

**Pôle École Inclusive  
CDOEA 77**

Affaire suivie par :  
Serge ROSSIERE-ROLLIN  
IEN CT ASH  
Tél : 01 64 41 27 44  
Mél : [ce.0772313w@ac-creteil.fr](mailto:ce.0772313w@ac-creteil.fr)

Fabien BADIER  
Coordonnateur CDOEA 77  
Tél : 01 80 39 61 67  
Mél : [fabien.badier@ac-creteil.fr](mailto:fabien.badier@ac-creteil.fr)

20, quai Hippolyte Rossignol  
77 010 Melun Cedex  
[www.dsden77.ac-creteil.fr](http://www.dsden77.ac-creteil.fr)

## Annexe 01

Circulaire n° n° 2015-176 du 28 octobre 2015

### Titre : Procédure sécurisée de transmission des dossiers CDO sous forme dématérialisée

La Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés (CDOEA) de Seine et Marne a été amenée à redéfinir ses modalités de fonctionnement. Désormais, les travaux de la commission se dérouleront en distanciel. Les dossiers de demande de pré-orientation vers la 6<sup>ème</sup> EGPA devront être transmis via l'outil d'échange (File Sender – RENATER) dont la procédure est expliquée ci-dessous.

1. Renseigner le dossier de pré-orientation vers la 6<sup>ème</sup> EGPA: **Annexe 4 (Volets 1, 2, 3,4)** en format numérique (document sous format PDF modifiable).
2. **L'Annexe 4 (volet 5)** «Proposition de pré-orientation vers la 6<sup>ème</sup> EGPA» doit être préalablement remplie sous format numérique puis imprimée pour transmission aux représentants légaux puis numérisée pour être envoyée via l'outil d'échange (File Sender – RENATER).
3. **L'Annexe 4 (volet 6)** «Avis des représentants légaux» doit être imprimée afin d'être renseignée par les représentants légaux (datée et signée) puis numérisée pour être envoyée via l'outil d'échange (File Sender – RENATER).
4. Procédure de dépôt des dossiers via l'outil d'échange (File Sender – RENATER) : voir document joint **Annexe 1 (bis)**

Date limite de transmission des dossiers complets à la CDOEA **le vendredi 10 décembre 2021.**

**RAPPEL : Le bilan psychologique est une pièce de recevabilité. Il n'est donc pas nécessaire de déposer un dossier lorsque les représentants légaux refusent que leur enfant soit testé et vu par le psychologue scolaire (EDA).**

**IMPORTANT**

**Merci d'enregistrer chaque fichier sous format PDF et selon la nomenclature suivante :  
NOM Prénom (date de naissance) + nom du fichier**

- Les bilans psychologiques doivent être téléversés vers le lien sécurisé suivant afin de respecter la confidentialité :

<https://educloud.ac-creteil.fr/index.php/s/L7kkYxrnimKzijo>

TUTORIEL procédure de téléversement des bilans psychologiques :  
<https://educloud.ac-creteil.fr/index.php/s/WBKzN6Jp88rbBJt>

Les bilans psychologiques doivent être nommés comme suit :

**NOM Prénom (date de naissance) + circonscription de.....**

Les membres de la CDOEA habilités (psychologues scolaires EDA et directrices de CIO) auront accès à ce lien.

- Les éléments médicaux doivent être téléversés vers le lien sécurisé suivant afin de respecter la confidentialité :

<https://educloud.ac-creteil.fr/index.php/s/XbpdEaEKQdzwk87>

Les éléments médicaux doivent être nommés comme suit :

**NOM Prénom (date de naissance) + circonscription de.....**

Le médecin conseiller technique départemental, membre de la CDOEA est le seul habilité à avoir accès à ce lien.

- Les dossiers seront accessibles en mode «lecture seule» par les membres de la CDOEA. Les liens seront désactivés après les travaux de la commission (**21 janvier 2022**)

**IMPORTANT :**  
**Pour des raisons de sécurité, les fichiers doivent être enregistrés au format PDF uniquement.**