



## ELEVES DU VOYAGE

# INSCRIPTION & ACCUEIL A L'ECOLE

### Cadre légal

Le droit commun s'applique en tous points à ces élèves : ils ont **droit à la scolarisation et à une scolarité dans les mêmes conditions que les autres, quelles que soient la durée et les modalités du stationnement** et de l'habitat, et dans le respect des mêmes règles. [BO 2-10-2012]

- **Une obligation d'instruction pour les familles**

Le fait, pour les parents d'un enfant ou toute personne exerçant à son égard l'autorité parentale ou une autorité de fait de façon continue, de **ne pas l'inscrire dans un établissement d'enseignement, sans excuse valable, en dépit d'une mise en demeure de l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation, est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende.** [Art.227-17-1 du code pénal]

- **Une obligation d'accueil pour les établissements scolaires**

Quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau, les enfants de familles itinérantes doivent être accueillis. [Circ.2014-088 du 9-7-2014]

- **Une obligation de recensement pour le Maire**

Chaque année, à la rentrée scolaire, le maire dresse la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire, ce quel que soit leur mode de stationnement. Les personnes responsables doivent y faire inscrire les enfants dont elles ont la garde. [Code de l'éducation Art. L131-6]

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. En effet, c'est la résidence sur le territoire d'une commune qui détermine l'établissement scolaire d'accueil.

La scolarisation s'effectue donc dans les écoles et les collèges du secteur du lieu de stationnement sauf cas particulier.

- **Une action inhérente à la gestion des aires**

Tout projet d'aire d'accueil doit comporter un projet relatif aux actions socio-éducatives (PSE). Ces actions font partie intégrante de l'accueil des gens du voyage. [Loi Besson 2000-614 du 05/07/2000]

### Inscription

- **Quel délai pour les familles ?**

Si l'enfant doit être inscrit dès son arrivée, quel que soit son mode de stationnement, les familles disposent d'un délai de 8 jours pour effectuer ces démarches, conformément au Code de l'Education. « Les personnes responsables [...] doivent le faire inscrire dans un établissement d'enseignement [...] ou bien déclarer qu'ils lui feront l'instruction à domicile. Les mêmes formalités doivent être accomplies **dans les huit jours qui suivent tout changement de résidence** ». [Art. 131-5 du code de l'éducation]

- **Quelles modalités ?**

L'accueil à l'école est la **priorité**, cette prévalence de la scolarisation sur toute autre considération est indiquée par les textes officiels, qui invitent en outre à :

- la mise en place d'une **coopération efficace entre les institutions et les différents partenaires associatifs**. On pourra envisager à ce titre de proposer des **RDV conjoints au sein de l'établissement scolaire**.

- l'application de **procédures administratives simplifiées garantissant un accueil en classe rapide**.

On s'appuiera ainsi sur **les enseignants EFIV** pour accompagner l'accueil en classe et les **partenaires** (Tsigane Habitat, CIAS ou CCAS, MDS) afin de lever les difficultés qui pourraient se présenter à l'inscription (vaccination, aides pour accès à la cantine...)

- **Quels documents exiger ?**

**« 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 »** [BO 2-10-2012]

✓ **Un document d'état civil de l'enfant et des parents** (CNI, livret de famille, ou copie d'extrait d'acte de naissance) \*

✓ **Le carnet de santé** attestant des vaccinations :

Enfant né avant 2018 : DTP. Après 2018 : DTP + coqueluche / HIB / Hépatite B / pneumocoque / méningocoque C / ROR

✓ Il est également essentiel de disposer d'un **numéro de téléphone**

*\*En l'absence des documents attendus, une **attestation sur l'honneur** peut permettre de justifier l'**identité** des enfants et de leurs responsables ainsi que la **domiciliation sur la commune**. Le maire peut faire procéder à la vérification de la domiciliation. Cette vérification ne peut faire obstacle à l'inscription de l'enfant sur la liste scolaire. [Art.D131-3-1 du code de l'Education]*

- **Vaccinations**

En l'absence des vaccins obligatoires, l'enfant concerné est **admis provisoirement** dans l'établissement scolaire jusqu'à ce que les parents aient procédé à cette obligation. La loi fixe un **délai de 3 mois** aux parents pour procéder à la vaccination.

*"L'admission en collectivité d'enfants est subordonnée à la présentation du carnet de santé, ou de tout autre document en tenant lieu, attestant du respect des obligations vaccinales. Lorsqu'une ou plusieurs des vaccinations obligatoires font défaut, le mineur est provisoirement admis. **Le maintien du mineur dans la collectivité d'enfants est subordonné à la réalisation des vaccinations faisant défaut qui peuvent être effectuées dans les trois mois de l'admission provisoire** ». [Art. R. 3111-8. du Code la santé publique] **Au cours de cette période, l'enfant est accueilli à l'école.***

- **Justificatif de domicile**

Le Maire doit inscrire les enfants soumis à l'obligation scolaire qui *résident* sur sa commune [Art.L131-1], même si la famille n'y a pas élu domicile. **L'absence de domiciliation administrative ne peut être un motif de refus de scolarisation si l'enfant réside effectivement sur la commune**. [Art. L-131-2 du code de l'Education]

- **Assurance**

**Elle ne conditionne ni l'inscription ni l'accueil**. Elle est recommandée mais n'est pas obligatoire pour les activités inscrites sur le temps scolaire [Circulaire N° 2006-137]

- **Gestion des refus d'inscription ou d'accueil**

## En mairie

« **En cas de refus d'inscription sur la liste scolaire de la part du maire sans motif légitime**, le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du préfet procède à cette inscription, en application de l'article L. 2122-34 du code général des collectivités territoriales, après en avoir requis le maire. »

## A l'école

« **Au cas où le directeur d'école se trouverait dans l'impossibilité absolue d'admettre l'élève par manque de place, il adresse immédiatement un rapport au directeur académique des services de l'Éducation nationale (DASEN). Celui-ci en informe le Préfet [s/c l' IEN] et prend toutes dispositions utiles pour rendre cet accueil possible.** »

## Onde

- **Anticipation des arrivées / Prise en compte des effectifs**

La prise en compte des EFIV, au même titre que les autres élèves, est essentielle. A ce titre, **il est nécessaire de déterminer les besoins en matière de scolarisation avec l'EPCI**, c'est-à-dire identifier l'ensemble des élèves stationnant sur son territoire, afin de garantir la cohérence des actions menées.

L' IEN chargé de mission, veille à **la prise en compte par les services académiques du département des arrivées d'élèves issus de familles itinérantes** et de voyageurs notamment afin de disposer de la part des municipalités de l'information en temps utile pour anticiper l'accueil des élèves et leur inscription. [BO 2-10-2012]

**Des dispositions ont été prises dans le département afin de garantir la comptabilisation de ces élèves par les directeurs d'école (application de gestion Onde) malgré leur mobilité :**

Il est possible « **d'admettre par anticipation** dans Onde les élèves attendus dans votre école avant la date de clôture du constat. Dans le cas où les élèves attendus ne pourraient pas être inscrits, car temporairement scolarisés hors du département, je vous demande de transmettre la liste nominative au coordonnateur de l'équipe départementale qui la transmettra aux services de la carte scolaire. » [DASEN. Courier aux directeurs du 09/09/2015]

En outre « **Un élève présent 12 semaines au cours de l'année scolaire pourra être comptabilisé pour les prévisions d'effectifs**. Cette mesure doit permettre de prendre en compte au mieux l'accueil des EFIV, pas toujours présents dès la rentrée de septembre. » [DASEN. Note sur l'organisation de la scolarité des EFIV du 07/11/2016]

- **Radiation**

En l'absence de demande de la famille, le directeur attend la demande de la nouvelle école pour radier et éviter "l'évaporation" des EFIV pour des questions de carte scolaire. Si la famille ne scolarise que sur l'école de la commune (même s'il y a des périodes d'absences), la notion « d'école **de référence** » permet de conserver les EFIV inscrits dans la base de l'école (ONDE) en dépit de son itinérance.

En cas de demande de radiation de la part de la famille : Afin de **prévenir les risques de déscolarisation**, le directeur d'école peut proposer une attestation indiquant à l'école d'arrivée de contacter l'école d'origine afin que soit transmis le certificat de radiation.

Au départ de la famille le directeur d'école **informe les services de la mairie afin d'éviter les surfacturations de cantine**.

## Accompagnement pédagogique

L'inclusion dans les classes ordinaires constitue la modalité principale de scolarisation. Elle est le but à atteindre, même lorsqu'elle nécessite temporairement des aménagements et des dispositifs particuliers.

La priorité est donc l'accueil en classe au plus proche de la classe d'âge de l'élève.

Dans le cas d'une **première scolarisation à 6 ans, la possibilité d'inscrire l'élève en Grande Section de maternelle** sera étudiée au cas par cas, en concertation avec l'enseignant missionné et avec l'accord de l'IEN de circonscription et/ou de l'IEN missionné EFIV. [DASEN. Note sur l'organisation de la scolarité des EFIV du 07/11/2016]

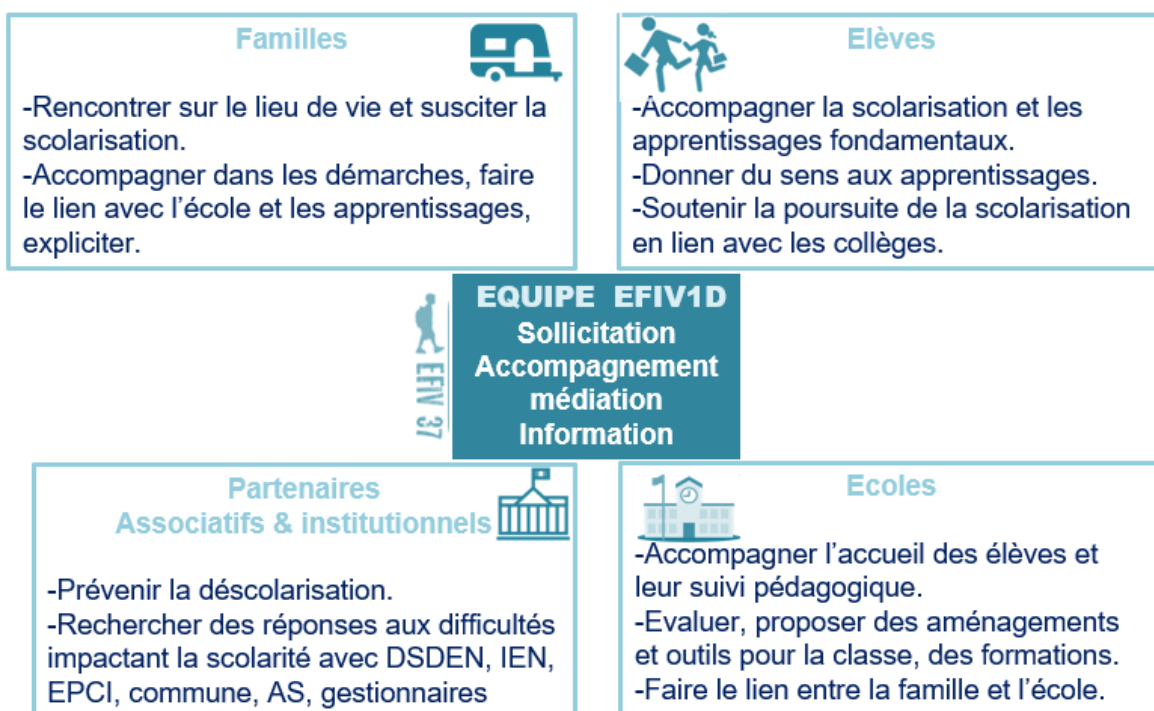
Pour certaines familles très éloignées de l'école, des aménagements peuvent être proposés en lien avec les enseignants spécifiques : accueil aménagé (classes passerelles au sein des écoles), aménagement du temps scolaire.

A ce titre, il apparaît important de s'accorder sur la notion de scolarisation. Pour ces familles c'est d'abord leur engagement dans une démarche de scolarisation qui doit être valorisé, ce en fonction de leur rapport culturel à l'école et des difficultés qui peuvent être liées à leur mode de stationnement.

### Equipe départementale Enseignant Itinérants 1erD

1<sup>er</sup> degré : Les 6 enseignants EFIV en Indre-et-Loire, **médiateurs scolaires** sont « chargés **d'accompagner les familles et d'établir avec elles un dialogue suivi**, et de coordonner **le suivi de la scolarisation** des enfants avec les différents partenaires pour faciliter et fluidifier les procédures sur un (ou plusieurs) territoire(s) ».

Ces enseignants interviennent auprès des familles sur leur lieu de vie et au sein des écoles d'un secteur géographique afin de favoriser et accompagner la scolarisation et les apprentissages.





Secteurs de rattachement des postes mobiles 2024-2025

	Tours Métropole . <b>Delphine DUFOUR</b> <a href="mailto:Delphine.Dufour2@ac-orleans-tours.fr">Delphine.Dufour2@ac-orleans-tours.fr</a> / 06 83 65 94 92
	Est Tourangeau. <b>Fabien CHUDREAU</b> <a href="mailto:Fabien.Chudreau@ac-orleans-tours.fr">Fabien.Chudreau@ac-orleans-tours.fr</a> / 06 78 93 27 84
	Nord Ouest tourangeau <b>Bénédicte GUILLOT</b> <a href="mailto:Benedicte.Guillot@ac-orleans-tours.fr">Benedicte.Guillot@ac-orleans-tours.fr</a> / 06 04 03 70 26
	Sud-Ouest tourangeau <b>Olivier BOUTRON</b> <a href="mailto:Olivier.Boutron@ac-orleans-tours.fr">Olivier.Boutron@ac-orleans-tours.fr</a> / 06 11 65 06 81
	Loches Sud Touraine <b>Aurore PROTIN</b> <a href="mailto:Aurore.Protin@ac-orleans-tours.fr">Aurore.Protin@ac-orleans-tours.fr</a> / 06 51 99 39 63
	Nord Est tourangeau <b>Maud VINAIS</b> <a href="mailto:Maud.Vinai1@ac-orleans-tours.fr">Maud.Vinai1@ac-orleans-tours.fr</a> / 07 86 07 89 48

Contact coordonnateur 1<sup>er</sup> Degré : [Olivier.Boutron@ac-orleans-tours.fr](mailto:Olivier.Boutron@ac-orleans-tours.fr)