

Scolarisation des élèves allophones

L'ENTRETIEN D'ACCUEIL

Guide à l'intention
des enseignant·e·s,
des doyen·ne·s et
des directeur·trice·s

SOMMAIRE

Introduction	5
1. Importance du premier accueil	6
2. Diversité des profils	7
3. Objectifs de l'entretien d'accueil	8
4. Préparation et déroulement de l'entretien d'accueil	9
5. Phases de l'entretien d'accueil.....	10
6. Outils accompagnant ce guide	25

SIGLES ET ACRONYMES

APEMS	Accueil pour enfants en milieu scolaire
BCI	Bureau cantonal pour l'intégration des étrangers et la prévention du racisme
BLI	Bureau lausannois pour les immigrés
CIA	Cours intensifs d'allemand
CIF	Cours intensifs de français
CSIR	Centre social d'intégration des réfugiés
CSR	Centre social régional
EVAM	Établissement vaudois d'accueil des migrants
OCTP	Office des curatelles et des tutelles professionnelles
PPLS	Psychologues, psychomotriciens et logopédistes en milieu scolaire
RI	Revenu d'insertion
SEM	Secrétariat d'État aux migrations
SPOP	Service de la population
UMA	Unité migration accueil

INTRODUCTION

Le canton de Vaud se caractérise depuis des décennies par une population aux origines très diverses et l'augmentation constante de la proportion d'élèves issu·e·s de la migration est visible dans l'ensemble des classes de son système scolaire. Ces élèves étranger·ère·s et/ou migrant·e·s représentent désormais un tiers de la population scolaire, même si cette proportion est irrégulièrement répartie sur le territoire. Par ailleurs, plusieurs centaines de nouveaux·elles arrivant·e·s allophones s'installent dans le canton chaque année.

En conséquence, les besoins en termes de dispositifs scolaires particuliers, de soutien à l'apprentissage du français et de réflexions sur le parcours et l'identité de ces élèves sont en nette progression. Ils exigent des réponses adaptées, souples, professionnelles, de la part des directions d'établissement, des enseignant·e·s et de l'ensemble des acteurs de l'école pour viser à l'intégration sociale de ces élèves allophones, à leur réussite scolaire et à leur insertion dans le monde professionnel.

Ces enfants, ces jeunes que nous accueillons, viennent du monde entier et arrivent en Suisse dans des conditions de vie très diverses (migration de la famille, regroupement familial, demande d'asile, choix professionnel des parents, etc.). Leur migration est rarement choisie et leur parcours, qui varie fortement, est souvent marqué par des ruptures qui parfois peuvent être douloureuses. L'école qu'ils ont connue diffère en général de celle du pays d'accueil et certain·e·s n'ont pas été scolarisé·e·s. Quelques-un·e·s sont même venu·e·s seul·e·s. Leur statut n'est parfois pas stable et cela génère de l'angoisse. Leur présent est quelquefois marqué par la précarité et leur avenir par l'incertitude.

Les accueillir à l'école est, certes, un enrichissement mais cela implique avant tout de leur proposer des conditions d'accueil et de scolarisation qui leur permettent de se développer, d'apprendre, de s'épanouir dans leur nouveau pays et de rejoindre le plus rapidement possible un cursus scolaire en classe standard. Il s'agit de tenir compte de leurs besoins particuliers, mais aussi de structurer les diverses actions.

En plus de prévoir des dispositifs adaptés, la mise sur pied d'un entretien d'accueil pour tout élève allophone nouvellement inscrit à l'école permet de l'accueillir au mieux, ainsi que ses responsables légaux, de mettre en avant ses compétences scolaires, de repérer les élèves en situation de grand retard scolaire et de proposer une orientation scolaire fiable et pertinente. C'est un préalable incontournable.

Le présent document a l'ambition de donner quelques outils pour réaliser au mieux ce premier moment de contact entre l'élève, ses parents et l'institution scolaire.

Christophe Blanchet
Unité migration accueil

1. IMPORTANCE DU PREMIER ACCUEIL

La qualité des premières rencontres détermine l'entrée dans les apprentissages puis de l'intégration scolaire et sociale de l'élève allophone. Le soin apporté à l'accueil qui leur est réservé influence les premières impressions des nouveaux·elles arrivant·e·s et marque les débuts de leur intégration. Il témoigne des efforts déployés pour assurer la réciprocité des échanges ainsi que l'amorce d'une future collaboration et d'une confiance mutuelle. Les services d'un·e interprète sont requis pour favoriser la communication.

La mise sur pied d'un entretien d'accueil fait partie des mesures de soutien à offrir aux élèves allophones et à leurs parents. Il permet aussi de gérer de manière plus efficace les mesures proposées aux élèves. Il inclut **l'inscription, une entrevue initiale avec l'élève et sa famille, son évaluation langagière en français ainsi que l'utilisation d'un outil de positionnement en langue d'origine et en mathématiques pour repérer les élèves en situation de grand retard scolaire ou avec des besoins particuliers**. Il peut aussi contenir des évaluations dans d'autres langues maîtrisées par l'élève. Il débouche sur une proposition d'enclassement motivée et expliquée.

En quoi le temps d'accueil est-il si important ?

Un entretien d'accueil, espace transitionnel et pas simplement rituel de bienvenue, permet de créer un environnement favorable aux différents acteurs concernés, élèves, familles, enseignant·e·s (voire doyen·ne·s, directeur·trice·s) pour mettre en place un cadre propre à accompagner les transformations identitaires qui ne manquent pas de survenir lors d'une expérience de rupture telle que vécue par toutes les personnes issues de la migration (Montandon, 2008). Il s'adresse donc **sans exception à tout enfant ou jeune allophone qui vient d'arriver sur le territoire vaudois**.

Des documents annexes complètent ce guide et sont disponibles en version numérique (formulaire d'entretien d'accueil, tests de positionnement, informations sur le système scolaire, primo-information). **Ces documents n'ont pas pour vocation de servir de modèles prescrits, au contraire, ils peuvent être sélectionnés, repris, modifiés et adaptés en fonction des différentes réalités des établissements scolaires.**

2. DIVERSITÉ DES PROFILS

Les élèves que nous accueillons constituent une population très hétérogène, il est primordial de leur accorder une attention particulière et une **réponse adaptée à la diversité des profils**.

L'entretien d'accueil est nécessaire pour les élèves de tout âge, récemment arrivés dans le canton, dans les cas suivants :

- élèves qui ne comprennent ni ne parlent le français ;
- élèves qui comprennent et parlent un peu le français ;
- élèves qui comprennent et parlent le français, mais pour lesquels on a des raisons de croire, compte tenu de leur parcours scolaire et de leur profil, que leurs compétences en lecture et en écriture ne leur permettent pas de suivre normalement l'enseignement en français ;
- élèves non ou peu scolarisés ou qui présentent un grand retard scolaire ;
- mineur·e·s non accompagné·e·s.

3. OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN D'ACCUEIL

L'entretien d'accueil constitue un préalable incontournable pour accueillir au mieux tout élève allophone nouvellement inscrit·e à l'école. Il permet de mettre en avant les compétences, de repérer les situations de grand retard scolaire ou les élèves faisant preuve d'une aisance particulière, et de proposer une **orientation pertinente**.

L'objectif majeur étant, en plus de leur proposer des conditions d'accueil et de scolarisation qui leur permettent de se développer, d'apprendre, de s'épanouir dans leur nouveau pays, de **rejoindre le plus rapidement possible un cursus scolaire en classe régulière**.

L'entretien d'accueil vise à atteindre les objectifs suivants :

- accueillir, souhaiter la bienvenue et créer un lien de confiance ;
- recueillir les renseignements permettant de tracer un premier profil des élèves. En effet, de nombreux aspects de leur parcours ou de leur vie ont des répercussions importantes sur leurs apprentissages ultérieurs. Prendre uniquement en compte leurs compétences scolaires serait réducteur et ne permettrait pas de déterminer le type et l'importance du soutien dont ils ont besoin ;
- identifier le parcours scolaire et migratoire de l'élève ;
- évaluer les compétences en lecture et en mathématiques dans sa langue maternelle ou de scolarisation, ainsi que les acquisitions scolaires antérieures ;
- proposer une orientation dans le degré, les voies ou un dispositif de groupe ou classe d'accueil ;
- présenter le système scolaire vaudois en termes d'enjeux d'orientation et de perspectives, ce qui donne de la prévisibilité aussi bien à l'élève qu'à ses parents ;
- donner sens au parcours de l'élève au sein de l'école vaudoise ;
- favoriser la collaboration avec les parents ;
- permettre aux enseignants d'avoir accès aux informations utiles pour une intégration scolaire réussie de l'élève.

Il s'agit d'assurer la confidentialité des informations transmises et de respecter le choix des parents de ne pas répondre à certaines questions qui leur sembleraient trop personnelles. Les parents ont par ailleurs aussi l'occasion de poser des questions et d'exprimer leurs inquiétudes. La personne qui conduit l'entretien est libre de ne pas poser des questions qui lui paraissent intrusives.

Lors d'accueil de familles n'ayant jusque-là pas ou peu de contact avec le monde de l'école, les contenus de l'entretien seront adaptés à la compréhension des personnes présentes.

4. PRÉPARATION ET DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN D'ACCUEIL

L'entretien d'accueil est effectué, selon les établissements, **par l'enseignant·e et/ou par le/la doyen·ne référent·e** des élèves allophones.

Avant l'entretien, l'enseignant·e ou le/la doyen·ne disposera déjà de certaines informations qui auront été communiquées par le secrétariat lors de l'inscription de l'élève à l'école : noms et prénoms de l'élève et des représentants légaux, coordonnées de la personne de contact de la famille, date de naissance de l'élève, sexe, nationalité(s), degré scolaire en fonction de la date de naissance, adresse, téléphone, mail, langue(s) maternelle(s) et éventuellement de scolarisation, nom de la compagnie d'assurance maladie.

Pour optimiser l'entretien, certains éléments, s'ils sont disponibles, peuvent être recueillis ou préparés à l'avance :

- détermination de la langue parlée en famille et à l'école ;
- données issues du contrôle des habitants, sauf pour les élèves sans statut légal ;
- outils d'évaluation en langue maternelle et/ou en langue de scolarisation ;
- examen des documents scolaires remis ;
- téléphone éventuel à la direction de l'établissement scolaire antérieur de l'élève s'il a déjà été scolarisé·e en Suisse.

En règle générale, la durée de l'entretien est d'**une heure trente**, sans compter la préparation préalable et la rédaction du rapport. Cet entretien comporte **six parties** et il a lieu idéalement **avant l'enclassement de l'élève**.

Il est primordial de s'assurer de la bonne compréhension de chacun·e durant l'entretien et, le cas échéant, de **faire appel à un interprète** (possibilité de recourir au service d'interprétariat communautaire). Si un·e membre de la famille ou un·e ami·e peut servir d'interprète, il convient d'être attentif au fait qu'en aucun cas un·e mineur·e ne doit servir d'interprète.

Un rapport écrit synthétise les différentes informations récoltées (voir la proposition du canevas de rapport en annexe). Ce rapport (avec mention de sa confidentialité) est ensuite transmis à l'enseignant·e principal·e de la classe où l'élève sera enclassé·e, au/à la doyen·ne qui suit la classe, au/à la directeur·trice, au secrétariat et éventuellement à l'infirmier·ère scolaire.

5. PHASES DE L'ENTRETIEN D'ACCUEIL

L'entretien d'accueil comporte six parties dont l'ordre peut varier en fonction du contexte.



Exemple 1 : Formulaire de l'entretien d'accueil de Lausanne



canton de
vaud

LIBERTÉ
PATRIE

**Etablissements scolaires
lausannois
Décanat d'accueil**

Centre de ressources pour
élèves allophones (CREAL)
av. d'Echallens 1
1004 Lausanne

Lausanne, le
Reçu par :

Arrivée d'un élève allophone

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Age de : _____ Sexe : _____

Nom et adresse du représentant légal : _____
pour adresse : _____

Tél. privé : _____ Tél. prof. : _____ Natel : _____

Adresse de l'élève : _____ Tél. privé : _____

Provenance : _____

Adresse précédente : _____

Contrôle habitants : oui Non en cours

Date d'arrivée : en Suisse : _____ à Lausanne : _____

Statut (permis) : _____

Langue maternelle : _____ Nationalité : _____

Assurance maladie : _____ Confession : _____

Fratrie :

Nom et prénom	date de naissance	Situation

Autres intervenants (SPJ, EVAM, traducteur, etc.) : _____

Personne(s) présentes lors du premier entretien : _____

Accueil et informations générales



Parcours de vie,
trajet migratoire et
parcours scolaire

2

Descriptif (situation, motifs de l'arrivée, etc.) :

2

Passé scolaire :

année scolaire	classe	lieu/école

Remarque sur le
passé scolaire :

Évaluation des
compétences
scolaires

3

Résultats et
évaluations :

Connaissances
du français :

Documents scolaires produits :

Santé,
projets et
intérêts

4

Remarques :

Orientation
scolaire et
aides

5

Mesures particulières (appuis, etc.) :

Intégration proposée :

Décision d'enclassement

Classe :

dès le :

Convocation :

Date :

Exemple 2 : Formulaire de l'entretien d'accueil de Crissier

	Etablissement primaire et secondaire de Crissier Rte de Marcolet 42 1023 Crissier	Tél. 021 557 89 50 Fax 021 557 89 60 email : eps.crissier@vd.ch																						
	Secteur ACCUEIL																							
Entretien d'arrivée d'un élève allophone Données confidentielles																								
<table border="1"> <tr> <td>Nom de l'enfant :</td> <td><input type="text"/></td> <td>Date de naissance :</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Prénom de l'enfant :</td> <td><input type="text"/></td> <td>Lieu de naissance :</td> <td> Suisse <input type="checkbox"/> étranger <input checked="" type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Adresse de l'enfant :</td> <td rowspan="2"><input type="text"/></td> <td>Sexe :</td> <td> féminin <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td>Année légale :</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Date de l'inscription :</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>			Nom de l'enfant :	<input type="text"/>	Date de naissance :	<input type="text"/>	Prénom de l'enfant :	<input type="text"/>	Lieu de naissance :	Suisse <input type="checkbox"/> étranger <input checked="" type="checkbox"/>	Adresse de l'enfant :	<input type="text"/>	Sexe :	féminin <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/>	Année légale :	<input type="text"/>			Date de l'inscription :	<input type="text"/>				
Nom de l'enfant :	<input type="text"/>	Date de naissance :	<input type="text"/>																					
Prénom de l'enfant :	<input type="text"/>	Lieu de naissance :	Suisse <input type="checkbox"/> étranger <input checked="" type="checkbox"/>																					
Adresse de l'enfant :	<input type="text"/>	Sexe :	féminin <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/>																					
		Année légale :	<input type="text"/>																					
		Date de l'inscription :	<input type="text"/>																					
1. Parents:																								
<table border="1"> <tr> <td>Situation de famille:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Autorité parentale:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>AS référent: (coordonnées)</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> </table>			Situation de famille:	<input type="text"/>	Autorité parentale:	<input type="text"/>	AS référent: (coordonnées)	<input type="text"/>																
Situation de famille:	<input type="text"/>	Autorité parentale:	<input type="text"/>																					
AS référent: (coordonnées)	<input type="text"/>																							
<table border="1"> <tr> <td>Nom du père:</td> <td><input type="text"/></td> <td>N° tél. privé:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Prénom du père:</td> <td><input type="text"/></td> <td>N° tél. portable:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Adresse du père:</td> <td rowspan="2"><input type="text"/></td> <td>N° tél. prof.:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Adresse e-mail:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Profession (pays d'origine):</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Profession (actuelle):</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> </table>			Nom du père:	<input type="text"/>	N° tél. privé:	<input type="text"/>	Prénom du père:	<input type="text"/>	N° tél. portable:	<input type="text"/>	Adresse du père:	<input type="text"/>	N° tél. prof.:	<input type="text"/>	Adresse e-mail:	<input type="text"/>	Profession (pays d'origine):	<input type="text"/>			Profession (actuelle):	<input type="text"/>		
Nom du père:	<input type="text"/>	N° tél. privé:	<input type="text"/>																					
Prénom du père:	<input type="text"/>	N° tél. portable:	<input type="text"/>																					
Adresse du père:	<input type="text"/>	N° tél. prof.:	<input type="text"/>																					
		Adresse e-mail:	<input type="text"/>																					
Profession (pays d'origine):	<input type="text"/>																							
Profession (actuelle):	<input type="text"/>																							
<table border="1"> <tr> <td>Nom de la mère:</td> <td><input type="text"/></td> <td>N° tél. privé:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Prénom de la mère:</td> <td><input type="text"/></td> <td>N° tél. portable:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Adresse de la mère:</td> <td rowspan="2"><input type="text"/></td> <td>N° tél. prof.:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Adresse e-mail:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Profession (pays d'origine):</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Profession (actuelle):</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> </table>			Nom de la mère:	<input type="text"/>	N° tél. privé:	<input type="text"/>	Prénom de la mère:	<input type="text"/>	N° tél. portable:	<input type="text"/>	Adresse de la mère:	<input type="text"/>	N° tél. prof.:	<input type="text"/>	Adresse e-mail:	<input type="text"/>	Profession (pays d'origine):	<input type="text"/>			Profession (actuelle):	<input type="text"/>		
Nom de la mère:	<input type="text"/>	N° tél. privé:	<input type="text"/>																					
Prénom de la mère:	<input type="text"/>	N° tél. portable:	<input type="text"/>																					
Adresse de la mère:	<input type="text"/>	N° tél. prof.:	<input type="text"/>																					
		Adresse e-mail:	<input type="text"/>																					
Profession (pays d'origine):	<input type="text"/>																							
Profession (actuelle):	<input type="text"/>																							

Accueil et informations générales



Accueil et informations générales



2. Représentant légal (si autre que parents):

Représentant légal (nom, prénom et adresse)	N° tél. prof.:	
	N° tél. portable:	
	Adresse e-mail:	

3. Origines:

Nationalité (pays):		Date d'arrivée en Suisse:	
Statut (permis):		Date d'arrivée à Crissier:	
Provenance: (Adresse précédente)		Confession:	
Inscription au contrôle des habitants:		(OUI) <input type="checkbox"/>	(NON) <input type="checkbox"/> (EN COURS) <input type="checkbox"/>

4. Langue (préciser éventuellement le niveau):

Langue maternelle de l'enfant:		Autre langue parlée par l'enfant:	
Langue de scolarisation:		Autre langue connue des parents:	
Connaissance du français:		Autre langue connue des parents:	
Besoin d'un interprète lors des entretiens :		(OUI) <input type="checkbox"/>	(Parfois, selon le type d'entretien) <input type="checkbox"/> (NON) <input type="checkbox"/>

5. Fratrie

Prénom (+ éventuellement nom)	Sexe	Date de naissance	Situation scolaire / enclassement

6. Descriptif (cursus, situation, projets, ...) - si les personnes souhaitent partager ces informations:



Parcours de vie, trajet migratoire et parcours scolaire

Parcours de vie,
trajet migratoire et
parcours scolaire

2

7. Parcours scolaire:

Années scolaires suivies	Lieu / Ecole	Langue d'enseignement

Évaluation des
compétences
scolaires

3

8. Documents scolaires produits :

9. Evaluation des compétences scolaires et commentaires:

Santé,
projets et
intérêts

4

10. Divers (santé, sports pratiqués, loisirs, intérêts, ...):

Orientation
scolaire et
aides

5

11. Intégration proposée (classe et date d'entrée à l'école):

Mesures particulières à prévoir (appui, CIF, ...):

13. Remarques et/ou coordonnées d'intervenants particuliers (interprète, thérapeute, ...):

Accueil et
informations
générales

1

14. Personnes présentes lors de l'entretien:

Date:

Signature:

1

Accueil et récolte d'informations générales

La première partie permet de se présenter et de recueillir les informations générales utiles au suivi de l'élève :

- Noms et prénoms de l'élève et des représentants légaux
- Date de naissance
- Sexe
- Nationalité(s)
- Degré scolaire en fonction de la date de naissance
- Adresse, téléphone, adresse mail
- Langue(s) parlée(s) et éventuellement de scolarisation
- Nom de la compagnie d'assurance maladie
- Données concernant les personnes qui suivent la famille et l'élève (assistant·e social·e de l'OCTP, du CSIR, de l'EVAM, du CSR, du RI, éducateur·trice·s (foyers), médecins, psychologue, logopédiste, autres spécialistes)
- Nom et coordonnées de l'interprète présent·e ou de celui que la famille préfère
- Nom du dernier lieu de séjour (pays, ville, village) avant de venir en Suisse, éventuellement parcours complet (pays et durée de séjour dans chacun d'eux)
- Date précise d'arrivée en Suisse et dans la commune
- Statut (permis L, B, C, N, F, sans, CH). Indiquer les possibilités de régularisation si nécessaire.
- Fratrie éventuelle indiquant leur date de naissance, leur lieu de résidence actuel et leur activité (scolaire ou professionnelle)
- Date et personnes présentes à l'entretien

2

Informations sur le parcours de vie,
le trajet migratoire et le parcours scolaire

La seconde partie est centrée sur le parcours de vie, le trajet migratoire et le parcours scolaire de l'élève.

Il est utile de rappeler l'objectif de l'entretien d'accueil – faire mutuellement connaissance et permettre à l'élève de poursuivre sa scolarité en Suisse – et de préciser que l'école n'a aucun lien avec les autres instances administratives (contrôle des habitants, SPOP, SEM, police). Toutes les informations recueillies sont strictement confidentielles. Cette partie, faisant appel à des éléments personnels parfois difficiles à relater et à évoquer, nécessite tact et respect.

Parcours de vie :

- Indiquer le lieu de naissance, les déménagements, le parcours migratoire, les personnes avec lesquelles a vécu l'élève, la fratrie
- Déterminer le projet migratoire (durée du séjour, cause de la migration, degré d'acceptation du projet par l'élève, par les autres membres de la famille)

Les élèves requérant·e·s d'asile et en particulier les mineur·e·s non accompagné·e·s ont, dans le cadre de leur procédure d'asile, déjà décrit dans le détail, à plusieurs reprises, leur trajet migratoire. Cette démarche peut être vécue de manière douloureuse et intrusive. De ce fait, seules les informations indispensables doivent être recueillies, telles que le lieu et les conditions de leur parcours scolaire.

Parcours scolaire :

- Clarifier les années scolaires effectuées auparavant et les lieux de cette scolarisation
- Identifier les éventuels cours de français suivis (durée et fréquence)
- Déterminer les difficultés rencontrées ou les réussites (redoublement, fermeture d'école, prix, mentions)
- Déterminer les éventuelles ruptures de ce parcours, les disciplines enseignées, les conditions de sa scolarisation (nombre d'élèves dans sa classe, horaire, aides proposées)
- Déterminer une correspondance avec un degré scolaire
- Indiquer les potentialités, les besoins (sociaux, scolaires, d'intégration)

- Demander les évaluations scolaires ou les bulletins antérieurs (à conserver et à transmettre avec le rapport final)
- Demander les évaluations médicales, psychologiques, orthophoniques et autres (à conserver et à transmettre avec le rapport final)

Conditions de vie en Suisse :

- Déterminer le degré d'intégration sociale et les aides à disposition de la famille (autres membres de la famille qui vivent en Suisse, ami-e-s, réseaux communautaires ou religieux, etc.)
- Évaluer la situation sociale et en particulier la question du logement (transitoire ou définitif, nombre de pièces)
- Indiquer la profession des parents (là-bas et ici)
- Indiquer le statut des membres de la famille et les possibilités de régularisation
- Examiner la scolarité effectuée (de manière précise et complète sous forme d'un tableau lisible)

Il faut être attentif :

- à la situation d'élèves qui possèdent une bonne compétence en français à l'oral, mais qui ne savent ni lire ni écrire dans cette langue ;
- aux situations de grand retard scolaire qui nécessitent des interventions pédagogiques ciblées visant le développement de la littératie et de la numératie ;
- aux effets d'événements traumatisants (p. ex. guerre, cataclysme) sur les élèves pour lesquels des services de psychologie peuvent, dans certain cas, après quelques temps, être bénéfiques ;
- aux difficultés, déficiences ou handicaps, qui justifient une intégration dans une classe ou une école spécialisée avec des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français.

3

Évaluation des compétences scolaires
(tests de positionnement)

La troisième partie comprend l'évaluation des compétences scolaires de l'élève. Ceci permet de détecter précocement les élèves en grand retard scolaire et inversement ceux qui démontrent d'excellentes capacités.

La partie test de positionnement (évaluation en langue d'origine, en anglais, en français et en mathématiques) peut se faire dans un deuxième temps par un-e autre intervenant-e mais cela retarde la détermination d'une orientation fiable, sûre et respectueuse du parcours scolaire antérieur de l'élève allophone. Dans certains établissements, ces tests sont effectués lors de la première semaine d'école, à l'exception du test en langue d'origine qui se fait lors de l'entretien d'accueil.

Évaluation des compétences scolaires pour les élèves du cycle I (1 à 4P)

Pour les **élèves de 1P** en début de scolarité, il s'agit d'adapter les tests de positionnement à leur statut de non-lecteur ou de lecteur débutant et de contrôler les prérequis en vue de l'entrée à l'école. Les capacités transversales dans les domaines suivants peuvent, entre autres, être testées :

- Communication orale (compréhension, production, vocabulaire, élocution, etc.)
- Motricité fine (aisance, précision, etc.)
- Connaissance du schéma corporel
- Perception visuelle (reconnaissance d'images, correspondances, différences, etc.)
- Capacités cognitives (déduction, suite logique, problème simple, etc.)

L'évaluation en langue d'origine est tout à fait possible avec de très jeunes enfants sans qu'il soit nécessaire de comprendre la langue utilisée par les élèves. La présence d'un-e interprète permet de s'assurer de la bonne compréhension du test ainsi que de possibles difficultés d'élocution.

Pour les **élèves de 2P à 4P**, les tests seront adaptés à l'âge et au niveau des élèves :

Test en langue d'origine et/ou de scolarisation

- Contrôle de l'acquisition des compétences-clefs de l'entrée dans l'écrit (pré-lecture et pré-écriture) ainsi que la connaissance/reconnaissance des lettres de l'alphabet ou de certains mots courts et/ou familiers

- Le cas échéant, lecture à haute voix de mots, de phrases ou d'un texte court et compréhension du texte ou des phrases
- Connaissance de certains éléments grammaticaux et de conjugaison
- Écriture d'un mot, d'une phrase simple ou rédaction d'un texte court sur dictée

Test en mathématiques

- Écriture, organisation et compréhension des nombres
- Connaissance des formes géométriques et/ou des solides
- Si pertinent, résolution de problèmes additifs et soustractifs simples (éventuellement multiplicatifs), mémorisation des tables additives, soustractives
- Repérage sur un quadrillage ou un plan, éventuellement codage et décodage d'un déplacement.

Les résultats des tests sont synthétisés dans le rapport final.

Évaluation des compétences scolaires pour les élèves des cycles II et III (5P à 11S)

Test en langue d'origine et/ou de scolarisation

- Dès la 5P, lecture d'un texte court à voix haute, questions sur le texte, deux lignes de dictée à partir du même texte

L'évaluation de la compétence langagière dans la langue la mieux maîtrisée par l'élève permet d'observer l'utilisation de stratégies, l'aisance à l'oral, la vitesse en lecture, ainsi que la compétence en écriture. Cela pour déterminer le niveau de littératie. Cette démarche est possible sans qu'il soit nécessaire de comprendre la langue utilisée par les élèves. La présence d'un-e interprète permet de s'assurer de la bonne compréhension du texte lu.

Une attention particulière doit être apportée aux élèves qui, potentiellement, pourraient ne pas connaître l'alphabet latin.

Certains parents peuvent être analphabètes ou illettrés. En cas de doute, il convient d'éviter de leur demander de dicter ou de lire un texte écrit à leur enfant.

Test en anglais et/ou dans d'autres langues connues

- Vocabulaire de base, lecture d'un petit texte

Test en français (si nécessaire)

- Évaluation des connaissances acquises à l'oral et/ou à l'écrit

Test en mathématiques

- Déterminer les compétences en mathématiques sans consignes en français

Les résultats des tests sont synthétisés dans le rapport final.

Évaluation des compétences des élèves peu ou pas scolarisés

Pour ces élèves, il s'agit de mettre en exergue les compétences pratiques et sociales. De nombreux jeunes peu ou pas scolarisés ont déjà travaillé dans un cadre familial ou auprès de patrons. Un test de positionnement spécifique est à disposition pour ces élèves. Durant cette partie de l'entretien, une attention particulière est portée sur les éléments suivants :

- Langues connues
- Contextes scolaires entourant le passé de l'élève (en cas de non scolarisation : raisons de cette absence ; en cas de scolarisation restreinte : description de l'école, horaires, nombre d'élèves, matières enseignées)
- Participation de l'élève à des tâches dans son milieu de vie (par exemple tâches ménagères, agricoles ou autre)
- Déroulement d'une journée habituelle
- Travail effectué : description du cadre (tâches, horaire, durée de l'activité, collaborations éventuelles, pays, affectation du revenu)

L'ensemble de ces éléments est à synthétiser avec les résultats des tests dans le rapport final.

Les évaluations ne doivent pas être considérées comme des examens que les élèves réussissent ou non, mais plutôt comme des indicateurs de leurs compétences langagières en français et de leur profil scolaire général. Elles servent avant tout à déterminer quelles aides doivent leur être apportées (groupe et classe d'accueil ou cours intensif de français). En cas d'orientation directe en classe régulière, ces évaluations permettent d'orienter l'élève plus finement dans une année scolaire et dans une voie ou un niveau.

4

Questions relatives à la santé physique et psychologique, aux projets et aux intérêts

Cette partie comprend les éléments relatifs au domaine de la santé, ainsi qu'aux intérêts et projets de l'élève.

- Indiquer les éléments de santé à signaler (allergie, maladie grave, prise de médicaments, accidents) et informer la famille sur l'existence d'un service d'infirmier scolaire si nécessaire
- Indiquer les éventuelles déficiences physiques ou intellectuelles, les conditions particulières
- Indiquer les éventuels suivis : psychologiques, logopédiques ou autres
- Indiquer l'éventuel besoin de lunettes
- Indiquer les éventuelles participations à des activités sportives, culturelles, musicales, autres
- Indiquer les aptitudes en natation
- Indiquer les hobbies principaux, les habiletés, les talents particuliers et les champs d'intérêt
- Indiquer le projet professionnel (si existant)
- S'enquérir des règles familiales concernant le smartphone, les jeux vidéo et les réseaux sociaux
- S'enquérir de la faculté à se servir ou pas d'un ordinateur
- Indiquer les particularités culinaires et/ou religieuses (si pertinentes)

5

Propositions d'aides
et orientation scolaire

Cette partie permet de décrire le fonctionnement de l'école et de répondre aux questions des parents.

- Présentation du système scolaire. Indiquer la gratuité de l'école et des aides proposées.
- Orientation proposée dans un degré, une voie et/ou un niveau
- Mesures d'aides envisagées (CIF, CIA, bilan PPLS, médical, etc.)
- Projet scolaire sur deux ans (explication des enjeux scolaires, orientation en fin de 8P, voies, accès au gymnase, aux apprentissages, mesures de transition, etc.)
- Informations concernant le fonctionnement de l'école (agenda, matériel scolaire, réfectoire, sport, horaire de la classe, APEMS pour les élèves du primaire, transport scolaire, etc.)

6Informations utiles à l'intégration des familles

Cette partie permet de fournir les informations utiles aux parents pour favoriser leur intégration sociale et la collaboration future avec l'école.

- Cours de langue et culture d'origine
- Cours de français pour les parents
- Aides à l'intégration (brochures du BCI, BLI ou de la région concernée)
- Ressources dans le domaine du social (logement, statut de séjour, structures de soutien)
- Structures d'accueil pour les enfants d'âge préscolaire

Décision d'enclassement et orientation prévue

Le rapport mentionne une proposition d'orientation scolaire de l'élève et le/la directeur·trice prend une décision d'enclassement.

Une convocation écrite est adressée aux parents avec copies au/à la maître·sse de classe d'accueil (ou à l'enseignant·e de CIF et au/à la maître·sse de classe régulière) et à la personne qui a mené l'entretien d'accueil. Elle mentionne l'orientation scolaire.

La personne qui a mené l'entretien reste à disposition pour toutes questions relatives à l'arrivée de l'élève dans son nouvel environnement scolaire.

6. OUTILS ACCOMPAGNANT CE GUIDE

Ce guide est accompagné d'un certain nombre d'outils listés ci-après. Pour des raisons de volume, il n'a pas été possible de les insérer directement dans le présent document. **Ces outils sont proposés à titre indicatif**, chaque établissement est libre de sélectionner ceux qui lui paraissent les plus pertinents. Certains documents peuvent être repris tels quels ou modifiés selon la libre appréciation des professionnels concernés.

Outils à disposition (en version numérique) :

- Formulaires de l'entretien d'accueil
- Tests de positionnement
 - Textes en langue d'origine
 - Tests en français
 - Tests en mathématiques
 - Tests en anglais
- Système scolaire
 - Schémas comparatifs école vaudoise – pays d'origine
 - Description école vaudoise
 - Description école vaudoise – traduction
- Primo information
- Liens Internet

Pour toute question ou information supplémentaire,
l'Unité migration accueil est à disposition.

En cas de besoin, il est possible de solliciter les conseils
ou l'aide d'un·e délégué·e régional·e de l'UMA.

UNITÉ MIGRATION ACCUEIL

Rue de la Barre 8

1014 Lausanne

021 316 55 80

dgeo-dp.uma@vd.ch

www.vd.ch/uma