



**ACADÉMIE  
DE BORDEAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de Gironde

Service Départemental de l'Ecole Inclusive Gironde

Bordeaux, le 13 octobre 2022

Affaire suivie par :  
Anne-Karine VEAU,  
Coordinatrice SDEI

Stéphanie DUCASSE (Ouest)  
Caroline MARQUETTE (Est)  
Anne-Karine VEAU (Bx)  
IEN Ecole Inclusive

Coordonnatrice CDO secteurs Ouest et Bx  
Christine VAPPEREAU  
Tél : 05 56 56 57 20  
Mél : [dsden33-cdo-ouest@ac-bordeaux.fr](mailto:dsden33-cdo-ouest@ac-bordeaux.fr)

Coordonnatrice CDO secteur Est  
Claire PAPEGHIN  
Tél : 05 56 56 36 15  
Mél : [dsden33-cdo-est@ac-bordeaux.fr](mailto:dsden33-cdo-est@ac-bordeaux.fr)

30 cours de Luze – BP 919  
33060 BORDEAUX Cedex

L'Inspectrice d'académie, Directrice des services  
départementaux de l'éducation nationale de la Gironde

à

Mesdames, Messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames, Messieurs les directeurs adjoints chargés  
de SEGPA  
Mesdames, Messieurs les directeurs de CIO  
Mesdames, Messieurs les directeurs d'établissement  
spécialisé

**Objet : Organisation départementale des orientations en enseignements adaptés pour le 2nd degré**

**Référence : circulaire MENESR-DGESCO n° 2015-176 du 28-10-2015**

La circulaire relative aux enseignements adaptés s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du cycle de consolidation. Elle définit deux phases distinctes : une pré-orientation en fin de deuxième année du cycle de consolidation et une orientation en fin de 3ème année de cycle.

La présente note a pour objet de préciser le profil attendu des élèves de SEGPA, d'organiser les procédures d'orientation et d'en préciser le calendrier annuel. Elle s'inscrit dans la feuille de route académique (annexe 9) qui définit, en lien avec l'ambition 1 du projet académique, quatre axes principaux de travail : consolider le parcours des élèves en très grande difficulté, accompagner les évolutions des pratiques de la découverte professionnelle, porter une ambition pour chaque élève et sécuriser le parcours des élèves sortants.

## **1. Définition et présentation du profil des élèves de SEGPA**

Dans la perspective de l'orientation vers les enseignements adaptés, je vous rappelle que les élèves auxquels est proposée une orientation en SEGPA, présentent des difficultés scolaires graves et persistantes auxquelles n'ont pu remédier les actions de prévention, d'aide et de soutien.

**La SEGPA est une réponse pédagogique dont l'objectif consiste à permettre l'acquisition des compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture et l'obtention d'une qualification de niveau III minimum par la poursuite d'étude en LP ou par une entrée en CFA.**

**Elle n'a donc pas vocation à scolariser les élèves au seul titre des troubles du comportement, de difficultés directement liées à la compréhension de la langue française, de troubles du langage et des apprentissages, de situations de difficulté scolaire modérée, d'absentéisme.**

Les critères présidant à l'orientation des élèves en enseignements adaptés sont précisés en annexe 1 de la présente note de service. Une fiche outil récapitulative est disponible en annexe 1 bis.

## **2. Procédures d'orientation**

Les modalités d'orientation et d'admission sont redéfinies. La démarche d'orientation s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du cycle de consolidation et comporte deux phases distinctes :

- Une pré-orientation, fin de classe de CM2, pour la classe de sixième SEGPA.
- Une orientation en SEGPA en fin de sixième.

## **A. Composition des dossiers d'orientation**

Il concerne les élèves à l'issue de la troisième année du cycle de consolidation, pour une orientation en 5<sup>ème</sup> SEGPA.

**Il est rappelé que l'orientation en 4<sup>ème</sup> SEGPA n'est pas prévue dans le cadre de la circulaire du 28 octobre 2015. Pour les élèves de 5<sup>ème</sup> de collège, la priorité est donc de mettre en œuvre des adaptations pédagogiques en vue de la poursuite en 4<sup>ème</sup> de collège.**

Le dossier est constitué en tenant compte des procédures de la CDOEA et comprend :

- Pour les élèves qui ont bénéficié d'une pré-orientation en SEGPA, le dossier constitué en classe de CM2 doit être complété par les modalités d'adaptation mises en œuvre, les travaux et les bulletins scolaires de l'élève. Il peut être enrichi de nouveaux éléments établis par le psychologue de l'éducation nationale.

- Pour les élèves qui n'ont pas bénéficié d'une pré-orientation en SEGPA, le dossier sera constitué de la manière suivante :

- La proposition du conseil de classe qui comporte les éléments de nature à justifier la demande d'orientation :
  - **Evaluations départementales harmonisées (annexe 2, avec les modalités de passation en annexe 2bis). La passation de ces évaluations est obligatoire ;**
  - **Adaptations mises en œuvre pour compenser la difficulté scolaire dont impérativement les PPRE (annexe 3) ou, pour les élèves en situation de handicap, les documents de mise en œuvre du PPS ;**
- La feuille de complétude du dossier (annexe 4) ;
- La fiche de renseignements scolaires (annexe 5) ;
- La fiche de vœux de la famille pour une éventuelle affectation (annexe 6) ;
- Un bilan psychologique réalisé par un psychologue de l'éducation nationale avec une entrée psychométrique (annexe 8).

### **Dispositions particulières pour les élèves relevant de la grande difficulté scolaire en situation de handicap (doubles dossiers)**

Pour les élèves relevant de la grande difficulté scolaire en situation de handicap, l'évaluation d'orientation en enseignements adaptés relève de la CDO et de la MDPH ; la notification de la décision relève de la MDPH.

**A compter de cette année scolaire, pour ces doubles dossiers, la partie CDO sera uniquement envoyée à la CDO par le chef d'établissement, tandis que la partie MDPH sera adressée directement à la MDPH par l'Enseignant référent (qui constituera une liste des élèves concernés par ce double dépôt de dossier).**

Dans tous les cas, **le document de mise en œuvre du PPS sera renseigné avec le plus grand soin**, de manière à faire apparaître les actions pédagogiques mises en œuvre pour compenser la situation de handicap et la difficulté scolaire de l'élève.

Dans la situation d'un élève du secteur médico-social pour lequel une orientation en SEGPA est envisagée, une période d'observation doit obligatoirement être mise en œuvre.

**On se référera à la procédure suivante :**

- Demande de mise en œuvre de période d'observation en SEGPA adressée à l'IEN Ecole Inclusive de secteur par le chef d'établissement d'accueil. L'IEN Ecole Inclusive émettra un avis (annexe 10).

- En cas d'avis favorable, une notification de période d'observation sera signée par l'IEN Ecole Inclusive.

- A la fin de la période d'observation, un compte rendu sera adressé à l'IEN EI de secteur (annexe 11). **Ce compte-rendu figurera obligatoirement dans le dossier de demande d'orientation en SEGPA.**

**Cette période d'observation, limitée à une durée de 3 semaines, ne peut en aucun cas être considérée comme valant accord pour une future orientation en SEGPA.**

**Les documents relatifs aux demandes de période d'observation sont joints à la présente note (annexes 9 et 10).**

## **B. Chronologie de constitution des dossiers d'orientation**

Pour les élèves de 6<sup>ème</sup> bénéficiant d'une pré-orientation, le principe d'une orientation vers les enseignements adaptés doit être questionné en fonction du parcours scolaire et de l'évolution des résultats de l'élève. Un nouveau dossier sera alors obligatoirement constitué pour une orientation définitive ou

une poursuite en 5<sup>ème</sup> de collège.

**Pour les élèves de collège ne bénéficiant pas de la pré-orientation** dont les difficultés scolaires sont graves et persistantes et pour lesquels toutes les aides adaptées mises en œuvre n'ont pas conduit à une amélioration du parcours, le conseil de classe peut envisager un projet d'orientation vers les Enseignements Généraux et Professionnels Adaptés. Les représentants légaux sont reçus et informés par le chef d'établissement et le dossier est constitué.

**Il est rappelé que tout dossier incomplet ou mal renseigné sera automatiquement rejeté et retourné. Dans cette éventualité, le respect des délais est primordial afin que le dossier puisse être étudié en seconde lecture.**

### **C. Etude des dossiers d'orientation**

- Pour tous les élèves, les dossiers sont traités par la Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés (CDOEA) du Second Degré présidée par le directeur académique ; elle est organisée en sous commissions instruisant les dossiers. Le cas échéant, les familles en désaccord pourront faire connaître leur position à la commission d'appel.
- En application des dispositions de l'article L.351-1 du code de l'éducation, les élèves en situation de handicap voient leur dossier étudié par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

### **D. Transmission des dossiers**

**Les dossiers sont également disponibles sur le site de la DSDEN :**

<https://www.ac-bordeaux.fr/eleves-a-besoins-educatifs-particuliers-122062>

**L'ensemble des dossiers, que les élèves relèvent ou non d'une situation de handicap, doit être envoyé à la CDOEA en version papier.**

**Pour le second degré** : le chef d'établissement émet un avis de conformité et transmet le dossier aux coordonnateurs de la CDOEA.

**Pour le médico-social** : le directeur de l'établissement émet un avis de conformité et transmet le dossier aux coordonnateurs de la CDOEA.

### **E. Traitement des dossiers**

**Membres des sous-commissions CDOEA :**

Présidence : IEN Ecole inclusive

- Un psychologue de l'éducation nationale
- Un directeur de SEGPA ou d'EREA
- Un directeur d'école
- Deux représentants des associations de parents d'élèves
- Un coordonnateur CDOEA
- Une assistante sociale si demande d'internat

**Membres de la CDOEA plénière et de la commission d'appel de la CDOEA :**

Présidence : Le DASEN ou son représentant

- Le médecin conseiller technique départemental
- L'assistante sociale conseillère technique départementale

Les membres suivants, désignés par le directeur académique pour une durée de trois ans :

- un inspecteur chargé d'une circonscription du premier degré
- un inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'Ecole Inclusive
- un directeur d'école
- un principal de collège
- un directeur adjoint de SEGPA ou d'EREA
- un enseignant du premier degré
- un enseignant du second degré
- un enseignant d'un réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté
- deux psychologues de l'éducation nationale
- un directeur de centre d'information et d'orientation
- un assistant de service social
- trois représentants de parents d'élèves, désignés par le directeur académique sur proposition des associations de parents d'élèves les plus représentatives dans le département

### 3. Calendrier

**Ce calendrier concerne les commissions de pré-orientation et d'orientation, qu'il s'agisse des écoles, des collèges ou des établissements spécialisés de la Gironde (annexe 7).**

**J'insiste sur le respect des dates communiquées dans le cadre d'un bon fonctionnement du service dû aux élèves et aux familles.**

**En tout état de cause, je vous invite vivement à prendre connaissance de la circulaire MENESR-DGESCO n° 2015-176 du 28-10-2015.**

Avec mes remerciements pour votre engagement dans la mise en œuvre de parcours adaptés aux besoins de chaque élève.

Marie-Christine HEBRARD

#### **Annexes :**

- **annexe 1** : Fiche d'aide à la décision d'orientation vers les enseignements adaptés
- **annexe 1 bis** : Fiche outil pré-orientation et orientation en enseignements adaptés
- **annexe 2** : Evaluation fin de 6<sup>ème</sup> pour les élèves en 6<sup>ème</sup> de collège
- **annexe 2 bis** : Protocole de passation des évaluations
- **annexe 3** : Modèle départemental de PPRE collège
- **annexe 4** : Fiche de complétude orientation
- **annexe 5** : Fiche de renseignements scolaires
- **annexe 6** : Fiche de vœux SEGPA
- **annexe 7** : Calendrier des opérations
- **annexe 8** : Compte-rendu examen psychologique CDOEA
- **annexe 9** : Feuille de route académique SEGPA

#### **Pour les établissements médico-sociaux :**

- **annexe 10** : Fiche de demande de stage d'observation en SEGPA
- **annexe 11** : Compte-rendu de stage d'observation en SEGPA