

Service Départemental Ecole Inclusive

Vannes, le 10 septembre 2026

Affaire suivie par :

Cécile BOURGOIN

IEN Ecole Inclusive

DSDEN 56

3 allée du Général Le Troadec

CS 72506

56019 VANNES Cedex

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

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du réseau public
et privé

Nathalie NOVELLI

IEN IO

DSDEN 56

3 allée du Général Le Troadec

CS 72506

56019 VANNES Cedex

Pour attribution

Monsieur le directeur diocésain de l'enseignement catholique

Pour information

Anouck BEAUVARLET

Coordonnatrice CDOEASD

Ce.0561577k@ac-rennes.fr

Tél : 02 97 01 86 52

Objet : procédure de demande d'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 orientation en SEGPA reste exceptionnelle et ne saurait concerner qu'une minorité d'élèves situés sur le champ de la grande difficulté scolaire.

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 un GEVA-Sco 1^{ère} demande, il est fortement conseillé de déposer parallèlement un dossier auprès de la CDOEASD. Si l'élève relève de la SEGPA, la MDA ne le notifiera pas en l'absence d'une compensation

2 **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 chef d'établissement, en présence des représentants légaux.

2.1 **Dossier de demande d'orientation en SEGPA**

2.1.1 **Elèves pré-orientés en 6^{ème} SEGPA en 2026-27**

Le conseil de classe du second trimestre de la 6^{ème} SEGPA 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 SEGPA.

Il convient de renseigner uniquement la PIECE N°9 Fiche bilan 6^{ème} SEGPA pour orientation (jointe à la circulaire) afin que le dossier soit réexaminé par la CDOEASD pour une orientation définitive. Transmission à la CDOEASD pour le 28 mai 2027.

2.1.3 **Elèves pré-orientés ou orientés en SEGPA pour l'année 2026-27, non affectés en SEGPA** (élèves sur liste d'attente ou refus des familles) et souhaitant une affectation en SEGPA pour la rentrée de septembre 2027.

L'établissement doit transmettre à la CDOEASD pour le 10 mai 2027 la PIECE N°10 Fiche bilan et les documents afférents (jointe à la circulaire).

2.1.4 **Elèves en filière générale / Dossier de demande d'orientation en cours de cycle 4**

L'entrée en SEGPA au cours du cycle 4 doit garder un caractère exceptionnel. En effet, il est souhaitable que l'entrée en SEGPA s'effectue en fin de CM2 ou de 6^{ème} afin de permettre aux jeunes de bénéficier pleinement des enseignements adaptés dès les premières années du collège.

Le processus d'orientation nécessite un dialogue constant avec les familles.

Au cours du premier trimestre, les responsables légaux sont reçus par le professeur principal et informés de l'éventualité d'une orientation vers les enseignements adaptés, ainsi que des objectifs et du déroulement de la scolarité dans ces enseignements. Le professeur principal recherche l'adhésion de la famille et l'invite à rencontrer le directeur adjoint de la SEGPA du secteur.

Le psychologue de l'éducation nationale informe la famille sur la nécessité d'établir un bilan psychologique de l'élève pour conduire à terme le processus d'orientation. Le chef d'établissement constitue le dossier avec les pièces présentées ci-dessous.

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 ou une orientation SEGPA, le projet doit faire l'objet d'un travail avec les représentants légaux. Le chef d'établissement 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. La procédure 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, le dossier ne sera pas étudié par la CDOEASD.

La cheffe / le chef d'établissement s'assurera de vérifier les éléments transmis par les responsables légaux.

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

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

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 4) et à l'ANNEXE 1 « **Pièces obligatoires et procédures de transmission** » (**pages 5 à 8**).

3 **TRANSMISSION DES DOSSIERS**

Les éléments de ce dossier sont joints à cette circulaire et téléchargeables sur le site de la DSDEN 56 (bien vérifier la date de mise à jour / année 2026-27), 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 rentrée scolaire sur ce site.

Sur ce même site et page 9, vous trouverez également les coordonnées d'Anouck BEAUVARLET, coordonnatrice CDOEASD, qui pourra répondre à toute demande d'informations dont vous auriez besoin.

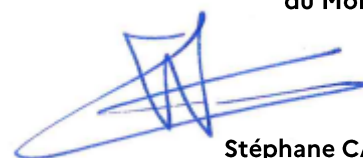
Les chefs d'établissement veilleront à réunir l'ensemble des pièces nécessaires demandées et à vérifier régulièrement la **boîte fonctionnelle de l'établissement** (ce.056XXX@ac-rennes.fr) ou leur **boîte professionnelle académique** (Prénom.Nom@ac-rennes.fr) .

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

4 CALENDRIER

Date limite de réception des pièces N°1 à 6 par la CDOEASD	
2 avril 2027 PIECES 1 à 5 : les dossiers d'orientation en SEGPA sont validés par le chef d'établissement et déposés sur Démarche Numérique https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/dossier-de-demande-d-orientation-en-egpa-pour-un-e PIECE 6 : les compte-rendus de bilans psychologiques sont déposés par les psychologues sur Démarche Numérique https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/transmission-des-compte-rendus-de-bilans-psycholog-3	
Date limite de réception de la pièces N°9 par la CDOEASD	Date limite de réception de la pièce N°10 par la CDOEASD
28 mai 2027 à la CDOEASD ce.0561577k@ac-rennes.fr	10 mai 2027 à la CDOEASD ce.0561577k@ac-rennes.fr

le directeur académique
des services de l'éducation nationale
du Morbihan



Stéphane CARON

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 (bien vérifier la date de mise à jour / année 2026-27): <https://www.ac-rennes.fr/la-commission-d-orientation-vers-les-enseignements-adaptes-du-second-degre-cdoeasd-122011>

Les pièces 2, 4 et 9 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 5b

Merci de scanner lisiblement les pages dans l'ordre et dans le bon sens.

Le chef d'établissement est tenu de vérifier la **boîte académique fonctionnelle** (ce.056XXXX@ac-rennes.fr)

ou **professionnelle** (Prénom.Nom@ac-rennes.fr)

qui réceptionnera les messages.

N ° de la pièce	Nature	Précisions	Transmission
1	Document des représentants légaux (renseignements administratifs et avis des représentants légaux).	Toutes les rubriques doivent être renseignées (mail y compris) Si un représentant légal est manquant : donner la raison (décès, n'a pas reconnu l'enfant à la naissance, déchu de l'autorité parentale...)	PIECES N°1 à 5 envoyées par le chef d'établissement sur Démarche Numérique le 2 avril au plus tard . https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/dossier-de-demande-d-orientation-en-egpa-pour-un-e en respectant la nomenclature : NOM Prénom de l'élève 1 <u>Exemple : DUPONT Marie 1</u> Si les responsables légaux transmettent séparément : <u>Exemple : DUPONT Marie 1a</u> <u>DUPONT Marie 1b</u>

2	Compte-Rendu d'Equipe Educative de l'année scolaire en cours	Toutes les rubriques du modèle doivent être renseignées. Le document daté est signé par un représentant légal, présent à l'Equipe Educative. Le format remplissable affiche bien toutes les informations.	en respectant la nomenclature : NOM Prénom de l'élève N°... <u>Exemple : DUPONT Marie 2</u>
3	Livret académique EVA EGPA collège N°3a : livret élève (niveau 1 et 2 OU niveau 2 et 3) N°3b : grille de notation (p40 à 43)	- 3a le livret élève (niveau 1 et 2 OU niveau 2 et 3) , <u>corrigé et annoté</u> par l'enseignant. - 3b la grille de notation sont transmis sans les consignes de passation et de correction.	en respectant la nomenclature : NOM Prénom de l'élève N°... <u>Exemple : DUPONT Marie 3a</u> <u>DUPONT Marie 3b</u>
4	Bilan des compétences scolaires	Dater le document	en respectant la nomenclature : NOM Prénom de l'élève N°... <u>Exemple : DUPONT Marie 4</u>
5	5a : PPRE ou PAP 25/26 5b : PPRE ou PAP 26/27 N°5c : travaux de l'élève	PPRE ou PAP ou document explicitant la mise en accessibilité des apprentissages, en 2025/26 et 2026/27 Préciser la consigne et l'éventuelle aide apportée.	en respectant la nomenclature : <u>Exemple : DUPONT Marie 5a</u> <u>Exemple : DUPONT Marie 5b</u> en respectant la nomenclature : <u>Exemple : DUPONT Marie 5c</u>

	N°5d : livrets / bulletins scolaires 2025-26 N°5e : livrets / bulletins scolaires 2026-27 1^{er} trimestre et 2nd trimestre OU 1^{er} semestre N°5f : fiches de restitution des évaluations nationales 6^{ème} français, mathématiques et fluence N°5g : fiches de restitution des évaluations nationales 5^{ème} français, mathématiques et fluence N°5h : autres documents	Joindre également les sémaphores (graphiques araignées) Joindre également les sémaphores (graphiques araignées) Documents complémentaires (facultatifs) <u>ni médicaux, ni para-médicaux.</u>	en respectant la nomenclature : <u>Exemple : DUPONT Marie 5d</u> en respectant la nomenclature : <u>Exemple : DUPONT Marie 5e</u> en respectant la nomenclature : <u>Exemple : DUPONT Marie 5f</u> en respectant la nomenclature : <u>Exemple : DUPONT Marie 5g</u> en respectant la nomenclature : <u>Exemple : DUPONT Marie 5h</u>
6	Compte-rendu du bilan psychologique	Réalisé par un psychologue Education Nationale EDO ou de la DDEC étayé explicitement par des évaluations psychométriques	Transmise par les PSY EN EDO et les psychologues de la DDEC sur Démarche Numérique <u>avant le 2 avril</u> https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/transmission-des-compte-rendus-de-bilans-psycholog-3 en respectant la nomenclature : BILAN PSY NOM Prénom de l'élève Date du bilan psychométrie Exemple : BILAN PSY DUPONT Marie OCT26

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 <u>en format PDF</u> avant le 2 avril	Dr Florence BLOTTIAUX Médecin Conseillère Technique DSDEN 56 3, Allée du Général Le Troadec CS 72506 56019 VANNES Cedex docsante.cdo56@ac-rennes.fr Indiquer dans l'objet du mail : DOSSIER / NOM Prénom élève
AUTRES PIECES – Elèves (pré) orientés en SEGPA			
Pièce N°9	Fiche bilan 6^{ème} SEGPA pour orientation	Pour les élèves pré-orientés en 6^{ème} SEGPA en 2026/2027	Transmis par mail à la CDOEASD ce.0561577k@ac-rennes.fr avant le 28 mai
Pièce N°10	Fiche bilan <u>et documents</u> <u>attenants</u>	Pour les élèves pré-orientés ou orientés en SEGPA pour l'année 2026/2027, non affectés en SEGPA	Transmis par mail à la CDOEASD ce.0561577k@ac-rennes.fr avant le 10 mai

Coordonnées

Médecin EN	Dr Florence BLOTTIAUX Médecin Conseillère Technique DSDEN 56 3, Allée du Général Le Troadec CS 72506 56019 VANNES Cedex docsante.cdo56@ac-rennes.fr
Coordonnatrice CDOEASD	Anouck BEAUVARLET ce.0561577k@ac-rennes.fr 02 97 01 86 52

ANNEXE 2 - PROCÉDURE D'ENVOI SUR DÉMARCHE NUMERIQUE

PIECES 1 à 5 : <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/dossier-de-demande-d-orientation-en-egpa-pour-un-e>

Le chef d'établissement se connecte à son compte avec la **boîte fonctionnelle de l'établissement** (ce.056XXX@ac-rennes.fr) ou sa **boîte professionnelle académique** (Prénom.Nom@ac-rennes.fr) et renseigne son NOM et Prénom

Guide de la démarche disponible sur Démarche Numérique 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>

ACADÉMIE DE RENNES | Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Morbihan

Dossier de demande d'orientation en EGPA pour un élève de collège du Morbihan à la rentrée de septembre 2027 / PIECES 1 à 5

🕒 Temps de remplissage estimé : 44 min (variable selon les options choisies)

📅 Date limite : 02 avril 2027 à 23 h 59 (heure de Paris).

Commencer la démarche

Quel est l'objet de la démarche ?

Constituer le dossier de demande d'orientation en EGPA pour un élève de collège du Morbihan 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 - 305 ko 🔒 Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

PIECE 6 : <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/transmission-des-compte-rendus-de-bilans-psycholog-3>

Le/la psychologue crée un compte avec son **mail académique** (XXX@ac-rennes.fr) et renseigne ses NOM et Prénom.

Guide de la démarche disponible sur Démarche Numérique 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>

ACADÉMIE DE RENNES | Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Morbihan

Transmission des compte-rendus de bilans psychologiques des élèves de collège du Morbihan pour la rentrée 2027

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

📅 Date limite : 02 avril 2027 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 d'orientation des élèves de collège du Morbihan en EGPA pour la rentrée de septembre 2027

A qui s'adresse la démarche ?

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

Télécharger le guide de la démarche PDF - 586 ko 🔒 Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.