

GUIDE DES PIÈCES À FOURNIR POUR LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER AUPRÈS DE LA MDA POUR DES ENFANTS ET JEUNES AGES DE 0 A 20 ANS

SOMMAIRE

Principes Généraux	<i>Page 2/12</i>
Orientation en Ulis école, Ulis collège et Ulis lycée professionnel	<i>Page 3/12</i>
Orientation en EGPA (dont préorientation 6 ^{ème} SEGPA, orientation 5 ^{ème} SEGPA)	<i>Page 4/12</i>
Maintien en maternelle	<i>Page 5/12</i>
Demande d'aide humaine scolaire individuelle ou mutualisée	<i>Page 6/12</i>
Demande de matériel pédagogique adapté	<i>Page 7/12</i>
Demande de dispense d'enseignement	<i>Page 8/12</i>
Orientation en établissement médico-social et Accueil temporaire (IME - EEAP - IEM - UEM)	<i>Page 9/12</i>
Orientation en service médico-social (SESSAD - DI - DM, SSEFIS, SAAAIS, SAFEP, SESSAD Précoce)	<i>Page 10/12</i>
Orientation « dispositif ITEP »	<i>Page 11/12</i>
Orientation en SESSAD-PRO	<i>Page 12/12</i>

Réactualisation au 01/01/2020

L'abréviation EN est utilisée pour « Education nationale ».
L'abréviation DDEC est utilisée pour « Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique ».

PRINCIPES GÉNÉRAUX

1. Enfant non connu :

Il s'agit d'un enfant ou d'un adolescent qui n'a jamais fait l'objet de modalités particulières de scolarisation dans le cadre d'un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) ou d'une orientation en ESMS.

En cas de scolarisation : Le directeur d'école (ou le chef d'établissement) a en charge de récupérer l'ensemble des documents scolaires demandés :

En l'absence de scolarisation : La famille, en lien avec le service qui accompagne l'enfant, dépose le dossier :

1. Formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
2. Certificat médical (cerfa n° 15695*01)
3. renseignements du médecin EN (à défaut par le médecin traitant ou du médecin de l'ESMS). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC (ou du psychologue de l'ESMS si, non scolarisé)
5. GEVAsco 1^{ère} demande + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>)
Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...)

TOUT DOSSIER ARRIVE HORS DELAI NE POURRA ETRE ETUDIE EN TEMPS ET EN HEURE.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE A L'EXPEDITEUR.

2. Enfant connu :

Il s'agit d'un enfant ou d'un adolescent qui bénéficie de modalités particulières de scolarisation renseignées dans le PPS ou d'une orientation en ESMS.

L'enseignant référent a en charge de récupérer l'ensemble des documents demandés auprès des professionnels de l'EN et des établissements et services médico-sociaux :

1. Formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
2. Certificat médical (cerfa n° 15695*01)
3. renseignements du médecin EN (à défaut par le médecin traitant ou du médecin de l'ESMS). Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC (ou du psychologue de l'ESMS si, non scolarisé)
5. GEVAsco réexamen + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>)
Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...)

TOUT AUTRE DOCUMENT POUVANT ÉCLAIRER LA SITUATION PEUT ÉGALEMENT ÊTRE TRANSMIS.

TOUT DOSSIER D'ENFANT CONNU ET SCOLARISE DOIT PASSER PAR L'ENSEIGNANT RÉFÉRENT. SI CETTE PROCÉDURE N'EST PAS RESPECTÉE, LE DOSSIER SERA RENVOYÉ AU DIRECTEUR D'ÉCOLE OU D'ÉTABLISSEMENT.

POUR LES ENFANTS NON SCOLARISÉS QUI SE TROUVENT EN ÉTABLISSEMENT, LES DOCUMENTS SERONT RETRANSMIS PAR LE DIRECTEUR DE LA STRUCTURE. TOUT DOSSIER ARRIVE HORS DÉLAI NE POURRA ÊTRE ÉTUDIÉ EN TEMPS ET EN HEURE. TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE A L'EXPÉDITEUR.

Remarque relative aux temps partagés :

Un dossier devra être transmis à la MDA, pour évaluation et décision, dès lors que :

- le projet de prise en charge partagée aura fait l'objet d'une période d'observation.
- et que l'orientation relevant de la MDA nécessite une prise en charge d'au moins 50 % pour l'année scolaire

ORIENTATION EN Ulis école, Ulis collège et Ulis lycée professionnel

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
2. Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. GEVASco 1^{ère} demande + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>)

NB : Transport : Penser à évaluer l'autonomie dans les transports sur le formulaire GEVASCO

Remarque : Pour l'orientation ULIS Collège, fournir l'évaluation SEGPA

Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
2. Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. GEVASco réexamen + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>)

NB : Transport : Penser à évaluer l'autonomie dans les transports sur le formulaire GEVASCO

Remarque : Pour l'orientation ULIS Collège, fournir l'évaluation SEGPA

Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

❖ Pour toute demande d'Ulis TFC en lycée professionnel, le dossier devra être complété par les documents suivants :

- | | |
|--|---|
| 6. protocole d'évaluation 6 ^{ème} SEGPA (voir site DSDEN 49 https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/) | – livret de l'élève 6 ^{ème} français + livret de l'élève 6 ^e mathématiques
– fiche synthèse individuelle élaborée à partir du logiciel de saisie des résultats |
|--|---|

7. bilan du mini-stage en lycée professionnel (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>)

8. bilan éducatif et/ou bilans de stages lorsque l'élève a pu confronter sa représentation d'un métier avec la réalité professionnelle (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>)

2.1 Dans le cadre d'une demande de prolongation et de réactualisation (renouvellement à l'identique de la demande au terme de la notification) :

GEVASco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01).

NB : Transport : Penser à évaluer l'autonomie dans les transports sur le formulaire GEVASCO. Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

ORIENTATION EN EGPA (dont préorientation 6^{ème} SEGPA, orientation 5^{ème} SEGPA)

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu : (les demandes seront adressées directement à la CDOEA pour les enfants non connus)

- 1.formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
- 2.Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
- 6.renseignements scolaires (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>)

– protocole pour des élèves de l'école primaire – Demande de préorientation en 6^{ème} SEGPA (cahier de l'élève) + fiches synthèses individuelles élaborées à partir du logiciel de saisie des résultats

OU

– protocole 6^{ème} SEGPA pour les élèves scolarisés dans le 2nd degré (livret de l'élève 6^{ème} français + livret de l'élève 6^e mathématiques) + fiche synthèse individuelle élaborée à partir du logiciel de saisie des résultats

protocoles d'évaluation (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>)

2. Dans le cadre d'une orientation 5^{ème} SEGPA : (suite à la préorientation en 6^{ème} SEGPA)

1. GEVAsco réexamen + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
2. livret d'évaluation 6^{ème} SEGPA du premier trimestre (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>)

MAINTIEN EN MATERNELLE

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

- 1.formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
- 2.Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. renseignements scolaires : GEVAsco 1ère demande + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
6. Carnet de suivi des apprentissages en usage dans l'école, synthèse des acquis de l'élève de l'année en cours (voir site Eduscol, http://cache.media.eduscol.education.fr/file/evaluation/48/1/synthese_des_acquis_maternelle_janv2016_527481.docx) et travaux significatifs de l'enfant.

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu :

- 1.formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
- 2.Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
6. Carnet de suivi des apprentissages en usage dans l'école, synthèse des acquis de l'élève de l'année en cours (voir site Eduscol, http://cache.media.eduscol.education.fr/file/evaluation/48/1/synthese_des_acquis_maternelle_janv2016_527481.docx) et travaux significatifs de l'enfant.

DEMANDE D'AIDE HUMAINE SCOLAIRE INDIVIDUELLE OU MUTUALISÉE

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

- 1.formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
- 2.Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. renseignements scolaires : GEVAsco 1ère demande + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu :

- 1.formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
- 2.Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

Remarque : Dans le cadre d'une première scolarisation, prévoir une période d'observation au sein de l'école qui donnera lieu à une équipe éducative ou une équipe de suivi de scolarisation.

2.1 Dans le cadre d'une demande de prolongation (renouvellement à l'identique) ou de réactualisation (demande de changement de la quotité horaire) avec une notification toujours en cours de validité :

GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01) [voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>] Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

Remarque : Si le GEVASCO réexamen + annexe et de plus de 3 mois : fournir des éléments actualisés (note, mail, équipe éducative)

Fournir en fin de primaire, collège, lycée, les comptes rendus de consultations médicales et/ou les bilans paramédicaux (ergothérapeute, psychomotricien, orthophoniste)

2.2 Dans le cadre d'une fin de prise en charge anticipée :

GEVAsco réexamen + annexe spécifiant l'arrêt de la prise en charge (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 13788*01).

DEMANDE DE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE ADAPTE

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

- 1.formulaire de demande familiale [cerfa n° 15692*01]
- 2.Certificat médical [cerfa n° 15695*01] du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. renseignements scolaires : GEVAsco 1ère demande + annexe [voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>]. Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
5. document de demande de matériel pédagogique adapté.

✚ **Remarque :** l'équipe pluridisciplinaire pourra demander un compte rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire si la situation le nécessite.

Remarque : Pour la demande « matériel informatique » : fournir un bilan d'un ergothérapeute ou des éléments justifiant la maîtrise de l'outil.

Remarque : Pour les aides techniques auditives : fournir 3 devis précisant le coût de l'émetteur [micro HF], du récepteur et du sabot.

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu :

- 1.formulaire de demande familiale [cerfa n° 15692*01]
- 2.Certificat médical [cerfa n° 15695*01] du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe [voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>]. Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
5. document de demande de matériel pédagogique adapté.

✚ **Remarque :** l'équipe pluridisciplinaire pourra demander un compte rendu des examens psychologiques du psychologue scolaire si la situation le nécessite.

Remarque : Pour la demande « matériel informatique » : fournir un bilan d'un ergothérapeute ou des éléments justifiant la maîtrise de l'outil.

Remarque : Pour les aides techniques auditives : fournir 3 devis précisant le coût de l'émetteur [micro HF], du récepteur et du sabot.

2.1 Dans le cadre d'une demande de renouvellement au terme de la notification ou de réactualisation de la demande avec une notification toujours en cours de validité :

GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

DEMANDE DE DISPENSE D'ENSEIGNEMENT

Suite à la parution du décret n° 2014-1485 du 11 décembre 2014, les familles d'élèves en situation de handicap, les élèves majeurs ou les équipes pédagogiques peuvent désormais demander des dispenses d'enseignement dans le cadre de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Ces demandes sont soumises à l'avis de la CDAPH et font l'objet d'une préconisation lors de la notification des droits relatifs à la scolarisation. Ces demandes sont soumises in fine à la validation de Monsieur le Recteur d'Académie. Toutefois, il est rappelé que « les dispenses d'enseignement ne créent pas de droit à bénéficier d'une dispense des épreuves d'examens et concours correspondants » (art.1).

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)

2. Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.

3. renseignements du médecin EN

4. renseignements scolaires : GEVAsco 1ère demande + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir le bilan pédagogique voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>)

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu :

1. formulaire de demande familiale [cerfa n° 13788*01]

2. renseignements du médecin EN [à défaut par le médecin traitant ou le médecin qui suit l'enfant si ce dernier n'est pas scolarisé]. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.

3. renseignements du médecin spécialiste si suivi en cours

4. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe [voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>]. Fournir PPRE ou PAP si mis en place.

5. bilan pédagogique

**ORIENTATION EN ÉTABLISSEMENT MÉDICO-SOCIAL ET ACCUEIL TEMPORAIRE
[IME – EEAP – IEM- UEM]**

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

- 1.formulaire de demande familiale [cerfa n° 15692*01]
- 2.Certificat médical [cerfa n° 15695*01] du médecin spécialiste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. renseignements scolaires : GEVAsco 1ère demande + annexe [voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>].
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social [EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...]

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu [demande de changement de structure liée à l'âge limité imposé par l'agrément ou liée à une nouvelle orientation] :

- 1.formulaire de demande familiale [cerfa n° 15692*01]
- 2.Certificat médical [cerfa n° 15695*01] du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>).
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...)

2.1 Dans le cadre d'une demande de prolongation (cas d'un renouvellement à l'identique) :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01).
2. Feuille de synthèse de l'établissement.

2.2 Dans le cadre d'une demande de réactualisation de la demande avec une notification toujours en cours de validité :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01).

2.3 Dans le cadre d'une fin de prise en charge anticipée :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01) ou lettre familiale
2. bilan de fin de prise en charge de l'établissement
3. GEVAsco réexamen + annexe motivant la demande de fin de prise en charge. (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01).

Remarque : En cas de désaccord avec la famille, la situation sera présentée devant la CDAPH.

3. Dans le cadre d'une demande d'orientation en accueil temporaire, complémentaire à une orientation médico-sociale :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01) ou lettre familiale
2. renseignements sociaux renseignés par l'assistante de service social (EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...)

**ORIENTATION EN SERVICE MÉDICO-SOCIAL
(SESSAD-DI-DM, SSEFIS, SAAAIS, SAFEP, SESSAD Précoce)**

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
2. Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. renseignements scolaires : GEVAsco 1ère demande + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...)

Remarque : Pour le SAFEP (DA, DV), SAAAIS, SSEFIS, les points 4-5-6 ne sont pas exigés.

Pour le SESSAD précoce, les points 3-4-5 ne sont pas exigés

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu ou d'un renouvellement qui n'est pas à l'identique au terme de la notification (demande de changement de structure liée à l'âge limite imposé par l'agrément ou liée à une nouvelle orientation) :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
2. Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC ou du psychologue du service médico-social si ce dernier n'est pas scolarisé
5. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>) Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...)

Remarque : Pour le SAFEP (DA, DV), SAAAIS, SSEFIS, les points 4-5-6 ne sont pas exigés.

Pour le SESSAD précoce, les points 3-4-5 ne sont pas exigés

2.1 Dans le cadre d'une demande de prolongation (cas d'un renouvellement à l'identique) :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
2. feuille de synthèse du service médico-social

2.2 Dans le cadre d'une demande de réactualisation de la demande [révision de la situation suite à de nouveaux éléments] avec une notification toujours en cours de validité :

1. GEVAsco réexamen indiquant la demande de prolongation avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale [cerfa n° 15692*01]. Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

2.3 Dans le cadre d'une fin de prise en charge anticipée :

1. formulaire de demande familiale [cerfa n° 15692*01] ou lettre familiale
2. bilan de fin de prise en charge du service médico-social
3. GEVAsco réexamen + annexe motivant la demande de fin de prise en charge (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01).

Remarque : En cas de désaccord avec la famille, la situation sera présentée devant la CDAPH.

ORIENTATION « DISPOSITIF ITEP »

1. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant non connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
2. Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC
5. renseignements scolaires : GEVAsco 1ère demande + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...)

2. Dans le cadre d'une 1ère demande enfant connu :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
2. Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin EN
4. compte-rendu des examens psychologiques du psychologue EN ou DDEC ou du psychologue du service médico-social si ce dernier n'est pas scolarisé
5. renseignements scolaires : GEVAsco réexamen + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>) Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...)

2.1 Dans le cadre d'une demande de prolongation (cas d'un renouvellement à l'identique) :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01). Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.
2. feuille de synthèse de l'établissement ou du service médico-social

a. Dans le cadre d'une demande de réactualisation avec une notification toujours en cours de validité :

1. GEVAsco réexamen + annexe (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale [cerfa n° 15692*01]. Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

b. Dans le cadre d'une fin de prise en charge anticipée :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01) ou lettre familiale
2. bilan de fin de prise en charge de l'établissement
3. GEVAsco réexamen + annexe motivant la demande de fin de prise en charge. (Avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. À défaut de signature de la famille, fournir le formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01).

Remarque : En cas de désaccord avec la famille, la situation sera présentée devant la CDAPH.

ORIENTATION EN SESSAD-PRO

1. Jeune scolarisé ou en ESMS (1ère demande d'un enfant connu ou non connu) et renouvellement qui n'est pas à l'identique (changement de structure) au terme de la notification :

- 1.formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
- 2.Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation
3. renseignements du médecin EN
4. compte rendu des examens psychologiques du psychologue (EN ou DDEC ou de l'établissement médico-social)
5. renseignements scolaires : GEVASco 1^{ère} demande ou réexamen + annexe (voir site DSDEN 49 <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/ash/ecole-inclusive/>). Fournir PPRE ou PAP si mis en place.
6. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...)
7. bilan éducatif pour les jeunes suivis en ESMS... et/ou bilans de stages (si réalisés)

2. Jeune non scolarisé (1ère demande d'un enfant connu ou non connu) et renouvellement qui n'est pas à l'identique (changement de structure) au terme de la notification :

- 1.formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01) en apportant des éléments dans le projet de vie (page8)
- 2.Certificat médical (cerfa n° 15695*01) du médecin spécialiste si suivi en cours ou du médecin généraliste. Joindre tous documents médicaux en votre possession pouvant éclairer la situation.
3. bilan de la Mission Locale et/ou bilans de stages (si réalisés)
4. renseignements sociaux renseignés par l'assistant(e) de service social (EN, Conseil Départemental, Centre Hospitalier, ESMS...)

Remarque : les demandes de SESSAD-PRO seront traitées par l'unité appui à la scolarisation (jusqu'à 20 ans) dès lors que le jeune est scolarisé.

↳ Les demandes conjointes de SESSAD-PRO et de RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) seront traitées par l'unité appui à l'emploi de la MDA.

3. Dans le cadre d'une demande de prolongation (renouvellement à l'identique) au terme de la notification :

1. formulaire de demande familiale (cerfa n° 15692*01)
2. feuille de synthèse du SESSAD-PRO.
3. GEVASco réexamen + annexe si le jeune est scolarisé (avec avis et signature de la famille ou du représentant légal. Fournir PPRE ou PAP si mis en place. Fournir les renseignements relatifs aux dispositions pédagogiques mises en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'enfant.

4. Dans le cadre d'une fin de prise en charge anticipée :

1. formulaire de demande émanant du jeune majeur ou de son représentant légal (cerfa n° 15692*01) ou lettre familiale
2. bilan de fin de prise en charge du SESSAD PRO
3. GEVASco réexamen + annexe motivant la demande de fin de prise en charge si le jeune est scolarisé avec avis et signature du jeune majeur ou de son représentant légal.

Remarque : En cas de désaccord avec la famille, la situation sera présentée devant la CDAPH.