

Grenoble, le 4 novembre 2020

L'inspectrice d'académie  
Directrice académique des services  
de l'éducation nationale de l'Isère

**Division des élèves / Affectation/Orientation**

Réf N°38/CA/2020-2021

Affaire suivie par Christine ALBERGO

Mél : affectation38@ac-grenoble.fr

Adresse postale  
Cité administrative  
Bâtiment 1  
Rue Joseph Chanrion  
38032 Grenoble Cedex 1  
Ouverture au public :  
du lundi au vendredi  
de 8h30 à 12h  
et de 13h30 à 17h

à  
Mesdames et messieurs  
les chefs d'établissement  
  
Mesdames et messieurs  
les directeurs de CIO

**Objet** : scolarisation dans l'enseignement secondaire des élèves allophones nouvellement arrivés (EANA)

Textes de référence :

- circulaire ministérielle n°2002-063 du 20 mars 2002 relative aux modalités d'inscription et de scolarisation des élèves de nationalité étrangère dans le premier et le second degré.
- circulaire ministérielle n°2012-141 du 2 octobre 2012 relative à l'organisation de la scolarité des élèves allophones nouvellement arrivés.
- circulaire académique du CASNAV du 28 mars 2018 relatives aux EANA.

Est considéré comme **élève allophone nouvellement arrivé (EANA)**, tout jeune arrivant en France et ne maîtrisant pas la langue de scolarisation.

La scolarité se fera prioritairement dans une classe du niveau correspondant à l'âge.

Selon le degré de scolarisation antérieure et de maîtrise de la langue, l'élève peut recevoir un accompagnement spécifique en module ou en unité pédagogique pour élèves allophones arrivants (UPE2A) avec inclusion en classe ordinaire.

## **I – Accueil et positionnement**

Tous les élèves peuvent être reçus au Centre d'Information et d'Orientation (CIO) dont ils relèvent pour bénéficier d'informations générales sur les formations et les qualifications (**annexe1**).

Pour les jeunes de moins de 18 ans, un entretien de premier accueil et un positionnement sont effectués par les CIO.

Le bilan qui est établi est transmis par le CIO à la division des élèves, à l'adresse électronique suivante :  
[affectation38@ac-grenoble.fr](mailto:affectation38@ac-grenoble.fr)

Les jeunes de moins de 16 ans seront affectés dans un établissement public.

Les jeunes entre 16 et 18 ans pourront, au vu des résultats du bilan, bénéficier d'une scolarisation.

## **II – Affectation en établissement**

L'affectation est décidée par l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) en fonction des compétences pédagogiques de l'élève et des capacités d'accueil.

La notification d'affectation est transmise par courriel, par la division des élèves, à l'établissement avec copie au CIO qui a réalisé le bilan.

Il revient à l'établissement d'affectation de contacter la famille ou le(s) responsable(s) de l'élève afin de procéder à son inscription administrative.

L'élève est effectivement inscrit dans une classe de l'établissement correspondant à son niveau de scolarisation.

L'élève devra être inscrit sur SIECLE (Système d'information pour les élèves en collèges et lycée et pour les établissements) et décrit avec le MEF (Module Élémentaire de Formation) UPE2A, si l'établissement est support d'une UPE2A ou l'option FLE dans le cas contraire.

**Suite à l'affectation, si l'élève ne se présente pas dans un délai d'une semaine, le chef d'établissement en informera la division des élèves.**

**De la même façon, si l'établissement ne parvient pas à contacter la famille dans un délai d'une semaine, la division des élèves devra être alertée.**

### **III – Les modalités de prise en charge spécifique**

#### **Droits et obligations des élèves et des familles**

Les droits et obligations des élèves s'appliquent dans toutes leurs dimensions. La circulaire du 2 octobre 2012 rappelle que « la scolarisation de ces élèves allophones relève du droit commun et de l'obligation scolaire »

L'absentéisme doit systématiquement faire l'objet d'un signalement selon les procédures mises en œuvre dans le département.

Lorsqu'une famille souhaite que son enfant quitte le dispositif, elle doit le signifier au chef d'établissement qui en informe la division des élèves.

Tout élève scolarisé dans un palier d'orientation doit faire l'objet, en fin d'année scolaire, d'une décision d'orientation du chef d'établissement.

#### **a) L'élève est affecté dans un établissement support d'une UPE2A (annexe 2)**

Les modalités de prise en charge de l'élève doivent privilégier l'inclusion en classe ordinaire. Les enseignements de français langue de scolarisation en UPE2A viennent à l'appui des enseignements dans la classe d'inscription.

Pour un élève soumis à l'obligation scolaire, l'accompagnement peut se faire de droit sur une durée maximale d'un an. Cette durée peut être prolongée jusqu'à une année, sur décision de l'IA-DASEN, en particulier dans le cas d'élèves peu scolarisés antérieurement.

Pour un jeune de plus de 16 ans, l'accompagnement en dispositif n'excédera pas une année scolaire complète, sauf cas exceptionnel qui devra être examiné en lien avec l'IEN-IO.

#### **a) Une UPE2A existe à proximité**

L'élève suit les enseignements de sa classe d'inscription. Il rejoint l'UPE2A de proximité sur un nombre d'heures correspondant à ses besoins. Une convention est alors établie entre les deux établissements.

#### **a) Établissement sans UPE2A et éloigné de tout dispositif**

L'élève suit les enseignements de sa classe d'inscription.

Un accompagnement pédagogique spécifique est assuré prioritairement par un professeur spécialisé en français langue de scolarisation.

Pour les EANA inscrits au collège, une demande trimestrielle d'HSE peut être effectuée auprès de la DSDEN par le chef d'établissement au moyen du formulaire joint (**annexe 3**).

Pour les questions de ressources humaines, le chef d'établissement peut contacter la coordinatrice pédagogique départementale :

[EANA38@ac-grenoble.fr](mailto:EANA38@ac-grenoble.fr)

Pour les EANA non scolarisés antérieurement en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme, des moyens supplémentaires peuvent être attribués par le CASNAV pour assurer un accompagnement en alphabétisation (formulaire de demande sur l'intranet académique) :

<https://pia.ac-grenoble.fr/intranet-cms/content/accueil-et-scolarisation-des-eleves-allophones>

#### IV – Fin de prise en charge spécifique

De droit, la durée de la prise en charge spécifique d'un EANA est d'une année au maximum.

Au terme de cette année, le chef d'établissement adressera à la coordinatrice pédagogique départementale une fiche de suivi pédagogique pour les élèves de la 6<sup>ème</sup> à la 4<sup>ème</sup> (**annexes 4**).

Lorsque l'élève maîtrise suffisamment la langue de scolarisation cette durée peut être réduite.

Pour les élèves allophones scolarisés en 3<sup>ème</sup> UPE2A, en UPE2A lycée et en MLDS FLE, une fiche de suivi pédagogique sera complétée par les enseignants de FLE/FLS pour permettre l'accompagnement des élèves. :

<http://www.ac-grenoble.fr/casnav/fiche-de-suivi-pedagogique/>

Une fois les résultats d'affectation connus, les fiches de suivi pédagogiques seront transmises aux établissements d'inscription, ainsi qu'à la coordinatrice pédagogique départementale EANA et CASNAV.

Pour un élève soumis à l'obligation scolaire, cette durée peut être prolongée d'une année, par décision de l'IA-DASEN, en particulier s'il s'agit d'un élève peu ou non scolarisé antérieurement.

Une fois la prise en charge spécifique terminée, il est important que le MEF UPE2A de l'élève soit mis à jour sur SIECLE.

J'attire votre attention sur le fait que les flux d'élèves des UPE2A sont continus tout au long de l'année scolaire et que le nombre de places sur le département est limité.

C'est pourquoi vous voudrez bien informer la division des élèves de toute affectation qui ne se réaliserait pas et de toute place qui se libérerait.

Un état des lieux nominatif vous sera demandé à chaque veille de vacances scolaires pour les dispositifs lycée et à chaque fin de mois pour les dispositifs collèges.

Enfin, je vous rappelle que chaque année, une enquête ministérielle sur la scolarisation des élèves allophones est mise en œuvre et fait l'objet d'instructions spécifiques qui vous sont communiquées le moment venu.

Je vous remercie de votre collaboration.

Viviane HENRY



#### Liste des annexes :

Annexe 1 : démarches et modalités de scolarisation des EANA

Annexe 2 : liste des dispositifs

Annexe 3 : demande de moyens et note explicative

Annexe 4 : fiche de suivi pédagogique de la 6<sup>ème</sup> à la 4<sup>ème</sup>