

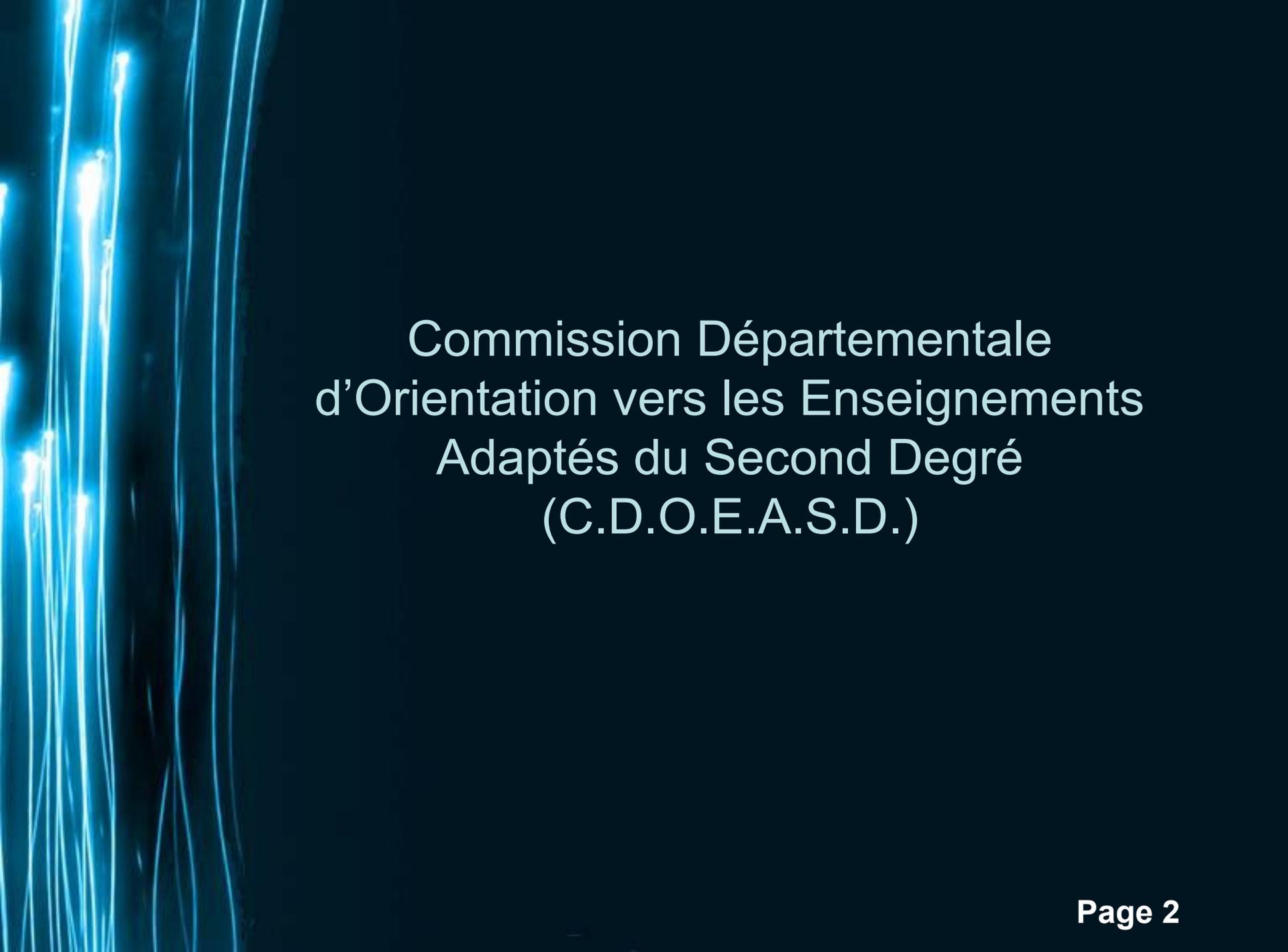
Les missions de secrétaire C.D.O. et de CTICE A.S.H.

Commission Départementale d'Orientation vers les E.G.P.A.
(*Enseignement Général et Professionnel Adapté*)
Et suivi du matériel informatique adapté

Pierre THUILLIER
CTICE ASH – CDO Roubaix-Tourcoing ASH

Pascal OBER
CTICE ASH – CDO Avesnes-Valenciennes
ASH

Lundi 3 octobre 2016
Villeneuve d'Ascq

The background of the slide features a dark, almost black, field with several vertical, glowing blue light trails on the left side. These trails vary in thickness and brightness, creating a sense of movement and depth. The text is centered in the middle of the slide in a white, sans-serif font.

Commission Départementale
d'Orientation vers les Enseignements
Adaptés du Second Degré
(C.D.O.E.A.S.D.)

EGPA = SEGPA + EREA

L' EGPA (Enseignement Général et Professionnel Adapté)
recouvrent :

* les **SEGPA** (*Section d'Enseignement Général et Pré-professionnel Adapté*)

et

* les **EREA** (*Etablissement Régional d'Enseignement Adapté*)

Rôle de la CDO :

- ❖ La commission examine les dossiers des élèves pour lesquels une proposition d'orientation vers des enseignements adaptés (SEGPA ou EREA) a été transmise par l'école ou l'établissement scolaire ou une demande d'admission formulée par leurs parents ou leur représentant légal;
- ❖ Propose l'orientation vers les SEGPA et EREA ;
- ❖ Informe les familles qui ont 15 jours pour donner ou non leur accord;

(ARRÊTE du 7/12/2005)

- ❖ L'affectation, pour ce qui concerne les EREA et SEGPA des établissements publics, est prononcée par le Directeur Académique des services de l'Education nationale.
- ❖ La décision d'affectation, suite à la CDO, sera confirmée dans Affelnet par les IEN-ASH (*pour l'affectation en 6ème SEGPA*).
- ❖ La décision d'affectation sera notifiée aux familles par le Principal du collège où l'élève est affecté.

Note de service du DSDEN Nord 2014)

Le Public concerné

Les SEGPA accueillent des élèves présentant **des difficultés scolaires graves et durables** auxquelles n'ont pu remédier les actions de prévention, d'aide et de soutien et **l'allongement des cycles**.

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 à fortiori des lacunes importantes dans l'acquisition de celles prévues à l'issue du cycle des approfondissements.
(CIRCULAIRE N°2006-139 DU 29-8-2006)

Des élèves reconnus handicapés par la MDPH, issus ou non de CLIS, dont les progrès ont été significatifs, peuvent également être orientés en SEGPA dans le cadre de leur projet personnalisé de scolarisation. La demande sera instruite par la **CDO qui a, seule, compétence pour statuer**.
(Note de service du DSDEN Nord 2014)

Le Public non concerné

Les établissements dispensant un enseignement général professionnel adapté n'ont pas à accueillir **d'élèves au seul titre de troubles du comportement** ou de **difficultés directement liées à la compréhension de la langue**. Ils ne concernent pas les **élèves qui peuvent tirer profit d'une mise à niveau grâce aux différents dispositifs d'aide et de soutien du collège**

(CIRCULAIRE N°2006-139 DU 29-8-2006)

Les membres de la CDO

- le directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou **son représentant**, président ;
- le médecin conseiller technique départemental ;
- l'assistant social conseiller technique départemental ;

Les membres suivants, désignés par l'inspecteur d'académie pour une durée de trois ans :

- un inspecteur chargé d'une circonscription du premier degré ;
- un inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'ASH dans le département
- un directeur d'école ;
- un principal de collège ;
- un directeur de SEGPA ;
- un directeur EREA ;
- un enseignant du premier degré ;
- un enseignant du second degré ;
- un enseignant du RASED;
- un psychologue scolaire ;
- un directeur de centre d'information et d'orientation ;
- un conseiller d'orientation-psychologue (COP) ;
- un assistant de service social ;
- un pédopsychiatre ;
- trois représentants de parents d'élèves

Orientation et pré-orientation :

Les nouvelles règles fixées par la circulaire du 28.10.2015

L'instauration du cycle de consolidation recouvrant les niveaux CM1-CM2-sixième par le décret du 24 juillet 2013 relatif aux cycles d'enseignement à l'école primaire et au collège **nécessite de faire évoluer la procédure d'orientation en Segpa à l'issue de la classe de CM2.**

Les dispositions de l'article L. 311-7 du code de l'éducation confèrent désormais un caractère exceptionnel au **redoublement**. À ce titre, **celui-ci n'est plus une condition nécessaire à l'orientation des élèves en Segpa.**

La démarche d'orientation s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de ce cycle associant la classe de CM2 à la classe de sixième et comporte deux phases distinctes :

- **pré-orientation** fin de classe de CM2 en classe de sixième Segpa ;
- **orientation** en Segpa en fin de sixième.

- **Avis** de la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré (CDOEA), qui **propose la pré-orientation**.
- Après **accord de la famille** ou des représentants légaux, **l'élève est pré-orienté en Segpa. Il est affecté**, en fonction des places disponibles, dans un collège qui en dispose.
- En cas de refus des représentants légaux pour une pré-orientation vers les enseignements adaptés du second degré, le passage en classe de sixième ordinaire est appliqué.

Pour les élèves qui ont bénéficié d'une pré-orientation en Segpa, le dossier constitué en classe de CM2 doit être complété par les travaux et les bulletins scolaires de l'élève, et peut être enrichi de nouveaux éléments établis par le psychologue de l'éducation nationale (du collège).

circulaire n° 2015-176 du 28-10-2015

Pour ceux qui n'ont pas été pré-orientés en CM2 :

À la fin de la troisième année du cycle de consolidation (sixième), 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.

Le dossier d'orientation est constitué en tenant compte de la procédure d'orientation adaptée (CDOEA).

En application des dispositions de l'article L. 351-1 du code de l'éducation, **la Segpa scolarise également les élèves qui bénéficient d'un projet personnalisé de scolarisation et ont fait l'objet d'une décision d'orientation de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'actio**

circulaire n° 2015-176 du 28-10-2015

Le Calendrier CDO 1^{er} degré

CALENDRIER DES PROCEDURES D'ORIENTATION ET D'AFFECTATION EN SEGPA et EREA 1^{er} DEGRE

(élèves ne relevant pas du champ du handicap)

Annexe A4

Date	Conseil des maîtres	Directeur d'école	Psychologue scolaire	IEN de circonscription	CDO	
Année n-1 (CM1)	Constat des difficultés	- rencontre avec les parents - information sur la SEGPA				
Année n CM2	1^{er} trimestre		Bilans psychologiques			
	Courant janvier	Réunion d'un conseil des maîtres spécifique : étude de la situation de l'élève (ou des élèves) concerné(e)(s) →	Transmission à l'IEN de circonscription de la liste nominative prévisionnelle des élèves à orienter →	Participation aux réunions		
			Réception des familles : recueil de leur opinion Information sur la proposition retenue par le conseil des maîtres			
	Pour le Jeudi 30 janvier 2015	Constitution du (ou des) dossier(s) d'orientation →	Transmission du (ou des) dossier(s) à l'IEN de circonscription pour avis →		→ transmission à l'IEN-ASH de la liste nominative prévisionnelle des élèves à orienter (annexe 6 - récapitulatif de circonscription) → copie au(x) médecin(s) de la circonscription de cette liste	
	Pour le 13 février 2015				→ Transmission des dossiers à la CDO (avec avis circonstanciés)	
	Courant mars 2015					Tenue des commissions
	Pour le 27 mars 2015 délai de rigueur					Envoi des décisions aux familles
	Pour le 17 avril 2015					Après retour éventuel des avis familles : arrêt de la liste des élèves orientés en SEGPA et EREA. Transmission de cette liste aux IEN des circonscriptions concernées.
	Pour le 22 mai 2015					Saisie par les IEN - ASH de la décision d'«Affectation»

Le Calendrier CDO 2nd degré

Annexe B4

CALENDRIER DES PROCEDURES D'ORIENTATION ET D'AFFECTATION EN SEGPA et EREA - 2nd DEGRE

Date	Conseil de classe	Professeur principal	Conseiller d'Orientation Psychologue	Principal de collège	CDO
Mars 2015	<u>Conseil du 2nd trimestre</u> : Discussion sur le cas de l'élève Constat de difficultés graves et durables	Rencontre avec la (ou les) famille(s) Informations sur la SEGPA			
Avril / Mai 2015			Bilan psychologique	Constitution du dossier d'orientation	
Pour le 22 mai 2015				Transmission du dossier à la CDO	
Du 1 au 6 juin 2015					Tenue des commissions. <u>Après la CDO</u> : information par écrit au Principal du collège fréquenté sur la situation de l'élève. Envoi des décisions d'orientation

Les Documents demandés

Pour que les commissions puissent statuer en connaissance de cause, il est essentiel que les dossiers comportent :

❖ **la fiche de vœux**, signée par la famille et comportant son accord ou son opposition à cette orientation,

❖ **le bilan psychologique** qui comporte une analyse fine des données cliniques étayées par des évaluations psychométriques,

❖ **le volet scolaire**. **Ce document est à utiliser impérativement et à renseigner avec précision**. Il doit comporter la proposition du conseil des maîtres de l'école ou du conseil de classe au collège « qui contient les éléments de nature à la justifier, en particulier des données relatives à la maîtrise des compétences et connaissances du socle commun attendues, une analyse de son évolution portant au moins sur les deux dernières années et une fiche décrivant le parcours scolaire de l'élève ».

Ce volet scolaire sera complété par les exercices joints à en annexe une fois réalisé par les élèves, ainsi que par tout document jugé utile (résultats d'évaluation, cahiers d'élèves).

Autres Documents

❖ **Attention** : pour une demande **d'orientation en EREA**, sera également jointe l'évaluation sociale remplie par une assistante sociale du service social en faveur des élèves. Cette fiche est alors **impérativement** requise.

❖ **Le PPS** : Document adaptation annuelle de la scolarisation et notification de la MDPH,
(Note de service du DSDEN Nord 2014)

Pour aider à la décision d'orientation, parfois, sont ajoutés :

- ❖ Un bilan médical,
- ❖ Un bilan ortho, ergo...
- ❖ Une lettre de la famille...
- ❖ Un écrit d'un UTPAS (Unité Territoriale de Prévention et d'Action Sociale) ou d'une AEMO (Aide Educative en milieu ouvert)

La fiche de vœux

Nord
Éducation
nationale

VOEUX DE LA FAMILLE POUR UNE ORIENTATION EN SEGPA (Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté) ou en EREA (Etablissement Régional d'Enseignement Adapté)

Monsieur Madame

Adresse : Adresse :

.....

.....

parents de l'élève :

Nom : Prénom :

Né(e) le : Sexe :

ECOLE fréquentée : classe :

- avons été informés des difficultés scolaires rencontrées par notre enfant, lors de la réunion avec le directeur de l'école, en date du / / 201 et :

- souhaitons qu'il (elle) puisse bénéficier d'une orientation en SEGPA
- souhaitons qu'il (elle) puisse bénéficier d'une orientation en EREA
- ne souhaitons pas que notre enfant soit orienté(e) vers les enseignements adaptés.

- Nous souhaitons que notre enfant soit affecté(e) au collège de :

1^{er} VOEU

Si le collège souhaité ne dispose pas de place disponible :

2^{ème} VOEU

L'orientation en SEGPA et EREA est prononcée par la Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés du Second Degré.

Signature du père (ou signature du représentant légal)	Signature de la mère	Remis à la famille par :
		NOM :
		Qualité :
	

Le volet scolaire p1

départementaux
de l'éducation nationale
Nord
Education
nationale

RENSEIGNEMENTS SCOLAIRES - ECOLE

Nom : Prénom : Sexe :

Date de naissance :

Adresse du ou des responsable(s) légal(aux)

M	M	M
(Qualité) :	(Qualité) :	(Qualité) :
.....
.....
.....

Etablissement scolaire fréquenté :

Classe :

Nom de l'enseignant :

Nom du directeur :

Circonscription du premier degré :

Nom de L' IEN :

Fiche remplie par : statut :

PARCOURS SCOLAIRE ANTERIEUR

Années Scolaires	Ecole	Classe	Suivi RASED (E / G)	Suivi extérieur	Propositio n du conseil des maîtres	Evénements particuliers ayant affecté la scolarité de l'enfant

Tous les documents susceptibles d'apporter des compléments d'informations (bulletins...) peuvent compléter cette

Le volet scolaire p2

Compétences et Connaissances relatives au socle commun (extraits)

Maîtrise de la langue française

A acquis / NA non acquis

Compétences		A	NA	Critères d'évaluation / circonstances / natures des difficultés
Expression orale				
rapporte un événement, un récit, une information, une observation en se faisant clairement comprendre				
dit un poème ou un court texte parmi ceux qui ont été appris par cœur dans l'année				
utilise un vocabulaire adapté pour désigner des objets réels, des actions...				
Compréhension orale				
dégage le thème d'un écrit lu par l'enseignant				
restitue un texte lu par l'enseignant				
Lexique orthographique				
Identifie instantanément la plupart des mots courts (jusqu'à 4 ou 5 lettres) et les mots longs les plus fréquents				
Maîtrise du code écrit: oui non		Commentaires		
lecture orale énoncée, hachée				
manipule les syllabes				
sait faire quelques relations phonies-graphies				
maîtrise les graphies complexes (gn ; ll...)				
maîtrise les graphies voyelles complexes (oin - ou-eau-ien ...)				
confond des lettres et ou des sons				
comprend à l'écrit un énoncé, une consigne				
comprend un texte lu de façon autonome (textes courts proches de la culture des élèves, dont les mots sont connus ou capables d'être reconnus)				
écriture				
écrit lisiblement				
copie un texte sans erreur				
reconstitue une phrase				
produit un texte cohérent (sens) d'environ 5 lignes.				
rédige un texte assez long en respectant quelques consignes (ponctuation...)				
Outils de maîtrise de la langue <small>Avec ou sans les outils de la classe</small>				
sait écrire les mots invariables et les mots courants				
utilise les règles d'accord dans le GN				
utilise les règles d'accord pour le GV				

TICE

B2I

OUI

NON

Non abordé

Remarques :
(Intérêt pour la matière, utilisation de l'informatique à la maison...)

Le volet scolaire p3

Annexe A3 page 3/4

Mathématiques et culture scientifique et technologique

Compétences	A	NA	Critères d'évaluation / circonstances / natures des difficultés
Numération			
lit et écrit des nombres jusque 1000			
compare et ordonne des nombres entiers			
compare et ordonne des nombres décimaux			
Opérations			
effectue une opération (technique)			
addition			
soustraction			
multiplication			
division			
réalise des opérations sur les nombres décimaux (préciser lesquelles)			
Utilise une opération en situation fonctionnelle (sens des 4 opérations)			
Calcule mentalement (à préciser)			
Géométrie/Mesures			
Se repère dans le temps (heure, semaine, mois, année)			
Se repère dans l'espace (de la feuille, proche, plus lointain, etc..)			
Donne du sens aux unités de grandeur			
Utilise un outil géométrique			
règle			
équerre			
compas			
Identifie une figure géométrique (préciser)			

Maîtrise de la Langue vivante

langue étudiée			
s'exprime à l'oral			
prononce correctement			
Compétences	A	NA	Critères d'évaluation / circonstances / natures des difficultés
a mémorisé un vocabulaire simple			
utilise de expressions courantes en suivant les usages de base			

Culture humaniste

		Bilan
Capacités	de mémoriser.	
	de mobiliser ses connaissances.	
	d'identifier des faits, des situations.	
	de classer des faits, des situations.	
	de mettre en relation des faits, des situations.	
	de se situer dans le temps et dans l'espace.	
	de situer dans le temps et dans l'espace des événements, des phénomènes	

Le volet scolaire p4

Annexe A3 page 4/4

Compétences sociales et civiques

Respect des règles de vie	
Capacité à travailler en groupe	
Capacité à prendre la parole en groupe	

Autonomie et initiative

Capacité à travailler seul	
Comportement face à la difficulté	
Utilise une démarche expérimentale pour apprendre	

Relation avec l'enseignant :

Relation avec les camarades :

Analyse de l'évolution de l'élève portant sur les deux dernières années

	Année N-1	Année N
Fréquentation scolaire		
Comportement en classe et hors classe		
Mise en place d'un PPRE et effets Date du PPRE :		
Mise en place d'inclusion scolaire pour les élèves des CLIS		

Résultats aux évaluations nationales : pourcentages de réussite pour l'ensemble des compétences

Evaluations	CM2	
Dates de passation		
Français		
Maths		

Matières préférées :

Avis de L'IEEN :

Le, Nom et signature de l'Inspecteur de l'éducation nationale :

Le volet scolaire exemple



Mathématiques et culture scientifique et technologique			
Compétences	A	NA	Critères d'évaluation / circonstances / natures des difficultés
Numération			
lit et écrit des nombres jusque 1000	X		
compare et ordonne des nombres entiers	X		
compare et ordonne des nombres décimaux		X	
Opérations			
effectue une opération (technique)			
addition	X		
soustraction	X		
multiplication		X	son manque
division		X	de coopération
réalise des opérations sur les nombres décimaux (préciser lesquelles)		X	rend difficiles
Utilise une opération en situation fonctionnelle (sens des 4 opérations)		X	
Calcule mentalement (à préciser)		X	
Géométrie/Mesures			
Se repère dans le temps (heure, semaine, mois, année)	X		les évaluations -
Se repère dans l'espace (de la feuille, proche, plus lointain, etc..)		X	
Donne du sens aux unités de grandeur		X	
Utilise un outil géométrique			
règle			refers de travail
équerre			
compas			
Identifie une figure géométrique (préciser)	X		figures de base

Maîtrise de la Langue vivante			
langue étudiée			
s'exprime à l'oral			
prononce correctement			
Compétences	A	NA	Critères d'évaluation / circonstances / natures des difficultés
a mémorisé un vocabulaire simple			
utilise de expressions courantes en suivant les usages de base			

Culture humaniste		Bilan
Capacités	de mémoriser.	ne apprend pas
	de mobiliser ses connaissances.	ne rédige pas
	d'identifier des faits, des situations.	de
	de classer des faits, des situations.	
	de mettre en relation des faits, des situations.	
de se situer dans le temps et dans l'espace.		

Le volet scolaire exemple

Annexe A3 page 2/4

Compétences et Connaissances relatives au socle commun (extraits)

Maîtrise de la langue française

A acquis / NA non acquis

Compétences	A	NA	Critères d'évaluation / circonstances / natures des difficultés
Expression orale			
rapporte un événement, un récit, une information, une observation en se faisant clairement comprendre	X		Oral clair, cohérent et se rapportant à la consigne orale (environnement + contexte) écrit de façon lisible
dît un poème ou un court texte parmi ceux qui ont été appris par cœur dans l'année		X	Critères : respect du texte, de l'intonation, de la suite de manière à proposer une lecture adaptée
utilise un vocabulaire adapté pour désigner des objets réels, des actions...	X		Oral marqué de modalisations et de marques de savoir-verbaux d'un vocabulaire adapté
Compréhension orale			
dégage le thème d'un écrit lu par l'enseignant	X		Le sujet d'un texte lu par l'enseignant est bien compris à l'oral ; mêmes chose à l'écrit
restitue un texte lu par l'enseignant	X		Restitution partiellement correcte d'un texte en difficulté de compréhension du texte écrit
Lexique orthographe			
identifie instantanément la plupart des mots courts (jusqu'à 4 ou 5 lettres) et les mots longs les plus fréquents	X		Lecture de mots courts et de mots longs plus fréquents en temps limité : 6 mots courts et 1 à 2
Maîtrise du code écrit: (oui) non			
B2 NON			Commentaires
	lecture orale énoncée, hachée		
	manipule les syllabes		
	sait faire quelques relations phonies-graphies		
	maîtrise les graphies complexes (gn ; ill...)		
B2 NON	maîtrise les graphies voyelles complexes (oh ou eau-len ...)		
	confond des lettres et ou des sons		
écriture			
comprend à l'écrit un énoncé, une consigne			Compréhension partielle des mots isolés, difficultés à saisir globalement le sens des phrases écrites
écrit lisiblement	X		Graphie parfois peu soignée
copie un texte sans erreur	X		Copie de mots ou de paragraphes liés à une difficulté à se consacrer à l'écriture
reconstitue une phrase		X	Difficulté à reconstituer une phrase à partir de mots écrits
produit un texte cohérent (sens) d'environ 5 lignes.	X		Texte cohérent à l'oral mais d'accès difficile à l'écrit
rédige un texte assez long en respectant quelques consignes (ponctuation...)		X	Difficultés de réécriture, mots écrits phonétiquement : "brague" mal écrit
Outils de maîtrise de la langue			
sait écrire les mots invariables et les mots courants		X	Difficulté de transcription des syllabes ou flexions : -ien, ill, toujours mais avec "h" et "l"
utilise les règles d'accord dans le GN		X	Difficulté à réviser les règles de déterminants
utilise les règles d'accord pour le GV		X	Difficulté à réviser les règles de verbes et le sujet

TICE

B2	OUI	NON	Non abordé
Remarques : (Intérêt pour la matière, utilisation de l'informatique à la maison...)			Peut se connecter et utiliser les outils et supports mis à disposition. Se désengage et ne réalise pas le travail demandé, malgré l'intérêt manifesté pour l'activité.



La note sociale

- Attention : pour une demande d'orientation en EREA, sera également jointe l'évaluation sociale remplie par une assistante sociale du service social en faveur des élèves.

Cette fiche est alors impérativement requise.

Circulaire académique du 08/12/2015

Pour les élèves du 2nd degré :

La note sociale doit être impérativement écrite par l'assistante sociale du collège ou conjointement par l'assistante sociale du collège et un service social autre (UTPAS, AEMO, Référent du foyer ...).

Pour les élèves du 1er degré :

UTPAS, AEMO, Référent social du secteur de l'école...

Note sociale (feuillet 1/3)

COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ORIENTATION VERS LES ENSEIGNEMENTS ADAPTES DU SECOND DEGRE EVALUATION SOCIALE

E L E V E	Nom – Prénom :
	Né(e) le : à Sexe : M - F
	Adresse / lieu de vie de l'enfant :
	Etablissement scolaire fréquenté : Classe :

		PERE	MERE
F A M I L E	NOM	.....	.....
	PRENOM	.....	.....
	DATE DE NAISSANCE	.....	.....
	ADRESSE	.....	.....
	TELEPHONE	.....	.....
	PROFESSION	.....	.....
	SITUATION A PRECISER <small>célibataire – mariés – séparés – divorcés – vie maritale – décédé</small>	.....	.....
	DETENTEUR DE L'AUTORITE PARENTALE	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
		BELLE - MERE	BEAU- PERE
	NOM	.....	.....
	PRENOM	.....	.....
	DATE DE NAISSANCE	.....	.....
	ADRESSE	.....	.....
	TELEPHONE	.....	.....
	PROFESSION	.....	.....
	SITUATION A PRECISER	.....	.....

Note sociale (feuille 2/3)

(situer le jeune concerné dans la fratrie)

F R A T R I E	NOM PRENOM	DATE DE NAISSANCE	SCOLARITE PROFESSION	REMARQUES

Si l'élève est confié à une autre personne (tiers digne, ASE etc....) indiquer les coordonnées

A U T R E S V I V A N T P E R S O N N E S	NOM PRENOM	Qualité

Services sociaux et organismes connaissant la famille (préciser les coordonnées):

UTPAS – CMP – DRE – Services spécialisés ...

Note sociale (feuille 3/3)

(cadre de vie, climat familial, coopération de la famille, positionnement du jeune et de la famille concernant l'internat, comportement du jeune, activités/ loisirs, projet du jeune, choix professionnel)

suite à l'entretien avec l'élève et sa famille.

S
Y
N
T
H
E
S
E

En cas de demande d' EREA le jeune a-t-il déjà contacté, visité un EREA, si oui, lequel ?

Le jeune est-il d'accord avec l'orientation proposée ? Oui non

La famille est-elle d'accord avec l'orientation proposée ? Oui non

Nom de l'assistant de service social :

Date :

Adresse administrative :

Signature :

Quelques chiffres

	CDO AVESNES- VALENCIENNES	CDO ROUBAIX- TOURCOING
Nombre de SEGPA	24	14
Nombre d'EREA	0	2
Nombre d'ULIS	22	17

CDO 2016	CDO AVESNES-VALENCIENNES	CDO ROUBAIX-TOURCOING
Nombre de Dossiers CDO 1	54% 273 pré-orientés	52% 209 pré-orientés
Nombre de Dossiers CDO 2	50% 156 orientés	68 % 165 orientés
Nombre de Dossiers EREA (dossiers traités par la CDO de Roubaix-Tourcoing ASH mais venant de tout le département)	0	76% 84 pré-orientés et orientés en EREA (college/lycée)

Les principaux textes

L'arrêté du 7 décembre 2005

concerne la composition et le fonctionnement de la Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés du second degré (CDOEA)

L'arrêté du 14 juin 2006

A modifié légèrement l'arrêté du 7 décembre 2005 qui avait instauré et défini la Commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré (CDOEA).

La circulaire n° 2015-176 du 28-10-2015

le présent texte vise à :

- conforter l'existence et les moyens de cette structure pour une meilleure inclusion des élèves ;
- en renforcer le pilotage ;
- redéfinir l'orientation et les modalités d'admission des élèves ;
- détailler les conditions nécessaires à l'individualisation des parcours de formation afin que tous les élèves soient en mesure,, d'accéder à une formation conduisant au minimum à une qualification de niveau V.

Textes abrogés du fait de la circulaire n° 2015-176 du 28-10-2015 :

- la circulaire n° 2006-139 du 29 août 2006
- la circulaire n° 2009-060 du 24 avril 2009



CTICE A.S.H.

Suivi du matériel informatique adapté
et Protocole d'Accompagnement

Les fonctions d'un CTICE

Les conseillers en Technologie de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement (T.I.C.E.) ont pour mission :

- d'aider et un accompagner les enseignants.
- de faire progresser les usages pédagogiques en fonction de l'évolution des outils, instruments et techniques.
- d'assurer une veille technologique, mission particulièrement essentielle : lecture d'articles et de revues spécialisées, exploration de nouveaux logiciels, mise à niveau d'information.
- d'intervenir en formation continue
- de conseiller des instruments et des outils adéquats.

Un CTICE A.S.H. accomplit ces missions et réalise également le **suivi du matériel informatique adapté.**

Le matériel informatique adapté aux élèves à besoin éducatifs particuliers

Pour quels élèves ?

- Elèves notifiés par la M.D.P.H.
- Elèves pour lesquels la M.D.P.H. a examiné une demande de financement de matériel pédagogique adapté et a émis un avis favorable.

La demande est ensuite transmise au Bureau des Projets et Crédits Pédagogiques (Division de la Vie des Etablissements/DSDEN) pour validation

- Elèves le plus souvent porteurs de troubles « dys » ou ayant une déficience motrice

Le financement du matériel informatique adapté

Les CTICE A.S.H. sont également destinataires de la fiche de financement

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Nord
éducation
nationale

Division de la Vie
des Etablissements

Bureau des Projets
et Crédits Pédagogiques

Dossier suivi par
Vincent BOUVIER
gestionnaire

Téléphone
03 20 62 32 63

Madame, Monsieur,

J'ai recueilli l'avis de la Commission Départementale d'Autonomie de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, chargée d'examiner la demande de financement de matériel pédagogique adapté au bénéfice de _____ qui effectue sa scolarité au collège I _____ - TOURCOING.

A cet égard, j'ai l'honneur de vous informer de ma décision de financer le matériel suivant :

- une configuration informatique.
- un scanner.
- un logiciel DRAGON NATURALLY SPEAKING.

Je vous invite donc à prendre l'attache de mes services (D.V.E. – Bureau des Projets et Crédits Pédagogiques. Tél : 03/20/62/32/63) afin de convenir des modalités de retrait du matériel dans nos locaux.

Je vous rappelle que tout changement d'orientation ou toute modification notable dans l'organisation de la scolarité de l'élève doit être immédiatement signalé par courrier à mes services, accompagné d'une décision d'orientation.

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Nord

éducation
nationale

Division de la Vie
des Etablissements

Bureau des Projets
et Crédits Pédagogiques

Dossier suivi par
Vincent BOUVIER
gestionnaire

Téléphone
03 20 62 32 63
Télécopie

Madame,

J'ai recueilli l'avis de la Commission Départementale d'Autonomie de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, chargée d'examiner la demande de financement de matériel pédagogique adapté au bénéfice de
effectue sa scolarité au collège Cardinal Liénart - TOURCOING.

qui

A cet égard, j'ai l'honneur de vous informer de ma décision de financer le matériel suivant :

- une configuration informatique.
- un scanner.

Le logiciel GEOGEBRA est disponible en téléchargement libre sur Internet.

D'autre part, j'ai le regret de vous informer de ma décision de ne pas financer le logiciel OMNIPAGE sollicité, en raison de son caractère généraliste.

Je vous invite donc à prendre l'attache de mes services (D.V.E. – Bureau des Projets et Crédits Pédagogiques. Tél : 03/20/62/32/63) afin de convenir des modalités de retrait du matériel dans nos locaux.

Je vous rappelle que tout changement d'orientation ou toute modification notable dans l'organisation de la scolarité de l'élève doit être immédiatement signalé par courrier à mes services, accompagné d'une décision d'orientation.

L'intervention des CTICE A.S.H.

L'Enseignant Référent en **Equipe de Suivi de Scolarisation (E.S.S.)** fait le point avec la famille, l'équipe pédagogique, parfois les rééducateurs, parfois l'A.S.E.H./A.E.S.H., du **Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S.)**

Lorsqu'un élève bénéficie d'un matériel Informatique adapté, celui-ci est évalué au travers du Protocole d'Accompagnement.



**PROTOCOLE D'ACCOMPAGNEMENT D'UN ELEVE
BENEFICIAINT D'UN MATERIEL ADAPTE**

Nom de l'élève :	Représentants légaux :
Prénom :	Adresse :
Né(e) le :	
Classe :	Téléphone :

Etablissement scolaire :	Directeur d'Ecole / Chef d'établissement :
	Enseignant(s) concerné(s) par l'utilisation du matériel :
Téléphone :	
Courriel :	

Avis MDPH (joint) : _____

Notification DSDEN : _____

Mise à disposition du matériel : _____

Date de la mise en place du protocole : _____

Membres de l'équipe participant à l'élaboration du protocole (Directeur ou Chef d'Etablissement – Enseignant – CTICE – Enseignant Référent...)

Nom	Qualité

Nom	Qualité

Textes de référence :
- loi du 11 février 2005

Nature du matériel utilisé :

Lieu d'utilisation du matériel mis à disposition : école/établissement domicile
Si double utilisation, préciser selon l'emploi du temps :

Nom de la personne qui aide l'enseignant pour la mise en place du matériel :

Discipline(s) concernée(s) :

Description de(s) activité(s) nécessitant l'utilisation du matériel adapté :

Niveau B2i : B2i école B2i collège B2i lycée (Joindre copie de l'attestation)

Evaluation en ESS après une période d'utilisation

Le matériel correspond-il aux besoins repérés pour l'élève ? OUI NON

En quoi l'aide permet-elle de faire progresser l'élève ?

Que faut-il envisager, modifier ?

Signature du Directeur
d'Ecole / Chef
d'Etablissement

Signature de l'Enseignant :

Signature de l'élève :

Signature des
représentants légaux :

Protocole à compléter, à joindre au feuillet « Adaptation annuelle de scolarisation »
A adresser à l'Enseignant Référent du secteur - Copie à IJEN ASH

Des exemples d'évaluation

Nature du matériel utilisé : *MICRO H/F*

Lieu d'utilisation du matériel mis à disposition : école/établissement domicile *per*

Si double utilisation, préciser selon l'emploi du temps :
24h école

Nom de la personne qui aide l'enseignant pour la mise en place du matériel : *—* *Nyline est autonome*

Discipline(s) concernée(s) : *Toutes excepté SPORT*

Description de(s) activité(s) nécessitant l'utilisation du matériel adapté :
Toutes.

Niveau B2I : B2I école B2I collège B2I lycée (Joindre copie de l'attestation)

Evaluation en ESS après une période d'utilisation

Le matériel correspond-il aux besoins repérés pour l'élève ? : OUI NON

En quoi l'aide permet-elle de faire progresser l'élève ?
. Aide à la concentration, à l'audition, le micro évite le parasitage

Que faut-il envisager, modifier ?
—

Signature du Directeur
d'Ecole / Chef
d'Établissement

Signature de l'Enseignant :

Signature de l'élève :

Signature des
représentant(s) légaux :

Nature du matériel utilisé : Ordinateur Imprimante Scanner Logiciel Sac de transport/ Cle USB
Ordinateur avec un logiciel ANTI-DOTE (correcteur orthographique)

Lieu d'utilisation du matériel mis à disposition : école/établissement domicile
 Si double utilisation, préciser selon l'emploi du temps :

Nom de la personne qui aide l'enseignant pour la mise en place du matériel :
Egyptherpante - 1^{er} - Naïles

Discipline(s) concernée(s) :
Français - Histoire / géographie

Description de(s) activité(s) nécessitant l'utilisation du matériel adapté :
 - Prise de notes
 - Rédaction de Devoirs à la maison

Niveau B2i : B2i école B2i collège B2i lycée (Joindre copie de l'attestation)
En cours de validation

Evaluation en ESS après une période d'utilisation

Le matériel correspond-il aux besoins repérés pour l'élève ? : OUI NON

En quoi l'aide permet-elle de faire progresser l'élève ?
 - Compréhension des documents
 - Rédaction de textes et prise de notes
 - Autonomie

Que faut-il envisager, modifier ?
 Maintenir l'aide en ligne
 Pour être capable de maîtriser d'un logiciel de suite scolaire
 (Dropbox/OneDrive)

Signature du Directeur d'École / Chef d'Établissement : _____
 Signature de l'Enseignant : *[Signature]*
 Signature de l'élève : *[Signature]*
 Signature des représentants légaux : _____

Si le matériel informatique est inadapté ou a besoin d'être amélioré :

- prise de contact entre l'enseignant référent et le CTICE A.S.H.
- proposition d'intervention auprès du directeur de l'école et de l'équipe Pédagogique
- installation de nouveaux paramètres, ajouts d'extensions ou de logiciels
- formation de l'enseignant de la classe

Zones d'interventions :

1er degré : maternelle/élémentaire/ULIS école
Intervention du CTICE de circonscription et/ou du CTICE A.S.H.

2nd degré : classes ordinaires du collège, ULIS collège, ULIS lycée, segpa...
Intervention exclusive du CTICE A.S.H.

Le MPA en tableau

Au niveau du département

4300 élèves

soit environ 1 élève notifié
sur 4

95% du MPA est du matériel informatique

- * portables,
- * scanners,
- * imprimantes (dont des imprimantes braille)
- * logiciels (Word Q, Speak you, Dragon, Antidote...)

5% du MPA est du mobilier adapté

Chaises, tables

Les CTICE ASH / Secrétaires CDOEA du Nord

Bassin d'Avesnes-Valenciennes :

M. Ober

Bassin de Douai – Cambrai :

Mme Dervillers

Bassin de Lille 2 – Dunkerque :

M. Lété

Bassin de Lille 1 – Lille 3 :

M. Rombaut

Bassin de Roubaix - Tourcoing :

M. Thuillier



Merci à tous pour votre écoute !

PASCAL OBER

PIERRE THUILLIER