

Vadémécum pour l'accueil et la prise en charge des Elèves Allophones Nouvellement Arrivés (EANA) en EPLE

Les élèves allophones nouvellement arrivés ont des profils et des parcours très divers qui nécessitent de prévoir une organisation spécifique lors de leur entrée au collège ou au lycée.

Par exemple,

- Leurs savoir-être et leurs savoir-faire s'inscrivent parfois dans des cultures extrêmement différentes, qui peuvent entraîner certaines incompréhensions de part et d'autre.
- Compte-tenu de leur histoire, ces jeunes peuvent présenter des difficultés à entrer immédiatement dans un statut d'élève. Ils peuvent présenter des difficultés plus ou moins grandes à se conformer à l'attitude scolaire qui est attendue d'eux.
- Ils sont généralement dans des situations sociales précaires.
- Leur scolarité antérieure éventuelle dans leur pays d'origine, leur a donné des outils permettant une intégration à terme dans le système scolaire français, mais qui nécessite pour eux une très grande adaptation des habitudes qu'ils ont acquises.
- Leur performance scolaire est affectée par un éloignement plus ou moins long des bancs d'une école, si bien que l'évaluation de leurs compétences réelles peut nécessiter un temps relativement long.
- Leur arrivée à tout moment de l'année dans l'établissement ne correspond pas au calendrier scolaire.

Ainsi, la confiance dans ce qui leur est proposé est déterminante, et est corrélée à la compréhension progressive de ce qu'on attend d'eux.

Objectifs :

Dans l'établissement, il est nécessaire de définir un temps d'accueil de ces jeunes, en y associant leur famille ou leurs accompagnateurs.

L'enjeu de ce premier accueil est de :

- Rassurer le jeune sur ce qu'il va découvrir lors de sa scolarisation : cadre et locaux de l'établissement, adultes de référence, relations sociales avec les pairs, rythmes de travail
- Réunir tous les éléments qui caractérisent ce jeune à son entrée en scolarité pour adapter la prise en charge par les équipes enseignantes
- Définir un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) adapté à la situation de chaque jeune. Ce parcours est porté par l'équipe enseignante qui le prend en charge. L'écart entre les acquis du jeune et les attendus d'un niveau de classe peut être important et variable selon les disciplines. Peut être envisagée une organisation des cours sur plusieurs niveaux dans une logique de cycle.

Si les parents du jeune l'accompagnent :

- Evoquer les modalités de communication adaptées pour l'année : la famille souhaite-t-elle être destinataire de tous les mots du cahier de liaison, ou seulement ceux qui sont essentiels ? Une personne joignable par téléphone peut-

elle faire l'interprète ? A défaut d'interprète, illustrer et /ou traduire les mots nécessaires grâce aux traducteurs en ligne.

- Même si la famille ne parle pas ou très peu le français, il est possible de l'associer à la vie de l'école : pour accompagner une sortie, présenter un plat ou un objet typique, lire une histoire dans la langue...

Modalités :

Les propositions ci-dessous pourront être adaptées en fonction des contraintes de chaque établissement en respectant le principe général d'un accueil et d'une inclusion progressive dans les cours permettant de donner du sens à la scolarisation pour le jeune et pour l'équipe éducative.

Durée du protocole :

L'accueil d'un jeune sur une période au cours de laquelle seront organisés des rendez-vous et les premières modalités de prise en charge autorise un emploi du temps dérogatoire. Si le jeune se montre en capacité d'accéder immédiatement à un statut d'élève, on limitera le temps consacré à la phase d'accueil.

Le programme de ce temps d'accueil sera remis au jeune et aux responsables légaux au moment de l'inscription. Si elle s'avère nécessaire, la présence d'un traducteur doit être encouragée.

Temps forts de la phase d'accueil :

1- Vie scolaire et rythmes de la scolarité

On prendra le temps d'explicitier la vie de l'établissement en prévoyant la visite de celui-ci. Il est nécessaire de prendre le temps de montrer les différents espaces d'un établissement scolaire français. La manière de se déplacer dans les espaces, les possibilités, les interdits, les règles implicites et explicites.

On prendra également soin de présenter l'élève à la classe qu'il intégrera la semaine suivante par exemple.

Personnels supports : Chefs d'établissement, CPE, assistants d'éducation, agents, personnels administratifs.

2- Elaboration du PPRE

L'accompagnement des jeunes nouveaux arrivants allophones doit être pensé sur le plan pédagogique et la construction des apprentissages, sur le plan psychologique (implication du jeune dans son projet de scolarité, dynamique interne), sur le plan social et administratif.

Cet accompagnement ne prend réellement sens que s'il est posé dans un cadre dynamique : Il ne s'agira pas d'en fixer définitivement les éléments mais d'induire une démarche de progrès qui permettra peu à peu de résorber les problématiques détectées.

- Sur le plan pédagogique et cognitif :

Pour approfondir le positionnement réalisé préalablement à l'inscription, il est indispensable de réaliser une évaluation des acquisitions relevant du domaine 1 du socle commun : langue française, langue étrangère, langage mathématique, du domaine 2 : méthodes et outils pour apprendre et du domaine 3 : formation de la personne et du citoyen.

Une première approche sera conduite lors de la période d'accueil et complétée ultérieurement en fonction des besoins.

Personnels supports (selon les cas) : Enseignants, personnels MLDS, enseignants FLE, enseignant référent, enseignant UPE2A.

- Sur le plan psychologique :

En complément des éléments recueillis préalablement à l'inscription et pour encourager l'implication du jeune dans sa scolarité, il est nécessaire de créer les conditions telles que le jeune soit dans des dispositions psychologiques favorables à une dynamique de réussite.

Le travail sur la motivation conduira à identifier et caractériser les points positifs sur lesquels le jeune peut s'appuyer pour définir des objectifs de progression.

Personnels supports : Psy-EN, CPE.

- Sur le plan social et administratif :

Ces jeunes peuvent être dans des situations administratives et sociales complexes. Il sera nécessaire d'être vigilant, dès le départ, aux conditions qui peuvent constituer un frein à la réalisation du projet scolaire (aspects financiers, logement...). Il conviendra d'activer les relais auprès des partenaires concernés (CADA, ASE, structures municipales, associations...).

Personnels supports : Chef d'établissement, Assistant social, Infirmier.

Exemple de mise en œuvre du protocole :

La temporalité proposée peut être adaptée en fonction des contraintes et de la situation du jeune. Les rendez-vous et les actions prévues peuvent être étalées sur la période d'accueil (durées proposés à titre indicatif).

D'autres temps peuvent venir en complément : séances au CDI, découverte du plateau sportif, temps collectifs avec les pairs, découverte du système de restauration...

- Entretien avec le chef d'établissement : 30 minutes à une heure
- Entretien CPE – Assistant d'éducation- Présentation à la classe : 1h à 1h30
- Visite de l'établissement : 1h
- Entretien assistante sociale / Entretien infirmier : 1h à 1h30
- Entretien Psy-en : 1h
- Elaboration du PPRE : 2h pendant la période d'accueil