

L'orientation en Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA) constitue une étape essentielle pour répondre aux besoins éducatifs particuliers des élèves rencontrant des difficultés scolaires persistantes et complexes. Ce document vise à clarifier et uniformiser les procédures encadrant cette démarche, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et aux principes fondamentaux de l'école inclusive.

Il s'adresse à l'ensemble des acteurs éducatifs impliqués

1 ORIENTATION

Un élève de CM2 présente des difficultés scolaires graves et durables dont les actions d'aide scolaire et de soutien ne sont pas suffisantes. Une orientation vers les enseignements adaptés est proposée à la famille. Un dossier de demande d'orientation SEGPA est alors constitué par le Directeur d'école lors d'une Équipe Éducative ou d'une Équipe de Suivi de Scolarisation avec l'accord de la famille.

Le dossier est présenté soit :

- Lors d'une Commission Départementale d'Orientation (CDO), sous l'autorité de l'IA-DASEN (circulaire n°2015-176 du 28/10/2015) selon le calendrier prévisionnel sur l'année 2024 2025.
- Lors d'une Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) pour les élèves en situation de handicap.

➔ [Lien vers la circulaire](#)

➔ [Lien vers l'affiche Procédure d'Orientation SEGPA](#)

➔ [Lien vers le calendrier des CDO 2024 2025](#)

➔ Lien vers les procédures d'orientation SEGPA :

- 1- [PROCÉDURE CDOEA de pré-orientation en EGPA pour les élèves en CM2](#)
- 2- [PROCÉDURE CDOEA d'orientation en EGPA pour les élèves avec pré-orientation vers le cycle 4](#)
[PROCÉDURE CDOEA d'orientation en EGPA pour les élèves avec pré-orientation vers le cycle 4 \(en PDF interactif\)](#)
- 3- [PROCÉDURE d'ORIENTATION CDOEA en EGPA pour les élèves sans pré-orientation vers le cycle 4](#)

2 AFFECTATION

A partir de la Rentée 2025-2026, l'affectation dans son collège se fera en fonction de la **sectorisation** établie

➔ [Lien vers la sectorisation SEGPA](#)

A- l'élève ne relève pas de la MDA

- Le dossier de demande d'orientation, est présenté lors d'une CDO. L'avis reçu est communiqué à la coordonnatrice CDO qui le transfère aux parents.
- La coordonnatrice de la CDO affecte l'élève en fonction de la sectorisation et des places disponibles.
- La famille dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date de l'envoi de la notification pour refuser l'affectation. Passé ce délai, et sans réponse de la part de la famille, son accord est réputé acquis.

B - L'élève relève de la MDA

- L'avis est donné par la MDA qui envoie la notification d'orientation en SEGPA à la famille
- La famille rentre en contact avec l'ERSEH qui envoie la Notification d'Orientation à la coordonnatrice CDO.
- La coordonnatrice CDO affecte l'élève en fonction de la sectorisation et des places disponibles.

La famille dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date de l'envoi de la Notification d'Orientation pour refuser l'affectation. Passé ce délai, et sans réponse de la part de la famille, son accord est réputé acquis.

Procédure de demande de dérogation :

Les affectations en SEGPA suivent la **sectorisation** établie.

Toute demande de changement d'affectation doit être motivée, accompagnée de pièces justificatives et soumise à l'accord de l'IEN-ASH.



[Lien : procédure A - Demande de changement d'affectation en SEGPA pour les élèves déjà scolarisés en SEGPA](#)

3 SORTIE DE SEGPA POUR RETOUR EN ORDINAIRE

La famille d'un élève pré-orienté en 6ème SEGPA ou orienté en SEGPA décide d'un retour de leur enfant dans le cycle ordinaire.

- La famille informe le/la principal(e) du collège ainsi que le/la directeur/trice de SEGPA de leur décision de retour de leur enfant en cycle ordinaire.
- L'équipe de direction réunit une Equipe Educative afin de comprendre la motivation de la famille et de l'élève.
- Un compte rendu de cette réunion est transmis à la coordonnatrice CDO accompagné du formulaire (C) "Demande de retour en cycle ordinaire pour les élèves scolarisés en SEGPA" complété par la famille.
- La coordonnatrice CDO envoie ce formulaire au collège de secteur de l'élève afin de l'informer de la démarche de la famille.



[Lien : la procédure C](#)

4 REINTEGRATION EN SEGPA

Un élève a une notification en SEGPA en cours de validité et est actuellement scolarisé en cycle ordinaire. La famille souhaite que l'élève puisse réintégrer une SEGPA.

- La famille informe le/la Principal(e) du collège de cette décision. Le/la principal(e) réunit une Équipe Éducative afin de comprendre la motivation de la famille et de l'élève.
- Un compte rendu de cette réunion est transmis à la coordonnatrice CDO accompagné du formulaire (B) "**Demande de réintégration en SEGPA pour les élèves ayant une notification d'orientation**" rempli par la famille.
- **Après l'accord de l'IEN ASH** pour une réintégration en SEGPA, la coordonnatrice CDO affecte l'élève et en



informe le/la principal(e) ainsi que le/la directeur/trice de SEGPA du collège d'affectation.

[Lien : la procédure B](#)

Un élève a une Notification d'Orientation SEGPA en cours de validité dans le département des Alpes Maritimes et la famille souhaite que l'élève puisse intégrer une autre SEGPA en restant dans le département des Alpes Maritimes.

- La famille en informe le/la directeur/trice de SEGPA, complète et adresse à la coordonnatrice CDO le formulaire (A)

“Demande de changement d'affectation en SEGPA pour les élèves déjà scolarisés en SEGPA”

- Après l'accord de l'IEN ASH, la coordonnatrice CDO affecte l'élève et en informe le/la principal(e) ainsi que le/la

→ directeur/trice de SEGPA du collège d'accueil.

[Lien : procédure A](#)

Un élève a une Notification d'Orientation SEGPA en cours de validité et la famille souhaite que l'élève puisse intégrer une SEGPA dans un autre département que les Alpes Maritimes.

- La famille informe le/la principal(e) du collège de scolarisation qui lui transmet le formulaire (D) **“Demande de changement d'affectation de SEGPA pour les élèves quittant les Alpes-Maritimes”**

→ [Lien : procédure D](#)

- La famille transmet ce formulaire complété à la coordonnatrice CDO du 06
- La coordonnatrice CDO du 06 transmet le dit document à la coordonnatrice de la CDO du département d'accueil.

Un élève a une Notification d'Orientation SEGPA en cours de validité d'un autre département que les Alpes Maritimes et la famille souhaite que l'élève puisse intégrer une SEGPA dans le département des Alpes Maritimes.

- La coordonnatrice CDO du 06 est informée de l'arrivée d'un nouvel élève.
- La coordonnatrice CDO du 06 prend contact avec la famille et lui transmet le formulaire (E) **“Demande de changement d'affectation en SEGPA pour les élèves venant d'un autre département”**

→ [Lien : procédure E](#)

- La famille renvoie le formulaire complété ainsi que la Notification d'Orientation en cours de validité à la coordonnatrice de la CDO.
- La coordonnatrice de la CDO affecte l'élève en fonction de la **sectorisation** et des places **disponibles**.

Un élève ayant une Notification d'Orientation SEGPA en cours de validité est exclu du collège suite à un conseil de discipline.

- Le chef d'établissement communique la fiche navette de rescolarisation aux services de gestion de la scolarité de la DSDEN à l'adresse : **conseil.discipline06@ac-nice.fr**

→ [Lien : Note de cadrage - Accompagnement et rescolarisation des élèves exclus définitivement d'un établissement par conseil de discipline 2024-2025](#)

- Sous la responsabilité du DASEN, la coordonnatrice de la CDO affecte l'élève en fonction des places disponibles et des contraintes départementales définies à l'échelle académique.

La Coordonnatrice du CDO est responsable de la gestion des effectifs de chaque établissement disposant d'une SEGPA à l'échelle du département.

Pour garantir que le tableau des effectifs soit constamment à jour et en adéquation avec les chiffres réels, il est **impératif** que toute modification soit impérativement communiquée à la coordonnatrice CDO par voie électronique.

De plus, il est requis que les élèves intégrant la base de données disposent **obligatoirement** d'une Notification d'Orientation et d'Affectation. Afin d'assurer une responsabilité appropriée, aucun élève ne pourra être accueilli sans la présentation de ces documents.