

Textes de référence :

- Modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère des premier et second degrés : circulaire n°2002-063 du 20-3-2002.
- Organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés : circulaire n° 2012-141 du 2/10/2012.

QU'EST-CE QU'UN EANA ?

C'est un élève **nouvellement** arrivé en France, non scolarisé sur le territoire durant l'intégralité de l'année scolaire précédente (n-1), qui est **débutant complet** en langue française ou qui **n'en maîtrise que quelques éléments** écrits et parlés.

Certains élèves peuvent ne jamais avoir été scolarisés. Dans ce cas, on parle d'**EANA-NSA** (élèves **Non S**colarisés **A**ntérieurement).

ETAPE 1 : AFFECTATION DE L'ELEVE

- Tout chef d'établissement étant contacté directement par une famille nouvellement arrivée, ou par l'organisme d'accueil de cette famille, doit la diriger vers le service scolarité second degré de la DSDEN. Il ne peut, en effet, procéder à aucune inscription à ce stade.
- Le service de la scolarité de la DSDEN dirige la famille vers le CIO du secteur concerné.
- La famille et l'élève rencontrent un conseiller d'orientation psychologue (COP) qui analyse le parcours scolaire de l'élève et procède à une évaluation permettant de le situer en français et en mathématiques dans sa langue d'origine. Le CASNAV-CAREP de Lorraine met à disposition des tests de positionnement en différentes langues adaptés et harmonisés. Le COP rédige un bilan à destination de l'IEN-IO, avec un avis concernant le niveau d'affectation.
- L'IEN-IO prend connaissance de ce bilan et soumet une proposition d'affectation (lieu et niveau de scolarisation) à l'Inspecteur d'Académie-Directeur académique des services de l'Education nationale.
- L'IA-DASEN affecte l'élève.

ETAPE 2 : INSCRIPTION DE L'ELEVE ET ACCUEIL DE LA FAMILLE

Le chef de l'établissement d'affectation procède à l'inscription de l'enfant.

Il ne lui appartient pas de vérifier la régularité de la situation de la famille au regard de la loi. Aucun papier justifiant d'un lien de parenté entre l'enfant et la personne venant l'inscrire ne peut être exigé. Il est néanmoins indispensable d'avoir les coordonnées d'une personne responsable de l'enfant en France, qui sera l'interlocuteur de l'établissement.

L'absence d'attestation de vaccination n'est pas un obstacle à la scolarisation. Si la famille ne peut fournir de preuve de vaccins, la diriger vers le médecin scolaire.

Si le chef d'établissement pressent que l'enfant est en danger, il a le devoir d'alerter les autorités.

Le chef d'établissement veille à accueillir la famille dans de bonnes conditions, la qualité de l'accueil conditionnant la bonne intégration de l'élève.

Il utilise tous les moyens de communication avec les familles comme recourir à des traducteurs (ELCO, associations, autres parents d'élèves, amis ou famille des parents) ou traducteurs en ligne (messages simples), passer par une langue commune (anglais, allemand ...), utiliser les pictogrammes, le dessin, les gestes ...

Le chef d'établissement fournit à la famille toutes les informations nécessaires à la bonne adaptation de l'élève (correspondance du niveau de classe avec le pays d'origine, emploi du temps, noms des personnes référentes qui vont s'occuper de l'enfant, fonctionnement de la restauration scolaire, adresses d'associations ...). Il fait visiter les locaux.

Des documents en langue d'origine à destination des parents permettent de donner une information générale sur le système scolaire français : le CASNAV-CAREP les fournit sur demande.

ETAPE 3 : TRANSMISSION DE LA FICHE NAVETTE ET TABLEAU DE BORD

Le chef d'établissement transmet systématiquement, **et uniquement par mail**, la fiche-navette second degré (**annexe 2**) à la DSDEN des Vosges à Corinne.jacquot1@ac-nancy-metz.fr

Par le biais de ce document, le chef d'établissement exprime les besoins de l'équipe pédagogique (contact avec un formateur du CASNAV-CAREP, matériel, outils pédagogiques, intervention des PEP 88, HSE...).

Il actualise également la rubrique « EANA » de son tableau de bord.

ETAPE 4 : REPONSES AUX DEMANDES D'AIDE

- Le CASNAV-CAREP prend contact directement avec l'établissement pour apporter aide, conseils et ressources à l'équipe pédagogique scolarisant un élève allophone nouvellement arrivé. Des outils pédagogiques adaptés (logiciels, méthode d'apprentissage du français, jeux...) peuvent être prêtés et envoyés gratuitement à la demande.
- S'il y a une demande d'intervention des PEP, celle-ci est étudiée au niveau de la DSDEN qui prend contact avec l'association. Le chef d'établissement est rapidement informé par la DSDEN des suites données à cette demande.
- Il peut demander une FIL portant sur l'accueil et la scolarisation des EANA lors de l'élaboration du plan de formation académique.

ETAPE 5 : ELABORATION DU PROJET INDIVIDUEL ET SUIVI DE L'ELEVE

Un projet personnalisé d'accueil et de suivi (annexe 3) est élaboré par l'ensemble de l'équipe éducative, incluant l'intervenant PEP le cas échéant, avec l'appui du CASNAV-CAREP si nécessaire (conseils téléphoniques ou par mail, rencontre d'un formateur avec l'équipe pédagogique).

L'objectif essentiel du projet individualisé des élèves allophones reste la maîtrise du français enseigné comme langue de communication et de scolarisation. Différents dispositifs d'aide en temps scolaire (aide aux devoirs, aide personnalisée, co-intervention, regroupements d'élèves) ou hors-temps scolaires (accompagnement éducatif, PRE, Clas...) sont possibles comme leviers pour aider l'élève à atteindre un niveau de maîtrise de la langue orale et écrite compatible avec l'exigence de l'enseignement de la classe ordinaire.

Une convention régit les modalités du partenariat avec les PEP. Elle précise le rôle de l'intervenant qui ne peut se substituer à l'enseignant.

L'enseignant peut aussi s'appuyer sur le document d'aide à la scolarisation des EANA en classe ordinaire élaboré par le CASNAV-CAREP de Lorraine.

En fin d'année, la maîtrise encore insuffisante de la langue française ne peut pas être un obstacle au passage de l'élève dans la classe supérieure, dès lors qu'il est engagé dans une dynamique de progrès en français langue seconde et dans d'autres domaines de compétences.

En cas de départ de l'élève : le chef d'établissement en informe obligatoirement le correspondant EANA de la DSDEN des Vosges (Corinne.jacquot1@ac-nancy-metz.fr) par mail en précisant la date de départ de l'élève et sa destination.

OUTILS ET PERSONNES RESSOURCES :

EDUSCOL : <http://eduscol.education.fr/cid59114/francais-langue-de-scolarisation.html>

CASNAV/CAREP de Lorraine : http://www.ac-nancy-metz.fr/casnav/primos/primos_sommaire.htm

Tel : 03 83 86 27 33

CDDP des Vosges : cddp88@crdp-lorraine.fr

DSDEN 88 : 03 29 64 80 80

- Sophie Duprey – IEN référent pour les EANA (03 29 64 80 50) : Sophie.Duprey@ac-nancy-metz.fr
- Laurence Schumeng – IEN/Information - orientation (03 29 64 80 38) : Laurence.Schumeng@ac-nancy-metz.fr
- Corinne Jacquot – conseillère pédagogique départementale LVE- correspondante EANA : 03.29.64.80.20. Corinne.jacquot1@ac-nancy-metz.fr
- Anne Sophie Roy – responsable du pôle scolarité second degré (03 29 64 80 02) : ce.ia88-pole2d-scol@ac-nancy-metz.fr