



**ACADÉMIE
DE RENNES**

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
d'Ille-et-Vilaine

Rennes, le 06 septembre 2024

Service ASH Départemental Parcours 2nd degré

L'Inspecteur d'académie, directeur académique des
services de l'Education nationale d'Ille-et-Vilaine

Affaire suivie par :

Dany WANONO

IEN ASH 2nd degré

DSDEN 35

1, quai Dujardin

CS 73145

35031 RENNES Cedex

Corinne VILGICQUEL

Référente CDO Secteur Nord 35

cdonord35@ac-rennes.fr

Tél : 02.99.25.11.55

Annaïg MARIE

Référente CDO Secteur Sud 35

cdosud35@ac-rennes.fr

Tél : 02.99.25.11.59

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs d'école des
réseaux public et privé

S/C Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education Nationale en charge du 1^{er} degré

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
– collège – des réseaux public et privé

Pour attribution

Monsieur le Directeur diocésain de
l'enseignement catholique

Pour information

Objet : Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés (CDOEA)

Référence : Circulaire n° 2015-176 du 28 octobre 2015

Cette note a pour objet de présenter la procédure d'orientation mise en œuvre pour la présente année scolaire dans le département d'Ille et Vilaine, pour les élèves ne relevant pas du champ du handicap.

PUBLIC CONCERNE

- Les EGPA (Enseignements Généraux et Professionnels Adaptés du Second Degré) accueillent des élèves présentant des difficultés scolaires graves et durables auxquelles n'ont pu remédier, les actions de prévention, de soutien, d'aide et l'allongement des cycles. Ces élèves ne maîtrisent pas toutes les compétences définies dans le socle commun et attendues à la fin du cycle des apprentissages fondamentaux et présentent, *a fortiori*, des lacunes importantes dans l'acquisition de celles visées à l'issue du cycle de consolidation.
- Les EGPA offrent une scolarité de collégien dans le cadre d'enseignements adaptés, fondée sur une analyse approfondie des potentialités et des lacunes de ces élèves.
- Les EGPA n'ont pas vocation à accueillir des élèves au seul titre de troubles du comportement et de la conduite, de difficultés directement liées à la compréhension de la langue française, ni de troubles spécifiques du langage.
- Les EGPA ne concernent pas les élèves qui peuvent tirer profit d'une mise à niveau grâce aux différents dispositifs d'aide et de soutien existant dans les classes.

L'orientation est prononcée par le DASEN, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale après avis de la CDOEASD, Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés du Second Degré.

Le conseil de classe du second semestre de la 6^{ème} émettra un avis sur la poursuite de la scolarité au sein des enseignements adaptés des élèves pré-orientés en fin de CM2 vers la 6^e EGPA.

CONSTITUTION DU DOSSIER

Les dossiers de demande d'orientation vers les enseignements adaptés sont constitués **après réunion de l'équipe éducative** sous la présidence du directeur d'école ou du chef d'établissement.

PIECES OBLIGATOIRES - Aucun dossier ne sera évalué s'il ne comporte pas toutes ces pièces	
Pièce N°1	Compte-rendu de l'équipe éducative <u>de l'année scolaire en cours</u>
Pièce N°2	Bilan pédagogique et éducatif
Pièce N°3	Livret Académique d'évaluation (volets de l'élève et de l'enseignant), corrigé et annoté si besoin
Pièce N°4	Bilan psychologique réalisé par un psychologue éducation nationale EDA, EDCO ou de la DDEC étayé explicitement par <u>des évaluations psychométriques</u>
Pièce N°5	Documents des Représentants légaux (renseignements administratifs et avis des représentants légaux)
Pièce N°6	Argumentaire motivant la demande d'orientation vers les enseignements adaptés (Difficultés, aides apportées et limites atteintes) et ses annexes (PPRE, PAP, PAI, bilan RASED, travaux d'élèves, ...)
Pièce N°7 (si suivis)	Informations concernant les suivis médicaux et les prises en charge rééducatives (orthophonie, ergothérapie, etc...)
Pièce N°8 (si suivis)	Volet social (nécessaire lorsque des problématiques éducatives et/ou sociales donnent lieu à un suivi) L'évaluation sociale sera <u>exclusivement</u> rédigée par un travailleur social pour toute demande d'EREA.
Pièce N°9	Avis de conformité de l'IEN de circonscription (pour le 1 ^{er} degré)

TRANSMISSION DES DOSSIERS

Les éléments de ce dossier sont téléchargeables sur le site de la DSDEN 35, en suivant ce lien : <https://www.ac-rennes.fr/la-commission-d-orientation-vers-les-enseignements-adaptes-du-second-degre-cdoea-122165>.

Merci de n'utiliser que les documents actualisés chaque année sur ce site.

Sur ce même site, vous trouverez également les coordonnées de l'enseignante référente CDOEA de votre secteur qui pourra répondre à toute demande d'informations dont vous auriez besoin.

Les directeurs d'école et chefs d'établissement veilleront à réunir l'ensemble des pièces nécessaires demandées.

Ils se reporteront aux **Annexes 1 et 2** pour prendre connaissance des procédures d'envoi des dossiers.

CALENDRIER

	Date limite de réception du dossier par l'IEN de circonscription	Procédure de transmission des dossiers	Date limite de réception du dossier par la CDOEA
Elèves de CM2	20 janvier 2025	Les dossiers sont transmis par le directeur à l'IEN de la circonscription qui émet un avis sur la conformité quant à la constitution du dossier. La circonscription transmet, ensuite, les dossiers à la CDOEA.	03 février 2025
Elèves du second degré	-	Les dossiers sont validés par le chef d'établissement et transmis à la CDOEA	31 mars 2025

IMPORTANT :

Le respect des dates de réception des dossiers complets est impératif.

Les dossiers transmis hors délais ne pourront pas être étudiés par la commission.


Marc TEULIER

**CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE PRE-ORIENTATION ET D'ORIENTATION
VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES (SEGPA-EREA)**

Pour un élève scolarisé sans PPS à la MDPH

ANNEXE 1 – Procédures de transmission des dossiers CDOEA

Les pièces nécessaires à la constitution du dossier de demande sont téléchargeables sur le site de la CDOEA – DSDEN 35, accessibles en suivant le lien : <https://www.ac-rennes.fr/la-commission-d-orientation-vers-les-enseignements-adaptes-du-second-degre-cdoea-122165>

IMPORTANT

Merci d'enregistrer chaque fichier sous format PDF et selon la nomenclature suivante :

NOM Prénom Numéro de la pièce

Exemple : DUPONT Marie 5

PIECES OBLIGATOIRES		
N° de la pièce	Nature	Transmission
1	Compte-Rendu d'Equipe Educative	Pièces N° 1, 2 et 3 envoyées par l'équipe enseignante, via File Sender – Renater
2	Bilan Pédagogique et Educatif	
3	Livret Académique d'évaluation. Il doit être envoyé sans les consignes de passation et de correction mais doit être accompagné du livret de l'enseignant. Le livret peut être annoté par l'enseignant.	À l'IEN de circonscription, pour le 1 ^{er} degré À la CDOEA, pour le 2 nd degré
4	Bilan Psychologique, réalisé par un psychologue de l'éducation nationale ou de la DDEC, étayé par des évaluations psychométriques.	Pièce N° 4 envoyée par la/le psychologue ayant effectué le bilan Aux psychologues EDA siégeant en commission, pour le 1 ^{er} degré via File Sender – Renater À la CDOEA, pour le 2 nd degré
5	Documents Représentants Légaux. (renseignements administratifs et avis des représentants légaux).	Pièces, N° 5 et 6 envoyées par l'équipe enseignante, via File Sender – Renater À l'IEN de circonscription, pour le 1 ^{er} degré
6	Argumentaire motivant la demande d'orientation vers les EGPA.	

**CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE PRE-ORIENTATION ET D'ORIENTATION
VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES (SEGPA-EREA)
Pour un élève scolarisé sans PPS à la MDPH**

N° de la pièce	Nature	Transmission
7	Bilans Médicaux, bilans paramédicaux (orthophoniques, orthoptistes et autres suivis)	Pièce N° 7 envoyée par la famille, via l'école si besoin, via File Sender – Renater Au médecin Conseillère Technique
8	Renseignements Sociaux (nécessaires lorsque des problématiques éducatives et/ou sociales donnent lieu à un suivi) Document <u>exclusivement</u> rédigé par un travailleur social pour toute demande d'EREA.	Pièce N° 8 envoyée par le professionnel ayant rédigé le document, via File Sender – Renater Au Service Social en Faveur des Elèves
9	Avis de Conformité pré-renseigné	À l' IEN de circonscription

Cordonnées des destinataires pour l'envoi des documents

	CDO Nord	CDO Sud
Médecins EN	ctmedecin35@ac-rennes.fr ou sous pli cacheté à : Médecin Conseillère Technique DSDEN, 1 Quai Dujardin 35000 RENNES	
SSFE Service Social en Faveur des Elèves	ce.socialeleve35@ac-rennes.fr	
CDOEA	cdonord35@ac-rennes.fr	cdosud35@ac-rennes.fr

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE PRE-ORIENTATION ET D'ORIENTATION
VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES (SEGPA-EREA)
Pour un élève scolarisé sans PPS à la MDPH

ANNEXE 2 - Procédure d'envoi des dossiers

IMPORTANT : Un seul dossier par dépôt

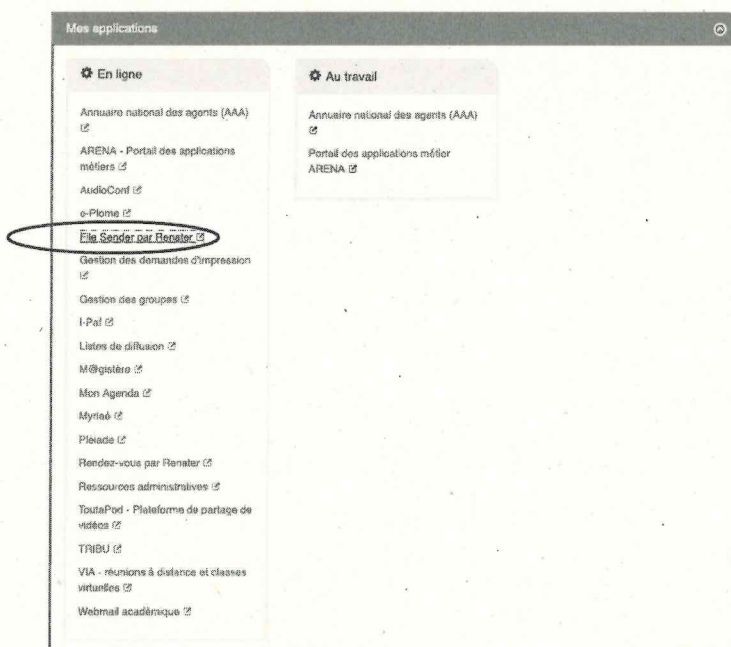
Pour les établissements publics :

Merci d'utiliser l'application RENATER disponible via Toutatice pour opérer les transferts en veillant à bien identifier l'école qui envoie ou le professionnel (cf. **Pas à Pas suivantes**).

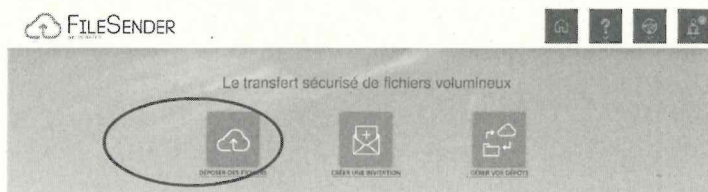
Ce procédé est sécurisé et garantit la confidentialité des transferts.

PAS à PAS

1- Connectez-vous à Toutatice et sélectionnez « File Sender par RENATER »



2- Sélectionnez « Déposer des fichiers »



CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE PRE-ORIENTATION ET D'ORIENTATION VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES (SEGPA-EREA) Pour un élève scolarisé sans PPS à la MDPH

3- Déposez vos fichiers PDF UNIQUEMENT sur l'espace prévu

The screenshot shows a web interface for uploading files. At the top, there is a dashed box labeled "Déposer des fichiers" with the instruction "Glisser-déposer vos fichiers ici". Below this, there are buttons for "Supprimer tout" and "Sélectionner des fichiers". On the right, it shows "Nombre de fichiers : 1/100" and "Taille : 342.1 ko/100 Go". The main area contains a form with fields for "DE" (Sender email), "A:" (Recipient email), "SUJET (OPTIONNEL):" (Subject), and "MESSAGE (OPTIONNEL):" (Message). There are also fields for "DATE D'EXPIRATION:" and "LANGUE DES DESTINATAIRES:". A radio button is present with the text "Sélectionner un lien au lieu d'envoyer à des destinataires" and "Ajouter aux destinataires". Below the form, there are links for "Options de notification" and "Paramètres avancés". At the bottom, there is a checkbox for "Chiffrement de fichier" and a button for "Envoyer".

Annotations on the left side:

- Adresse mail de l'expéditeur (points to the "DE" field)
- Adresse mail du destinataire (points to the "A:" field)
- NOM Prénom de l'élève (points to the "SUJET (OPTIONNEL):" field)
- Nom du collège + ville (points to the "MESSAGE (OPTIONNEL):" field)

Annotation on the right side:

- IMPORTANT Décocher cette case. (points to the radio button)

Pour les établissements privés :

1- Connectez-vous à TOUTATICE et sélectionnez ARENA - Portail des métiers

The screenshot shows a window titled "Mes applications" with a gear icon and "En ligne" status. A list of applications is displayed, with "ARENA - Portail des applications métiers" circled in red. Other applications listed include AudioConf, Edutheque, Gestion des demandes d'impression, Gestion des groupes, I-Professionnel, Listes de diffusion, M@gistère, Mes classes virtuelles CNED, Ressources administratives, VIA - réunions à distance et classes virtuelles, Visio agents, and Webmail académique.

**CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE PRE-ORIENTATION ET D'ORIENTATION
VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES (SEGPA-EREA)
Pour un élève scolarisé sans PPS à la MDPH**

2- Sélectionnez sur ARENA : Intranet, référentiels et outils

- ▼ Scolarité du 1er degré
- ▼ Scolarité du 2nd degré
- ▼ Examens et concours
- ▼ Gestion des personnels
- ▼ Enquêtes et Pilotage
- ▼ Formation et Ressources
- ▼ **Intranet, Référentiels et Outils**
- ▼ Support et Assistance
- ▼ Autres

3- Sélectionnez : Echanges de fichiers volumineux

- ▼ **Annuaire**
Annuaire Académique des Agents (AAA)
- ▼ **Intranet national Pléiade**
Pléiade
- ▼ **Outils d'échanges**
Innovathèque
Echange de fichiers volumineux (FileSender Renater)

4- Suivez la procédure énoncée dans le pas à pas de départ