

ORIENTATION en SEGPA, ÉREA - ANNÉE 2020-2021
Pas à pas utile à la constitution d'un dossier
Elèves scolarisés à l'école élémentaire

FICHE-OUTIL n° 1 : l'élaboration du dossier pour la CDO EASD.

Texte de référence :

- circulaire n° 2015-176 du 28-10-2015 : Sections d'enseignement général et professionnel adapté

• Une orientation vers **les enseignements adaptés du second degré (SEGPA – EREA) peut être envisagée** si les dispositifs d'aide de droit commun (notamment PPRE, APC ou aides spécialisées du RASED) et, éventuellement, un allongement de cycle - le redoublement n'est cependant plus une condition nécessaire à une telle orientation - n'ont pas suffi à combler les difficultés scolaires graves et persistantes d'un élève.

• **La démarche visant la pré-orientation en 6^{ème} d'EGPA** doit être engagée par le directeur d'école et le professeur de l'élève auprès des responsables légaux de l'enfant **dès la fin du CM1** par une information claire et argumentée.

Les étapes préalables à l'élaboration du dossier pour la CDO EASD

CM1	1	<p>Fin de CM1 : le conseil des maîtres constate que les difficultés sont telles qu'elles risquent de ne pas être résolues avant la fin de l'école élémentaire.</p> <p>NB : A CE STADE, IL EST INTERESSANT DE CONTACTER LE/LA PsyEN, POUR QUE SOIT ENVISAGEE LA PROGRAMMATION D'UN BILAN PSYCHOMETRIQUE, DONT LES CONCLUSIONS SERONT PRETES A ETRE LIVREES LORS DE L'EQUIPE EDUCATIVE DU PREMIER TRIMESTRE DU CM2.</p>
	2	<p>Le directeur de l'école vérifie que l'élève n'a pas déjà un PPS validé par la MDPH, qui doit alors être destinataire de la demande d'orientation scolaire (<u>à vérifier au préalable impérativement auprès de l'ERSEH</u>). <u>La CDO de ne peut étudier la situation d'un élève qui relève d'un PPS.</u></p> <p>Le directeur de l'école en informe les représentants légaux au cours d'un entretien ayant pour objet de leur donner les informations sur les enseignements adaptés du second degré et, éventuellement, d'envisager une orientation vers ces enseignements.</p>
CM2	3	<p>Assez tôt au cours du 1^{er} trimestre du CM2, un bilan psychologique, étayé par une évaluation psychométrique, est établi par le psychologue de l'éducation nationale, afin d'éclairer la proposition de pré-orientation (programmé dès le stade 1, afin que ses conclusions alimentent la réflexion engagée lors de la réunion de l'équipe éducative).</p>
	4	<p>Autour de l'élève et de ses représentants légaux, le directeur d'école réunit OBLIGATOIREMENT une équipe éducative dont il dresse un <u>compte rendu daté et la liste des participants</u>, à laquelle sont associés, outre l'enseignant de la classe et le psychologue de l'éducation nationale, l'ensemble des professionnels de l'éducation nationale intervenant auprès de l'enfant (dont le RASED si un suivi est mis en place ou envisagé), du soin et/ou de l'accompagnement social qui gravitent autour de l'élève.</p> <p>L'équipe éducative participe pleinement de l'information due à l'élève et à sa famille, à la faveur des échanges et regards croisés qu'impliquent les avis des différents professionnels autour d'eux, dont celui du psychologue de l'éducation nationale. Elle est ainsi un instrument de leur adhésion au projet d'orientation vers les EGPA. À cette réunion, un directeur adjoint chargé de SEGPA peut être invité pour éclairer au mieux la famille sur les objectifs et le fonctionnement d'une SEGPA (ou d'un EREA).</p>
	5	<p><u>Epaulé par les conclusions de la réunion de l'équipe éducative</u>, si le conseil des maîtres décide de proposer une pré-orientation vers les enseignements adaptés, le directeur de l'école recueille l'<u>avis des parents par écrit (cf le document 2)</u> : ce document doit <u>obligatoirement comporter 2 vœux d'affectation</u> en 6^{ème} d'EGPA ; il doit être <u>daté et revêtu impérativement de la signature des DEUX représentants légaux.</u></p> <p>Le directeur de l'école, renseigne le document 1 (feuille de couverture du dossier), où il fait apparaître les coordonnées de l'établissement et où il reporte les DEUX vœux d'affectation.</p>

Une fois le dossier déposé par l'équipe de circonscription dans les délais requis, la CDO EASD examine la situation et, le cas échéant, la directrice académique notifie l'avis d'orientation en EGPA. La famille a 15 jours pour donner son accord ou opposer un refus à cette orientation.

ORIENTATION en SEGPA, ÉRÉA - ANNÉE 2020-2021

Pas à pas utile à la constitution d'un dossier Élèves scolarisés à l'école élémentaire

FICHE-OUTIL n° 2 : pièces nécessaires à l'élaboration du dossier pour la CDO EASD.

Texte de référence :

- circulaire n° 2015-176 du 28-10-2015 : Sections d'enseignement général et professionnel adapté

Le directeur constitue le dossier pour la CDO EASD et centralise les pièces utiles au dossier :	<input type="checkbox"/>
Le directeur d'école vérifie que l'élève n'a pas déjà un PPS validé par la MDPH, qui doit alors être destinataire de la demande d'orientation scolaire (à voir avec l'ERSEH du secteur).	<input type="checkbox"/>
Document 1 « feuillet de couverture du dossier », dont la rubrique « cachet de l'établissement » comporte obligatoirement le nom de l'école, ainsi que son numéro de téléphone et son adresse électronique.	<input type="checkbox"/>
Document 2 : avis des parents ou des représentants légaux de l'élève recueilli par écrit le jour de la précédente rencontre (étape 5), daté et signé des DEUX représentants légaux.	<input type="checkbox"/>
Document 3 : compte-rendu du bilan psychologique, étayé par une évaluation psychométrique (sous pli confidentiel, à glisser dans une sous-chemise rose). Ce bilan doit être réalisé AVANT la réunion de l'équipe éducative, afin que ses conclusions puissent y être livrées lors de cette réunion.	<input type="checkbox"/>
Document 4 : parcours de l'élève et renseignements scolaires . Ce document doit être impérativement revêtu de commentaires littéraux précis, y compris au titre des compétences scolaires.	<input type="checkbox"/>
Document 5 : évaluation sociale (obligatoire pour une demande d'Éréa : sous pli confidentiel, à glisser dans une sous-chemise verte). Pour toute demande d'orientation en ÉREA, n'hésitez pas à contacter en amont la CDO.	<input type="checkbox"/>
Documents complémentaires OBLIGATOIRES (à glisser dans une sous-chemise bleue) :	
⇒ Le compte rendu daté de l'équipe éducative de l'année en cours, comportant la liste des participants, ainsi que le compte rendu daté de l'année précédente.	<input type="checkbox"/>
⇒ Les évaluations départementales (+grilles d'observation. NB : <u>présentation en recto simple et non en recto/verso</u> ; NB2 : <u>pas d'agrafes, SVP</u>) de Français et de Mathématiques.	<input type="checkbox"/>
<u>UNIQUEMENT SI les scores sont ≥ à 11/17 en français et 9/14 en maths, faire passer à l'élève et joindre au dossier le NIVEAU 2 (+ grilles).</u>	<input type="checkbox"/>
⇒ Des travaux de l'élève (1 ^{er} jet de productions d'écrit, résolutions de problème...).	<input type="checkbox"/>
⇒ Photocopies du livret scolaire (LSU), de l'année en cours ainsi que des deux années précédentes.	<input type="checkbox"/>
⇒ Les documents relatifs à la mise en œuvre d'aides de droit commun (PPRE, PAP, APC, aides du RASED, ...), dont la mise en place n'a pas permis de combler les très grandes difficultés de l'élève : <u>il est très important que des adaptations et/ou aménagements aient été tentés avant que soit envisagée toute orientation vers les enseignements adaptés.</u>	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, les comptes rendus de bilans médicaux ou para-médicaux (bilan orthophonique, ...) à joindre sous plis confidentiels.	<input type="checkbox"/>
Le directeur rassemble les pièces du dossier dans une chemise cartonnée , sur laquelle il agrafe le document 1 « feuillet de couverture du dossier », lui-même renseigné dès la rencontre avec les représentants légaux.	<input type="checkbox"/>
Tout dossier incomplet entraînera des retards dans l'examen de la situation.	<input type="checkbox"/>
Il transmet le tout à l' IEN de la circonscription.	
L'IEN porte son avis, argumenté, daté et signé, sur le feuillet de couverture au cours de la cellule de régulation chargée de centraliser et de vérifier la complétude des dossiers de demandes de pré-orientation portés à sa connaissance et transmet l'ensemble du dossier complet à la CDOEASD à l'adresse suivante :	
CDO EASD - DSDEN du Val-de-Marne Bureau 321, 68 avenue du général de Gaulle, 94011 CRETEIL Cedex	