

Ce guide est à destination des utilisateurs de l'académie Nancy-Metz ayant les droits de saisie dans l'application EANA de la DEPP. Il reprend les éléments principaux du guide complet édité par la DEPP, téléchargeable sur l'application dans la partie « Documents ». Si vous rencontrez des problèmes spécifiques, non traités dans ce guide simplifié, merci de vous référer au guide complet ou, le cas échéant, de vous adresser au CASNAV Nancy-Metz : ce.casnav-carep@ac-nancy-metz.fr

Elèves concernés

Le champ de l'enquête correspond aux enfants ou jeunes remplissant les conditions ci-dessous :

- **nouvellement arrivé** sur le territoire français : scolarisé au cours de l'année 2025-2026 ou déjà présent lors de l'année 2024-2025 mais ayant toujours des besoins en Français Langue Seconde (FLS) en 2025-2026.
- **dont la langue première n'est pas le français tel que parlé en France ;**
- ayant passé **un test de positionnement** indiquant un besoin d'accompagnement en FLS (non autonome en français pour sa scolarité). Pour rappel, tout élève allophone nouvellement arrivé doit passer un test de positionnement : pour plus d'informations, contacter le CASNAV.
- **de six ans au moins** au 31 décembre de l'année scolaire en cours, sauf si scolarisé en élémentaire ;
- **de 18 ans au plus** au 31 décembre de l'année scolaire en cours, sauf si encore scolarisé dans le secondaire ;
- **suivi ou non en UPE2A** au cours de l'année 2025-2026.

À noter : un élève devenu autonome en cours d'année reste dans le champ de l'enquête. Il n'y sera plus l'année suivante. A partir de 2026-2027, il sera possible de récupérer dans l'application une fiche créée l'année précédente.

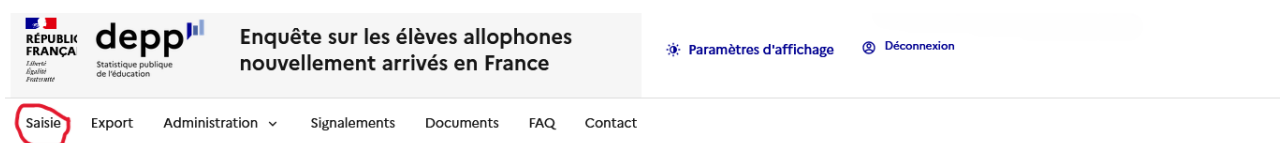
Déroulement de l'enquête

Tout au long de l'année scolaire : **les acteurs ayant un compte dans l'application peuvent saisir, modifier ou supprimer des fiches élèves de leur périmètre.** Celles-ci peuvent être simplement enregistrées dans l'application, ou validées si toutes les questions obligatoires sont renseignées. Les fiches validées restent modifiables par tous les comptes y ayant accès. La possibilité d'enregistrer des fiches provisoirement incomplètes permet de remplir une fiche en plusieurs fois, voire à plusieurs.

Fin juin : la collecte est terminée. **Seules les fiches validées seront prises en compte dans l'enquête.** Les Casnav contrôlent les données, et éventuellement complètent ou font compléter les fiches le nécessitant, créent ou font créer les éventuelles fiches manquantes et suppriment les éventuelles fiches saisies en double.

Création d'une fiche

- 1) Se créer un compte (cf fiche « *EANA 2025-2026_première connexion_etablissements* »)
- 2) **Attendre la validation du compte et l'autorisation de saisie par votre supérieur** (IEN ou DSDEN).
- 3) Se connecter à l'application : cliquer sur **Saisie** dans le bandeau supérieur :



4) Vous pouvez alors commencer la saisie de votre fiche élève en cliquant sur **Ajouter une fiche**.

Le questionnaire est divisé en sept parties matérialisées par les sept onglets du formulaire.

Il est impératif de commencer par renseigner correctement les six premières questions pour débloquent le reste du questionnaire. Ces informations sont également requises pour pouvoir enregistrer une première fois la fiche élève.

En cas de questions obligatoires non renseignées, la validation peut être refusée. Une fenêtre s'ouvre alors, contenant la liste des problèmes empêchant la validation. Un bouton « **Imprimer** » permet d'imprimer cette liste, en cas de besoin. Une fois fermée, cette fenêtre peut être rouverte en cliquant sur le bouton rouge « **Erreurs liées à la validation** », en haut du formulaire, tant que vous n'avez pas enregistré ou validé la fiche.

Pour modifier une fiche déjà créée, cliquez sur « **Saisie** » dans le bandeau supérieur. La liste des fiches enregistrées dans l'application apparaît. Pour ouvrir une fiche et la modifier, **cliquez sur son numéro**, dans la colonne « Fiche ».

[Saisie](#) [Export](#) [Administration](#) [Signalements](#) [Documents](#) [FAQ](#) [Contact](#)

Liste des fiches

Tous les départements

Tous les degrés

Lieu de scolarisation

Toutes les dates de positionnement

Tous les statuts

Statut

Fiche

Nom

Prénom

Date de naissa...

Acadé...

Départ...

Lieu de scolarisation

Classe

Dernier disposi...
au cours
de l'an...

Date de positio...
Initial

Mis à jour

UAI

Patron...

Comm...

Le

Par

Non valide

088_00001

EssaiVosges

Pseudo

11/11/2017

12

088

12/12/2025

07/01/2026

Le questionnaire

* : questions obligatoires à renseigner pour validation de la fiche.

ONGLET 1 : Identité	
1- Nom*	
2- Prénom*	
3- Sexe*	
4- Date de naissance*	
ONGLET 2 : Positionnement initial	
5- Département du positionnement initial*	Cas d'un élève scolarisé antérieurement dans un autre établissement : voir ci-dessous.
6- Date du positionnement initial*	
7- Positionnement initial réalisé par*	Si réalisé par enseignant UPE2A, mettre « Enseignant en FLS »
8- Niveau de français selon le CECRL	
ONGLET 3 : Caractéristiques	
9 - L'élève a-t-il été scolarisé avant son arrivée en France ?*	Scolarisation dans son pays d'origine ou un autre pays de transit.
10 - Principale langue de sa scolarisation antérieure *	Peut être différente de sa langue maternelle/familiale
11 - Nombre de langues parlées	
12 - Principale langue parlée par l'élève dans le cadre familial *	
13 - L'élève a-t-il des compétences orales et/ou écrites dans l'une des langues suivantes	
ONGLET 4 : Première scolarisation en France (La 1 ^{ère} scolarisation en France peut avoir lieu l'année en cours ou l'année précédente.)	
14 - L'élève a-t-il été scolarisé en France, en école, collège ou lycée, cette année ou antérieurement ? *	

15 - Date de la première scolarisation en France *	
16 - École ou établissement de cette première scolarisation en France *	Saisir les 3 premiers chiffres du numéro UAI de l'établissement.
17 - Classe d'inclusion de cette première scolarisation en France *	
ONGLET 5 : Premier dispositif FLS	
18 - L'élève a-t-il bénéficié d'un premier dispositif de soutien en français langue seconde, cette année ou antérieurement ? *	
19 - Nature de ce premier dispositif de soutien en FLS *	1 ^{er} degré : dispositif de soutien FLS = UPE2A 2d degré : dispositif de soutien = UPE2A / soutien linguistique (heures FLE/FLS) / ...
20 - Nombre d'heures de soutien en FLS par semaine à l'entrée dans ce dispositif *	
21 - Date d'entrée dans ce premier dispositif de soutien en FLS *	
22 - Date de sortie de ce premier dispositif de soutien en FLS	La fin d'année scolaire n'implique pas forcément une sortie du dispositif.
23 - Motif de sortie de ce premier dispositif de soutien en FLS	Changement de dispo : UPE2A → heures FLE/FLS par exemple.
ONGLET 6 : Scolarisation en 2025-2026 : Les informations de cet onglet seront les mêmes que dans l'onglet 4 si la 1^{ère} scolarisation a lieu dans l'année en cours : remplissage automatique prévu dans les versions à venir.	
24 - L'élève a-t-il été scolarisé en France, en école, collège ou lycée, cette année ? *	
25 - Date d'entrée dans l'école ou l'établissement *	
26 - École ou établissement de scolarisation actuel (le dernier à la date du 30 juin 2026) *	
27 - Classe d'inclusion*	
28 - L'élève a-t-il bénéficié de l'appui d'une ULIS, cette année ? *	
ONGLET 7 : Dispositif FLS en 2025-2026 : Les informations de cet onglet seront les mêmes que dans l'onglet 5 si le 1^{er} dispositif a lieu dans l'année en cours : remplissage automatique prévu dans les versions à venir.	
29 - L'élève a-t-il bénéficié d'un dispositif de soutien en français langue seconde, cette année ? *	
30 - Nature du dernier dispositif de soutien en FLS dont a bénéficié l'élève cette année *	
31 - Nombre d'heures de soutien en FLS par semaine à l'entrée dans ce dispositif *	
32 - L'élève a-t-il suivi ces heures de soutien en FLS à l'extérieur de son école ou établissement de scolarisation ?	
33- Établissement de soutien en FLS	
34 - Date d'entrée dans ce dernier dispositif de soutien en FLS *	
35 - Date de sortie de ce dernier dispositif de soutien en FLS	
36 - Motif de sortie de ce dernier dispositif de soutien en FLS	
37 – Situation actuelle de l'élève.	

IMPORTANT : En cas de changement d'établissement en cours d'année scolaire :

- Si l'élève quitte votre établissement pour un établissement connu dans l'académie, transmettre l'information au CASNAV qui effectuera le changement d'établissement (UAI) dans la fiche.
- Si l'élève arrive d'un établissement connu dans l'académie, faire une demande de changement d'établissement (UAI) au CASNAV pour que vous puissiez accéder à sa fiche déjà créée par l'établissement précédent et la modifier le cas échéant.