



Procédure de pré-orientation d'un élève du 1er degré vers la SEGPA

Réf : Circulaire n° 2015-176 du 28 octobre 2015

Les Sections d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA) accueillent les élèves présentant des difficultés 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 de connaissances, de compétences et de culture 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.

CM1
3ème trimestre

CM2
1^{er} trimestre

CM2
Décembre

CM2
Janvier – Février - Mars

CM2
Fin avril

• **Conseil de maîtres** décidant d'une éventuelle pré-orientation vers les enseignements adaptés ;

• **Le Directeur d'école reçoit la famille** afin d'évoquer l'orientation en SEGPA ;

• Etablissement chronologique du **Projet Pédagogique de Réussite Educative (PPRE)** à mettre en place en CM2.

• La liste des élèves presentis pour une pré-orientation en SEGPA, élaborée **en conseil de maîtres**, sera communiquée au Psy EN de l'école, par le directeur.

• Transmission par voie hiérarchique du document **«Récapitulatif des dossiers de saisine CDOEASD en cours de constitution»**

(voir calendrier prévisionnel CDOEASD - 1^{er} degré).

CONSTITUTION DU DOSSIER :
par le directeur d'école :

• **Compte-rendu des conseils de maîtres ;**

• **Test préalable** corrigé + **Feuille de synthèse CDOEASD** dûment complétée.

• **Données** sur l'évaluation des compétences du socle commun, Copie du Livret Scolaire Unique (LSU) ;

• **Le PPRE, PAP** et autres dispositifs d'aide **mis en place dans l'école :**

• **Le bilan psychologique**, réalisé par le psychologue scolaire de l'Education Nationale,

• **Avis motivé du responsable légal**

• **Toutes pièces complémentaires** jugées utiles par l'équipe éducative et/ou la famille.

• **Le directeur**
-> **émet un avis motivé,**
-> **transmet** le dossier complet à l'IEN de la circonscription ;

• **L'IEN** de circonscription émet un **avis motivé, sur la constitution du dossier mais également sur l'orientation proposée,** qu'il transmet à la CDOEASD avant la date limite

(voir calendrier prévisionnel CDOEASD - 1^{er} degré).

• Instruction des dossiers de saisine CDOEASD par le référent, préparation des sous-commissions

Sous-commissions CDOEASD

La sous-commission présidée par un IEN de circonscription (ne peut être l'IEN de la circonscription dont les dossiers sont étudiés), est organisée.

• A l'issue de la sous-commission :
> **un avis est émis.**

Plénière CDOEASD

• Analyse des dossiers par les membres de la CDOEASD et des avis émis en sous-commission.
> **Proposition de Pré-orientation**

Les avis de la CDOEASD sont adressés aux IEN qui transmettent aux directeurs d'école.

Les familles ont 15 jours pour répondre aux avis :

• Si **avis favorable** et accord des parents :
> Décision de pré-orientation et affectation en SEGPA par le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN) de la Région académique de Guyane ;
En l'absence de réponse des parents dans ce délai, l'accord est réputé acquis.

• Si **avis défavorable** ou **désaccord des parents d'un avis favorable :**
> La procédure de droit commun prévue pour les élèves de CM2 s'applique : passage en 6ème du collège de secteur.

Décision d'Affectation par le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN) **en fonction des places disponibles ;**

• Copie adressée aux IEN de circonscription et aux chefs d'établissement d'accueil.

• **En cas de refus de l'affectation :**

> les familles devront rédiger un courrier motivé qu'ils remettront à l'école, puis celui-ci sera transmis au DASEN de la Région académique de Guyane ;

> La procédure de droit commun prévue pour les élèves de CM2 s'applique : passage en 6ème du collège de secteur.