ACADÉMIE
DE NANCY-METZ
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Meurthe-et-Moselle

CDOEASD

Affaire suivie par :
Marie DURTESTE
Coordonnatrice de la CDOEASD

Téléphone
03.83.93.56.58

Fax
03.83.93.56.01

Mél.
Cdoeasd54@ac-nancy-metz.fr

9 rue des Brice
Rond-Point Marguerite
CS 30013
54035 Nancy cedex

Nancy, le 06 octobre 2026

Le Directeur académique des services
de l'Education Nationale de Meurthe-et-Moselle

à
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Education Nationale

Madame l'inspectrice de l'Education Nationale chargée de l'information et de l'orientation

Mesdames, Messieurs les directeurs des écoles élémentaires publiques et privées

Mesdames et Messieurs les enseignants référents de l'Education Nationale
s/c Mesdames et Messieurs les I.E.N. de circonscription

Madame la conseillère technique du service social en faveur des élèves

Mesdames et Messieurs les psychologues de l'Education Nationale
s/c mesdames et Messieurs les I.E.N. de circonscription

Mesdames et Messieurs les principaux de collège
(pour information)

Mesdames et Messieurs les directeurs de C.I.O.
s/c Madame l'inspectrice de l'Education Nationale chargée de l'information et de l'orientation

Mesdames et Messieurs les assistants sociaux scolaires

Mesdames et Messieurs les enseignants

Objet : Pré-orientation vers le second degré des élèves scolarisés en école élémentaire ou en établissement spécialisé paraissant relever d'un Enseignement Général et Professionnel Adapté.

Références :
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Arrêté du 07 décembre 2005
- Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013
- Circulaire n°2015-176 du 28 octobre 2015
- Arrêté du 21 octobre 2015
- Circulaire n°2017-076 du 24 avril 2017
- Loi n°2019-791 du 26 juillet 2019
- Eduscol – les SEGPA

1. ELEVES CONCERNES :

La démarche de pré-orientation des élèves vers les EGPA concerne les élèves de CM2 qui présentent des **difficultés scolaires graves et persistantes** auxquelles n'ont pu remédier les actions de prévention, d'aide et de soutien. 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 des lacunes importantes qui risquent d'obérer l'acquisition de celles prévues au cycle de consolidation.

En revanche, la SEGPA n'a pas vocation à accueillir des élèves au seul titre de troubles du comportement ou de difficultés directement liées à la compréhension de la langue française.

De même, ces structures ne concernent pas les élèves qui peuvent tirer profit d'une scolarité en cycle ordinaire de collège en bénéficiant des dispositifs d'aide et de soutien pour la réussite des élèves au collège (*Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013)*.

2 OBJECTIFS

La SEGPA a pour ambition l'acquisition des connaissances et compétences du socle commun, de connaissances, de compétence et de culture pour les élèves qu'elle accompagne ainsi l'accès à une formation professionnelle conduisant au minimum à une qualification diplômante de niveau V.

Elle doit ainsi permettre :

- la construction et la réalisation, pour chaque élève, de son projet de formation en tenant compte des connaissances acquises et de celles qu'il doit consolider ou acquérir.

- a minima la préparation du certificat de formation générale (CFG) mais surtout amener un maximum d'élèves à l'obtention du DNBPro par l'intermédiaire d'une préparation pluri annuelle réfléchie en équipe à partir de la 6ème.

3 PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

- Les programmes d'enseignement de référence sont ceux du collège, avec les adaptations et aménagements nécessaires.

- Chaque SEGPA est organisée en divisions qui ne doivent pas, dans la mesure du possible, excéder 16 élèves.

- Le directeur adjoint de SEGPA, sous la responsabilité du chef d'établissement, coordonne les actions de l'équipe pédagogique.

- Les élèves sont accompagnés dans leurs apprentissages soit dans leur classe de SEGPA, soit dans un temps d'enseignement dans une classe du collège, soit dans un groupe de besoin. La SEGPA ne doit en effet pas être conçue comme le lieu unique où les enseignements sont dispensés aux élèves qui en bénéficient. Il est primordial de faciliter l'inclusion dans les classes de collège.

- A partir de la classe de 4ème, la formation conjugue des enseignements généraux et des activités préparant l'accès à une formation professionnelle. Les élèves découvrent différents champs professionnels et sont préparés à l'accès à la formation professionnelle. Des activités pratiques sont organisées au sein des plateaux techniques de chaque SEGPA, ou en réseau avec d'autres SEGPA, ou avec des lycées professionnels, afin de découvrir d'autres champs professionnels. Des stages d'initiation et d'application en milieu professionnel permettent aux élèves de préciser leur représentation des métiers.

4 ORGANISATION DE L'ORIENTATION EN SEGPA ET MODALITES PRATIQUES DU TRAITEMENT DU DOSSIER

4.1 Modalités de pré-orientation :

Dès le CM1, les élèves correspondant au profil défini ci-dessus font l'objet d'un échange au sein du conseil des maîtres de l'école. Leurs parents sont informés par le directeur de l'éventualité d'une orientation en SEGPA, ainsi que des objectifs et des conditions de déroulement des enseignements qui y sont dispensés.

Au cours du CM2, le travail engagé se poursuit en tenant compte du calendrier de la CDOEASD :

- examen de l'enfant par le psychologue scolaire au cours du premier trimestre (si cela n'a pas été fait au cours du CM1)
- demande d'évaluation sociale à adresser à la DSDEN – Service social en faveur des élèves (uniquement pour les demandes d'orientation en EREA avec internat)
- étude de la situation scolaire de l'élève concerné au plus tard fin décembre par le conseil des maîtres et en présence du psychologue scolaire. L'équipe pédagogique constitue le dossier d'orientation en SEGPA.

4.2 Informations des représentants légaux

Elle se fera de manière privilégiée tout au long de la procédure et de la constitution du dossier de l'élève.

Le directeur de l'école informera les représentants légaux de la procédure qui va s'engager :

- examen de l'enfant par une psychologue scolaire,
- contact avec l'assistante sociale (*dans l'hypothèse où une demande d'affectation en EREA serait envisagée par la famille*)
- examen du dossier par l'IEN de circonscription,
- examen du dossier en sous-commission par la C.D.O.E.A.S.D.

Dans le cas où la pré-orientation vers les enseignements adaptés est proposée par la C.D.O.E.A.S.D, l'affectation sera prononcée par le DASEN en fonction :

- du lieu de résidence de l'élève
- des places disponibles dans les collèges disposant d'une S.E.G.P.A situés à proximité du lieu de résidence.

4.3 Composition du dossier

Le dossier est constitué des pièces suivantes :

- **la demande d'examen (saisine) avec l'avis des représentants légaux** portant sur l'orientation envisagée ainsi que le **compte-rendu de la dernière équipe éducative** (**annexe 2**). Si les parents refusent la procédure, ils devront le notifier par écrit (annexe 2 page 4 ou sur papier libre) et elle ne sera alors pas engagée. L'original du courrier des parents sera transmis à la C.D.O.E.A.S.D.

- les feuillets de **renseignements scolaires rigoureusement complétés** (**annexe 3**) ainsi qu'une **analyse de l'évolution de l'élève portant sur les deux dernières années** (annexe 3 page 6). Le livret de Parcours Inclusif (LPI) avec les bilans attestant de la mise en place « d'actions de prévention, d'aide et de soutien » (PPRE, PAP, bilan(s) de stage(s) de remise à niveau…) doit obligatoirement être ajouté au dossier.

- les résultats aux évaluations nationales de CM2.

- **l'évaluation scolaire** (**obligatoire et corrigée**, document en **annexe 4**).

- un **bilan psychologique**, réalisé par un psychologue scolaire, étayé explicitement par des évaluations psychométriques, daté de moins de 2 ans.

- la feuille de **renseignements sociaux** uniquement pour les demandes d'orientation en EREA (**annexe 6**) **à renvoyer pour le 22 janvier 2027 au plus tard au Service Social en faveur des Elèves à la D.S.D.E.N 54** afin que la Conseillère Technique puisse missionner un(e) assitant(e) social(e) qui rencontrera l'élève et sa famille.

- Le directeur adressera le dossier complet à l'**I.E.N.** de circonscription **avant le 15 janvier 2027** (**annexe 7**).

D'autres documents que l'équipe pédagogique et la famille pourront juger utiles à l'étude du dossier (bilan d'un(e) orthophoniste, d'un(e) ergothérapeute, autres comptes rendus d'équipe éducative, travaux de l'élève, copies du LSU par exemple) seront ajoutés au dossier.

Le directeur se gardera, tout comme l'équipe éducative, d'anticiper et de conforter les parents dans une orientation qui ne relève en définitive que d'une proposition de la commission compétente.

La pré-orientation vers ces structures adaptées relève de la compétence exclusive du DASEN après avis de la C.D.O.E.A.S.D.

A noter : Concernant les élèves relevant de la MDPH pour lesquels une orientation SEGPA serait envisagée, les dossiers ne doivent pas être envoyés à la CDOEASD. Ils sont constitués avec l'enseignant référent de secteur qui les fera suivre à la MDPH (avant le 30 janvier 2027) où ils seront étudiés en CDAPH. La MDPH émettra un avis de pré-orientation et la CDOEASD sera chargée de l'affectation de l'élève dans la mesure des places disponibles.

4.4 Dépôt du dossier

L'envoi du dossier se fera de manière dématérialisée. Les pièces seront directement déposées dans une archive via Filesender à destination de l'inspecteur/inspectrice de votre circonscription. Un tutoriel d'aide au dépôt est disponible sur le site Ecole inclusive et sur l'interface directeur.
Le bilan réalisé par le/la psychologue scolaire sera à envoyer par mail à l'inspecteur/inspectrice de circonscription sous forme d'un pdf sécurisé par un mot de passe. Un tutoriel sera envoyé à tous les psychologues scolaires pour les aider dans cette démarche.
Un tutoriel avec un exemple de dossier conforme sera également envoyé à tous les IEN afin de les aider dans le dépôt des dossiers sur le cloud partagé avec la CDOEASD.

4.5 Recensement des élèves : (se référer à l'annexe 1)

Préalablement à une éventuelle constitution de dossier, les directeurs d'école procéderont à un recensement des élèves qui remplissent les conditions définies. Ils établiront une liste (**annexe 1**) qu'ils adresseront à la C.D.O.E.A.S.D. **pour le 18 décembre 2026.**

J'attire l'attention des équipes éducatives sur la nécessité de bien prendre en compte les éléments précisés au point 1 de la présente circulaire. Trop de signalements non conformes engorgent le travail des commissions.

4.6 Admission en Etablissement Régional Adapté (E.R.E.A.)

Les E.R.E.A. sont des établissements du second degré dans lesquels sont scolarisés des élèves qui connaissent des difficultés scolaires graves et persistantes, pouvant être accompagnées de difficultés sociales faisant obstacle à leur réussite.
Si leur vocation première est d'accueillir des adolescents en internat, ils peuvent également scolariser des élèves externes ou demi-pensionnaires au titre de la seule orientation en SEGPA.

4.7 Examen des dossiers

Suivant la procédure définie par les textes cités en référence, les dossiers seront examinés :

1. En première instance par une sous-commission de la C.D.O.E.A.S.D. pour instruction.

2. En seconde instance par la C.D.O.E.A.S.D., en séance plénière, qui transmettra un avis au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale qui décidera alors des orientations.

4.8 Affectation des élèves

Afin que les professionnels constituant les dossiers présentés devant la CDOEASD soient informés des résultats de leur travail, mais également avec l'objectif de permettre un meilleur accompagnement des familles, les avis de pré-orientation de la CDOEASD ainsi que les affectations en EGPA seront transmis directement aux écoles.

Pour les avis de pré-orientation :

1. Envoi des avis directement aux écoles.
2. Les écoles transmettent aux familles.
3. Les familles ont 15 jours pour contester une décision en contactant la CDOEASD.
4. En cas de refus de pré-orientation, la procédure de droit commun prévue pour les élèves de CM2 s'applique : passage en 6ème dans le collège de secteur.

Pour les notifications d'affectation :

1. Envoi des notifications directement aux écoles.
2. Les écoles transmettent aux familles.
3. Les familles ont 15 jours pour contester une décision en contactant la CDOEASD.
4. En cas de refus d'affectation, les familles envoient un courrier ou un mail à la CDOEASD. La procédure de droit commun prévue pour les élèves de CM2 s'applique alors : passage en 6ème dans le collège de secteur.

5 CALENDRIER

Procédure Premier degré	CALENDRIER
Retour des feuillets de recensement **par mail** à la CDOEASD cdoeasd54@ac-nancy-metz.fr et copie à l'IEN de circonscription (**annexe 1**)	Pour le 18 décembre 2026
Demande d'évaluation sociale (**annexe 6**) à envoyer au Service Social en Faveur des élèves -DSDEN54	Pour le 22 janvier 2027
Retour des dossiers complets chez l'IEN	Pour le 15 janvier 2027
Retour des dossiers complets avec avis de l'IEN, à la CDOEASD	Pour le 29 janvier 2027
Retour des dossiers complets à la MDPH (pour les élèves relevant déjà de la MDPH)	Au plus tard le 29 janvier 2027
Examen des dossiers par les sous commissions	Mars-avril 2027
C.D.O.E.A.S.D. Plénière pour avis d'orientation	18 Mai 2027
Proposition d'orientation adressée aux familles Notification d'affectation	Fin Mai 2027 Juin 2027

RAPPEL :

1. Je rappelle la nécessité d'associer étroitement les représentants légaux de l'élève, membres de l'équipe éducative, à l'ensemble de la procédure.

2. Je demande, d'une part, aux directeurs d'école et, d'autre part, aux Inspecteurs de l'Education Nationale, dans le cadre de leur **avis motivé**, de veiller à ce que les

dossiers soient complets et que **les éléments y figurant soient suffisamment explicites et cohérents pour éclairer le travail des commissions**.

3. **Tout dossier insuffisamment renseigné sera retourné. Aucun dossier ne sera examiné au-delà des dates indiquées par le calendrier annuel.**

La coordonnatrice de la C.D.O.E.A.S.D se tient à la disposition des directeurs, des équipes éducatives et des familles pour tout renseignement complémentaire.

Emmanuel BOUREL