

POUR VOUS CONNECTER :

- Cliquer sur le lien : <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/dossier-de-demande-d-orientation-en-egpa-pour-un-e>

- Créer un compte avec identifiant (avec la boîte fonctionnelle de l'établissement (ce.056XXX@ac-rennes.fr) ou sa boîte professionnelle académique (Prénom.Nom@ac-rennes.fr) et mot de passe OU aller sur son compte si déjà existant.



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'enseignement
supérieur

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](#)

🔗 Ce lien est éphémère et ne devrait pas être partagé.

PDF - 305 ko

Cliquer sur

[Commencer la démarche](#)

ETAPE 1 : le chef d'établissement renseigne son identité

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

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

Votre identité

Civilité *

☐ Madame ☐ Monsieur

Prénom *

Nom *

[Retour](#)

[Continuer](#)

ETAPE 2 : renseigner les champs, insérer les PIECES 1 à 5 [avant le 2 avril](#).

ETAPE 3 : [cliquer sur](#) [Déposer le dossier](#) [avant de quitter le site](#)

COMMUNICATION : messages que vous recevrez sur la [boîte fonctionnelle de l'école](#)

1- Lors du dépôt du dossier :

Bonjour,

Le dossier de Nom de l'élève * Prénom de l'élève * **a bien été déposé**. Si besoin est, vous pouvez encore y apporter des modifications **jusqu'au 2 avril**.

La CDOEASD vérifie qu'il est bien complet. Sur la **boîte fonctionnelle rattachée à cette démarche numérique**, vous serez informés des éventuels éléments manquants et recevrez la confirmation que le dossier est complet.

2- La CDOEASD a vérifié que le dossier est complet :

Bonjour,

Le dossier de --Nom de l'élève-- --Prénom de l'élève-- est complet. Si le compte-rendu de bilan psychologique est manquant, vous en serez informé.e.

La CDOEASD transmettra à l'établissement et à la famille la date du passage en commission.

3- Pour modifier un dossier :

The screenshot shows a web interface for dossier management. At the top, there are three buttons: 'Télécharger mon dossier (PDF)', 'Inviter une personne à modifier ce dossier', and 'Modifier le dossier'. Below these are three tabs: 'Suivi de votre dossier', 'Votre dossier', and 'Messagerie administration'. A progress bar indicates the status: 'déposé' (selected), 'en instruction', and 'terminé'. Below the progress bar, there is a message: 'Votre dossier est déposé, vous pouvez encore le modifier si besoin. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».' and another message: 'Vous avez une question ? Utilisez la messagerie pour [contacter l'administration directement](#).'

Cliquer sur

Modifier le dossier

Une fois les modifications effectuées, cliquer sur

Déposer les modifications

4- Pour envoyer / répondre à un message :

Cliquer sur

Répondre dans la messagerie

puis

+ Nouveau message

Votre message (obligatoire) *

Écrivez votre message ici

Pièce jointe

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Annuler

Envoyer le message

La CDOEASD informera la famille, l'établissement et la/le PSYCHOLOGUE de la décision d'orientation de la commission par mail. Les démarches en cas de recours seront transmises par mail également.