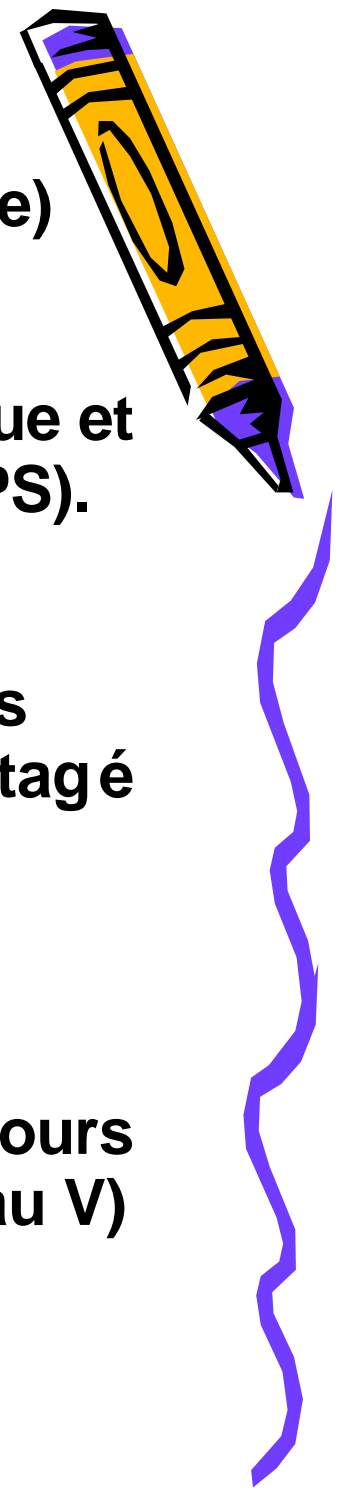


2011-2012  
Annexe 1:  
PROCEDURES DE  
CONSTITUTION DES DOSSIERS  
D'ÉLÈVES  
AYANT UN PPS EN VUE D'UNE  
ORIENTATION EN SEGP A  
(Temps complet ou partagé)



## 1er temps : Orientation du Projet de l'élève (Décembre)



Rencontre préparatoire à la constitution des dossiers  
d'orientation entre les membres de l'équipe pédagogique et  
les personnes accompagnant la situation de l'élève (PPS).

Objectif :

Tracer les étapes d'un changement de PPS (possibilités  
d'orienter en SEGPA à Temps Complet ou à Temps Partagé  
(en vue d'un Temps Complet lors de l'année N+1).

A terme, il est visé :

- L'obtention du CFG
- La préparation du Projet Personnel d'Orientation (parcours  
de formation en vue d'obtenir une qualification de niveau V)



# de ce 1<sup>er</sup> temps de travail

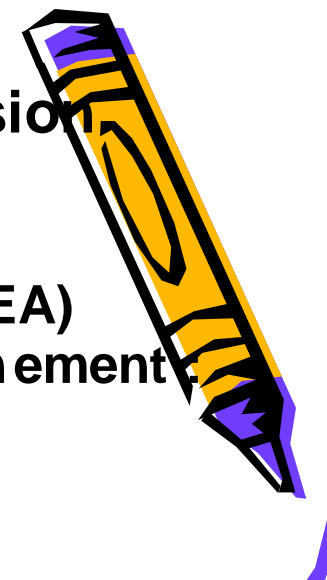


Élève scolarisé dans le 1 <sup>er</sup> degré	Situation d'un élève scolarisé dans le 2 <sup>nd</sup> degré	Situation d'un Élève scolarisé dans une Unité d'enseignement	Situation d'un Élève bénéficiant d'une scolarité partagée
Rencontre préparatoire à la constitution du dossier d'orientation			
Point en Conseil de cycle avec les membres du RASED	Point lors du 1 <sup>er</sup> conseil de classe	Point entre les membres de l'équipe pédagogique	Selon les situations, un lien doit être fait entre les 2 structures d'accueil
Planification de la date d'ESS pour proposer un nouveau PPS			
Contact (Directeur d'école) avec l'enseignant référent pour qu'il organise l'ESS	Contact (Chef d'établissement) avec l'enseignant référent pour qu'il organise l'ESS	Contact (Coordonnateur pédagogique) avec l'enseignant référent pour qu'il organise l'ESS	Contact (Coordonnateur pédagogique) avec l'enseignant référent pour qu'il organise l'ESS
Constitution du double dossier			
Contacts (Directeur d'école) avec : la famille et les différents acteurs qui vont devoir fournir des éléments pour la constitution du double dossier (CDOEA / MDPH)	Contacts (Chef d'établissement) avec : la famille et les différents acteurs qui vont devoir fournir des éléments pour la constitution du double dossier (CDOEA / MDPH)	Synthèse de l'établissement spécialisé pour évoquer le nouveau PPS et réunir les éléments pour la constitution du double dossier (CDOEA / MDPH)	Synthèse de l'établissement spécialisé pour évoquer le nouveau PPS et réunir les éléments pour la constitution du double dossier (CDOEA / MDPH)



## 2ème temps : Février

### Le temps de la scolarisation pour solliciter la commission IA en vue d'une orientation en SEGPA



- Collecte des éléments constituant le « double dossier » (MDPH/CDOEA)**  
**Propositions sur les besoins en terme de scolarisation, d'accompagnement :**
- Temps Complet en SEGPA
  - Temps Partagé en UE et en SEGPA (modalités d'accueil, champs disciplinaires, quotité)

MDPH	IEN-ASH - CDOEA (IA)
Bilan scolaire et évaluations nationales : site IA	Bilan scolaire et évaluations nationales : site IA
Synthèse de l'établissement médico-social	
Bilan psychologique (étayé par une évaluation psychométrique de moins de deux ans) pour un temps plein. Bilan psychologique pour un temps partagé.	Bilan psychologique (étayé par une évaluation psychométrique de moins de deux ans) pour un temps plein. Bilan psychologique pour un temps partagé.
Évaluation Sociale (sauf si inclus dans la synthèse de l'établissement)	Évaluation sociale
Certificat médical (sauf si inclus dans la synthèse)	Bilan médical : médecin scolaire (si besoin)
Bilan médical : médecin scolaire (si besoin)	
CR des ESS	CR des ESS
Demande auprès de la MDPH (CERFA)	

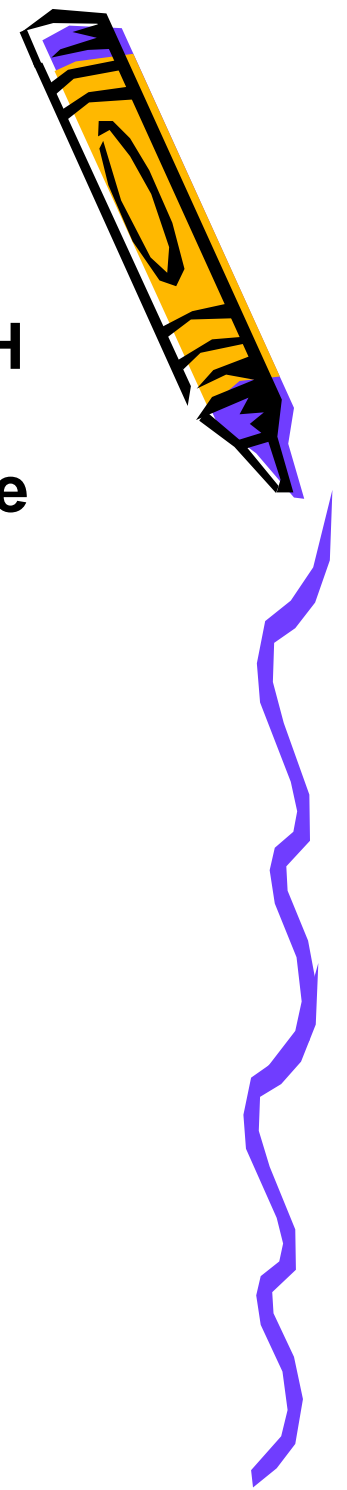


## 3ème Temps : 9 mars Dépôts des dossiers

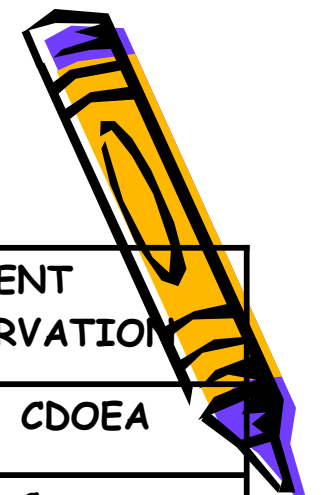
- L'enseignant référent dépose le dossier à la MDPH
- Le Directeur d'École, le Chef d'Établissement ou le Coordonnateur pédagogique envoie le dossier à IDEN-ASH (Inspection académique) qui le transmettra à la CDOEA.

**Ex :**

- 1) **CLIS + SESSAD, AVS : Le directeur d'École**
- 2) **Collège (avec ou sans ULIS, SESSAD, AVS) : Le Chef d'Établissement**
- 3) **Scolarité en UE : Le Coordonnateur pédagogique**
- 4) **Scolarité partagée : Le Coordonnateur pédagogique**



# ème Temps: 19 et 20 mars du dossier en Commission Mixte



AVIS FAVORABLE		AVIS DEFAVORABLE		AJOURNEMENT PERIODE D'OBSERVATION	
MDPH	CDOEA	MDPH	CDOEA	MDPH	CDOEA
Envoi du PPS à la famille 15j avant la CDA			Plénière 25 avril retour de la CDO : Famille (rdv) Établissement spécialisé Établissement scolaire 26 et 27 avril	CDAS pour obtenir un complément d'observations 28 mars	Contact Enseignant Référent pour réaliser une période d'observation 29 et 30 mars - ESS (après cette période)
CDA 11 avril	CDO Plénière 25 avril	remise du PPS à la famille avec une autre proposition		Transmission pour le 16 mai des nouveaux éléments à la MDPH par l'ER - Commission mixte : 23 mai	
Notification		CDA 09 mai		Envoi du PPS à la famille	
	Affectation de l'IA dans une SEGPA (lien avec la DISCOL)	Notification		CDA 13 juin	CDO 30 mai Affectation de l'IA (lien avec la DISCOL) le 22 juin

