

**Service Départemental Ecole
Inclusive**

Vannes, le 15 septembre 2025

Affaire suivie par :

Jean-René LEANDRI

IEN Ecole Inclusive

DSDEN 56

3 allée du Général Le Troadec

CS 72506

56019 VANNES Cedex

Anouck BEAUVARLET

Coordonnatrice CDOEASD

Ce.0561577k@ac-rennes.fr

Tél : 02 97 01 86 52

Le directeur académique des services de l'Education nationale
du Morbihan

à

Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs d'école
du réseau public

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement – école –
du réseau privé

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

Pour attribution

Monsieur le directeur diocésain de l'enseignement
catholique

Pour information

Objet : procédure de demande de pré-orientation en enseignement général et professionnel adapté

Références :

Loi N° 2005-102 du 11 février 2005

Loi N° 2013 - 595 du 8 juillet 2013

Décret N° 2005-1013 du 24 Août 2005

Arrêté du 7 décembre 2005

Arrêté du 21 octobre 2015

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 du Morbihan, pour les élèves ne relevant pas du champ du handicap.

1 PUBLIC CONCERNE

- Les SEGPA (Sections d'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 (qui n'est pas une obligation ni un préalable à l'orientation). 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 des lacunes importantes dans l'acquisition de celles visées à l'issue du cycle de consolidation.
- Les SEGPA offrent une scolarité de collégien dans le cadre d'enseignements adaptés, fondée sur une analyse approfondie des capacités et des besoins de ces élèves.
- Les SEGPA 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 SEGPA 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.
- Une pré-orientation en 6^{ème} SEGPA reste exceptionnelle et ne saurait concerner qu'une minorité d'élèves situés sur le champ de la grande difficulté scolaire. Elle revêt un caractère réversible et doit donc être réexaminée systématiquement à la fin de l'année de 6^{ème} SEGPA.

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

Pour les élèves qui ont déjà un dossier MDA (Maison de l'Autonomie), donc une demande d'orientation en cours, il ne faut pas déposer un dossier auprès de la CDOEASD. La notification de la MDA se substitue donc au dossier auprès de la CDOEASD.

2 CONSTITUTION DU DOSSIER

Les dossiers de demande de pré-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, en présence des représentants légaux.

2.1 Dossier de demande de pré-orientation en 6^{ème} SEGPA

Dès la fin du CM1 une rencontre est organisée avec les représentants légaux pour faire le point sur les dispositifs mis en place et les informer sur les possibilités d'une pré-orientation en 6^{ème} SEGPA. En début de CM2, le/la psychologue de l'éducation nationale rencontre l'élève et réalise un bilan psychométrique qui sera joint au dossier.

Se reporter à « Pièces obligatoires et procédures de transmission » (ANNEXE 1)

2.2 Liaison avec les responsables légaux

Dès que l'équipe envisage une pré-orientation SEGPA, le projet doit faire l'objet d'un travail avec les représentants légaux. Le directeur les avertit de la transmission du dossier à la CDOEASD. Il les invite à fournir tous les éléments qui leur paraîtraient nécessaires à la commission pour statuer. L'adresse de la commission leur est précisée. L'accord des deux responsables légaux est nécessaire pour la constitution du dossier et la présentation du dossier en commission.

En cas d'avis défavorable d'un des responsables légaux, le dossier ne sera pas étudié par la CDOEASD.

2.3 Cas particuliers des élèves orientés par la MDA (Maison de l'Autonomie)

Pour les élèves en situation de handicap, se rapprocher de l'enseignant référent. En effet, la Commission de la Maison de l'Autonomie (CMA) est compétente pour prononcer l'orientation vers les enseignements adaptés conformément à l'article 66 de la loi 2005-12 du 11 février 2005.

Pour ces élèves, l'orientation est confirmée annuellement par l'Equipe de Suivi de Scolarisation.

IMPORTANT :

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

Les dossiers transmis hors délais/incomplets/ ne respectant pas le format (documents respectant la nomenclature, pages lisibles dans le bon sens et dans l'ordre) ne seront pas étudiés par la commission.

Le respect du format permet :

- une vérification facilitée des 230 dossiers (1^{er} et 2nd degré) par la coordonnatrice CDOEASD.
- une accessibilité rapide et une lecture facilitée par les membres siégeant à la commission.

Se reporter à « CALENDRIER » (page 3) et à l'ANNEXE 1 « Pièces obligatoires et procédures de transmission » (pages 4 et 5).

3 TRANSMISSION DES DOSSIERS

Les éléments de ce dossier sont joints à cette circulaire et téléchargeables sur le site de la DSDEN 56, en suivant ce lien :

<https://www.ac-rennes.fr/la-commission-d-orientation-vers-les-enseignements-adaptes-du-second-degre-cdoeasd-122011>

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

Sur ce même site et page 6, vous trouverez également les coordonnées d'Anouck BEAUVARLET, coordonnatrice CDOEASD, qui pourra répondre à toute demande d'informations dont vous auriez besoin.

Les directeurs d'école veilleront à réunir l'ensemble des pièces nécessaires demandées et à vérifier régulièrement leur boîte mail fonctionnelle (RNE de l'école).

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

4 CALENDRIER

Date limite de réception de la pièces N°1 par la <u>CDOEASD</u>	Date limite de réception des pièces N°2, 3, 4, 5, 6 par la <u>CDOEASD</u>	Date limite de réception de l'avis de l' <u>IEN de circonscription</u>
<p style="text-align: center;">9 janvier 2026</p> <p style="text-align: center;">sur Démarches Simplifiées https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/215b8ba8-f474-4bdc-81b0-d6df14082f12</p>	<p style="text-align: center;">23 janvier 2026</p> <p>Les dossiers de pré-orientation en 6^{ème} SEGPA sont déposés par le directeur sur Démarches Simplifiées :</p> <p style="text-align: center;">PIECES 2 à 5 : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/f4d1d88c-26fc-49bc-a8f0-94e5cb65b92d</p> <p style="text-align: center;">PIECE 6b : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/6d7a51af-6020-4561-a33a-4e9c1cdafe37</p> <p>La CDOEASD enverra un lien à l'<u>IEN</u> de la circonscription lui demandant d'émettre un avis sur la conformité quant à la constitution du dossier et sur la demande de pré-orientation, via Démarches Simplifiées.</p>	<p style="text-align: center;">6 février 2025</p> <p style="text-align: center;">Sur Démarches Simplifiées via le lien envoyé par la CDOEASD</p>

ANNEXE 1 — Pièces obligatoires et procédures de transmission

Les pièces nécessaires à la constitution du dossier de demande sont jointes et téléchargeables sur le site de la DSDEN 56, accessibles en suivant ce lien interactif <https://www.ac-rennes.fr/la-commission-d-orientation-vers-les-enseignements-adaptes-du-second-degre-cdoeasd-122011>

Les pièces 2 et 4 sont en pdf remplissable. Une note explicative "comment signer un document pdf" est disponible sur le site.

IMPORTANT Aucun dossier ne sera évalué s'il ne comporte pas toutes ces pièces bien renseignées Merci d'enregistrer chaque fichier sous format PDF et selon la nomenclature suivante : NOM Prénom de l'élève Numéro de la pièce Exemple : DUPONT Marie 5a Merci de scanner lisiblement les pages dans l'ordre et dans le bon sens.			
N ^o de la pièce	Nature	Précisions	Transmission
1	Documents des Représentants légaux (renseignements administratifs et avis des représentants légaux).	Toutes les rubriques doivent être renseignées (mail y compris) Si les représentants légaux sont séparés : 1 document par représentant légal Si un représentant légal est manquant : donner la raison (décès, enfant non reconnu à la naissance, déchu de l'autorité parentale...)	Pièce N°1 envoyée par le directeur, sur Démarches simplifiées https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/215b8ba8-f474-4bdc-81b0-d6df14082f12 en respectant la nomenclature : NOM Prénom de l'élève 1 Exemple : DUPONT Marie 1 Si les responsables légaux sont séparés Exemple : DUPONT Marie 1a DUPONT Marie 1b

2	<p>Compte-Rendu d'Equipe Educative de l'année scolaire en cours</p>	<p>Toutes les rubriques du modèle doivent être renseignées.</p> <p>Le document daté est signé par un représentant légal, présent à l'Equipe Educative.</p>	<p>Pièces PIECES N°2, 3, 4, 5 envoyées par le directeur, sur Démarches simplifiées</p> <p>https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/f4d1d88c-26fc-49bc-a8f0-94e5cb65b92d</p> <p>en respectant la nomenclature : NOM Prénom de l'élève N°... Exemple : DUPONT Marie 5a</p>
3	<p>Livret académique EVA EGPA CM2</p> <p>N°3a : livret élève</p> <p>N°3b : livret enseignant</p>	<p>- 3a le livret élève, <u>corrigé et annoté</u> par l'enseignant.</p> <p>- 3b le livret enseignant sont transmis sans les consignes de passation et de correction.</p>	
4	<p>Bilan Pédagogique et Educatif</p>	<p>Dater le document</p>	
5	<p>N°5a : PPRE 24/25</p> <p>N°5b : PPRE 25/26</p> <p>N°5c : EVALUATIONS REPERES CM1 et CM2</p> <p>N°5d : travaux de l'élève</p> <p>N°5e : livrets / bulletins scolaires</p> <p>N°5f : bilan RASED</p> <p>N°5g : PAP, PAI</p>	<p>PPRE 2024/25 et 2025/26 ou document explicitant la mise en accessibilité des apprentissages</p> <p>préciser la consigne et l'éventuelle aide apportée.</p> <p>2024-25 : obligatoire</p> <p>2025-26 : si possible</p> <p>si en place</p> <p>si en place</p>	

6a	Synthèse psychologue EN EDA	Réalisée par un psychologue Education Nationale EDA ou de la DDEC	Transmise par les PSY EN EDA et les psychologues de la DDEC à l'IEN de circonscription qui le demande.
6b	Compte-rendu du bilan psychologique	Réalisé par un psychologue Education Nationale EDA ou de la DDEC étayé explicitement par des évaluations psychométriques	Transmise par les PSY EN EDA et les psychologues de la DDEC sur Démarches simplifiées <u>avant le 23 janvier</u> https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/6d7a51af-6020-4561-a33a-4e9c1cdafe37 en respectant la nomenclature : BILAN PSY NOM Prénom de l'élève Date du bilan psychométrique Exemple : BILAN PSY DUPONT Marie OCT24
7	Bilans médicaux, bilans paramédicaux (orthophoniques, orthoptistes et autres suivis)	Transmis par la famille, via l'école si besoin, à la Médecin Conseillère Technique, sous pli cacheté ou par mail avant le 23 janvier	Dr Florence BLOTTIAUX Médecin Conseillère Technique DSDEN 56 3, Allée du Général Le Troadec CS 72506 56019 VANNES Cedex ce.spsfe56@ac-rennes.fr Indiquer dans l'objet du mail : DOSSIER CDO

Coordonnées des destinataires pour l'envoi des documents

Médecin EN	ce.spsfe56@ac-rennes.fr ou sous pli cacheté à : Dr Florence BLOTTIAUX Médecin Conseillère Technique DSDEN 56 3, Allée du Général Le Troadec CS 72506 56019 VANNES Cedex
CDOEASD	Anouck BEAUVARLET ce.0561577k@ac-rennes.fr 02 97 01 86 52

ANNEXE 2 - Procédure d'envoi sur Démarches Simplifiées

PIECE 1 : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/215b8ba8-f474-4bdc-81b0-d6df14082f12>

Le directeur / chef d'établissement crée un compte avec son mail fonctionnel et renseigne son NOM et Prénom

Guide de la démarche disponible sur Démarches Simplifiées et le site de la DSDEN 56 :
<https://www.ac-rennes.fr/la-commission-d-orientation-vers-les-enseignements-adaptes-du-second-degre-cdoeasd-122011>



Dossier de demande de pré-orientation en 6ème EGPA pour un élève de CM2 à la rentrée de septembre 2026 / PIECE 1

🕒 Temps de remplissage estimé : 8 min (variable selon les options choisies)

📅 Date limite : 9 janvier 2026 à 23 h 59 (heure de Paris).

Commencer la démarche

Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.

 S'identifier avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

[Créer un compte demarches-simplifiees.fr](#) [J'ai déjà un compte](#)

Quel est l'objet de la démarche ?

Déposer la PIECE 1 du dossier de demande de pré-orientation en 6ème EGPA pour un élève de CM2 afin qu'il puisse être étudié en commission technique par la CDOEASD 56.

A qui s'adresse la démarche ?

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

Télécharger le guide de la démarche  PDF - 161 ko

PIECES 2 à 5 : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/f4d1d88c-26fc-49bc-a8f0-94e5cb65b92d>

Le directeur / chef d'établissement se connecte à son compte avec son mail fonctionnel et renseigne son NOM et Prénom

Guide de la démarche disponible sur Démarches Simplifiées et le site de la DSDEN 56 :
<https://www.ac-rennes.fr/la-commission-d-orientation-vers-les-enseignements-adaptes-du-second-degre-cdoeasd-122011>



Dossier de demande de pré-orientation en 6ème EGPA pour un élève de CM2 à la rentrée de septembre 2026 / PIECES 2 à 5

🕒 Temps de remplissage estimé : 34 min (variable selon les options choisies)

📅 Date limite : 23 janvier 2026 à 23 h 59 (heure de Paris).

Commencer la démarche

Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.

 S'identifier avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

[Créer un compte demarches-simplifiees.fr](#) [J'ai déjà un compte](#)

Quel est l'objet de la démarche ?

Constituer le dossier de demande de pré-orientation en 6ème EGPA pour un élève de CM2 afin qu'il puisse être étudié en commission technique par la CDOEASD 56.

A qui s'adresse la démarche ?

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

Télécharger le guide de la démarche  PDF - 177 ko

PIECE 6b : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/6d7a51af-6020-4561-a33a-4e9c1cdafe37>

Le/la PSY crée un compte avec son mail fonctionnel et renseigne son NOM et Prénom

Guide de la démarche disponible sur Démarches Simplifiées et le site de la DSDEN 56 :
<https://www.ac-rennes.fr/la-commission-d-orientation-vers-les-enseignements-adaptes-du-second-degre-cdoeasd-122011>

Transmission des compte-rendus de bilans psychologiques des élèves de CM2 2025/26

🕒 Temps de remplissage estimé : 4 min (variable selon les options choisies)

📅 Date limite : 23 janvier 2026 à 23 h 59 (heure de Paris).

Commencer la démarche

Quel est l'objet de la démarche ?

Transmission des compte-rendus de bilans psychologiques pour compléter le dossier de pré-orientation d'un élève de CM2 en 6ème EGPA pour la rentrée de septembre 2026

À qui s'adresse la démarche ?

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

[Télécharger le guide de la démarche](#) ⬇️ 🔔 Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

PDF - 586 ko

Avis de l'IEN de circonscription

L'IEN de circonscription recevra un mail sur sa boîte mail fonctionnelle.

cliquer

Logo demarches-simplifiees.fr **demarches-simplifiees.fr**

Invitation à donner votre avis

Bonjour,

Vous avez été invité par anouck.beauvarlet@ac-rennes.fr à donner votre avis sur le dossier n° 26247779 de la démarche : Dossier de pré-orientation d'un élève de CM2 en 6ème EGPA pour la rentrée de septembre 2026

anouck.beauvarlet@ac-rennes.fr vous a écrit :

Bonjour, merci de me donner votre avis sur ce dossier.

Donner votre avis

Cordialement,
L'équipe demarches-simplifiees.fr

L'IEN de circonscription crée un compte / se connecte avec son mail fonctionnel.

Connexion à demarches.numerique.gouv.fr

Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.

S'identifier avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

ou

Se connecter avec son compte

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

Adresse électronique *
Exemple : adresse@mail.com

Mot de passe * Afficher

[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

Se connecter