



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Gironde

Service Départemental de l'école inclusive

Bordeaux, le 28 septembre 2020

Affaire suivie par :
Marie-Laure GABARROCHE
Daniel GILLARD
Céline TRIOLET

Le directeur académique des services de l'éducation
nationale, directeur des services départementaux de
l'éducation Nationale de la Gironde

Tél : 05 56 56 36 00

Mél :
dsden33-cdo-est@ac-bordeaux.fr
dsden33-cdo-ouest@ac-bordeaux.fr

A

Mesdames et Messieurs les directeurs d'écoles
publiques et privées
Mesdames, Messieurs les membres des RASED
s/c de Mesdames, Messieurs les inspecteurs de
circonscription
Mesdames, Messieurs les directeurs adjoints chargés
de SEGPA
S/C de Mesdames, Messieurs les chefs
d'établissements
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les directeurs
d'établissement spécialisé

Objet : Organisation départementale des orientations en enseignements adaptés

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 3^{ème} année de cycle.

La présente note a pour objets de préciser le profil attendu des élèves de SEGPA, d'organiser les procédures de pré-orientation et d'orientation et d'en préciser le calendrier annuel.

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 pré-orientation ou 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 V 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.

2. Procédures de pré-orientation et d'orientation

30 cours de Luze
33060 BORDEAUX Cedex
Tél : 05 56 56 36 00
Mél : daniel.gillard@ac-bordeaux.fr
www.ac-bordeaux.fr

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 de pré-orientation et d'orientation

Le dossier de pré-orientation (entrée en 6^{ème})

Il concerne les élèves d'élémentaire, pour une pré-orientation en 6^{ème} SEGPA. Il comprend :

- La proposition du conseil des maîtres qui comporte les éléments de nature à justifier la demande de pré-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 ou, pour les élèves en situation de handicap, les documents de mise en œuvre du PPS (modèle en annexe 3) ;**
- Un bilan psychologique réalisé par un psychologue de l'éducation nationale au cours du premier trimestre. **Ces bilans doivent être réalisés dans une version récente (WISC IV ou WISC V) ;**
- L'accord de la famille et la fiche de vœux pour une éventuelle affectation ;
- La feuille de complétude du dossier.

Le dossier d'orientation (entrée en 5^{ème})

Il concerne les élèves à l'issue de la troisième année du cycle de consolidation, pour une orientation en 5^{ème} SEGPA.

Il est rappelé que l'orientation en 4^{ème} SEGPA n'est pas prévue dans le cadre de la circulaire du 28 octobre 2015. Pour les élèves de 5^{ème} de collège, la priorité est donc de mettre en œuvre des adaptations pédagogiques en vue de la poursuite en 4^{ème} 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 (cf. annexe 4). 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 :
 - o La proposition du conseil de classe comportant les éléments de nature à justifier la demande d'orientation. Ce document permettra d'évaluer la maîtrise des compétences du socle commun de compétences, de connaissances et de culture et d'analyser l'évolution de l'élève au cours de son parcours scolaire en lien étroit avec les adaptations mises en œuvre pour compenser la difficulté scolaire **dont impérativement les PPRE ou, pour les élèves en situation de handicap, les documents de mise en œuvre du PPS (cf. annexes 5 et 6) ;**
 - o Un bilan psychologique réalisé par un psychologue de l'éducation nationale. **Ces bilans doivent être réalisés dans une version récente (WISC IV ou WISC V) ;**
 - o La fiche de vœux de la famille pour une éventuelle affectation ;
 - o La feuille de complétude du dossier ;

Dispositions particulières pour les élèves en situation de handicap

Pour les élèves en situation de handicap, la décision éventuelle d'orientation en enseignements adaptés dépend de la MDPH. **Pour tous les dossiers d'élèves en situation de handicap, l'enseignant référent de scolarité du secteur est l'interlocuteur privilégié.**

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.
- 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. **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 7 et 8).

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.

B. Chronologie de constitution des dossiers

Pour les élèves d'école élémentaire

Dès le troisième trimestre de CM1, lorsque les difficultés graves et durables de l'élève, que les aides adaptées mises en œuvre n'ont pas permis d'améliorer, sont constatées, le conseil des maîtres peut envisager un projet d'orientation vers la SEGPA. Les familles sont informées par le directeur de l'école des parcours dans les enseignements adaptés du second degré.

Dès le premier trimestre de l'année de CM2, dans l'éventualité d'une pré-orientation, un bilan psychologique est réalisé afin d'éclairer la proposition de pré-orientation.

Au cours du second trimestre, si le conseil des maîtres en présence du psychologue de l'éducation nationale, décide de proposer une pré-orientation, le directeur reçoit les représentants légaux pour les en informer et recueillir leur avis.

L'équipe propose le cas échéant une pré-orientation en 6ème SEGPA et constitue le dossier pour la CDOEA.

Pour les élèves de collège

Pour les élèves de 6^{ème} année 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^{ème} de collège.

Pour les élèves de collège ne bénéficiant pas de la pré-orientation dont les difficultés sont graves et durables 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 de pré-orientation et d'orientation

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). Les dossiers sont alors constitués dans le cadre d'une Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS) avec l'accompagnement des enseignants référents.

Pour les élèves ne relevant pas du handicap, 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.

D. Transmission des dossiers

Les dossiers sont également disponibles sur le site de la DSDEN, à la rubrique « actions et dispositifs éducatifs / élèves à besoins particuliers ». Ils comprennent, outre les documents d'orientation, le modèle de PPRE à utiliser obligatoirement selon les modalités indiquées dans la présente note.

Pour l'ensemble des dossiers, que les élèves relèvent ou non d'une situation de handicap, ils doivent être envoyés à la CDOEA en version papier.

Pour le premier degré : l'IEN de la circonscription émet un avis de conformité sur la constitution du dossier et le

transmet aux coordonnateurs de la CDOEA à la DSDEN¹ qui ont pour mission de préparer l'examen des propositions de pré-orientation.

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

Pour le secteur 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 et 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 (Voir document en annexe 13).

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.

*A votre écoute,
Bonne nuit.*



François COUX

¹ Madame Nouaille et Madame Vappereau, coordonnatrices de la CDOEA : ce.ia33-cdo-est@ac-bordeaux.fr et ce.ia33-cdo-ouest@ac-bordeaux.fr - 30 cours de luze BP919 33060 Bordeaux Cedex

ANNEXES :

Annexe 1 : Fiche d'aide à la décision d'orientation vers les enseignements adaptés

Pour les écoles

Annexe 2 : Evaluations fin de CM2 pour les demandes de pré-orientation 6^{ème}

Annexe 2 bis : Protocole de passation des évaluations

Annexe 3 : Modèle départemental de PPRE école

Pour les collèges

Annexe 4 : Document d'évaluation fin de 6^{ème} pour les élèves déjà orientés en SEGPA

Annexe 5 : Document d'évaluation fin de 6^{ème} pour les élèves en 6^{ème} de collège

Annexe 6 : Modèle départemental de PPRE collège

Pour les établissements médico-sociaux

Annexe 7 : Fiche de demande de stage d'observation en SEGPA

Annexe 8 : Compte-rendu de stage d'observation en SEGPA

Pour l'ensemble des enseignants et pour les familles

Annexe 9 : Fiche de complétude pré-orientation

Annexe 10 : Fiche de complétude orientation

Annexe 11 : Fiche de vœux SEGPA

Annexe 12 : Synthèse procédure SEGPA

Annexe 13 : Calendrier des opérations