

RECTORAT
Directeur académique adjoint
Des services de l'Éducation nationale
Léonce BELFAN
Mail : ce.ia97@ac-martinique

Direction Académique des services
L'Éducation nationale

Schoelcher, le 28 novembre 2025

Affaire suivie par
PICHEGRAIN Jessy
Tél : 0596599959
Mail : ce.9720511y@ac-martinique.fr

Pôle technologique de Kerlys
5 rue Saint-Christophe
97200 FORT DE France

Circulaire n°2025-11- DAASEN, ASH Adaptation du 28 novembre 2025 relative à la pré-orientation et l'orientation vers l'enseignement général et professionnel adapté du second degré

Références

- Code de l'éducation ;
- Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013 ;
- Décret du 24 juillet 2013 relatif aux cycles d'enseignement à l'école primaire et au collège ;
- Arrêté du 7-12-2005 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré ;
- Arrêté du 21-10-2015 relatif aux classes des sections d'enseignement général et professionnel adapté ;
- Circulaire relative aux sections d'enseignement général et professionnel adapté n° 2015-176 du 28-10-2015.

Publics concernés : Directeurs et Directrices d'école de l'enseignement public et privé, Inspecteurs et Inspectrices de l'Éducation nationale, Principales et Principaux de collège de l'enseignement public et privé, Médecins de santé scolaire, Psychologues EDA et EDO, Assistants de service social.

Objet : Pré-orientation et Orientation vers l'enseignement général et professionnel adapté du second degré

Entrée en vigueur : novembre 2025

Notice : La présente circulaire rappelle les objectifs de l'enseignement général et professionnel adapté, définit le profil des élèves susceptibles d'en bénéficier et indique, au regard des recommandations issues de la nouvelle circulaire relative aux enseignements adaptés, les modalités et le calendrier d'orientation vers ce dispositif d'accueil au collège des élèves à besoins éducatifs particuliers.

Date d'ouverture de la plateforme Colibris pour le dépôt de dossier

Lundi 1er décembre 2025 au jeudi 5 février 2026

1. Public concerné par la section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA)

Sont accueillis en EGPA les élèves 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 de connaissances, de compétences et de culture attendues à la fin du cycle des apprentissages fondamentaux et ont des lacunes importantes qui risquent de compromettre l'acquisition de celles prévues au cycle de consolidation.

Je rappelle, comme le stipule la circulaire sur les enseignements adaptés n° 2015-176 du 28-10-2015 précitée, que 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.

2. Mise en œuvre de la pré-orientation, l'orientation et de l'admission en SEGPA

2.1 Procédure de pré-orientation vers les enseignements adaptés

Pour les **élèves ne bénéficiant pas d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)**, la démarche d'orientation, très encadrée, s'inscrit dans la durée du cycle de consolidation du CM1 à la 6^e et comporte désormais deux phases distinctes :

- **une pré-orientation** vers les sections d'enseignement Général et Préprofessionnel Adapté du collège, **en fin** de la deuxième année du cycle de consolidation (**CM2**) ;
- **Une orientation en SEGPA** au cours de la scolarité au collège, à la fin du cycle 3 (**après la classe de 6ème**).

Remarque : Une orientation en vue d'une entrée au niveau de la 4^e en SEGPA doit rester exceptionnelle.

Étapes de la procédure de Pré-orientation au CM2 (dématérialisation généralisée)

- **Fin CM1** – Constats par le conseil des maîtres, des difficultés de certains élèves risquant de ne pas être résolues. Echange avec la famille dès le début de la phase de la pré-orientation en fin CM2.
- **Au CM2**, le dossier est constitué, en ligne, en respectant les étapes suivantes :
 - **Au cours du premier trimestre**, une évaluation psychologique est établie par le psychologue de l'Éducation nationale (de l'école) et **transmis en version papier sous pli confidentiel par voie hiérarchique** pour respecter la confidentialité, jusqu'au service de la CDOEA de l'ASH Adaptation au SAEI ;
 - Ce bilan crypté sera téléversé dans NUXEO pour partage entre pairs ;
 - **Au cours de la fin du premier trimestre** (début du mois de décembre), le conseil des maîtres de l'école étudie la situation de l'élève. Si le conseil des maîtres décide de proposer une orientation vers les enseignements adaptés, les représentants légaux seront reçus lors d'une équipe éducative pour être informés et donner leur avis sur cette proposition.
Le directeur de SEGPA peut y participer pour présenter l'EGPA et proposer une visite de la structure.
- **Par le biais de la plateforme Colibris**, le directeur d'école :
 - initie la **saisie du dossier** ;
 - s'assure de la contribution attendue du PSY EN-EDA (avis motivé de la demande) ;
 - restitue l'avis des parents après dialogue avec la famille ;
 - vérifie la présence de tous les éléments nécessaires à la constitution du dossier pour poursuivre la prise en main de celui-ci par **l'inspecteur de l'Éducation nationale** de la circonscription du premier degré pour avis et transmission, toujours dans la même application, à la CDOEA.

Cf. Annexe 16 : Schéma de la procédure de dématérialisation des dossiers de pré-orientation et d'affectation

- Après la décision de la CDOEA et accord de la famille ou des représentants légaux, la DMVE s'assure, en fonction des places disponibles, de la pré-orientation de l'élève vers l'EGPA et de son affectation dans un collège qui offre ce dispositif.

Remarques :

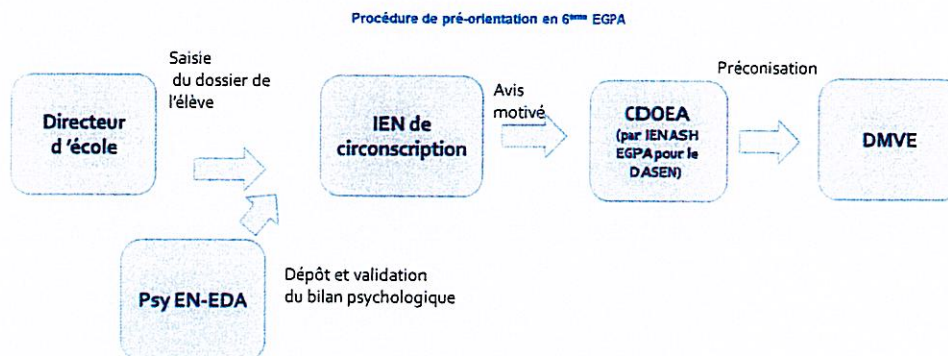
- *Le dialogue peut être poursuivi avec la famille en fonction de leurs vœux.*
- *En cas de refus des représentants légaux, le passage en classe de sixième générale est appliqué de fait.*
- *Pour les bilans psychologiques, la procédure ne sera pas entièrement dématérialisée en raison des autorisations de l'outil de cryptage ZED (version payante). Finalement la version papier sera maintenue sous pli cacheté par voie hiérarchique jusqu'au service de la CDOEA de l'ASH au SAEI.*

Éléments constitutifs du dossier de pré-orientation à téléverser sur la plateforme Colibris

- Dossier de proposition de pré-orientation EGPA : parcours scolaire de l'élève, l'analyse de l'évolution de l'élève (Annexe1) ;
- Synthèse de l'équipe éducative et recueil des signatures (Annexe 2) ;
- Avis motivé du psychologue scolaire ;
- Fiche récapitulative des compétences en maîtrise de la langue et mathématiques (Annexe15);
- Autres documents nécessaires à l'analyse du dossier.

Éléments constitutifs du dossier de pré-orientation à transmettre par voie hiérarchique à la CDOEA-ASH Adaptation au SAEI

- Bilan psychologique sous pli confidentiel (Annexe 3)



Cf. Annexe 13 : Calendrier CDOEA Premier degré relate la procédure de pré - orientation et d'affectation

2.2 Procédure spécifique pour les élèves en situation de handicap (MMPH) : Orientation par la CDAPH - GEVASCO (Non dématérialisée et non traitée par la CDOEA)

Pour les élèves bénéficiant d'un PPS, la CDAPH est la seule instance compétente en matière d'orientation des élèves reconnus en situation de handicap. Le dossier constitué sera donc transmis à la MMPH par l'enseignant référent, après réunion de l'équipe de suivi de scolarisation (ESS). C'est la DMVE qui désigne l'établissement d'accueil et qui prononce l'affectation.

3. Orientation en EGPA au cours de la scolarité au collège

A la fin de la classe de 6ème, dans le cas où les difficultés de l'élève sont telles qu'elles risquent de ne pouvoir être résolues dans un dispositif d'aide, le conseil de classe peut proposer une orientation vers les enseignements adaptés.

Notons, qu'en application des dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'éducation, peuvent être aussi scolarisés en EGPA les élèves qui bénéficient d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et ont fait l'objet d'une décision d'orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Pour ces élèves, le dossier d'orientation en EGPA est constitué en tenant compte de la procédure adaptée et sera transmis à la CDAPH qui statue sur l'orientation de l'élève.

3.1 Elèves bénéficiant d'une pré-orientation dématérialisée en 6^{ème} EGPA

Le dossier constitué en classe de CM2 et dématérialisé sera accessible au collège par voie numérique (alerte envoyée par la DMVE) et utilisé par la suite pour l'orientation en EGPA.

3.2 Les élèves ne bénéficiant pas de pré-orientation (6^{ème} classe ordinaire)

Pour les élèves de 6^{ème} qui n'ont pas bénéficié d'une pré-orientation en EGPA, un dossier doit être constitué en respectant les étapes suivantes :

- Avant le conseil de classe du second trimestre, les **représentants légaux** sont **avisés** par le chef d'établissement d'une **éventuelle orientation** vers l'EGPA ;
- Lors du conseil de classe du deuxième trimestre, si l'équipe pédagogique décide de proposer une orientation vers les enseignements adaptés, les **représentants légaux** sont **informés de cette proposition d'orientation** pour donner leur **avis**. Le chef d'établissement transmet ensuite les éléments du dossier à la CDOEA ;
- Lorsque la décision d'orientation n'obtient pas l'assentiment des représentants légaux de l'élève, le droit commun s'applique et l'élève est affecté en classe de cinquième. Il bénéficie alors des dispositions du décret du 18 novembre 2014 relatif au suivi et à l'accompagnement pédagogique des élèves.

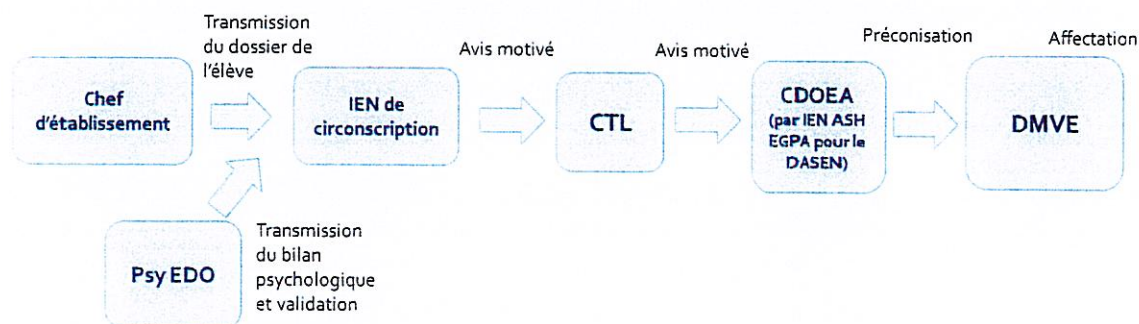
Éléments constitutifs du dossier soumis à l'examen de la CDOEA pour les élèves bénéficiant ou pas d'une pré-orientation.

Le dossier soumis à l'examen de la commission est constitué des éléments suivants :

- Dossier scolaire élève- Orientation EGPA – Fin Cycle 3 (6^{ème}) (Annexes 4 et 5).
- Bilan psychologique, transmis sous pli confidentiel, établi par un psychologue de l'Éducation nationale, étayé par des évaluations psychométriques, éventuellement en complément du bilan établi à l'école primaire. Il devra être transmis au directeur de SEGPA ou au principal(Annexe 3).
- Bulletins scolaires de l'élève.
- Relevés des compétences en mathématiques et en français (annexes 10 et 11).

Attention : Tout dossier incomplet ne sera pas examiné en commission.

Procédure d'Orientation 5^{ème}-4^{ème} EGPA



Cf. Annexe 12 : Calendrier CDOEA Second degré relate la procédure d'orientation et d'affectation en SEGPA (dossier non encore dématérialisé)

3.3 Procédure spécifique pour les élèves en situation de handicap (MMPH) : Orientation par la CDAPH-GEVASCO(Non dématérialisée et non-traitée par la CDOEA)

De même que pour la pré-orientation, la CDAPH est la seule instance compétente en matière d'orientation des élèves reconnus en situation de handicap. Le dossier constitué sera donc transmis à la MMPH par l'enseignant référent, après réunion de l'équipe de suivi de scolarisation (ESS). C'est la DMVE qui désigne l'établissement d'accueil et qui prononce l'affectation.

4. Organisation de la Commission Technique Locale (CTL)

Dans un souci d'harmonisation, le Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale (DAASEN) met en place, sous son autorité, des sous-commissions dont la présidence est assurée par un inspecteur chargé du premier degré qui ne peut pas être un des inspecteurs responsables des circonscriptions concernées. Les sous-commissions instruisent les dossiers des élèves et soumettent un avis motivé à la commission départementale d'orientation chargée de transmettre un avis définitif au DAASEN.

5. Dématérialisation des dossiers de pré – orientation et d'orientation en EGPA

La mise en œuvre de ce nouvel outil numérique en cours d'élaboration depuis novembre 2023 est nécessaire afin de fluidifier la gestion des dossiers. Des phases de test de pré – orientation en 6^{ème} EGPA ont été effectuées au cours de l'année 2024. Elles nous permettent de nous engager pleinement dans la dématérialisation des dossiers de pré-orientation de l'académie.

La dématérialisation des dossiers de pré-orientation vise à simplifier et à rendre plus efficace le suivi des parcours des élèves tout en renforçant la sécurité des informations personnelles. Ce processus s'accompagne d'une attention particulière portée à la sécurisation des données, garantissant la confidentialité et la protection des informations sensibles concernant chaque élève, conformément aux normes en vigueur en matière de protection des données.

Parallèlement, au niveau de l'orientation, une expérimentation se poursuit en appui des EPLE de BEAUSEJOUR(Trinité) et de ROBERT 3, Euzhan PALCY (Gros Morne).

6. Procédure d'affectation

L'avis de la commission est transmis aux parents ou au représentant légal pour accord. Ces derniers disposent **d'un délai de quinze jours** à compter de la date d'envoi de l'avis pour faire savoir s'ils acceptent ou s'ils refusent la proposition. En l'absence de réponse dans ce délai, leur accord est réputé acquis. L'avis de la commission et la réponse des parents ou du représentant légal sont transmis à la rectrice qui communique aux familles une notification de décision et une affectation.

7. ANNEXES

7.1 A l'attention des Directeurs d'école (Annexes 1 à 3 et 13 à 16) – Annexes 1^{er} degré



Annexes proposées la pré-orientation en EGPA au CM2

Annexes à téléverser :

- Dossier de proposition de pré-orientation (Annexe 1) ;
- Synthèse de l'équipe éducative- Recueil des signatures et avis des parents (Annexe 2) ;
- Fiche récapitulative en maîtrise de la langue et mathématiques (Annexe 15) ;

Annexe pour transmettre par voie hiérarchique à la CDOEA- ASD Adaptation au SAEI :

- Etiquette pour transmission du bilan psychologique sous pli confidentiel (Annexe 3)

Autres annexes :

- Calendrier CDOEA 1^{er} degré (Annexe 13) ;
- Documents d'évaluation pré-orientation EGPA : Livret enseignant (Annexe 14) / livret élève (Annexe 15) ;
- Schéma de la procédure de dématérialisation (Annexe 16).

7.2 A l'attention des Principaux de collège et des Directeurs de SEGPA (Annexes 3 à 12) Annexes 2nd degré

- Dossier scolaire élève- Orientation EGPA – Fin Cycle 3 (6ème) (Annexes 4 et 5) ;
- Etiquette pour transmettre le bilan psychologique sous pli confidentiel (Annexe 3)
- Calendrier CDOEA 2nd degré (Annexe 12) ;
- Documents pour l'évaluation des compétences de l'élève en français et en mathématiques à la fin du cycle 3 :
 - Protocole d'évaluation français - livret de l'élève (Annexe 6) ;
 - Livret de l'enseignant pour la passation de l'évaluation en français + corrigé (Annexe 7) ;
 - Livret de l'enseignant pour la passation de l'épreuve de mathématiques (Annexe 8) ;
 - Protocole d'évaluation mathématiques — livret de l'élève (Annexe 9a) ;
 - Protocole d'évaluation mathématiques — livret de l'élève corrigé 9b) ;
 - Fiche récapitulative des acquis en français à la fin de cycle 3 (Annexe 10) ;
 - Fiche récapitulative des acquis en mathématiques à la fin de cycle 3 (Annexe 11).

7.3 Expérimentation de dématérialisation Orientation- 2nd degré

A l'attention des Principaux de collège et des Directeurs de SEGPA participant à l'expérimentation de dématérialisation
de l'Orientation 2nd degré (Circonscription Trinité)

- Annexes 2nd degré 3 à 12 citées précédemment.
- Procédure de dématérialisation 2nd degré (Annexe 17).

⇒ **Documents à téléverser dans la plateforme Colibris ORIENTATON 2nd degré :**

- **Annexes 4, 5, 10 et 11** citées ci-dessus à téléverser dans la plateforme
- **Autres documents nécessaires à l'analyse du dossier**

⇒ **Documents à transmettre par le biais des circonscriptions sous pli confidentiel**

- Bilan psychologique sous pli confidentiel avec l'étiquette en Annexe 3

Pour la Rectrice et par délégation
Le Directeur Académique adjoint
des services de l'éducation nationale

Léonce BELFAN