



## Équipe Départementale Aide à la scolarisation des Élèves du Voyage [37]

IEN en charge du dossier : Jean-Eric ROUYER / EFIVecole37@ac-orleans-tours.fr

### Nord-Ouest.Tourangeau

Lucie Lassinot 06 62 89 44 88

Lucie.Lassinot1@ac-orleans-tours.fr

### Agglomération de Tours :

Vincent Houlier 06 50 72 22 42

Vincent.Houlier@ac-orleans-tours.fr

### Nord Tourangeau

François Barrois

06 64 37 60 76

Francois.Barrois@ac-orleans-tours.fr

### Est Tourangeau :

Fabien Chudreau

06 78 93 27 84

Fabien.Chudreau@ac-orleans-tours.fr

**L'équipe départementale est composée de 6 enseignants itinérants, missionnés pour intervenir auprès des familles stationnant en Indre-et-Loire afin de favoriser la scolarisation des enfants, de leur fréquentation de l'école à l'entrée dans les apprentissages.**

**Leurs missions consistent à**

**Rencontrer les familles à la caravane** pour mettre en place une relation de confiance, pour informer, rassurer, guider, accompagner, conseiller, demander, convaincre.

**Accompagner vers la scolarisation** en lien avec les partenaires institutionnels du département (communautés de communes, associations..)

**Accueillir les enfants les plus éloignés d'une scolarisation ordinaire, accompagner les premiers apprentissages et préparer leur fréquentation d'une classe.**

**Evaluer, Définir un projet pédagogique adapté** avec l'enseignant d'accueil.

**Intervenir dans la classe en fonction du projet pour:**

- Aider l'enfant à comprendre son environnement de classe.
- Accompagner les autres enfants et l'enseignant dans le travail d'accueil, d'acceptation dans le groupe.
- Travailler avec un petit groupe d'enfants voyageurs et non-voyageurs dans le cadre d'ateliers pédagogiques.
- Aider l'enseignant à mettre en place une différenciation pédagogique dans la classe.
- Tenir à jour un livret de suivi avec l'enfant voyageur et former l'enseignant pour une utilisation autonome.

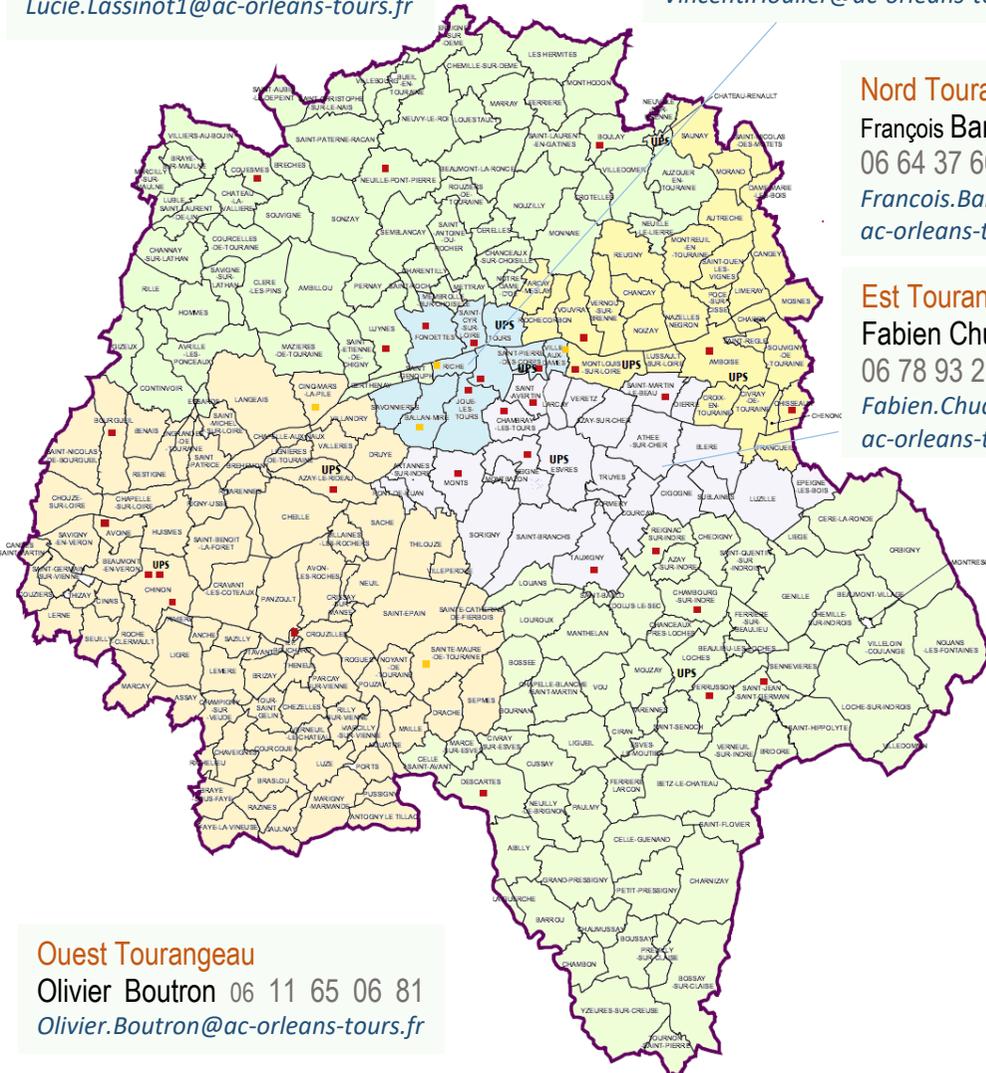
Etre **médiateur** entre la famille l'école.

Etre une **source d'information** pour l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'école d'accueil.

**Outils téléchargeables** sur le site de la DSDEN (Evaluation, livret de suivi...)

[http://www.ac-orleans-tours.fr/dsden37/ressources\\_departementales](http://www.ac-orleans-tours.fr/dsden37/ressources_departementales)

>Enfants de Familles Itinérantes et de Voyageurs



### Ouest Tourangeau

Olivier Boutron 06 11 65 06 81

Olivier.Boutron@ac-orleans-tours.fr

### Loches-Sud Touraine

Aurore Protin 06 51 99 39 63

Aurore.Protin@ac-orleans-tours.fr



- Aires de stationnement du schéma départemental.
- UPS Dispositifs d'accueil spécifiques collèges.

Contact coordonnateur équipe : [olivier.boutron@ac-orleans-tours.fr](mailto:olivier.boutron@ac-orleans-tours.fr)

**INFO DIRECTION. [Doc complet sur le site de la DSDEN]**

« Il est rappelé que **tant à l'école maternelle qu'à l'école élémentaire**, 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.**

« 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).**

**Documents à demander :**

**-Document d'Etat Civil de l'enfant et des parents /Numéro de téléphone.**

**Attestation des vaccinations obligatoires.**

« **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.** »

\***Vaccination** : La loi fixe un délai de 3 mois pour effectuer ces vaccins .

\***Assurance** : Elle ne peut être exigée qu'en cas de sortie dépassant le temps scolaire.

\***Justificatif de domicile** : *L'absence de domiciliation administrative ne peut être un motif de refus de scolarisation si l'enfant réside effectivement sur la commune.*

« **Dans le cas d'une première scolarisation à 6 ans, la possibilité d'inscrire l'élève en GS sera étudiée au cas par cas, en concertation avec l'enseignant missionné et avec l'accord de l'IEN de circonscription et de l'IEN missionné EFIV.** »

Pour certaines familles très éloignées de l'école, des aménagements peuvent être proposés en lien avec les enseignants spécifiques, qui interviennent en priorité sur **un critère de distance culturelle** à l'école: accueil aménagé (classes passerelles au sein des écoles), aménagement du temps scolaire.

Il est important **d'établir une relation de confiance** avec la famille.

En cas d'absence **prendre contact rapidement avec la famille par téléphone** afin de prendre des nouvelles.

Informez les enseignants référents, médiateurs entre l'école et la famille, qui pourront rencontrer la famille à la caravane.

En cas de manquement manifeste, l'IEN de circonscription pourra faire parvenir un courrier de rappel à la famille.

**Prise en compte des effectifs** : Il est possible « **d'admettre par anticipation sous BE1D les élèves attendus dans votre école avant la date de clôture du constat.**

**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. »

**Certificat de scolarité** : Dans la mesure où la scolarisation des enfants peut permettre à une famille de prolonger son séjour sur une aire d'accueil, celle-ci est susceptible d'en faire la demande. Préciser que ce document atteste de l'inscription de l'enfant mais pas de son assiduité qui pourra également être contrôlée.

**Radiation** : En cas de demande de la famille : Afin de **prévenir les risques de déscolarisation**, le directeur pourra fournir un document attestant que les enfants quittent l'école.

Ce document indiquera à l'école d'arrivée de contacter l'école d'origine afin que soit transmis le certificat de radiation.

Au départ de la famille penser à **informer la cantine** et éviter les surfacturations.



**Equipe Départementale itinérante :**

Inciter & accompagner les familles quel que soit leur mode de stationnement.

Faire le lien entre la famille & l'école, accompagner la scolarisation sur un critère de distance culturelle.

[*aide pédagogique ciblant les apprentissages fondamentaux, suivi, aménagements de la scolarité*]

Médiation en cas de difficulté, d'absence prolongée.

**Ecole.**

Obligation d'accueil  
Démarches simplifiées pour un accueil rapide en classe au plus proche de la classe d'âge.

Documents à demander :  
*Livret de famille, Vaccination, numéro de téléphone*

Contactez la famille par téléphone en cas d'absence.

Adresser un rappel écrit en cas d'absence prolongée.

**IEN de circonscription.**

Rappeler l'obligation d'assiduité par un courrier, une convocation, participation aux comités de pilotage.