

Avignon, le 2 décembre 2014

Le Directeur académique des services  
de l'éducation nationale de Vaucluse

A

Mesdames et Messieurs les principaux de collège



**Objet : Calendrier et modalités de saisine de la commission départementale  
d'orientation vers les enseignements adaptés (CDOEA)**

**Textes de référence :**

- Code de l'éducation : article D332-7 – L'organisation de la formation au collège : les enseignements adaptés ;
- Arrêté du 7 décembre 2005 modifié par l'arrêté du 14 juin 2006, relatif à la composition et au fonctionnement de la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré ;
- Circulaire n° 2009-060 du 24 avril 2009 : orientations pédagogiques pour les enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré ;
- Circulaire n° 2006-139 du 29 août 2006 : enseignements généraux et professionnels adaptés dans le second degré (EGPA) – BO n° 32 du 7 septembre 2006.

**Elèves concernés**

Les sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) accueillent « des élèves présentant des difficultés scolaires graves et durables, auxquelles n'ont pu remédier les actions de prévention, d'aide et de soutien et l'allongement des cycles.

*Ces élèves ne maîtrisent pas toutes les compétences et connaissances définies dans le socle commun attendues à la fin du cycle des apprentissages fondamentaux et présentent a fortiori des lacunes importantes dans l'acquisition de celles prévues à l'issue du cycle des approfondissements.»*

Les SEGPA n'ont pas vocation à « accueillir des élèves au seul titre des troubles du comportement ou de difficultés liées à la compréhension de la langue française. »

**Procédure d'orientation en SEGPA**

Si le conseil de classe envisage de saisir la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés (CDOEA), le chef d'établissement en informe les parents et les renseigne sur les objectifs et les modalités de fonctionnement des sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA).

Les dossiers sont constitués et instruits par les enseignants de l'élève, en collaboration avec le conseiller d'orientation psychologue. Pour les situations les plus complexes, la présence des conseillers de la CDOEA en équipe éducative est souhaitable.

Le chef d'établissement s'assure de la qualité des pièces portées au dossier de saisine de la CDOEA et formule un avis à destination de la commission.

.../...

Direction académique des  
services de l'éducation  
nationale de Vaucluse

Dossier suivi par  
Christelle LEPAGNOL,  
Bertrand LEPAGNOL,  
conseillers de la CDOEA

Téléphone  
04 90 32 40 69  
Fax  
04 90 32 95 93  
Mél.  
ce.ienash84.cdoea  
@ac-aix-marseille.fr

### **Communication avec les parents**

Les parents sont informés par écrit de la transmission de la demande d'orientation. Ils sont invités par le chef d'établissement ou son représentant à faire connaître à la CDOEA les éléments qui leur paraissent utiles pour son analyse.

Aucun dossier ne peut être constitué sans que les responsables légaux en soient informés. La recherche de leur adhésion avec le projet d'orientation est de règle et s'inscrit dans la poursuite du dialogue engagé l'année précédente.

En cas d'échec de cette démarche, la saisine doit clairement indiquer pour quelle raison cet accord n'a pu être obtenu. Elle mentionnera l'avis de l'élève et de ses parents sur l'orientation proposée.

Les parents sont également informés qu'en cas d'avis négatif de la CDOEA, ou en cas de refus de leur part, les procédures ordinaires prévues pour les élèves de collège seront appliquées.

### **Traitement de la demande**

Les dossiers sont présentés à la CDOEA qui les examine et formule un avis, selon les modalités en vigueur et sur la base des éléments transmis.

La décision d'orientation et l'affectation relèvent de la compétence du Directeur académique des services de l'éducation nationale.

### **Constitution des dossiers**

Il est impératif que les dossiers transmis à la CDOEA comportent l'intégralité des pièces réglementaires. La composition du dossier est précisée sur le document de saisine, mis à disposition sur le site départemental, volet ASH et sur la procédure en annexe.

Dans le cadre de la préparation de dossiers plus délicats, chacun dans sa partie peut faire appel aux conseillers de la CDOEA : [ce.ienash84.cdoea@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ienash84.cdoea@ac-aix-marseille.fr)

### **Calendrier**

**Le chef d'établissement s'assurera de la conformité et de la qualité des pièces composant le dossier de saisine.**

**Il portera un avis sur chaque demande d'orientation et adressera à la CDOEA l'ensemble des dossiers complets avant le 21 avril 2015.**



**Dominique BECK**

## CALENDRIER ET PROCEDURE DE SAISINE DE LA CDOEA

### A l'attention des chefs d'établissement

Actions à réaliser	Calendrier
<p><b>Réunir l'équipe éducative :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>S'assurer des réponses apportées aux besoins de l'élève (actions de prévention, d'aide et de soutien) ;</b></li><li>• Faire établir préalablement un bilan psychologique par le conseiller d'orientation psychologue.</li></ul>	Septembre à novembre
<p><b>Transmettre à l'IEN-ASH la liste nominative des élèves pour lesquels sera effectuée une saisine de la CDOEA (Nom-Prénom-Date de naissance-Classe fréquentée).</b></p>	Au cours du 2ème trimestre
<p><b>Proposer aux parents l'orientation vers les enseignements adaptés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les informer de la saisine de la CDOEA ;</li><li>• Les informer des objectifs et des modalités de fonctionnement de la SEGPA ;</li><li>• Les inviter à rencontrer pour information le Directeur adjoint de la SEGPA la plus proche.</li></ul>	

**Veiller à la qualité des documents et à l'organisation du dossier :**

- documents organisés et datés, lisibles et synthétiques ;
- contenus conformes à l'éthique professionnelle ;
- qualité rédactionnelle, vérification de l'orthographe.

**Composition du dossier :**

- Saisine de la CDOEA

comportant l'avis de la famille sur l'orientation proposée, l'établissement souhaité en cas d'accord et signé par les deux parents ;

- Renseignements scolaires

Livret personnel de compétences renseigné paliers 1 et 2,

Bulletins trimestriels,

Travaux de l'élève, significatifs de ses réussites et de ses difficultés,

Eléments du PPRE et autres actions d'aide et de soutien mises en place,

Compte-rendu de la dernière équipe éducative ou de suivi de scolarisation ;

- Compte-rendu des examens psychologiques étayé par des évaluations psychométriques ;
- Renseignements sociaux recueillis par une assistante de service social ;
- Renseignements médicaux si nécessaire.

**Transmettre à la CDOEA les dossiers élèves complets.**

Les dossiers transmis incomplets ou hors délai ne pourront pas être traités par la commission.

**Avant le 21 avril 2015**

Coordonnées des conseillers de la CDOEA : [ce.ienash84.cdoea@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ienash84.cdoea@ac-aix-marseille.fr)

164, avenue Saint-Tronquet, 84130 LE PONTET

- Madame Christelle LEPAGNOL (secteur AVIGNON, CAVAILLON, APT, PERTUIS, VEDENE)
- Monsieur Bertrand LEPAGNOL (secteur CARPENTRAS, VALREAS, ORANGE, BOLLENE, SORGUES, LE PONTET)