



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Loire

Division de l'élève

Saint-Étienne, le 6 septembre 2022

L'Inspecteur d'académie, directeur
académique des services de l'éducation
nationale
de la Loire

à

Mesdames et messieurs les directeurs
d'école
s/c de mesdames et messieurs les
inspecteurs de l'Education nationale
Mesdames et messieurs les chefs
d'établissements publics et privés
Mesdames et messieurs les directeurs
de centres d'information et d'orientation

Division de l'élève

Objet : Accueil et scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés dans la Loire

Affaire suivie par
Chloé GRANIOU
Tél : 04 77 81 41 42
Mél :
ce.ia42-divel@ac-
lyon.fr

11 rue des Docteurs
Charcot
42023 Saint-Etienne
CEDEX

Références :

Décret n° 2020-978 du 5 août 2020 relatif à l'obligation de formation
Loi 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation – article 111-1
Circulaire n° 2002-063 du 20 mars 2002 aux modalités d'inscription et de
scolarisation des élèves de nationalité étrangère dans le premier et le second degré
Circulaire n° 2012-141 du 02/10/2012 relative à l'organisation de la scolarité des élèves
allophones nouvellement arrivés
Circulaire académique sur la scolarisation des allophones du 7 septembre 2018
Plan départemental Loire pour la scolarisation des élèves allophones

I- Principes généraux

Le plan départemental pour la scolarisation des élèves allophones est conforté dans son organisation déconcentrée. Quatre unités de territoire couvrent le département de la Loire. Chacune met en œuvre une politique locale en faveur d'une école inclusive en s'appuyant sur le réseau des écoles, des collèges et certains lycées sont dotés d'Unités Pédagogiques pour Elèves Allophones Arrivants (UPE2A) réparties sur le territoire en fonction de spécificités.

L'unité de territoire est co-pilotée par un chef d'établissement et un inspecteur éducation nationale. Un coordonnateur UPE2A par unité de territoire apporte son expertise.

➤ Annexe 1 : Organisation départementale et unités de territoire

Par élève allophone nouvellement arrivé (EANA), on entend tout jeune inscrit dans une école ou un établissement scolaire **depuis moins d'un an**, dont le français n'est pas la langue maternelle, ou n'ayant pas une maîtrise suffisante de la langue pour participer à la totalité des enseignements correspondant à sa classe d'affectation.

Tout enfant allophone en âge d'être scolarisé est **inscrit dans une école ou un établissement scolaire selon les règles communes s'appliquant à tout élève**, quelle que soit la situation de sa famille vis-à-vis de la réglementation relative au séjour des étrangers sur le territoire national. Un élève allophone bénéficie du dispositif UPE2A (unité pédagogique pour élèves allophones arrivants) lorsque le besoin de maîtrise de la langue française est avéré.

L'UPE2A 1^{er} ou 2nd degré est un dispositif à **temps partiel et temporaire** qui apporte un soutien langagier en français. Il aide les élèves allophones à structurer la langue française ou de scolarisation. La prise en charge de ces élèves dans le temps scolaire ne se réduit pas aux apprentissages réalisés par l'enseignant coordonnateur du dispositif.

Tout enseignant-coordonnateur d'UPE2A est susceptible d'itinérance. Les interventions varient dans l'année au gré des arrivées et de l'évolution des besoins des élèves.

La direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Loire assure l'affectation, le suivi des moyens par unité de territoire. Elle organise en lien avec le CASNAV, le déploiement de nouvelles UPE2A et les modalités d'accueil et d'enseignement conformément à la circulaire nationale n°2012-141 du 2 octobre 2012.

II – L'accueil des EANA dans les écoles et les établissements scolaires

L'inscription d'un jeune se fait dans sa classe d'âge. Un bilan de positionnement aide à définir les modalités du parcours personnalisé qui lui est réalisé. Une inscription avec un écart d'un an à la classe d'âge est exceptionnelle. Pour toute autre situation, un accord préalable circonstancié de l'inspection académique sera nécessaire à l'inscription de l'élève.

sa classe. Au cours de l'année, les organisations retenues s'ajustent au progrès réalisés dans la maîtrise de la langue.

Lorsqu'un jeune n'a pas été scolarisé antérieurement (NSA), il bénéficie d'un accompagnement spécifique en UPE2A NSA sur une durée maximale de deux ans de date à date.

Dans chaque établissement, tous les personnels pédagogiques et éducatifs sont concernés et se mobilisent pour que ces élèves tirent profit de leur scolarisation.

Après le temps d'étayage par l'UPE2A, un accompagnement doit être élaboré pour conforter l'acquisition de la langue de scolarisation. Un projet de scolarisation personnalisé est réalisé entre l'établissement dans lequel l'élève est inscrit et l'enseignant coordonnateur de l'UPE2A pour organiser ce processus d'apprentissage dans la durée. Le soutien langagier est nécessaire pour une poursuite d'étude réussie ; le droit commun prend le relais avec un recours à d'autres dispositifs (PPRE, devoirs faits, accompagnement personnalisé, réponses internes en lien avec la politique éducative propre à l'établissement)

Les élèves de plus de 16 ans sont soumis à l'obligation de formation. Néanmoins, un accompagnement du parcours de formation aura pour but de considérer leur projet dans le cadre de l'obligation de formation jusqu'à l'âge de 18 ans.

III – Parcours coordonné pour la scolarisation d'un jeune allophone dans son unité de territoire

PARCOURS COORDONNE POUR LE PREMIER DEGRE

- Inscription et admission

Principe général : le responsable légal inscrit l'enfant en mairie.

L'élève est dirigé par les services de la mairie vers l'école correspondant à la domiciliation du responsable légal ou de la personne qui assure l'hébergement. L'inscription tient également compte des implantations des dispositifs d'accueil allophone sur l'unité de territoire.

A tout moment de l'année, toute action d'inscription, de sortie de dispositif est conditionnée à l'usage du récépissé joint en annexe 2. De plus, celui-ci est renseigné systématiquement pour chaque élève allophone en fin d'année scolaire.

Le directeur vérifie que toutes les rubriques sont complétées avant de l'adresser à la DIVEL avec copie au coordonnateur de l'unité de territoire. Il s'assure que les noms et prénoms figurant sur le récépissé sont strictement les mêmes que ceux saisis sur la base "élèves".

- Modalités de scolarisation

Pour définir les modalités de scolarisation en français langue seconde (FLS), le directeur d'école s'adresse au coordonnateur, **via l'adresse courriel fonctionnelle de l'unité territoriale**. Un enseignant d'une UPE2A est dépêché pour le suivi :

- Soit directement auprès de l'école d'affectation ;
- Soit dans le cadre d'un regroupement d'EANA dans un secteur géographique donné (cf. annexe 3 : convention de scolarisation temporaire premier et second degrés) ;
- Soit dans le cadre d'un appui pédagogique à l'équipe enseignante (cas des EANA scolarisés sur des territoires isolés)

Le temps scolaire de l'élève, réparti en fonction des besoins de l'élève entre la classe ordinaire et l'UPE2A, est géré par l'équipe pédagogique de l'école sous l'autorité du directeur.

➤ Annexe 4 : Parcours d'accueil pour le second degré

Tout départ est signalé à l'IEN en charge du pilotage de l'unité de territoire et au service DIVEL.

ORGANISATION DE LA SCOLARITE DANS LE SECOND DEGRE

- **Jeunes nés entre 2008 et 2011**

- **Inscription et admission**

L'EANA est inscrit dans l'établissement de secteur qui correspond à la domiciliation du responsable légal ou de la personne qui assure l'hébergement. Lorsqu'il se présente au collège, il doit être accueilli pour un bilan de positionnement qui détermine ses besoins spécifiques.

Si toutefois l'établissement de secteur n'est pas en mesure d'accueillir l'élève dans son niveau de classe au motif de capacité d'effectifs maximum déjà atteint, alors le collège de secteur en informe la DIVEL en mentionnant le nom, prénom, la date de naissance, le lieu de vie de l'enfant et les coordonnées de la personne en charge de l'enfant. Après vérification des effectifs, une affectation autre est proposée, en lien avec l'unité de territoire.

- **Modalités de scolarisation**

Pour définir les modalités de scolarisation en français langue seconde (FLS), le principal du collège s'adresse au coordonnateur de l'unité de territoire, via l'adresse courriel fonctionnelle correspondante. Un enseignant UPE2A est dépêché pour le suivi.

Le temps scolaire de l'élève, réparti en fonction de ses besoins entre la classe ordinaire et l'UPE2A, est géré par l'équipe pédagogique de l'établissement incluant l'enseignant coordonnateur UPE2A, sous l'autorité du principal du collège (annexe 4).

- **Jeunes nés en 2007 et âgés de moins de 16 ans**

- **Inscription et admission des jeunes**

L'EANA se rend au CIO correspondant à son lieu de vie. Il bénéficie d'un positionnement visant la connaissance du parcours personnel et des aspirations scolaires et/ou professionnelles au regard des éléments en sa possession.

A l'issue de cette rencontre, le CIO convient d'un rendez-vous avec l'enseignant coordinateur de l'unité territoriale et transmet la synthèse des éléments à ce dernier. Le coordonnateur est chargé de l'organisation du positionnement pédagogique.

A l'issue de ce dernier, un rapport est rédigé comportant deux volets : acquis scolaires et niveau FLS ainsi que les préconisations envisagées dans chacun des domaines cités.

Au regard des divers positionnements, le coordonnateur préconise un niveau de classe et précise les besoins en FLS. Le CIO est destinataire de la synthèse finale.

Dans ce cadre, une fiche préparatoire à l'affectation E.A.N.A (Annexe 5) est renseignée par les divers interlocuteurs et fait l'objet d'échanges (CIO, enseignant et DIVEL)

Si la proposition vise une scolarisation en classe de troisième ou en classe de seconde générale et technologique, le coordonnateur informe l'élève et ses responsables et prend contact avec l'établissement. En cas de capacité maximale atteinte, il informe la DIVEL en mentionnant le nom, prénom, la date de naissance, le lieu de vie de l'enfant et les coordonnées de la personne en charge du jeune afin qu'une affectation autre soit proposée après vérification des effectifs.

Si la proposition vise une entrée en lycée professionnel, le CIO prend contact avec la DIVEL afin qu'une affectation soit prononcée au regard des places disponibles et des autres situations à traiter. La DIVEL informe le CIO de l'affectation prononcée. Le coordonnateur s'assure d'une place en UPE2A.

- **Modalités de scolarisation**

L'élève intègre la classe avec un emploi du temps adapté comportant l'accès au module de FLS en adéquation avec ses besoins. Ce module peut se dérouler sur un autre établissement.

• **Jeunes âgés de plus de 16 ans**

L'EANA se rend au CIO correspondant à son lieu de vie et bénéficie d'un positionnement visant la connaissance du parcours personnel et des aspirations scolaires et/ou professionnelles au regard des éléments en sa possession.

A l'issue de cette rencontre, le CIO convient d'un rendez-vous avec le coordonnateur de l'unité territoriale et transmet la synthèse des éléments à cette dernière.

Le coordonnateur est chargé de l'organisation du positionnement pédagogique. A l'issue de ce dernier, un rapport est rédigé comportant deux volets : acquis scolaires et niveau FLS ainsi que les préconisations envisagées dans chacun des domaines cités.

Au regard des divers positionnements, le coordonnateur préconise un niveau de classe et précise les besoins en FLS.

Dans ce cadre, la fiche préparatoire à l'affectation E.A.N.A (annexe 5) est renseignée par les divers interlocuteurs et fait l'objet d'échanges (CIO, enseignant et DIVEL).

La situation est étudiée en CTO (comité technique opérationnel). Lorsqu'une solution est proposée :

- Le CIO prend contact avec la DIVEL afin qu'une affectation soit prononcée au regard des places disponibles et des autres situations à traiter ;
- Le coordonnateur en est informé pour mettre en place, le parcours FLS adapté aux besoins de l'élève au regard de l'organisation territoriale.

Le coordonnateur s'assure d'une place en UPE2A.

La situation des élèves non scolarisés antérieurement est traitée en CTO.

- **Modalités de scolarisation**

L'élève intègre la classe avec un emploi du temps adapté comportant l'accès au module de FLS en adéquation avec ses besoins. Ce module peut se dérouler sur un autre établissement.

- Annexe 2 : récépissé d'inscription
- Annexe 3 : Convention de scolarisation temporaire premier et second degrés
- Annexe 4 : Parcours d'accueil pour le second degré

- Annexe 5 : Fiche préparatoire à l'affectation
- Annexe 6 : Protocole d'accueil pour le second degré

Chaque année, il convient d'anticiper le vote de la convention-type (annexe 3) au dernier conseil d'administration dans les collèges et lycées, afin de permettre un accueil rapide dès le début de rentrée suivante.

IV – L'accompagnement des équipes pédagogiques et éducatives

Dans l'esprit des circulaires en vigueur :

- La scolarisation des élèves allophones concerne l'ensemble des équipes éducatives
- Les modalités d'accueil et de suivi des EANA doivent figurer dans le projet d'école ou d'établissement. L'objectif essentiel est la pratique du français enseigné comme langue de scolarisation

La fréquentation d'un élève allophone en classe ordinaire constitue l'intention principale d'une scolarisation adaptée. En ce sens, des formations sont conçues pour les personnels pédagogiques et éducatifs de manière à développer leurs compétences dans ce domaine. Pôle d'expertise sur les questions de scolarisation des élèves allophones, le CASNAV est l'interlocuteur pour inventorier les besoins de territoire et élaborer les actions académiques de formation des personnels, en liaison avec l'EAFC et la DSDEN.

La mise en œuvre du plan de scolarisation des élèves allophones s'accompagne d'une politique de formation départementale volontariste. A ce titre, les co-pilotes des unités de territoire recenseront les compétences sur leur unité de territoire. Celle-ci se déroulera au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

Complémentairement est préconisé un ou plusieurs temps de réunion pour harmoniser la coordination de l'unité de territoire. Le coordonnateur de l'unité de territoire précisera les besoins et les objectifs de ces réunions, qui seront soumis à la décision des co-pilotes. Un calendrier sera arrêté en début d'année scolaire.

V – Ressources à disposition des personnels des écoles et établissements

Livrets d'accueil bilingues à télécharger sur Éduscol

<http://eduscol.education.fr/cid59114/ressources-pour-les-eana.html>

Anglais	disponible au format audio
Arabe	disponible au format audio
Chinois	
Portugais	disponible au format audio
Romani	disponible au format audio
Roumain	
Tamoul	disponible au format audio
Turc	

**Guide académique concernant l'accueil et la scolarisation des EANA (sur le portail
Ideal de l'académie de Lyon)**

**Ressources sur le site de la direction des services départementaux de l'éducation
nationale de la Loire**

[http://www.ac-lyon.fr/dsden42/pid33553/elevés-a-besoin-éducatifs-
particuliers.html?dmenu=3&dsmenu=1#eana](http://www.ac-lyon.fr/dsden42/pid33553/elevés-a-besoin-éducatifs-particuliers.html?dmenu=3&dsmenu=1#eana)

**Pour l'inspecteur d'académie – directeur
académique des services de l'éducation
nationale de la Loire par délégation,
l'inspectrice d'académie – directrice
académique adjointe des services de
l'éducation nationale**



Martine PETIT