



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

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

Rennes, le 07 septembre 2023

**Service ASH Départemental Parcours 2<sup>nd</sup> degré**

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

Affaire suivie par :

**Stéphane BOSCHER**

IEN ASH 2<sup>nd</sup> degré

DSDEN 35

1, quai Dujardin

CS 73145

35031 RENNES Cedex

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<sup>er</sup> degré  
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement  
– collège – des réseaux public et privé

**Corinne VILGICQUEL**

Référente CDO Secteur Nord 35

[cdonord35@ac-rennes.fr](mailto:cdonord35@ac-rennes.fr)

Tél : 02.99.25.11.55

Pour attribution

**Annaïg MARIE**

Référente CDO Secteur Sud 35

[cdosud35@ac-rennes.fr](mailto:cdosud35@ac-rennes.fr)

Tél : 02.99.25.11.59

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<sup>ème</sup> 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<sup>e</sup> 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  |
| 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<br>(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<br>(si suivis)  | Informations concernant les suivis médicaux et les prises en charge rééducatives (orthophonie, ergothérapie, etc...)  |
| Pièce N°8<br>(si suivis)  | Volet social (nécessaire lorsque des problématiques éducatives et/ou sociales donnent lieu à un suivi)<br>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 <sup>er</sup> 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>. Sur ce site, vous trouverez aussi 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          | 15 janvier 2024  | 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 | 24 janvier 2024                                  |
| Elèves du second degré |  | Les dossiers sont validés par le chef d'établissement et transmis à la CDOEA  | 20 mars 2024                                     |

### 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

| <b>PIECES OBLIGATOIRES</b> |  |  |
|----------------------------|--|--|
| <b>N° de la pièce</b>      | <b>Nature</b>  | <b>Transmission</b>  |
| 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.<br>Il doit être envoyé sans les consignes de passation et de correction mais doit être accompagné du livret de l'enseignant.<br><br>Le livret peut être annoté par l'enseignant. | À l'IEN de circonscription, pour le 1 <sup>er</sup> degré<br><br>À la CDOEA, pour le 2 <sup>nd</sup> 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<br><br>Aux psychologues EDA siégeant en commission, pour le 1 <sup>er</sup> degré<br><br>via File Sender – Renater<br>À la CDOEA, pour le 2 <sup>nd</sup> degré |
| 5                          | Documents Représentants Légaux.<br>(renseignements administratifs et avis des représentants légaux).   | Pièces, N° 5 et 6 envoyées par l'équipe enseignante, via File Sender – Renater<br><br>À l'IEN de circonscription, pour le 1 <sup>er</sup> 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<br><br><b>Au médecin Conseillère Technique</b>               |
| 8              | Renseignements Sociaux (nécessaires lorsque des problématiques éducatives et/ou sociales donnent lieu à un suivi)<br>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<br><br><b>Au Service Social en Faveur des Elèves</b> |
| 9              | Avis de Conformité pré-renseigné   | <b>À l' IEN de circonscription</b>   |

**Cordonnées des destinataires pour l'envoi des documents**

|   | CDO Nord   | CDO Sud  |
|---|--|--|
| <b>Médecins EN</b>                                      | <a href="mailto:ctmedecin35@ac-rennes.fr">ctmedecin35@ac-rennes.fr</a><br>ou sous pli cacheté à :<br>Médecin Conseillère Technique<br>DSDEN, 1 Quai Dujardin<br>35000 RENNES |  |
| <b>SSFE<br/>Service Social en<br/>Faveur des Elèves</b> | <a href="mailto:ce.socialeleve35@ac-rennes.fr">ce.socialeleve35@ac-rennes.fr</a>   |  |
| <b>CDOEA</b>  | <a href="mailto:cdonord35@ac-rennes.fr">cdonord35@ac-rennes.fr</a>   | <a href="mailto:cdosud35@ac-rennes.fr">cdosud35@ac-rennes.fr</a> |

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**

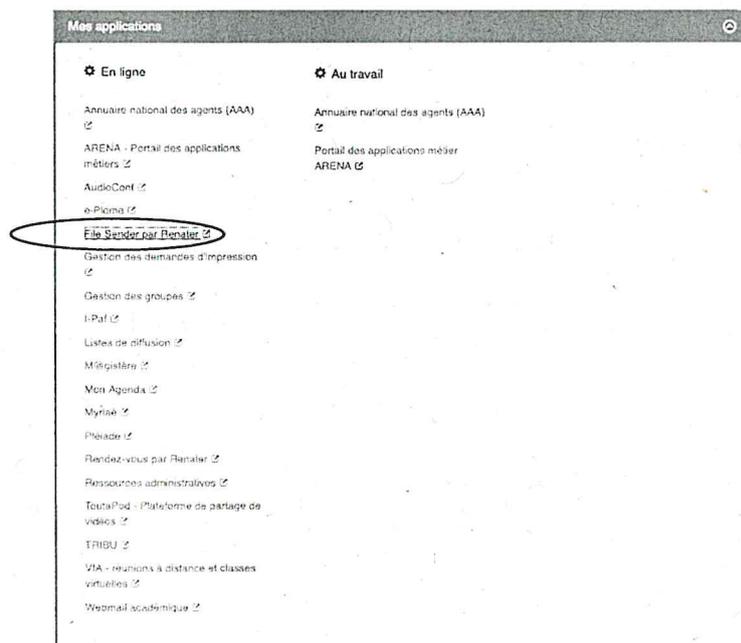
**Pour les établissements publics :**

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 pages suivantes**).

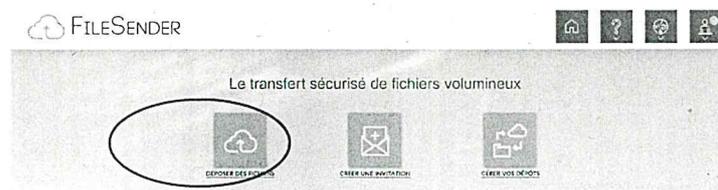
Ce procédé est sécurisé et garantit la confidentialité des transferts.

**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

**Déposer des fichiers**

Glisser-déposer vos fichiers ici

Supprimer tout      Sélectionner des fichiers

Nombre de fichiers : 1/100  
Taille : 342.1 ko/100 Go

Capture d'écran 2...

DE :

A :

SUJET (OPTIONNEL) :

MESSAGE (OPTIONNEL) :

Chiffrement de fichier ⓘ

J'ACCEPTÉ LES **CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION** DU SERVICE

DATE D'EXPIRATION :

LANGUE DES DESTINATAIRES :

Créer un lien au lieu d'envoyer à des destinataires  
M'ajouter aux destinataires

[Options de notification](#)  
[Paramètres avancés](#)

Envoyer

**IMPORTANT**  
Décocher cette case.

Adresse mail de l'expéditeur

Adresse mail du destinataire

NOM Prénom de l'élève

Nom du collège + ville

## Pour les établissements privés :

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

Mes applications

- En ligne
- ARENA - Portail des applications métiers**
- AudioConf
- Edutheque
- Gestion des demandes d'impression
- Gestion des groupes
- ↳ Professionnel
- Listes de diffusion
- M@gistère
- Mes classes virtuelles CNED
- Ressources administratives
- VIA - réunions à distance et classes virtuelles
- Visio agents
- 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**