Bettex	St Gervais télécabine du Bettex	SAINT-GERVAIS-LES-BAINS	24 / 30

## de la session

Les résultats ne sont visible que le le CPC/CPD à Cloturée ou archivée la session:

- Si la session est **Cloturée**
  - mettre le filtre « Cloturée »
  - Cliquer sur « Filtrer »
- Si la session est **Archivée**
  - Il faut désactiver le filtre « Masquer les session archivée » (mettre à « non »)
  - Cliquer sur « Filtrer »

Puis Cliquer sur « Résultats » de la session concernée

Activité

Date de la session entre le

Année scolaire en cours

Libellé de la session

Masquer les sessions archivées

Activité	Libellé
Activité aquatique	natation piscine sallanche

Escalade Escalade essai MHC 11/01/2019 acy ANNECY 3/12

CLUSES RUMILLY ST GERVAIS PAYS DU MONT BLANC

Archivée

Archivée

Etat

Actions

- Gérer les inscriptions
- Inscrire un nouveau bénévole
- Liste des inscrits
- Résultats
- Feuille des inscrits

Filtrer

### ATTENTION

L'accès des résultats n'est possible que si le CPC/CPD a bien **Cloturée ou Archivée** la session.

### le : Escalade essai MHC du 11/01/2019

Validé par	Présence	Validation Pédagogique	Date créat. Date modif.
	Oui	Oui	07/01/19 17:21, Henriet Maryse 11/03/19 16:48, Henriet Maryse
	Non	Non	18/12/18 15:39, Henriet Maryse 11/03/19 16:48, Henriet Maryse
	Oui	Non	16/01/19 17:51, Henriet Maryse 22/08/19 14:45, Henriet Maryse

3 résultats

[ Nombre d'éléments par page : 20 50 100 ]

# Menu Bénévoles – Présentation

**Ce menu visualise l'ensemble des informations des bénévoles de l'école il permet de :**

- Créer un bénévole **1**
- Rechercher un bénévole selon des filtres multi critères (il faut afficher les filtres) **2** voir diapo suivante.
- Modifier les coordonnées d'un bénévole **3**
- Retirer un bénévole de son école **4**
- Pour un bénévole existant, faire une nouvelle demande de validation pédagogique pour une nouvelle activité **5**
- Faire une demande de validation pédagogique sur titre **6**
- Ajouter un document pour un bénévole **7**
- En début d'année identifier les bénévoles toujours en fonction dans l'école et demander la vérification annuelle **8**
- Exporter en CSV votre recherche **9**
- Communiquer des informations supplémentaires aux CPC/CPD/DSDEN **10**



Liste des **1** engagements bénévoles **9** Réinitialiser filtre et liste **2** Afficher filtre

+ Créer ou rechercher un nouveau bénévole pour une activité Exporter en CSV 16 résultats (page 1/2) [Nombre d'éléments par page : 5 10 25]

Pouvoir sélectionner le nombre d'item qui s'affiche sur la page

<input type="checkbox"/>	Bénévole ↓	Honorabilité	Volet pédagogique validé	Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)	Documents	Demande vérification honorabilité	Actions
<input type="checkbox"/>	Mme. BAREAU (ABEME MENDOUME) Haidna Charlène née le 25/10/1984 06 37 35 50 19 haidna.bareau@ac-grenoble.fr	Oui 24/11/2022	Accompagnement Scolaire (31/08/2027)	VTT × Supprimer Natation × Supprimer	Aucune			

- ✎ Modifier
- ✎ Modifier les coordonnées **3**
- ✕ Retirer de l'école **4**
- 🔄 Demander activité **5** **6**
- 📄 Ajouter un document **7**
- 🗨️ 0 Communication **10**
- 👤 Demander vérif. **8**

# Menu Bénévoles – Filtres

GENIE DEV

Sessions

Bénévoles

Bénévoles agréés

Volets pédagogiques

Déconnexion

## Les FILTRES disponibles

### Par État de l'honorabilité :

En attente de vérification (doit être vérifiée par la DSDEN)  
En attente de renouvellement (a déjà été honorable mais doit être revérifié par la DSDEN)

Recherche un bénévole par son nom ou nom de naissance ou date de naissance

bénévoles agréés pour la ou les activité(s) sélectionnée(s)

Bénévoles en attente d'inscription dans une session ou sur titre

Bénévoles inscrit à une session

Bénévoles par date de fin d'honorabilité afin de redemander le contrôle **et de prévoir le renouvellement des bénévoles**

La zone filtre → permet de cumuler les filtres pour affiner votre recherche

**ATTENTION**  
il faut réinitialiser les filtres entre chaque recherche

Bénévole avec pièces jointes

Communication (recherche texte dans le contenu)

Recherche Bénévoles dont la communication à été mise à jour

Honorabilité arrivant à échéance au

Bénévole avec pièce(s) jointe(s)

Volet pédagogique expiré en

Communication

Communications depuis...

Aucun  
Natation  
Randonnée  
Ski alpin  
Ski Nordique

Aucune  
Natation  
Randonnée  
Ski alpin  
Ski Nordique

Aucune  
Canoë kayak  
Cyclisme sur route  
Escalade  
Natation  
Randonnée

Filter

# Menu Bénévoles – Présentation

GENIE		Sessions	Bénévoles	L'activité ou les activités où une demande d'agrément est souhaitée	Visualiser les inscriptions à une session	Visualiser les documents déposés	Visualiser les demandes de vérification d'honorabilité
Bénévole	Honorabilité	Volet pédagogique validé	Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)	Documents	Demande vérification honorabilité	Actions
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Escalade (31/08/2024)</li> <li>Basket (31/08/2021)</li> <li>Escrime (31/08/2023)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>VTT <del>Supprimer</del></li> <li>Natation <del>Supprimer</del></li> </ul>	Aucune			<ul style="list-style-type: none"> <li>Modifier</li> <li>Modifier les coordonnées</li> <li>Retirer de l'école</li> <li>Demander activité</li> <li>Ajouter un document</li> <li>0 Communication</li> <li>Demander vérif.</li> </ul>
M. DURAND Paul né le 10/10/1975 04 76 74 00 00	Oui 11/07/2020	Escalade (31/08/2024)	Activité aquatique <del>Supprimer</del>	Aucune		✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modifier</li> <li>Modifier les coordonnées</li> <li>Retirer de l'école</li> <li>Demander activité</li> <li>Ajouter un document</li> <li>0 Communication</li> <li>Demander vérif.</li> </ul>
	En attente de renouvellement	Activité aquatique (31/08/2022)	aucune	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activité aquatique</li> <li>Aviron</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Modifier</li> <li>Ajouter un document</li> <li>0 Communication</li> </ul>
hjhjk@jggjk.fr	En attente de vérification	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escalade (31/08/2024)</li> <li>Basket (31/08/2018)</li> <li>Escrime (31/08/2023)</li> </ul>	aucune				<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajouter un document</li> <li>0 Communication</li> <li>Modifier</li> <li>Modifier les coordonnées</li> <li>Retirer de l'école</li> <li>Demander activité</li> <li>Ajouter un document</li> <li>4 Communications</li> <li>Demander vérif.</li> </ul>

Les demandes d'une session sont illustrées par [icône clé à molette]

Les demande de validation sur titre sont illustrées par [icône casquette]

• **Honorabilité**  
En Vert quand le contrôle est fait et valide

En Bleu quand le contrôle doit être renouveler

En Orange quand le contrôle doit être effectuer

Le statut de l'honorabilité et des volet pédagogique

L'activité ou les activités où une demande d'agrément est souhaitée

Visualiser les inscriptions a une session

Visualiser les documents déposés

Visualiser les demande de vérification d'honorabilité

En attente de session d'agrément

En attente de validation sur titre

Inscrit à une session → en cliquant vous aller directement voir la session

• **Volet pédagogique :**  
En Vert quand le Volets pédagogiques est valide  
en bleu quand Volet pédagogique est périmé et est à repasser (à renouveler)

# Menu Bénévoles – Rechercher ou créer un nouveau bénévole

GENIE Sessions **Bénévoles** Bénévoles agréés Déconnexion (Maryse Henriet)

Vous êtes ici : Bénévole / Liste

## Liste des intervenants bénévoles

Réinitialiser filtre et liste Cacher filtre

Etat de l'honorabilité **Oui**  
En attente de renouvellement  
En attente de vérification  
Non

Bénévole

Bénévole(s) inscrit(s) à la session

Activité demandée en attente d'inscription à une session **Activités équestres**  
Aviron  
Basket  
Canoë kayak

Honorabilité arrivant à échéance au

Bénévole avec pièce(s) jointe(s)

Volet pédagogique expiré en

Communication

**+ Créer un nouveau bénévole pour une activité**

**1 - Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer**

**2 - Si pas de résultat Cliquer pour créer un nouveau bénévole**

**Filter**

Bénévole	Sessions (jours)	Documents	Demande vérification FIJAIS	Actions
M. MARFIL Renee né le 01/01/1995 ✉ jkkjik@kjjik.fr	27/02/2020			<input checked="" type="checkbox"/> Modifier <input checked="" type="checkbox"/> Modifier les coordonnées <input checked="" type="checkbox"/> Retirer de l'école <input checked="" type="checkbox"/> Demander activité <input checked="" type="checkbox"/> Ajouter un document 0 Communication <input checked="" type="checkbox"/> Demander FIJAIS
M. HENRIET bernard né le 27/09/1957 ✉ sdsqq@hggj.fr	En attente de vérification	Aucune	Aviron	<input checked="" type="checkbox"/> Astronomie <input checked="" type="checkbox"/> Activité aquatique <input checked="" type="checkbox"/> Modifier <input checked="" type="checkbox"/> Modifier les coordonnées <input checked="" type="checkbox"/> Retirer de l'école <input checked="" type="checkbox"/> Demander activité <input checked="" type="checkbox"/> Ajouter un document 0 Communication
Mme. BEGUIN christine née le 20/12/1961 ✉ sdsqq@hggj.fr	En attente de vérification	Aucune	Activité aquatique	<input checked="" type="checkbox"/> Modifier <input checked="" type="checkbox"/> Modifier les coordonnées <input checked="" type="checkbox"/> Retirer de l'école <input checked="" type="checkbox"/> Demander activité <input checked="" type="checkbox"/> Ajouter un document 0 Communication

# Menu Bénévoles – Créer un nouveau bénévole pour une future session

## Créer un nouveau bénévole en attente de session

Activité: Activités equestres

Type de demande d'agrément: Sur session

Commentaire sur demande d'agrément

Renseigner les informations sur le bénévole  
Si la personne existe déjà dans l'école il sera proposé lors de la saisie

**Bénévoles de l'école disponibles :**  
+ Ajouter Monsieur MARFIL Renee à la session  
+ Ajouter Madame MARFIL ISABELLE à la session

M. AARON Emmanuel né le 02/07/1974 Houston ETATS-UNIS existe déjà en base, + Récupérer ce bénévole et mettre à jour

Civilité: MARI

Nom d'usage \*

Nom de naissance

Prénom \*

Date de naissance \*

Pays de naissance: FRANCE

Attention, Veuillez bien vérifier que la ville sélectionnée corresponde bien au département de naissance du bénévole

Commune de naissance \*

Veuillez saisir au moins 4 caractères, le code postal ou l'insee

Téléphone

Format: 0476740000

Courriel \*

Si pas de courriel renseigner celui de l'école

Les champs précédés d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Retourner à la liste sans enregistrer

Mettre à jour et ajouter

Enregistrer et retourner à la liste

Activité pour laquelle le bénévole demande un agrément

Renseigner les 3 premiers caractères du nom et l'application recherche sur le nom d'usage et sur le nom de naissance le bénévole dans votre école

**Si un bénévole existe vous pourrez l'inscrire en cliquant sur son nom dans le bandeau qui apparaîtra (en vert)**

**Sinon compléter le formulaire**

**Au moment d'enregistrer La recherche du bénévole se fait sur l'ensemble du département et si un bénévole existe vous pourrez l'inscrire en cliquant sur son nom dans le bandeau (en rouge)**

**ATTENTION**  
le contrôle de l'honorabilité se fait sur les 6 champs suivants et doivent être remplis avec vigilance

Le courriel permettra de communiquer directement avec le bénévole en cas de changement de lieu ou de date

Permet de continuer d'inscrire d'autres bénévoles sans quitter l'écran

Mettre à jour et ajouter

Enregistrer et retourner à la liste



# Menu Bénévoles – Action : Modifier ou Supprimer un bénévole

La modification ou la suppression d'un bénévole par le directeur ou l'enseignant est possible uniquement si le bénévole remplit les conditions suivantes :

- Le bénévole est en « **attente de vérification** » pour l'honorabilité
- Le bénévole est inscrit à **aucune session**
- Le bénévole n'a **aucune demande d'activité demandée**
- Le bénévole n'a **aucun volet pédagogique validés**

Si le bénévole a déjà une validation pédagogique (qqsoit l'activité) ou si son honorabilité a déjà été contrôlée →

**Seule la DSDEN pourra modifier ou supprimer le bénévole.**

Sinon dans le menu Bénévole, si il est en « Attente de vérification » pour l'honorabilité et qu'il est soit inscrit à une session, soit une demande d'activité demandées (voir les deux)

Le directeur devra dans le menu bénévole:

- **Supprimer** les demandes d'activités
- le **désinscrire** de la session
  - en cliquant dans la colonne sur l'inscription
  - Puis dans l'écran de consultation il devra retirer le bénévole de la session

Il pourra ensuite dans le menu bénévole modifier le bénévole avant de le réinscrire ou le supprimer (voir slide suivant)

Bénévole ↓	Honorabilité	Volet pédagogique validé	Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)
M. MARIE jacques né le 02/03/1995 yuy@kjkj.fr	En attente de vérification	Aucun	Astronomie <b>X Supprimer</b>	<b>Activité aquatique</b>

### 👁 Consultation de la session «Activité aquatique» :

👤 2 bénévoles inscrits à la session dont 1 dans votre école

- 👤 Monsieur CAPITAL LUC **Nouveau** E.E.PU BOIS JOLIVET - BONNEVILLE **1** BONNEVILLE
- 👤 Madame SEGE pierre **Nouveau** E.P.PU LA SARDAGNE - CLUSES **1** CLUSES **1** **X Retirer de la session**

# Menu Bénévoles – Action : Modifier ou supprimer un bénévole

GENIE TEST Sessions Bénévoles Module Déconnexion (Maryse Henriet)

Vous êtes ici : Bénévole / Liste

## Liste des intervenants bénévoles

Réinitialiser filtre et liste Cacher filtre

Etat de l'honorabilité  
Oui  
En attente de renouvellement  
En attente de vérification  
Non

Bénévole

FilterHonorabiliteDatfin

Bénévole(s) inscrit(s) à la session

+ Créer un nouveau bénévole pour une activité

M. H (HARDY)

M. MARFIL Renee  
Téléphone \*  
Format: 0476740000  
Courriel \*  
Si pas de courriel renseigner celui de l'école  
Honorabilite active

M. VINCENT

olivriervinc

Annuler Valider

1 Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer

Un bénévole ne peut pas être modifié ou supprimé (bouton grisé) :

- si il est inscrit à une session,
- si il est honorable (car le contrôle de l'honorabilité est fait sur ces informations)
- si il est en attente de session (une activité demandée)
- Si il a déjà une validation pédagogique pour une autre activité

Si une de ces conditions est remplies, seules les coordonnées peuvent être modifiées

Si aucune condition n'est remplie, vous pouvez modifier ou supprimer le bénévole

Modifier le bénévole

Honorabilité  
Ecole(s)  
Volet pédagogique validé  
Activités demandées  
Seances en cours  
Seances passées  
Civilite  
Nom d'usage \*  
Nom de naissance  
Prénom \*  
Date de naissance \*  
Pays de naissance  
Commune de naissance \*  
Téléphone  
Courriel \*

En attente de vérification  
E.F.P.U LA SARDAGNE - CLUSES  
Aucun  
Aucune  
M.  
MORTI  
Pierre  
13/12/1992  
FRANCE  
GRENOBLE (38165)  
Format: 0476740000  
sdsoc@hggj.fr

Les champs précédés d'un astérisque (\*) sont obligatoires.  
Créé le : 13/03/2019 à 18h12, par Maryse Henriet  
Dernière modification le : 13/03/2019 à 18h12, par Maryse Henriet

Actions

- ✓ Modifier
- ✓ Modifier les coordonnées
- ✗ Retirer de l'école
- ✗ Demander activité
- ✗ Ajouter un document
- 0 Commentaire
- ✓ Modifier
- ✓ Modifier les coordonnées
- ✗ Retirer de l'école
- ✗ Demander activité

Retourner à la liste sans enregistrer

Supprimer

Enregistrer

Désactiver

# Demander une validation sur « titre » pour un nouveau bénévole

Deux actions sont à faire :

- 1- Créer le bénévole mais en sélectionnant type d'agrément : « sur titre »
- 2- Ajouter un document → pour déposer le(s) diplôme(s) correspondant(s)

Etat de l'honorabilité ⓘ

Oui  
En attente de renouvellement  
En attente de vérification  
Non

Bénévole ⓘ

Volet pédagogique validé ⓘ

Activité demandée en attente d'inscription à un session



Activité aquatique  
Activités equestres  
Astronomie  
Aviron

Réinitialiser filtre et liste

Filter

**1** Cliquez pour créer votre bénévole et sélectionner type d'agrément → « Sur titre » et complétez le formulaire

+ Créer un nouveau bénévole pour une activité 2 résultats [ Nombre d'éléments par page : 5 10 25 ]

Bénévole	Honorabilité	Agréments Pédagogiques actifs	Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)	Documents	Actions
Activité Activité aquatique			Activités eque Escrime			 Description Document
Type de demande d'agrément Sur titre			aucune		Parcourir... Aucun fichier sélectionné.	 1 Communication Annuler vérif.

Civilité

Nom d'usage \*

Nom de naissance

Prénom \*

Date de naissance \*

Pays de naissance  
FRANCE

Commune de naissance \*

Téléphone  
Format: 0476740000

Courriel \*

Si pas de courriel renseigner celui de l'école  
Les champs précédés d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Il est possible d'ajouter autant de documents que nécessaire en répétant la procédure  
**La description est importante et doit être claire elle doit permettre de savoir de quel type de document il s'agit sans l'ouvrir (mettre diplôme et activité, identité ...)**

# Pour un bénévole existant faire une nouvelle demande de validation pédagogique en attente de session pour une autre activité

Si un bénévole existant veut obtenir une validation pédagogique pour une autre activité 2 possibilités:

- Une session est ouverte pour cette activité et vous pouvez directement l'inscrire ([diapo 15](#))
- Sinon mettre sa demande en attente de session pour l'inscrire dès qu'une session sera ouverte → Cliquer sur « demande d'activité »

The screenshot shows the 'Menu session - Action : Inscrire nouveau bénévole à une session' interface. It includes a search bar for the volunteer's name (containing 'marfil'), a dropdown for the activity (showing 'Activité aquatique'), and a 'Filtrer' button. A yellow callout box with the text '1 - Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer' points to the search bar. Below this, a table lists the volunteer's details and activity requests. A second yellow callout box with the text '2 - puis cliquer sur « Demande d'activité »' points to the 'Demande d'activité' button in the table. A third yellow callout box with the text 'La pop-up apparaît et choisir l'activité concernée Puis valider' points to a modal window titled 'Demander une activité' which has 'Activité aquatique' selected. A fourth yellow callout box with the text 'sélectionner type d'agrément « Sur session » et complétez le formulaire' points to the 'Type agrément' dropdown in the modal, which is set to 'Sur session'. A fifth yellow callout box with the text '1 - Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer' also points to the search bar. A sixth yellow callout box with the text '2 - puis cliquer sur « Demande d'activité »' also points to the 'Demande d'activité' button. A seventh yellow callout box with the text 'La pop-up apparaît et choisir l'activité concernée Puis valider' also points to the modal. An eighth yellow callout box with the text 'sélectionner type d'agrément « Sur session » et complétez le formulaire' also points to the modal. A ninth yellow callout box with the text '1 - Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer' also points to the search bar. A tenth yellow callout box with the text '2 - puis cliquer sur « Demande d'activité »' also points to the 'Demande d'activité' button. A eleventh yellow callout box with the text 'La pop-up apparaît et choisir l'activité concernée Puis valider' also points to the modal. A twelfth yellow callout box with the text 'sélectionner type d'agrément « Sur session » et complétez le formulaire' also points to the modal.

1 - Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer

2 - puis cliquer sur « Demande d'activité »

sélectionner type d'agrément « Sur session » et complétez le formulaire

La pop-up apparaît et choisir l'activité concernée Puis valider

1 - Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer

2 - puis cliquer sur « Demande d'activité »

La pop-up apparaît et choisir l'activité concernée Puis valider

sélectionner type d'agrément « Sur session » et complétez le formulaire

# Demander d'une validation sur « titre » pour un bénévole existant

Deux actions sont à faire :

- 1 - Faire une demande d'activité en sélectionnant type d'agrément : « sur titre »
- 2- Ajouter un document → pour déposer le(s) diplôme(s) correspondant(s)

**Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer**

### Demander une activité

1

Activité: Activité aquatique

Type agrement: Sur titre

Ecole: Sur session

Commentaire: Choisir « sur titre »

Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)	Documents	Actions
Activités equestres	Astronomie Activité aquatique	diplome natation (158.5 Ko, format doc) <a href="#">Supprimer</a>	Modifier Modifier les coordonnées Retirer de l'école Demander activité Ajouter un document 0 Commentaire Demander FIJ AIS
	Hockey sur glace		

### Ajouter un document

2

Description:

Document:  Aucun fichier sélectionné.

# Menu bénévoles - Action : Ajouter un document pour un bénévole

Il est possible d'ajouter autant de documents que nécessaire en répétant la procédure

- Choisir le type de document (mettre pièce d'identité, diplôme ...)
- Renseigner la description (important permet de savoir de quel type de document il s'agit sans l'ouvrir)

**Nota bene :** les documents de type « Pièce d'identité » seront **supprimés automatiquement** après l'obtention de l'honorabilité.

En attente de vérification  
Non

Bénévole ⓘ marfil

FilterHonorabiliteDatfin

Bénévole(s) inscrit(s) à la session

Activité demandée en attente d'inscription à un session

Activité aquatique  
Activités equestres  
Astronomie  
Aviron

Réinitialiser filtre et liste

Filter

+ Créer un nouveau bénévole pour une activité 2 résultats [Nombre]

Bénévole	Honorabilité	Actions
M. MARFIL Renee né le 01/01/1995 ✉ jkklijk@kjjlk.fr	Oui 27/02/2020	Retourner de l'ecole Demander activité <b>Ajouter un document</b> 0 Communication Demander FIJAIS

## Menu Bénévoles – Transmettre des informations supplémentaires

L'action « Communication » est une zone qui permet d'enregistrer un message sur ce bénévole à destination de l'ensemble des intervenants de l'application : Directeur, CPC, CPD, DSDEN.

**Communications sur Mada**

Aucun résultat

**+ Nouveau message**

**Ajouter un message**

Message

essai cpd

Envoyé la communication par courriel au directeur

non

**Enregistrer**

Bénévole	Honorabilité	Agréments Pédagogiques actifs	Activités demandées	Inscrit aux sessions (en cours)	Documents	Demande vérification FIJAIS	Actions
Mme. MARFIL ISABELLE née le	En attente de	Aucune	aucune	Hockey sur glace			<ul style="list-style-type: none"><li>Modifier</li><li>Modifier les coordonnées</li><li>Retirer de l'école</li><li>Demander activité</li><li>Ajouter un document</li><li><b>2 Communications</b></li><li>Demander FIJAIS</li></ul>

**Le nombre s'incrémente au fur et à mesure et le(s) message(s) est visible il n'est supprimable que par la personne qui l'a écrit (le directeur peut supprimer ceux des enseignants)**

**2 Communications**

**Créer un nouveau bénévole pour une activité** 1 résultat [ Nombre d'éléments par page : 5 10 25 ]

**En début d'année il est indispensable d'identifier les bénévoles toujours en fonction dans l'école**

Bénévoles	École(s)	Honorabilité	Pédagogiques actifs	Activités demandées	Sessions (en cours)	Documents	Vérification honorabilité	Actions
<input type="checkbox"/> M. MARFIL Renee né le 01/01/1995 jkljlk@kjljk.fr	D.S.D.E.N. DE LA HAUTE-SAVOIE E.E.PU LE BOCCARD - SALLANCHES	Oui 27/02/2020	♀ Activités equestres (31/08/2023)	Escrime Donner l'agrément	Activité aquatique	carte d'identité (100.43 Ko, format docx) × Supprimer diplome equestre (100.43 Ko, format docx) × Supprimer		Modifier Modifier les coordonnées Demander activité Ajouter un document 1 Communication Demander vérif.
<input type="checkbox"/> M. HENRIE 27/03/1957 sdsqq@								Modifier Modifier les coordonnées Demander activité Ajouter un document 0 Communication Annuler vérif.
<input type="checkbox"/> Mme. BEGU... née le 20/12... sdsqq@								Modifier Modifier les coordonnées Demander activité Ajouter un document 0 Communication Annuler vérif.
<input type="checkbox"/> M. KIKI jean 12/12/1992 sdsqq@								Modifier Modifier les coordonnées Demander activité Ajouter un document 0 Communication Annuler vérif.
<input type="checkbox"/> M. KIKI jacqu 11/11/1992 jkljk@hkjh.fr								Modifier Modifier les coordonnées Demander activité Ajouter un document 0 Communication Demander vérif.

➤ **Rappel** : La vérification de l'honorabilité devra être renouvelée chaque année par la DSDEN.

Afin de ne faire le contrôle de l'honorabilité que sur les bénévoles qui seront toujours en fonction dans l'école. Il est nécessaire à chaque rentrée scolaire d'identifier tous les bénévoles actifs pour l'année scolaire.

**La DSDEN contrôlera en priorité ceux qui ont été cochés.**

Deux façons de procéder :

- Soit individuellement en cliquant sur « Demander vérif. »
- Soit en sélectionnant l'ensemble des bénévoles à vérifier et en bas de la page dans « choisir une action » ➔ « demander la vérification d'honorabilité »

Choisir une action 5 résultats [ Nombre d'éléments par page : 5 10 25 ]

Demander la vérification d'honorabilité FDAIS

Choisir une action [v] ok



# Menu Bénévoles – Action : Retirer un bénévole de l'école

Un bénévole qui a quitté l'école ou qui ne désire plus participer à des sorties **doit être retiré de l'école :**

- Il n'apparaîtra plus dans la liste de bénévoles de votre école et sera rattaché directement à la DSDEN
- Si une autre école veut l'inscrire, elle récupèrera son dossier avec l'ensemble de ses validations pédagogiques.

The screenshot shows a web interface for managing volunteers. At the top, there are several dropdown menus for filtering, including 'Etat' (with options: En attente de renouvellement, En attente de vérification, Non) and 'Activité demandée en attente' (with options: Activité aquatique, Activité aëro-aquatique, etc.). Below these is a search bar with a red arrow pointing to it and a yellow callout box containing the text: '1 Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer'. A 'Filtrer' button is visible on the right. Below the search area, there is a table of results. The first row shows details for 'M. VINCENT Olivier né le 31/12/1970' with an email 'olivier.vincent@ac-grenoble.fr'. The table includes columns for status (Oui 14/02/2020), activities (Activité aquatique (31/08 /2022), Aviron, Escalade, Rugby), and other information (Astronomie, DIPLOME ESCALADE (736.24 Ko, format pdf), Supprimer). On the right side of the table, a list of actions is shown, with 'Retirer de l'école' circled in red.

**1 Taper le nom du bénévole pour le rechercher puis filtrer**

M. VINCENT Olivier né le 31/12/1970 olivier.vincent@ac-grenoble.fr	Oui 14/02/2020	Activité aquatique (31/08 /2022)	Aviron Escalade Rugby	Astronomie	DIPLOME ESCALADE (736.24 Ko, format pdf) <a href="#">Supprimer</a>	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Modifier les coordonnées</a> <a href="#">Retirer de l'école</a> <a href="#">Demander activité</a> <a href="#">Ajouter un document</a> 1 Communication <a href="#">Demander FIJAIS</a>
---	-------------------	----------------------------------	-----------------------------	------------	--	--

**Pour rattacher un bénévole (déjà agréé) d'une autre école → voir diapo suivante**

# Rattacher un bénévole déjà agréé (1)

Deux façon de procéder : soit vous savez qu'il est **déjà agréé dans une autre écoles**

**Dans ce cas :**

**MENU BENEVOLES AGREES** : il faut sélectionner dans le filtre « afficher » l'item « l'ensemble des intervenants » et mettre le nom du bénévole recherché (puis cliquer sur filtrer)

**Recherche par nom**

**Puis cliquer sur « + Ajouter le bénévole » pour rattacher à votre école ce bénévole avec l'ensemble de son dossier.**

Bénévole	Circonscription	Date d'observation	Volet pédagogique validé	Actions
Monsieur BAZIN Lucas né le 01/07/19...	0740072B : IEN ANNECY 1 0740073C : IEN ANNECY 2 0740075E : IEN ANNEMASSE 1 0740076F : IEN BONNEVILLE 1 0740078H : IEN ANNECY 3 0740079J : IEN THONON LES BAINS 0740262H : IEN ANNECY - ASH 0741005R : IEN ANNEMASSE 2 0741431D : IEN CLUSES 0741508M : IEN RUMILLY 0741542Z : IEN EVIAN 0741543A : IEN ST GERVAIS PAYS DU MONT BL 0741633Y : IEN SAINT-JULIEN	21/02/2019	Activité aquatique Activités equestres Escalade	+ Ajouter le bénévole
Monsieur DURAND Paul né le 10/10/1975	E.P.PU LA SARDAGNE - CLUSES	23/05/2020	Escalade (31/08/2024)	+ Ajouter le bénévole
Monsieur ESSAI Gigi né le 01/01/1992	E.P.PU MARLIOZ - PASSY	23/05/2020	Activité aquatique (31/08/2021)	+ Ajouter le bénévole
Monsieur HENRIET Lucas né le 21/03/1995	E.E.PU - SCIONZIER	18/12/2019	Activité aquatique (31/08/2024)	+ Ajouter le bénévole
Monsieur HENRIET Bernard né le 18/12/1957	E.E.PU - SCIONZIER E.M.PU CROZET - SCIONZIER	22/05/2020	Escalade (31/08/2024)	+ Ajouter le bénévole

## Rattacher un bénévole déjà agréé (2)

### soit vous ne savez pas que le bénévole est déjà agréé

Au moment de l'inscription (soit au moment de l'inscrire dans une session MENU SESSION → inscrire un nouveau bénévole) soit en attente de session (MENU BENEVOLE → Inscrire un nouveau bénévole), après avoir rentrer l'ensemble des informations et valider et il va y avoir un message « Bénévole déjà existant » et son nom apparaîtra dans le bandeau cliquer « Récupérer ce bénévole... »

### + Créer un nouveau bénévole en attente de session

L'objet n'a pu être mis à jour.

• Ce bénévole existe déjà en base de données

Activité

Accompagnement Scolaire

Type de demande d'agrément

Sur session

Commentaire sur la demande d'agrément

Renseigner l'ensemble du formulaire

Si un bénévole existe dans le département vous pourrez l'inscrire en cliquant sur son nom dans le bandeau (« Récupérer ce bénévole... ») Si c'est un homonyme continuer sinon Cliquer dans le bandeau « Ajouter le bénévole »

⚠ M. AARON Emmanuel né le 02/07/1974 Houston ETATS-UNIS existe déjà en base, + Récupérer ce bénévole et mettre à jour

Civilité

M.

Nom d'usage \*

AARON

• Ce bénévole existe déjà en base

Nom de naissance

Prénom \*

Emmanuel

Date de naissance \*

02/07/1974 au format JJ/MM/AAAA

Pays de naissance

ETATS-UNIS

Téléphone

Format: 0476740000

Courriel \*

Si pas de courriel renseigner celui de l'école

Les champs précédés d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

☰ Retourner à la liste sans enregistrer

+ Mettre à jour et ajouter

📄 Enregistrer et retourner à la liste

# Menu Bénévoles agréés

Cet écran montre uniquement les bénévoles agréés → avec une « validation pédagogique » et une honorabilité

GENIE Sessions Bénévoles **Bénévoles agréés** Déconnexion (Maryse Henriet)

Vous êtes ici : Bénévole agréés / Liste

Liste des intervenants bénévoles agréés Liste filtrée Réinitialiser filtre et liste Cacher filtre

Date d'observation (date de la sortie) 16/05/2022

Bénévole

Circonscription 0740072B : IEN ANNECY 1  
0740073C : IEN ANNECY 2  
0740075E : IEN ANNEMASSE 1

Volet pédagogique validé

Afficher ...

Honorabilité arrivant à échéance au

Accompagnement Scolaire  
Activités equestres  
Canoë kayak  
Cyclisme sur route  
Escalade

Les intervenants de mon école

L'ensemble des intervenants  
L'ensemble des intervenants  
Les intervenants de mon école  
Les intervenants de ma circo...  
Les intervenants sans école

Il permet de vérifier à une date donnée (par exemple **date de votre sortie**) pour une activité donnée la liste des bénévoles agréés de l'école

Permet de rechercher les intervenants a qui l'on doit redemander la vérification de l'honorabilité

Il affiche les bénévoles agréés de l'école mais en cliquant on peut voir également les bénévoles agréés :

- Du département
- De la circonscription
- Sans école (plus rattaché à aucune école)

Il permet de voir en cliquant sur les coordonnées de l'école pour un bénévole d'une autre école

Nom	Date	Activité	Action
Monsieur ESSAI Gigi né le 01/01/1992	11/07/2020	Escalade (31/08/2024)	+ Ajouter le bénévole
Monsieur HENRIET Lucas né le 21/03/1995	23/05/2020	Activité aquatique (31/08/2022)	+ Ajouter le bénévole
	19	Activité aquatique (31/08/2024)	+ Ajouter le bénévole

0741359A  
10RD  
E.E.PU  
74950 SCIONZIER  
Tél.: 0450982809  
Cop. :  
Mail : ce.0741359A@ac-grenoble.fr

# Menu Bénévoles agréés : Rattacher un bénévole déjà agréés

**vous savez qu'il est déjà agréé dans une autre école → MENU BENEVOLES AGREES**  
il faut sélectionner dans le filtre « afficher » l'item « l'ensemble des intervenants » et mettre le nom du bénévole recherché (puis cliquer sur filtrer)

**GENIE** Sessions Bénévoles **Bénévoles agréés** Déconnexion (Maryse Henriet)

Vous êtes ici : Bénévole agréés / Liste

## Liste des intervenants bénévoles agréés

Liste filtrée Réinitialiser filtre et liste Cacher filtre

Date d'observation (date de la sortie) 16/05/2022

Bénévole

Circonscription

- 0740072B : IEN ANNECY 1
- 0740073C : IEN ANNECY 2
- 0740075E : IEN ANNEMASSE 1
- 0740076F : IEN BONNEVILLE 1
- 0740078H : IEN ANNECY 3
- 0740079J : IEN THONON LES BAINS
- 0740262H : IEN ANNECY - ASH
- 0741005R : IE
- 0741431D : IE
- 0741509M : IE

Volet pédagogique validé

Accompagnement Scolaire

Activités équestres

Canot kayak

Cyclisme sur route

L'ensemble des intervenants

Afficher ...

Honorabilité arrivant à échéance au

Réinitialiser filtre et liste **Filter**

**Recherche par nom**

**Puis cliquer sur « + Ajouter le bénévole » pour le rattacher à votre école**  
**Il sera intégré avec l'ensemble de son dossier**

Bénévole	Circonscription	Date d'observation	Volet pédagogique validé	Actions
Monsieur BAZIN Lucas né le 01/07/1995	E.E.PU - SCIONZIER	16/05/2022	Escalade (31/08/2024) Basket (31/08/2021) Escrime (31/08/2023)	+ Ajouter le bénévole
Monsieur DURAND Paul né le 10/10/1975	E.P.PU LA SARDAGNE - CLUSES	23/05/2020	Escalade (31/08/2024)	+ Ajouter le bénévole
Monsieur ESSAI Gigi né le 01/01/1992	E.P.PU MARLIOZ - PASSY	23/05/2020	Activité aquatique (31/08/2021)	+ Ajouter le bénévole
Monsieur HENRIET Lucas né le 21/03/1995	E.E.PU - SCIONZIER	18/12/2019	Activité aquatique (31/08/2024)	+ Ajouter le bénévole
Monsieur HENRIET Bernard né le 18/12/1957	E.E.PU - SCIONZIER E.M.PU CROZET - SCIONZIER	22/05/2020	Escalade (31/08/2024)	+ Ajouter le bénévole

Mandat école GENIE

37

## Fonctionnalités pour les enseignants

Selon l'organisation de l'école, le directeur peut demander aux enseignants de participer à l'enregistrement des bénévoles :

- Les enseignants peuvent enregistrer un bénévole pour une activité et le mettre en attente de session mais **ATTENTION : Seul le directeur peut l'inscrire à une session.**
- Faire une demande d'agrément sur « titre »
- Retirer un bénévole d'une école
- Modifier les coordonnées et ajouter un document pour un bénévole
- Visualiser en consultation les sessions et la liste des bénévoles agréés



- Visualiser les sessions et la liste des inscrits en consultation uniquement
- Editer la liste des sessions ouvertes

- Rechercher ou enregistrer un nouveau bénévole
- Faire une nouvelle demande d'agrément pour une nouvelle activité
- Faire une demande d'agrément sur « titre » pour un bénévole

- La liste des bénévoles agréés selon une **activité et une date**, de votre école, de votre circonscription, ou de votre département

**Login mot de passe personnel de messagerie  
(même qu' IPROF)**

**Accès par le PIA**

(Portail Interactif Agent)

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

Bureau du directeur d'école  
(l'accès avec clé OTP est possible)

ou Onglet Arena pour les enseignants  
(menu scolarité du 1<sup>er</sup> degré)

# ACCES Enseignant

ministère  
éducation  
nationale  
jeunesse  
vie associative

accédez à vos applications

**login**

**Mot de passe de messagerie ou OTP**

**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)

ministère  
éducation  
nationale

ARENA · XXXXez à vos applications

[gérer mes favoris](#) | [déconnexion](#)

Bienvenue M. Yves HOUIN

Dernière connexion le 16/10/2014 à 21:12

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

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

Applications locales de la scolarité du 1er degré

Volet culturel du projet d'école

**GENIE : Gestion des intervenants extérieurs bénévoles**

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

17/08/2022

Manuel école GENIE



## ECOLE

### PORTAIL D'ASSISTANCE

Cliquer → Accès

(<https://sumitgre.phm.education.gouv.fr>)

# Merci de votre attention

