

Vous êtes chef d'un établissement support d'une UPE2A. Des parents, des adultes référents ou un responsable de foyer d'accueil demandent l'inscription dans votre établissement d'un enfant nouvellement arrivé en France et non-franco-phone.

1. Cadre règlementaire

1. La loi vous oblige à le scolariser, dès lors qu'il réside dans votre secteur scolaire, même si votre établissement n'est pas support d'un dispositif spécifique d'enseignement du français langue seconde (UPE2A).
2. Vous n'avez pas à contrôler la régularité de la présence en France des enfants ou des adolescents mineurs.

2. Accueil et inscription

1. Vous recueillez des adultes qui l'inscrivent les documents qu'ils peuvent vous présenter: certificat de radiation, livret scolaire ou carnet de notes, certificat de vaccination ou de santé...
2. Vous informez ces personnes des conditions de scolarisation dans votre établissement (horaires, emploi du temps, transport gratuit, accès au restaurant scolaire, achat du matériel et des fournitures, intervention du fonds social collégien, autres aides possibles...) (voir fiche: 08. *Conseils pour les familles. Scolarisation des EANA – Quelques idées à communiquer aux familles pendant leur accueil.*).
3. Vous interpellez le Service de santé scolaire afin que son état général puisse être vérifié, et que sa situation au regard des normes sanitaires soit mise à jour.

3. Scolarisation

1. Vous informez l'ensemble de la communauté éducative de l'arrivée de cet élève dont la situation de fragilité nécessite l'attention de tous.
2. Vous incitez les collègues qui vont le scolariser à favoriser sa bonne inclusion dans la classe (voir fiche: 12. *Conseils pour les équipes pédagogiques. Scolarisation en second degré des EANA avec UPE2A.*).
3. Vous procédez à la scolarisation provisoire de l'élève dans une classe ordinaire de sa classe d'âge (un écart d'une ou deux années est néanmoins possible en fonction de la scolarisation antérieure).

4. Évaluation et prise en charge en UPE2A

1. L'enseignant de l'UPE2A de votre établissement procède à l'évaluation individuelle qui dure environ une heure. Lors d'une réunion de synthèse avec l'équipe pédagogique (principal, principal adjoint, enseignants, CPE, COP, assistant pédagogique...), il explique les principes et présente les résultats de l'évaluation, qu'il confronte aux observations et appréciations des personnes présentes.
2. Un dispositif d'inclusion est mis en place, précisant d'une part la classe d'inclusion définitive, d'autre part le volume horaire de prise en charge en UPE2A pour un enseignement du français langue seconde (FLS).
3. L'enseignant de l'UPE2A donne ensuite des conseils organisationnels et pédagogiques et dégage avec l'équipe pédagogique des axes de travail. Les modalités d'un emploi du temps individualisé sont étudiées. Cet emploi du temps prend en compte des moments où l'élève suit les cours de sa classe d'inscription, et des moments où il peut suivre des cours dans d'autres classes conformément à son niveau dans les différentes disciplines (maths, LV1).
4. Les élèves ayant suivi une scolarité normale peuvent choisir leur langue d'origine comme LV1 ou LV2, si possible dans l'établissement, sinon par le biais du CNED.

5. Affectation en UPE2A

1. L'enseignant de l'UPE2A transmet au CASNAV la fiche de liaison complétée.
2. Après examen, la cellule d'accueil du CASNAV transmet une proposition d'affectation à l'inspection académique.
3. L'inspection académique envoie au collège d'inscription une notification d'affectation dans l'UPE2A, précisant la classe d'inscription définitive et le volume horaire de prise en charge en FLS.
4. En fonction des progrès de l'élève, les enseignants concernés veilleront à accroître progressivement l'inclusion en classe ordinaire tout en réduisant la prise en charge, jusqu'à une sortie définitive de l'UPE2A.
5. Au fur et à mesure des entrées et sorties, l'enseignant de l'UPE2A veillera à communiquer au CASNAV le tableau de suivi actualisé des élèves accueillis.

6. Suivi des élèves

1. En fin d'année scolaire, l'enseignant de l'UPE2A transmet au CASNAV les fiches d'évaluation finale de tous les élèves inscrits en UPE2A. Les élèves qui n'auront pas atteint le niveau linguistique attendu pourront bénéficier l'année suivante d'une prolongation en UPE2A.
2. Après examen, la cellule d'accueil du CASNAV transmet une proposition de réaffectation à l'inspection académique pour la rentrée suivante.
3. L'inspection académique envoie au collège ou au lycée d'inscription une notification d'affectation dans l'UPE2A, précisant le volume horaire actualisé de prise en charge en FLS.

Voir fiches

- 02. Procédure d'accueil et de scolarisation en second degré des EANA de moins de 16 ans.
- 08. Conseils pour les familles. Scolarisation des EANA – Quelques idées à communiquer aux familles pendant leur accueil.
- 12. Conseils pour les équipes pédagogiques. Scolarisation en second degré des EANA avec UPE2A.
- 13. Scolarisation des EANA et enseignement du FLS : des dispositifs ouverts ou fermés ?
- 14. Organisation d'un dispositif UPE2A/UPE2A-NSA. Scolarisation en second degré des EANA avec UPE2A.
- 15. Conseils pour le collège d'inscription et le collège d'accueil de l'UPE2A. Scolarisation en second degré des EANA avec UPE2A dans un autre établissement.
- 16. Fonctions et enjeux des fiches de liaison. Scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés en France.
- 19. Fiches de liaison. Scolarisation en second degré des EANA avec UPE2A, UPE2A 16-18, CIPPA-Alpha FLS.
- 21. Convention collège-collège-parents. Scolarisation en second degré d'un EANA avec dispositif UPE2A dans un autre établissement.
- 22. Convention collège-école-parents. Scolarisation en premier degré d'un EANA bénéficiant d'un UPE2A dans un collège.