

ELEVES FAMILLES ITINERANTES ET DE VOYAGEURS (EFIV)

dans le 1er degré

Textes de référence :

Scolarisation et scolarité des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs,
Circulaire n° 2012-141 du 2-10-2012 (B.O. n° 37 du 11 octobre 2012) :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=61529



QU'EST-CE QU'UN EFIV ?

Les enfants de familles itinérantes et de voyageurs correspondent à un large public. Il s'agit d'enfants « issus de familles itinérantes et de familles sédentarisées depuis peu, ayant un mode de relation discontinu à l'école ». Ce sont les élèves vivant dans des familles dont les déplacements ne favorisent pas, ou n'ont pas favorisé – si la famille est sédentarisée depuis peu – la continuité des apprentissages.

ETAPE 1 : INSCRIPTION DE L'ELEVE

Le maire délivre le certificat d'inscription.

Aucune distinction ne peut être faite entre les élèves pour l'accès au service public de l'éducation, qu'il s'agisse d'élèves en âge d'être scolarisés à l'école maternelle ou à l'école élémentaire.

Le fait qu'une famille soit hébergée de manière provisoire sur le territoire d'une commune est sans incidence sur le droit à la scolarisation. La famille peut prolonger son séjour sur une aire d'accueil afin d'achever l'année scolaire (disposition prévue par la circulaire relative à la mise en œuvre des prescriptions du schéma départemental des gens du voyage)

ETAPE 2 : ADMISSION DE L'ELEVE

Le directeur procède à l'admission de l'enfant.

La scolarisation s'effectue dans les écoles du secteur du lieu de stationnement sauf cas particulier impliquant l'accueil dans une unité pédagogique dont l'établissement est dépourvu. Au cas où le directeur d'école se trouverait dans l'impossibilité absolue d'admettre l'élève, par manque de place, il prend immédiatement contact avec l'IEN de la circonscription.

Il recueille les documents que les adultes inscrivant l'enfant peuvent lui présenter : certificat de radiation, livret scolaire, certificats de vaccinations ou de santé...

(Même si la famille ne peut pas, lors de la demande d'inscription, présenter un ou plusieurs des documents nécessaires, l'élève doit bénéficier d'une admission provisoire, dans l'attente de la présentation, dans les plus brefs délais, des documents qui permettent d'effectuer son inscription.)

NB : l'élève doit être inscrit dans ONDE, même si la période de scolarisation est très courte.

Lors de l'inscription de l'élève, insister sur l'importance de prévenir l'école à l'approche du départ (expliciter les raisons : radiation – LSU – continuité pédagogique)

Accueil de la famille.

La qualité de l'accueil et l'image bienveillante de l'école jouent un rôle primordial dans le déroulement de la scolarité. Il est important de mettre en place et de maintenir une relation de confiance entre les représentants de l'institution scolaire et les familles de Voyageurs. Plusieurs pistes peuvent être envisagées : - Expliciter les attentes de l'École et les principes de fonctionnement (horaires, règles de vie dans l'école et dans la classe, etc). Il serait par exemple intéressant de faire vivre un temps de classe aux parents. - Montrer l'importance de l'assiduité (par exemple, en appelant la famille en cas d'absence). - Rendre lisible le déroulement de la scolarité.

Quels sont les informations importantes à leur donner ?

Un livret de présentation de l'école recensant les informations principales et indispensables peut être donné à la famille. Il est important que ce document comporte peu d'écrit. Le CASNAV-CAREP propose un modèle adaptable sur son site.

ETAPE 3 : L'AFFECTATION DE L'ELEVE

L'élève doit être inscrit dans une classe correspondant à sa classe d'âge. Il est important de veiller à la cohérence du parcours de l'élève.

ETAPE 4 : FICHE-NAVETTE A ADRESSER A LA DSDEN 55

Le directeur renseigne la **fiche navette** – formulaire en ligne (via [l'interface directeur d'école](#)), la transmet systématiquement, et uniquement par mail, à [Nicolas MORISOT](#), CPC ASH.

La fiche navette sert ainsi à :

- Identifier les élèves EFIV scolarisés
- Solliciter aide et appui pédagogique.

🕒 **En cas de départ de l'enfant**, renseigner la fiche-navette et la renvoyer à [Nicolas MORISOT](#).

ETAPE 5 : ADPATATIONS PEDAGOGIQUES

Comment et avec quel(s) outil(s) évaluer le niveau de l'élève à son arrivée ?

A son arrivée : le LSU, si complété, permet d'obtenir les premiers éléments sur le niveau scolaire de l'élève.

Le site CASNAV-CAREP propose un document contenant les compétences de base LSU pour une évaluation rapide des acquis des EFIV.

Le LSU est à compléter et à remettre à la famille lors du départ. Seules les compétences travaillées sont à renseigner.

Comment organiser les apprentissages ?

En fonction de la situation et des besoins de l'élève, des aides et des adaptations sont à mettre en place.

Au sein de l'école : Un projet personnalisé avec des objectifs à court terme peut être mis en place et réfléchi en équipe afin d'envisager des décloisonnements possibles.

Au sein de la classe : Une organisation en trois temps peut être pensée afin de faciliter l'adaptation aux possibilités de l'élève :

- Un temps collectif où il doit suivre l'activité du groupe classe.
- Puis un temps individuel où il travaille un document spécialement didactisé pour lui, en lien avec la séance, ou bien le même document que pour ses camarades avec une tâche différente.
- Enfin, dans un troisième temps, l'élève se livre à une activité plus reposante (l'enseignant peut, par exemple, proposer à l'élève de refaire et de se réapproprié un exercice réalisé précédemment).

ETAPE 6 : ELABORATION DU PROJET INDIVIDUEL ET SUIVI DE L' ELEVE

Comment envisager les procédures liées à l'orientation ?

Si les compétences de l'élève nécessitent une orientation spécifique, il est important de mettre en place l'ensemble des procédures, même si l'élève est scolarisé dans l'école pour un temps limité ou qu'il envisage de solliciter une inscription au CNED dans le second degré.

OUTILS ET PERSONNES RESSOURCES

- **EDUSCOL** : <http://eduscol.education.fr/cid59114/francais-langue-de-scolarisation.html>
- **CASNAV/CAREP de Lorraine** : <https://www4.ac-nancy-metz.fr/casnav-carep/spip/spip.php?rubrique5> - **DSDEN 55** :
 - Valérie GERIN - IEN Adjoint référent pour les EFIV : ien-adjoint55@ac-nancy-metz.fr
 - Nicolas MORISOT – CPC ASH – N° Tel 03 29 76 78 92 nicolas.morisot@ac-nancy-metz.fr