

Scolarisation des élèves allophones

GUIDE PRATIQUE POUR DES TRANSITIONS DE QUALITÉ

À l'intention du corps enseignant,
des directions et des fonctions ressources



SOMMAIRE

Introduction	5
1. Transitions des élèves allophones	7
1.1 Détermination des transitions.....	7
1.2 Cadre légal général.....	7
2. Transition entre l'école du pays d'origine ou d'émigration et celle du canton de Vaud	11
2.1 Spécificités liées à cette transition	11
2.2 Cadre légal.....	12
3. Transition entre le préscolaire et la scolarité obligatoire	17
3.1 Spécificités liées à cette transition	17
3.2 Cadre légal.....	18
4. Transition entre la classe d'accueil et la classe régulière	23
4.1 Spécificités liées à cette transition	23
4.2 Cadre légal.....	24
4.3 Cas particuliers	26
5. Transition entre la classe d'accueil et l'enseignement en établissement de pédagogie spécialisée	31
5.1 Spécificités liées à cette transition	31
5.2 Cadre légal.....	32
6. Transition entre la scolarité obligatoire et le postobligatoire	37
6.1 Spécificités liées à cette transition	37
6.2 Cadre légal.....	38
Conclusion	45
Références et bibliographie	47
Annexes	51
Exemple de rapport d'entretien d'accueil.....	51
Exemple de rapports pédagogiques.....	53

Pour des questions de lisibilité, le masculin est utilisé dans sa forme générique et non genrée. Il fait fonction de neutre, il est non marqué et extensif.

INTRODUCTION

Les transitions sont des événements spécifiques qui méritent d'être pensés et organisés. Dès son arrivée, un enfant allophone et/ou issu de la migration se situe *de facto*, par son vécu, dans une forme de transition. Il est « dans un entre-deux mondes » pour reprendre les termes de la pédopsychiatre Marie-Rose Moro (2010).

Le partenariat entre la famille et l'école est construit sur l'implicite d'une vision, de valeurs et de références communes sur l'éducation et le bien de l'enfant. Cette continuité n'est pas évidente au moment de l'arrivée d'une famille. Des échanges unidirectionnels ou ethnocentrés de la part des professionnels de l'école ou une considération des familles issues de la migration comme porteuses de déficits vont être des freins à une transition harmonieuse. À l'inverse, la reconnaissance des compétences des parents et la mobilisation des ressources de l'enfant et de la famille vont créer des ponts entre la culture scolaire et la culture familiale.

La transition se définit comme une « période pendant laquelle l'enfant s'ajuste graduellement à son nouvel environnement physique, social et humain. » (Legendre, 2005). Pour un enfant allophone primo-arrivant, cette période peut s'avérer longue et durer plusieurs mois. Chaque changement supplémentaire (de classe ou d'établissement par exemple) peut réactiver des angoisses antérieures vécues dans le pays d'origine, durant le trajet migratoire ou encore à l'arrivée dans notre pays. Ces transitions ont un impact réel sur la motivation et l'engagement des jeunes à l'école et, par extension, sur leur réussite scolaire et professionnelle.

Certaines spécificités des élèves allophones complexifient la bonne transmission des informations. Dans notre société, il est attendu des parents qu'ils soient les garants de toutes les informations (médicales, familiales et scolaires) relatives à leur enfant. Cependant, au sein des familles primo-arrivantes, les parents ne maîtrisent souvent que peu la langue du pays d'accueil et leur représentation du système scolaire varie en fonction de leur provenance et de leur propre parcours scolaire. Ils se retrouvent souvent isolés et disposent alors d'un réseau familial et social restreint. Ils peuvent également être moins familiarisés avec les démarches administratives à opérer lors d'un changement de commune ou de canton en raison d'une méconnaissance des institutions suisses et de leur fonctionnement.

Les appartenances à des mondes différents sur le plan culturel, éducatif et institutionnel peuvent générer des divergences de représentations. Une bonne communication, si nécessaire avec interprète, favorisera la transmission des implicites de l'école et permettra d'aborder les représentations de l'enfant, du jeune et de sa famille, prérequis essentiels à des transitions réussies.

Assurer de bonnes transitions permet aux enfants, aux jeunes et à leurs parents de se sentir plus préparés, sécurisés et confiants en l'avenir. Elles offrent l'occasion aux établissements scolaires, et en particulier à ses nouveaux enseignants, d'anticiper et d'être ainsi à même d'accueillir un nouvel élève sereinement. Enfin, elles favorisent une meilleure continuité entre les différents milieux de vie des enfants et des jeunes concernés.

À l'inverse, une transition mal vécue peut avoir des effets négatifs importants au niveau personnel et comporter un risque sur le plan de la construction identitaire et du développement de l'enfant ou du

jeune (rupture des liens sociaux et risque d'isolement, risque de marginalisation au détriment d'un type d'acculturation intégratif, augmentation du risque de décrochage scolaire, diminution de l'estime de soi sur le plan scolaire, attitude moins positive envers l'école et les enseignants).

Soutenir la transition d'un élève demande de faire des choix. Ceux-ci sont motivés en tenant compte d'un certain nombre de facteurs pouvant favoriser ou limiter la bonne marche du processus. Les facteurs ou les sources de risque sont précisément des éléments qui péjorent ou empêchent une intégration. Ils peuvent être d'ordre pédagogique, comme le type de relation que les enseignants construisent avec l'élève ou la vision que celui-ci a de l'école et de sa nouvelle classe. Ils sont didactiques dans le cas d'une appréciation inadéquate des capacités de l'élève. Et ils sont d'ordre institutionnel, lorsque les classes disponibles ne répondent pas exactement aux besoins de l'élève, que la communication entre les établissements scolaires est absente ou que le dossier de l'élève allophone est incomplet ou inexistant. Les éléments susceptibles de déclencher des difficultés pouvant avoir des répercussions majeures pour la suite de la scolarité des élèves ne manquent pas. Y réfléchir, les identifier et les répertorier sont un des buts visés par ce document.

Ce guide pratique a pour ambition de nommer précisément ces transitions, de mettre en lumière leurs bénéfiques lorsqu'elles se passent de manière harmonieuse, mais également leurs possibles effets négatifs et les facteurs de risques à prendre en compte pour en éviter certains écueils communs. Dans le but d'être concret, des check-lists sous forme de tableaux, des exemples de rapports d'entretien d'accueil et un rapport pédagogique sont proposés en annexe. Ce sont des éléments essentiels favorisant une bonne transmission des informations liées à la situation particulière des élèves allophones. Ces différentes pièces, complétées par les bulletins scolaires antérieurs et actuels constituent ainsi le dossier à transmettre aux professionnels concernés.

Nous espérons que ce guide permettra de favoriser la mise en pratique de procédures et d'outils utiles aux transitions de qualité des élèves allophones. L'unité migration accueil est à disposition pour un accompagnement ou une réflexion sur ce domaine en fonction de la réalité et du contexte propre à chaque établissement.

1. TRANSITIONS DES ÉLÈVES ALLOPHONES

1.1 Détermination des transitions

Le Concept 360° (2019 : Préambule)¹ mentionne qu'un « accent particulier est placé sur la prévention et les périodes de transition déterminantes dans le parcours d'un élève ». Les moments de transition identifiés sont les suivants : entrée à l'école, changement d'établissement, changement de cycle, passage entre la scolarité obligatoire et postobligatoire, transfert entre un établissement de la scolarité ordinaire et un établissement de pédagogie spécialisée ou inversement (pp. 51-57). Ces transitions sont valables pour tous les élèves de la scolarité obligatoire, migrants ou non.

Pour les élèves allophones et/ou migrants, certaines transitions peuvent s'avérer plus délicates et méritent une attention particulière de la part des institutions scolaires :

- entre l'école du pays d'origine ou d'émigration et celle du canton de Vaud ;
- entre le préscolaire et la scolarité obligatoire ;
- entre la classe d'accueil et la classe régulière ;
- entre la classe d'accueil et l'enseignement en établissement de pédagogie spécialisée ;
- entre la scolarité obligatoire et le postobligatoire.

Le passage entre la classe régulière et le cours de français intensif (CIF) ne constitue pas une transition en tant que telle. Néanmoins, certains éléments du chapitre consacré à la transition entre la classe d'accueil et la classe régulière sont valables aussi pour les élèves fréquentant le CIF.

1.2 Cadre légal général

De manière générale, l'école obligatoire vaudoise est régie par la loi sur l'enseignement obligatoire (LEO)² et son règlement d'application (RLEO)³. La loi sur la pédagogie spécialisée (LPS)⁴ et son règlement d'application (RLPS)⁵ complètent la LEO sur les aspects relatifs à la pédagogie spécialisée qui inclut l'enseignement spécialisé, les prestations de psychologie, psychomotricité et logopédie, ainsi que les mesures auxiliaires comme l'aide à l'intégration.

Depuis décembre 2019, le Concept 360°, qui a rang de directive, engage l'école dans une visée inclusive. Il prescrit les actions à entreprendre par les établissements, les modalités du premier accueil des élèves allophones et les prestations proposées pour la gestion de la diversité culturelle et linguistique à l'école (pp. 15-16, pp. 29-30, pp. 41-42). Les moments de transitions constituant des moments-clés dans le parcours des élèves, le Concept 360° prévoit que les établissements doivent préciser les éléments suivants dans leur propre concept d'établissement :

- les modalités de collaboration en lien avec les transitions (préscolaire, postobligatoire, entre les cycles, avec les établissements de pédagogie spécialisée) (p. 6) ;

¹ DFJC (2019). Concept 360° : Concept cantonal de mise en œuvre et de coordination des mesures spécifiques en faveur des élèves des établissements ordinaires de la scolarité obligatoire, Lausanne : DFJC

² Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (RSV 400.02; LEO)

³ Règlement du 2 juillet 2012 d'application de la loi sur l'enseignement obligatoire (RSV 400.02.1; RLEO)

⁴ Loi du 01.09.2015 sur la pédagogie spécialisée (LPS; BLV 417.31)

⁵ Règlement du 03.07.2019 d'application de la loi du 1^{er} septembre 2015 sur la pédagogie spécialisée (RLPS; BLV 417.31.1)

- les modalités de mise en œuvre à l’interne de l’établissement du dossier de suivi « élèves migrants – allophones » (de son accueil à sa transition vers un autre établissement) (p. 43).

Finalement, différentes directives émanant du Département⁶ viennent compléter le cadre légal.

Ce sous-chapitre décrit le cadre légal général de toutes les transitions nommées ci-dessus. Dans chacune des transitions, le cadre légal et les lois afférentes correspondantes seront précisés (par exemple la loi sur la pédagogie spécialisée ou la loi sur l’orientation professionnelle).

Cadre légal général

LEO art. 54 - Obligation scolaire

¹ Tous les parents domiciliés ou résidant dans le canton ont le droit et le devoir d’inscrire et d’envoyer leurs enfants en âge de scolarité obligatoire dans une école publique ou privée, ou de leur dispenser un enseignement à domicile.

LEO art. 62 - Admission en cours de scolarité

¹ Lorsqu’un élève venant d’une école privée, d’une scolarisation à domicile, d’une école d’enseignement spécialisé ou d’une école extérieure au canton, arrive dans un établissement en cours d’année ou en cours de scolarité, il est admis en règle générale dans une classe correspondant à son âge.

² Le directeur décide son attribution à une classe, en fonction de son dossier scolaire et des connaissances dont il peut faire preuve. Au degré secondaire I, une évaluation permet de déterminer dans quels niveaux et quelle voie l’élève est scolarisé.

LEO art. 102 - Enseignement aux élèves allophones

¹ Dès leur admission à l’école, les élèves allophones bénéficient selon leurs besoins de mesures visant l’acquisition des bases linguistiques et culturelles utiles à leurs apprentissages scolaires et à leur intégration sociale.

² Le conseil de direction décide et met en place des cours intensifs de français, dispensés individuellement ou en groupe.

³ Dès le 2^{ème} cycle primaire, l’enseignement peut être dispensé dans des groupes ou des classes d’accueil dont la fréquentation est limitée à une année scolaire, exceptionnellement deux.

RLEO art. 75 - Interprètes (LEO art. 102)

¹ Les établissements peuvent recourir à des interprètes pour leur communication avec les familles des élèves allophones, sans frais pour les parents.

LEO art. 129 al. 2 - Droits des parents

² Les parents sont entendus avant toute décision importante affectant le parcours scolaire de leur enfant, notamment en cas d’octroi d’appuis, de redoublement ou de réorientation.

LEO art. 116 al. 3 - Droits de l’élève

³ Dans toutes les décisions importantes qui le concernent directement, l’avis de l’élève est pris en considération, eu égard à son âge et à son degré de maturité.

⁶ Généralement nommées « Décision » ou « Directive » et numérotées, elles sont consultables sur le [site de l’État de Vaud](#).

RLEO art. 28 al. 1 - Données personnelles des élèves (LEO art. 44)

¹ Lorsqu'un élève quitte un établissement scolaire pour rejoindre un autre établissement de la DGEO, son dossier personnel est transmis intégralement au directeur du nouvel établissement.

LEO art. 44 al. 1 à 3 - Données personnelles des élèves

¹ L'établissement recueille, notamment auprès du contrôle des habitants, les données personnelles des élèves nécessaires au contrôle de l'obligation scolaire, à l'organisation de l'établissement, au suivi pédagogique des élèves et, le cas échéant, à la prise en compte de situations particulières d'élèves. Le principe de proportionnalité est respecté.

² L'établissement peut en particulier traiter les données personnelles suivantes :

- a. identité complète de l'élève ainsi que de ses représentants légaux ;
- b. domicile et, le cas échéant, lieu de résidence de l'élève et de ses représentants légaux ;
- c. moyens de contacter les représentants légaux de l'élève ;
- d. attribution de l'élève à une classe, à une voie ou à un niveau ;
- e. évaluation du travail de l'élève ;
- f. mesures liées au comportement de l'élève, en particulier les absences, les arrivées tardives et les oublis ;
- g. sanctions disciplinaires ;
- h. sanctions pénales ou informations concernant une enquête en cours lorsqu'elles concernent un élève dont le comportement pourrait mettre en danger les autres élèves et le personnel de l'établissement ou affecter gravement le climat scolaire ;
- i. besoins particuliers de l'élève, en particulier en matière de pédagogie différenciée, notamment de psychologie, de logopédie ou de psychomotricité ;
- j. données relatives à la santé de l'élève ou à la prise en compte d'une situation particulière.

³ Le département fixe par règlement les critères et les modalités de transmission des données mentionnées ci-dessus, notamment entre les établissements scolaires.

2. TRANSITION ENTRE L'ÉCOLE DU PAYS D'ORIGINE OU D'ÉMIGRATION ET CELLE DU CANTON DE VAUD

2.1 Spécificités liées à cette transition

Les causes d'émigration sont très variables. Elles sont liées dans la plupart des cas à des raisons économiques et à la prise d'un emploi en Suisse. Il s'agit alors d'une migration décidée et souvent organisée par les adultes. Les enfants sont concernés via le regroupement familial. Ils ne sont pas toujours associés à cette décision et ont souvent une impression de perte importante. Un autre motif de départ est lié aux conditions de vie difficiles dans certains pays ou régions du monde. Les familles quittent le pays pour sauver leur vie ou dans l'espoir d'accéder à un avenir meilleur. Il s'agit alors d'une migration forcée, parfois non désirée et la plupart du temps non organisée. En Suisse, elle débouche sur une demande d'asile et le lieu de vie n'est pas choisi par les familles. D'autres facteurs existent, très nombreux, par exemple un départ pour raison de mariage avec un ressortissant vivant en Suisse ou l'accès à un emploi temporaire dans une entreprise internationale, une haute école ou encore un hôpital pour une durée de séjour limité à une ou plusieurs années.

Les enfants concernés par cette transition majeure doivent faire face à de multiples changements : culturels, linguistiques, scolaires et sociétaux. Les défis sont grands dans tous ces domaines. Ils vont devoir apprendre une nouvelle langue, appréhender un système scolaire différent, s'intégrer dans une nouvelle école (ou parfois intégrer pour la première fois une école) et se faire des amis dans un contexte inconnu, comprendre les manières d'agir, de penser, de se saluer, de manger, de se parler, de prendre la parole des ressortissants de ce nouveau pays.

Le passé scolaire et de vie de ces enfants est singulier et très variable. Certains ne sont que très peu allés à l'école, d'autres sont des élèves très performants et font preuve de compétences scolaires manifestes, d'autres encore ont eu une interruption des cours pendant plusieurs mois voire années.

Pour cette transition majeure, une attention particulière doit être apportée. Bien accueillir l'enfant et sa famille, reconnaître son parcours scolaire et de vie, sa ou ses langues, ses atouts comme ses difficultés est gage d'un bon départ dans sa nouvelle école et permet de créer des premiers liens positifs.

Pour cette transition, **la tenue d'un entretien d'accueil avant l'entrée en classe est indispensable**. Cet entretien permet de mettre en avant les compétences de l'enfant et de repérer les situations de grand retard scolaire ou les élèves faisant preuve d'une aisance particulière. Ainsi, une **orientation**⁷ pertinente peut être proposée.

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

⁷ Le terme « orientation » fait référence au choix d'un dispositif, à l'attribution à une année de scolarité, à une classe, à une mesure, à une voie et le cas échéant des niveaux ou à l'entrée dans une formation postobligatoire.

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 la langue maternelle ou de scolarisation, ainsi que les acquisitions scolaires antérieures ;
- proposer une orientation dans l'année scolaire, la voie et le niveau ou un dispositif de groupe ou classe d'accueil ;
- présenter et expliquer 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.

L'UMA met à disposition un guide « l'entretien d'accueil », des exemples de rapports d'entretien d'accueil, ainsi que des outils (tests de positionnement, système scolaire vaudois, primo-information) pour positionner l'élève et informer ses parents sur les enjeux du système scolaire et sur les offres de cours de français pour adultes. Tous ces documents sont disponibles sur le Sharepoint de l'UMA⁸ ou Daedalus (20.15.10).

Cet entretien d'accueil permet de soigner au mieux la transition entre l'école du pays d'origine et celle du canton de Vaud. Le rapport d'entretien d'accueil ainsi que les bulletins scolaires et/ou rapports pédagogiques du pays d'origine permettent d'assurer la transmission des informations aux acteurs de l'école.

2.2 Cadre légal

Voir 1.2 Cadre légal général (pp. 8-9) :

- **LEO art. 54 - Obligation scolaire**
- **LEO art. 62 - Admission en cours de scolarité**
- **LEO art. 102 - Enseignement aux élèves allophones**
- **RLEO art. 75 - Interprètes (LEO art. 102)**
- **LEO art. 129 al. 2 - Droits des parents**
- **LEO art. 116 al. 3 - Droits de l'élève**
- **LEO art. 44 al. 1 à 3 - Données personnelles des élèves**
- **RLEO art. 28 al. 1 - Données personnelles des élèves (LEO art. 44)**

Concernant l'admission en cours de scolarité dans l'école publique pour les jeunes primo-arrivants âgés de plus de 15 ans révolus au 31 juillet (12S), la Direction pédagogique⁹ recommande depuis

⁸ Sharepoint de l'UMA, Page de l'entretien d'accueil : https://eduvd.sharepoint.com/sites/UMA/SitePages/Entretien_accueil.aspx

⁹ DGEO, DP (2023). Arrivée d'un élève allophone en âge de 12S - *Procédure et informations*. Elle est disponible sur Daedalus 20.15.15 Entretien d'accueil : Cas particuliers : <https://www.portail.vd.ch/outils/wiki1/x/4AASU>

l'année scolaire 2022-2023 leur scolarisation dans une classe de l'enseignement obligatoire dans les cas suivants :

- jeune motivé à rejoindre une classe de l'école obligatoire ;
- jeune qui peut prétendre obtenir un certificat de fin d'études vaudois et qui n'a pas de titre équivalent dans son pays (ou canton) d'origine ;
- jeune peu ou pas scolarisé dans son pays d'origine¹⁰.

¹⁰ Apprendre une langue seconde prend au minimum cinq ans. Les mesures de transition pour les jeunes allophones durent au maximum deux ans. Ajouter des années d'apprentissage du français en école obligatoire donne des chances supplémentaires aux jeunes de s'insérer ensuite dans une filière professionnelle.

Tab. 1 - Transition entre l'école du pays d'origine ou d'émigration et celle du canton de Vaud

	Quoi ?	Qui ?	Destinataires	Documents
1	- Inscription à l'école	- Parents - Responsable légal	- Direction de l'EPS - Secrétariat	<input type="checkbox"/> Assurance maladie <input type="checkbox"/> Carnet de vaccination <input type="checkbox"/> Pièce d'identité <input type="checkbox"/> Bulletins scolaires du pays d'origine
2	- Entretien d'accueil - Préavis d'orientation - Mesures à prendre (CIF, CIA, CIANGL, appuis, MO)	Personne habilitée à mener l'entretien d'accueil, selon la direction de l'EPS : - Direction de l'EPS - Doyen - Maître de classe d'accueil - Enseignant CIF - Enseignant	- Parents - Responsable légal - Élève - Conseil de direction - Secrétariat - Infirmier scolaire	<input type="checkbox"/> Canevas du rapport de l'entretien d'accueil <input type="checkbox"/> Bulletins scolaires du pays d'origine
3	- Décision d'enclassement	- Conseil de direction	- Parents - Responsable légal - Élève - Maître de classe d'accueil - Maître de classe régulière - Enseignant CIF - Secrétariat	<input type="checkbox"/> Convocation par lettre
4	Transmission : - Rapport de l'entretien d'accueil - Informations complémentaires au dossier de l'élève	- Doyen	- Maître de classe d'accueil - Maître de classe régulière - Enseignant CIF - Conseiller en orientation de l'EPS (pour les élèves de 10-11S)	Dossier de l'élève : <input type="checkbox"/> Rapport de l'entretien d'accueil <input type="checkbox"/> Bulletins scolaires du pays d'origine
5	- Transmission des informations principales par oral	- Maître de classe régulière - Maître de classe d'accueil	- Équipe pédagogique	
6	- Transmission des informations utiles (horaire de la classe, lieux, spécificités) - Équipement de l'élève (matériel scolaire pour toutes les disciplines) - Accueil de l'élève et parrainage par un des élèves de la classe lors de la première semaine	- Maître de classe régulière - Maître de classe d'accueil	- Parents - Responsable légal - Élève	<input type="checkbox"/> Horaire de la classe <input type="checkbox"/> Matériel scolaire <input type="checkbox"/> Plan des lieux
7	- Retour sur l'intégration dans la classe après quelques semaines - Prise en compte de l'avis et des besoins de l'élève, des parents ou de son représentant légal	- Maître de classe régulière - Maître de classe d'accueil - Enseignant CIF	- Parents - Responsable légal - Élève	<input type="checkbox"/> Notes d'entretien



Inscription à l'école - Tous les enfants quel que soit leur statut légal de séjour en Suisse ont accès à l'école obligatoire. Le fait de ne pas être inscrit au contrôle des habitants n'est pas un motif de refus d'inscription à l'école. Pour s'assurer que la famille réside bien dans la commune, on peut demander une copie du bail à loyer par exemple ou une attestation du logeur. Ces questions sensibles ne devraient pas être posées par le secrétariat mais plutôt dans le cadre plus intime et respectueux de l'entretien d'accueil.

Inscription à l'école - Les documents demandés à l'inscription ne sont pas obligatoires et leur absence ne justifie pas un refus de scolariser l'élève. Certains enfants ne disposent pas d'une affiliation à une assurance maladie à leur arrivée en Suisse. Il est important de donner des informations claires aux parents concernant l'obligation de celle-ci même pour les enfants sans statut légal. Pour les familles en difficulté financière, la possibilité de demander un subside auprès de la commune existe quel que soit le statut de l'enfant.

Entretien d'accueil - L'entretien d'accueil permet de reconnaître la langue principale parlée par l'enfant et sa famille, tous les échanges étant directement traduits par un interprète. Les questions posées avec tact permettent de s'intéresser au parcours de l'enfant, de mettre en avant ses compétences scolaires dans sa langue, ainsi que de prendre connaissance du projet familial concernant la durée du séjour prévu (pour certains requérants d'asile ou sans statut légal, celle-ci est non dépendante de la famille).

Entretien d'accueil - Une attention particulière sur la scolarité antérieure de l'enfant permet de se faire une idée plus complète de son parcours scolaire. Des questions concernant l'horaire, le nombre d'élèves dans sa classe, les disciplines enseignées, le port d'un uniforme obligatoire ou non, le temps de trajet pour se rendre à l'école, par exemple, permettent de mieux comprendre le contexte scolaire vécu par l'enfant.

Entretien d'accueil - Face aux défis immenses à relever lors d'une arrivée dans un pays étranger, il importe de savoir à qui s'adresser et sur qui s'appuyer. Des questions relatives aux membres de la famille proche ou des amis vivant en Suisse depuis longtemps permettent de mesurer les soutiens possibles de la famille. Des informations peuvent être données pour favoriser l'accès à des cours de français pour adultes pour les parents et des cours de langue et culture d'origine pour les enfants.

3. TRANSITION ENTRE LE PRÉSCOLAIRE ET LA SCOLARITÉ OBLIGATOIRE

3.1 Spécificités liées à cette transition

Cette transition présente des enjeux spécifiques pour deux catégories d'enfants issus de la migration. Ceux, majoritaires, qui sont nés en Suisse et parlent une autre langue que le français à la maison et ceux qui sont arrivés récemment dans le canton. Elle est le premier point de rencontre particulièrement fort entre famille et école. Cette transition représente l'assise sur laquelle vont reposer les transitions futures et marque le début d'une histoire qui va se tisser entre l'enfant, sa famille et l'établissement où il sera scolarisé. Il s'agit donc d'y apporter le soin nécessaire qui permettra de construire les diverses représentations et les liens qui aideront l'enfant à s'identifier comme élève et à tracer son chemin d'écolier.

L'inscription à l'école permet de repérer les éventuelles difficultés linguistiques ou d'adaptation de certains enfants allophones. À ce stade, l'enfant n'a en général pas de parcours scolaire antécédent mais uniquement un parcours de vie, qui selon la situation migratoire et/ou statutaire peut s'avérer complexe. Les premières expériences des enfants migrants et allophones dans une classe sont caractérisées par la transition entre des milieux familiaux culturellement hétérogènes et un milieu scolaire normé. Encore en phase de développement, ne parlant pas la langue de l'école, l'enfant ne peut que difficilement se représenter ce qui l'attend, rationaliser ses expériences ou exprimer son ressenti par rapport à cette nouveauté qu'il traverse. On lui demande de vivre cette aventure seul, devenir un élève, sans être proche des personnes en lesquelles il a le plus confiance et qui pourraient le sécuriser.

En vivant cette transition l'enfant passe par la perte de certains repères familiers, la confrontation à des espaces spatio-temporels nouveaux et des changements de rythmes et de temporalités. Il s'agit donc pour lui d'une période de vulnérabilité d'autant plus qu'il dépend des adultes pour lui expliciter ces bouleversements. Ceci est particulièrement vrai pour les enfants migrants qui, en passant de la maison à l'école, doivent confronter des mondes, des langues et des cultures qui sembleront irréconciliables, s'ils ne possèdent pas la caution des adultes qui les entourent pour leur permettre de les faire cohabiter. Apprendre à être dans des environnements pluriels est un des enjeux délicats de la transition maison/préscolaire - école.

Un climat de confiance réciproque entre l'école et les parents, ainsi qu'une bonne appréhension des différents environnements sociaux, linguistiques et culturels dans lesquels vit l'enfant sont indispensables, afin que tous puissent l'accompagner en connaissance de cause. L'école a un rôle important à jouer dans l'accueil et l'information aux familles migrantes et/ou allophones.

3.2 Cadre légal

Voir 1.2 Cadre légal général (pp. 8-9) :

- LEO art. 54 - Obligation scolaire
- LEO art. 62 - Admission en cours de scolarité
- LEO art. 102 - Enseignement aux élèves allophones
- RLEO art. 75 - Interprètes (LEO art. 102)
- LEO art. 129 al. 2 - Droits des parents
- LEO art. 116 al. 3 - Droits de l'élève
- LEO art. 44 al. 1 à 3 - Données personnelles des élèves
- RLEO art. 28 al. 1 - Données personnelles des élèves (LEO art. 44)

Le cadre légal de la première scolarisation est donné par l'article 57 de la LEO qui stipule que les enfants font leur entrée à l'école obligatoire à l'âge de 4 ans révolus au 31 juillet. L'inscription s'effectue auprès de l'établissement scolaire correspondant à l'aire de recrutement du lieu de domicile des parents. Les parents concernés reçoivent de l'établissement scolaire un courrier les informant de l'obligation d'effectuer l'inscription de leur enfant, durant l'année scolaire précédant son entrée à l'école. Ils ont le devoir de scolariser leur enfant à cette échéance.

LEO art. 57 - Âge d'admission à l'école

¹ L'élève commence sa scolarité obligatoire à l'âge de 4 ans révolus au 31 juillet.

² Le département fixe les conditions auxquelles peuvent être accordées des dérogations d'âge.

LEO art. 56 - Inscription des élèves

¹ Tout enfant en âge de fréquenter l'école obligatoire est inscrit dans l'établissement du lieu de domicile ou de résidence de ses parents, quels que soient ses besoins en matière de formation et d'éducation.

² Sont dispensés de cette inscription les élèves scolarisés dans les écoles privées au sens de la LEPr.

Une admission anticipée est possible lorsque l'enfant a déjà commencé sa scolarité dans l'école publique d'un autre pays ou d'un autre canton et qu'il apparaît souhaitable de ne pas interrompre le cursus scolaire déjà commencé. Cela peut être le cas d'un élève allophone récemment arrivé ou séjournant en Suisse pour une durée limitée et souhaitant raccrocher ultérieurement un cursus déjà entamé dans son pays d'origine. **Une entrée retardée dans la scolarité est également possible, en principe uniquement pour des raisons particulières attestées par un rapport médical** (Décision n°144)¹¹.

Dans ses recommandations concernant la scolarisation des enfants de langue étrangère du 24/25 octobre 1991, la Conférence des directrices et directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP)¹² réaffirme le principe selon lequel il importe d'intégrer tous les enfants de langue étrangère vivant en

¹¹ DFJC, Décision n° 144 du 11 août 2015 : *Dérogations à l'âge d'admission à l'école* : www.vd.ch/page/1036418/#c2048627

¹² CDIP, Recommandations concernant la scolarisation des enfants de langue étrangère des 24/25 octobre 1991, pp. 207-208 : <https://edudoc.ch/nanna/record/24417/files/D36B.pdf?withWatermark=0&version=1®isterDownload=1>

Suisse dans les écoles publiques en évitant toute discrimination. Elle souligne que l'intégration doit intervenir dans le respect du droit de l'enfant au maintien de la langue et de la culture du pays d'origine. Elle recommande plus spécifiquement de **favoriser l'intégration des enfants dès l'âge préscolaire**, d'une part en leur donnant la possibilité de fréquenter le jardin d'enfants pendant deux ans, d'autre part en leur proposant **avant l'entrée à l'école l'enseignement gratuit de la langue locale courante** tout en soutenant les efforts entrepris pour la promotion de la langue d'origine.

Lors de leur arrivée en 1P, on estime à 70% la proportion de l'ensemble de tous les élèves qui auront déjà fréquenté de manière régulière ou partielle une structure d'accueil préscolaire (garderies, jardins d'enfants, accueil familial de jour) (Concept 360°, p. 51). Ces enfants auront déjà vécu « des expériences de groupes et (...) acquis pour partie les règles sociales nécessaires à la rencontre de l'autre, ce qui est un atout évident pour favoriser leur entrée à l'école » (p. 51). Une des finalités principales des institutions d'accueil collectif est celle de « l'apprentissage à vivre en groupe » (p. 51). À noter cependant, que l'accès à ces structures est majoritairement réservé aux parents qui peuvent en assumer les frais et qui travaillent. Les personnes à bas revenu, avec un horaire de travail en inadéquation avec les horaires d'ouverture d'un accueil de jour, bénéficiant de l'aide sociale ou dépendant d'une procédure d'asile n'ont généralement pas la possibilité d'y inscrire leur enfant.

S'ils ne sont pas nés en Suisse, les enfants allophones qui entrent en 1P peuvent avoir suivi une structure d'accueil dans leur pays d'origine ou de provenance. Des informations à ce sujet peuvent être recueillies lors d'un entretien d'accueil avec la famille. Celui-ci permet de créer un lien de confiance, d'identifier le parcours préscolaire de l'élève, ainsi que de repérer ses compétences déjà acquises ou ses difficultés éventuelles (par exemple difficultés socio-affectives, langagières, situation de handicap, traitement médical en cours, etc.). La prise en compte de ces informations permettra une intégration scolaire réussie.

Tab. 2 - Transition entre le préscolaire et la scolarité obligatoire

	Quoi ?	Qui ?	Destinataires	Documents
1	- Soirée de présentation de l'école aux futurs parents d'élèves	- Direction de l'EPS - Enseignants - Professionnels concernés - Interprètes	- Parents - Responsable légal	<input type="checkbox"/> Lettre d'invitation
2	- Inscription à l'école	- Commune - Parents - Responsable légal	- Direction de l'EPS - Secrétariat	
3	- Enclassement	- Direction de l'EPS	- Parents - Responsable légal - Secrétariat - Maître de classe	<input type="checkbox"/> Convocation <input type="checkbox"/> Liste de classe au maître de classe
4	- Transmission des informations utiles (horaire de la classe, lieux, spécificités) - Équipement de l'élève (matériel scolaire pour toutes les disciplines) - Accueil de l'élève et parrainage par un des élèves de la classe lors des premières semaines	- Maître de classe	- Parents - Responsable légal	<input type="checkbox"/> Circulaires <input type="checkbox"/> Agenda
5	- Détermination des besoins de CIF de l'élève dont la maîtrise du français est insuffisante	- Maître de classe - Enseignant CIF	- Direction de l'EPS - Parents - Responsable légal	<input type="checkbox"/> Liste des élèves CIF
6	- Organisation des groupes de CIF - Transmission des informations utiles (horaire de la classe, lieux, spécificités)	- Maître de classe - Enseignant CIF	- Direction de l'EPS - Parents - Responsable légal	<input type="checkbox"/> Lettre d'information



Premiers contacts avec la famille - Accueillir la famille, proposer une visite de la classe, une rencontre avec l'enseignant au cours du trimestre qui précède l'entrée à l'école et transmettre des documents d'information dans la langue des parents peuvent grandement contribuer à faciliter une transition de qualité pour les enfants.

Transmission des informations utiles - Si les parents n'ont pas une connaissance suffisante du contexte scolaire, il leur sera difficile d'envoyer leur enfant à l'école en toute confiance. C'est pourquoi la qualité de l'information et la construction d'un lien entre ces derniers et les enseignants s'avèrent indispensables pour qu'ils puissent accompagner leur enfant dans cette nouvelle expérience de vie.

Entretien d'accueil - La qualité des premières rencontres déterminera le bien-être de l'enfant, son intégration à l'école et la construction d'un socle langagier et identitaire solide. Elle favorisera la construction d'échanges véritables qui permettront de clarifier l'implicite de l'école et de rendre les attentes de celle-ci moins opaques.

Entretiens avec la famille - Les rencontres avec les parents allophones ont lieu si possible en présence d'un interprète communautaire qui permet l'échange et offre la possibilité aux parents de s'exprimer pleinement. Cela contribue à les rendre acteurs et participatifs. L'interprète permet également de faire le pont entre les différentes cultures en présence et favorise ainsi l'échange transculturel et une meilleure compréhension réciproque des deux parties.

4. TRANSITION ENTRE LA CLASSE D'ACCUEIL ET LA CLASSE RÉGULIÈRE

4.1 Spécificités liées à cette transition

La transition entre la classe d'accueil et la classe régulière comporte des enjeux importants :

- l'élève de classe d'accueil passe d'un effectif réduit (9 à 11 élèves) à un effectif de classe bien plus important ;
- en classe d'accueil, l'élève suit un programme spécifique de français langue seconde (FLS) où les enjeux de l'allophonie et de l'apprentissage du français langue seconde sont au cœur de la réflexion pédagogique. En classe régulière, il est confronté à un enseignement du français comme langue de scolarisation ou L1¹³ basé sur les objectifs du Plan d'études romand (PER) ;
- l'apprentissage du français n'est pas terminé lorsque l'élève quitte la classe d'accueil. Il peut avoir encore besoin de cours intensif de français (CIF), de cours intensif d'allemand (CIA) et parfois de cours intensif d'anglais (CIAng).

L'élève de classe d'accueil intègre parfois la classe régulière en cours d'année scolaire via une intégration partielle dans certaines disciplines, un stage d'un mois, ou encore en intégration complète. Il s'agit de choisir la modalité la plus opportune pour chaque élève.

Le projet scolaire doit être bien explicité aux parents et à l'élève. Ceux-ci doivent être *a minima* entendus et informés, et autant que possible associés à la réflexion, afin qu'ils adhèrent aux décisions concernant le parcours scolaire ultérieur de l'élève.

Un suivi et un accompagnement de cette transition doivent être prévus sous la responsabilité du maître de classe régulière et du doyen concerné.

Cette transition est parfois difficile et peut être mal vécue. À l'appréhension d'intégrer une nouvelle classe et de rencontrer de nouveaux camarades et enseignants, s'ajoute l'angoisse de ne pas être à la hauteur, de ne pas suffisamment maîtriser le français pour répondre aux attentes scolaires. Ces peurs légitimes doivent être prises en compte dans le nouvel environnement scolaire.

L'anticipation est fondamentale. Il s'agit pour les enseignants de la classe d'accueil de prendre le temps de parler avec les enseignants de la classe régulière du parcours scolaire antérieur de l'enfant, de son contexte de vie, des efforts qu'il a déjà faits pour apprendre une nouvelle langue (parfois même trois nouvelles langues avec l'allemand et l'anglais), pour se mettre à niveau en mathématiques et comprendre les attentes de son nouveau contexte scolaire.

Ces enfants ont fait face avec courage à plusieurs transitions majeures avant celle-ci. Leur intégration complète et réussie nécessite du temps. La maîtrise de la langue de scolarisation demande en effet plusieurs années (de cinq à sept ans selon Cummins pour la plupart des élèves allophones)¹⁴. Il s'agit de laisser du temps au temps.

¹³ CIIP, PER (2023). Commentaires généraux du domaine Langues : <https://portail.ciip.ch/per/domains/1>

¹⁴ Cummins J. (1979), Cognitive academic language proficiency, linguistic interdependence, the optimum age question and some other matters. Working Papers on Bilingualism, No. 19, 121-129

Intégrer une classe régulière, sans comprendre tout ce que les enseignants et les camarades de classe disent est une gageure. Le reconnaître formellement est un préalable important et permet à tous les acteurs de prendre conscience du défi. Valoriser les compétences de l'élève allophone dans sa ou ses langues maîtrisées est un moyen simple de le mettre en confiance. Adapter son langage et vérifier fréquemment la bonne compréhension de l'élève allophone permet aussi de l'intégrer au mieux dans la classe.

Prévoir des mesures de soutien dès l'intégration en classe régulière (rattrapage d'allemand, cours intensif de français, appuis) permet de rassurer l'élève et de partager le travail conséquent qui doit être assuré par plusieurs enseignants (de la classe d'accueil, du cours intensif de français, de la classe régulière) pour favoriser la réussite ultérieure de l'élève allophone.

L'évaluation des apprentissages de l'élève allophone intégré en classe régulière doit prendre en compte son niveau de maîtrise encore incomplet du français, notamment par le biais d'aménagement ou d'adaptation des objectifs. Il est essentiel qu'il puisse se rendre compte de son niveau par rapport à la norme attendue sans que cela ne le décourage.

Certains enseignants de classe régulière ont parfois le sentiment de ne pas être à la hauteur du défi que représente la mise à niveau d'un élève récemment arrivé dans le canton. Ils doivent être rassurés et encouragés à différencier leur enseignement et le rendre accessible à ces élèves. Si nécessaire, ils peuvent également proposer la mise en place d'aménagements, voire d'une adaptation de certains objectifs, selon les procédures usuelles. De même, les évaluations sommatives seront conçues de manière à permettre à ces élèves de démontrer leur niveau d'atteinte des objectifs dans la discipline concernée.

4.2 Cadre légal

Voir 1.2 Cadre légal général (pp. 8-9) :

- LEO art. 102 - Enseignement aux élèves allophones
- RLEO art. 75 - Interprètes (LEO art. 102)
- LEO art. 129 al. 2 - Droits des parents
- LEO art. 116 al. 3 - Droits de l'élève
- LEO art. 44 al. 1 à 3 - Données personnelles des élèves
- RLEO art. 28 al. 1 - Données personnelles des élèves (LEO art. 44)

Transition lors des changements de classe sans changement d'établissement – Concept 360° p. 52

Lorsqu'un élève change de classe, notamment lors du passage d'un demi-cycle à l'autre, ou du changement de cycle, il est important que le maître de classe de la classe de départ transmette à celui d'arrivée toutes les informations pertinentes et nécessaires à une bonne poursuite de la scolarité, notamment lorsque des aménagements ou des mesures spécifiques ont été mis en place.

Transition entre le primaire et le secondaire – Concept 360° pp. 52-53

Dans le cadre de la transition entre le primaire et le secondaire, le défi est double, à savoir garantir, d'une part, le suivi de l'élève dans la continuité et saisir, d'autre part, l'opportunité d'un changement d'établissement, d'intervenants et d'objectifs scolaires pour questionner les mesures en place. Afin de favoriser la transition primaire-secondaire, les aspects pédagogiques, thérapeutiques et éducatifs, ainsi que les dimensions locale et régionale dans lesquelles s'inscrit l'établissement sont à considérer.

Aspects pédagogiques, thérapeutiques et éducatifs

Afin de répondre au mieux aux besoins spécifiques de l'élève qui entre dans le secondaire et d'appréhender les enjeux de l'orientation et de la mise en voies et niveaux, il est nécessaire de coordonner les mesures dont il a bénéficié jusque-là avec les attentes du PER.

Il importe par conséquent qu'en amont du temps de transition, idéalement dans le courant du deuxième semestre de 8P, l'établissement ou les établissements concernés favorisent les temps de rencontre entre les enseignants primaires, secondaires et les différents intervenants, voire entre les conseils de direction, afin d'inscrire les prestations dans une continuité. Ces échanges peuvent viser à développer une vision partagée sur les attentes fondamentales de fin du cycle II et les spécificités de la 9S, à renforcer la collaboration entre référents d'établissement (doyen) ou encore à permettre de développer des projets d'accompagnement tels que la mise en place d'un suivi au secondaire apporté par des enseignants primaires (spécialisés ou non) pour soutenir la transition des élèves à besoins spécifiques.

Transition lors d'un changement d'établissement scolaire – Concept 360° p. 53

Lorsqu'un élève quitte un établissement scolaire pour rejoindre un autre établissement de la DGEO, son dossier personnel est transmis intégralement au directeur du nouvel établissement. Il est important que le maître de classe de la classe de départ transmette à celui d'arrivée toutes les informations pertinentes et nécessaires à une bonne poursuite de la scolarité, notamment lorsque des aménagements ou des mesures spécifiques ont été mis en place.

Cette transmission va au-delà des données administratives et doit viser, dans l'intérêt de l'enfant, toute information de nature à faciliter son intégration dans son nouvel établissement scolaire.

RLEO art. 28 al. 1 et 5 - Données personnelles des élèves (LEO art. 44)

¹ Lorsqu'un élève quitte un établissement scolaire pour rejoindre un autre établissement de la DGEO, son dossier personnel est transmis intégralement au directeur du nouvel établissement.

⁴ Lorsque l'élève quitte un établissement de la DGEO pour entrer dans un établissement de l'enseignement postobligatoire, le directeur veille à transmettre au directeur du nouvel établissement tous les documents et informations utiles à la gestion de la transition entre les deux ordres d'enseignement.

⁵ Lorsqu'un élève passe d'un établissement de la DGEO à une école d'un autre canton, son dossier personnel est transmis par le département, aux conditions prévues à l'alinéa 4.

4.3 Cas particuliers

Déménagement d'un élève allophone dans une autre commune

- Il est important que la direction et/ou le maître de classe d'accueil s'enquière du dispositif pour élèves allophones prévu dans le futur établissement et propose une attribution à une année de scolarité, le cas échéant à une voie ou des niveaux, qui en tienne compte.
- S'il était en classe d'accueil et que le futur établissement n'en dispose pas, il s'agit de prévoir une orientation en classe régulière et de proposer le nombre de périodes de CIF à prévoir.
- S'il était en classe régulière avec du CIF et que le futur établissement dispose d'une ou plusieurs classes d'accueil, une nouvelle orientation soit en classe d'accueil, soit en classe régulière avec intégration partielle dans la classe d'accueil ou avec du CIF peut être proposée.
- Une fois les informations concernant le dispositif prévu dans le futur établissement recueillies, celles-ci doivent être transmises aux parents et à l'élève concerné.
- Dans le cas où l'école n'est informée qu'après coup du déménagement de l'élève allophone, c'est plutôt à la direction du futur établissement de contacter la direction de l'ancien établissement afin de recueillir le plus d'informations possibles concernant l'élève allophone.

LEO art. 64 - Dérogations à l'aire de recrutement à la demande des parents

¹ Le département peut, à titre exceptionnel, accorder des dérogations, notamment en cas de changement de domicile, de manière à permettre à l'élève de terminer l'année scolaire dans la classe où il l'a commencée, ou en raison d'autres circonstances particulières qu'il apprécie.

LEO art. 137 al. 2 - Frais à la charge des parents

Dans les limites et selon les modalités fixées par le règlement d'application, les parents peuvent être appelés à participer pour tout ou partie aux frais découlant :

g. d'une dérogation à l'aire de recrutement telle que prévue à l'article 64. Dans ce cas, les frais de transports et de repas sont mis à leur charge.

LEO art. 65 - Transfert entre établissements

À la demande du directeur d'un établissement, après avoir entendu les autorités communales et les parents concernés, le département peut autoriser le transfert d'un élève entre établissements lorsque des motifs d'organisation de l'école le justifient ou en raison d'autres circonstances particulières qu'il apprécie.

LEO art. 133 - Situations particulières

¹ Selon un forfait fixé par le département, la commune de domicile de l'élève prend en charge :

- a. les frais prévus à l'article 132, lettres a) et b), lorsque l'élève est au bénéfice d'une dérogation à l'aire de recrutement en application de l'article 64 ou lorsqu'il fréquente un projet Sport-Art-Études ;
- b. tous les frais prévus à l'article 132 lorsque l'élève est transféré d'un établissement à l'autre en application de l'article 65.

² Ce forfait est remboursé par la commune de domicile à la commune ou aux communes de l'établissement d'accueil de l'élève. Le règlement précise les modalités de financement intercommunales.

LEO art. 28 b) - Transports scolaires

¹ Lorsque la distance à parcourir entre le lieu d'habitation et le lieu de scolarisation, la nature du chemin et des dangers qui y sont liés, l'âge et la constitution des élèves le justifient, à défaut de transports publics adaptés aux horaires scolaires, les communes organisent des transports scolaires.

² Des transports sont également prévus pour permettre aux élèves de se rendre d'un lieu d'enseignement à un autre lorsque les circonstances l'exigent.

³ Les transports scolaires prévus aux alinéas 1 et 2, sont gratuits pour les élèves, y compris lorsqu'il s'agit de transports publics.

⁴ Un règlement élaboré après consultation des communes en fixe les modalités de mise en œuvre, notamment quant à la sécurité des élèves. Une convention vient, le cas échéant, concrétiser la relation État-communes dans leurs demandes.

LEO art. 132 al. 1 - Frais à la charge des communes

¹ Les communes prennent en charge :

c. les transports scolaires prévus à l'article 28 ;

LEO art. 134 - Requérants d'asile

¹ Les frais de fonctionnement à la charge des communes selon l'article 132 qui résultent de la scolarisation des enfants pour lesquels une demande d'asile en Suisse a été présentée sont supportés par l'État.

Départ dans un autre canton ou pays

- Dans le cas d'un départ d'un élève allophone dans un autre canton ou pays, l'établissement remet aux parents de l'élève le ou les bulletins scolaires, tout document utile à la bonne compréhension de son parcours scolaire et de son niveau de maîtrise des objectifs du plan d'études, ainsi qu'une attestation de scolarisation mentionnant le parcours scolaire effectué dans le canton.

Tab. 3 - Transition entre la classe d'accueil et la classe régulière

	Quoi ?	Qui ?	Destinataires	Documents
1	<ul style="list-style-type: none"> - Préavis d'orientation - Mesures à prendre (CIF, CIA, CIAng, appuis, MO) 	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil de classe d'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil de direction - Parents - Responsable légal 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> PV du conseil de classe <input type="checkbox"/> Téléphone ou entretien
2	<ul style="list-style-type: none"> - Décision d'enclassement 	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil de direction 	<ul style="list-style-type: none"> - Maître de classe d'accueil - Maître de classe régulière 	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation du projet - Transmission de l'orientation, du début et de la fin du stage ou de l'intégration directe 	<ul style="list-style-type: none"> - Doyen ou - Maître de classe d'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> - Doyen - Parents - Responsable légal - Élève 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lettre d'information sur le stage ou l'intégration
4¹	<ul style="list-style-type: none"> - Transmission du dossier pédagogique de l'élève 	<ul style="list-style-type: none"> - Doyen 	<ul style="list-style-type: none"> - Maître de classe régulière - Équipe pédagogique 	Dossier de l'élève : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rapport de l'entretien d'accueil <input type="checkbox"/> Rapport pédagogique <input type="checkbox"/> Bulletins scolaires
5²	<ul style="list-style-type: none"> - Transmission des informations complémentaires par oral au sujet de l'élève 	<ul style="list-style-type: none"> - Maître de classe d'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> - Maître de classe régulière - Équipe pédagogique 	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Transmission des informations utiles (horaire de la classe, lieux, spécificités) - Équipement de l'élève (matériel scolaire pour toutes les disciplines) - Accueil de l'élève et parrainage par un des élèves de la classe lors de la première semaine 	<ul style="list-style-type: none"> - Doyen ou - Maître de classe régulière ou - Maître de classe d'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> - Élève (parents) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Horaire de la classe <input type="checkbox"/> Matériel scolaire <input type="checkbox"/> (Plan des lieux)
7³	<ul style="list-style-type: none"> - Prise d'informations sur l'intégration dans la classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Maître de classe d'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> - Élève (après une semaine) - Maître de classe régulière (après quelques semaines) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Agenda de l'élève
8	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan sur l'intégration dans la classe après quelques semaines - Prise en compte de l'avis et des besoins de l'élève, des parents ou de son représentant légal 	<ul style="list-style-type: none"> - Doyen - Maître de classe régulière 	<ul style="list-style-type: none"> - Parents - Responsable légal - Élève - Maître de classe d'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (Bilan de stage) <input type="checkbox"/> Lettre d'enclassement

¹ En cas de transition dans un autre établissement scolaire, le dossier de l'élève est transmis à la future direction.

² Lors d'une transition dans un autre établissement scolaire, c'est le maître de classe régulière ou le maître de classe d'accueil qui prend contact pour obtenir des renseignements complémentaires au dossier de l'élève.

³ En cas de transition dans un autre établissement scolaire, ce point n'est pas possible.



Présentation du projet - Le projet d'intégration doit être expliqué et partagé avec l'élève et sa famille lors d'un entretien. Il s'agit d'une transition délicate, qui nécessitera toute la motivation de l'élève et le soutien de sa famille. L'entretien sera aussi l'occasion de présenter ou rappeler le fonctionnement du système scolaire vaudois et de ses filières de formation.

Préavis d'orientation - Le préavis d'orientation est formulé par l'ensemble du conseil de classe d'accueil. Il est basé non seulement sur les compétences observées chez l'élève, mais aussi sur son potentiel et ses perspectives de réussite à moyen terme. L'élève est en plein apprentissage du français langue de scolarisation et son niveau de maîtrise en français est en évolution.

Mesures à prendre - Les mesures de soutien en classe régulière concernent principalement les périodes de CIF, avec une attention particulière dans toutes les disciplines. Selon l'âge et les compétences de l'élève, il faut juger de l'opportunité d'instaurer des périodes de cours intensif d'allemand (CIA) ou d'anglais (CIAng). Si possible, ces mesures doivent être organisées avant l'arrivée de l'élève en classe régulière, afin d'être opérationnelles dès le premier jour de l'intégration.

Décision d'enclassement - La décision d'intégrer des élèves allophones en classe régulière est de la compétence de la direction. Cette validation institutionnelle témoigne également du fait que leur scolarisation est l'affaire de l'ensemble du corps enseignant, et pas seulement des enseignants de structure d'accueil.

Transmission du dossier pédagogique de l'élève et des informations complémentaires - Le maître de classe régulière reçoit le dossier pédagogique dans son intégralité, enrichi des observations communiquées par le maître de classe d'accueil. Il partage les informations pertinentes avec l'ensemble de l'équipe pédagogique : langue 1 de l'élève, éléments significatifs de son parcours scolaire et migratoire, projet de formation, aspects liés à sa santé, etc. Il rappelle à ses collègues que, dans un premier temps, un travail de différenciation et une évaluation formative seront probablement nécessaires.

Accueil de l'élève - Le maître de classe régulière rencontre le nouvel élève avant son arrivée dans la classe pour nouer un lien personnel et le rassurer. Les élèves de la classe régulière sont informés de l'arrivée prochaine d'un nouveau camarade. Lors des premiers jours de l'intégration, l'accompagnement d'un pair lui permettra de prendre ses marques dans sa nouvelle classe.

5. TRANSITION ENTRE LA CLASSE D'ACCUEIL ET L'ENSEIGNEMENT EN ÉTABLISSEMENT DE PÉDAGOGIE SPÉCIALISÉE

5.1 Spécificités liées à cette transition

Ce chapitre est destiné à l'ensemble des professionnels de l'école en charge d'enfants ou d'adolescents issus de la migration, arrivés avec un trouble invalidant ou une déficience (avérée ou non) et qui auront besoin d'une prise en charge spécifique à l'école ou dans un établissement de pédagogie spécialisée puis dans un centre de formation professionnel spécialisé (CFPS). Cette transition s'inscrit dans le cadre d'une procédure d'évaluation standardisée (PES) menée par le référent pour les mesures renforcées d'enseignement spécialisé (référent MR) mais du fait de la migration, d'autres enjeux viennent s'ajouter.

Réfléchir à la transition entre la classe d'accueil et l'enseignement en établissement de pédagogie spécialisée, c'est prendre en compte de multiples facteurs de risque :

- les ruptures et les écueils sur leur parcours ;
- les grands efforts d'adaptation à fournir par ces jeunes ;
- le manque d'accès aux informations ;
- la méconnaissance du système ;
- les barrages culturels et langagiers importants ;
- un encadrement familial parfois fragilisé.

Plus encore que pour d'autres transitions, la prise en compte des représentations et projections de la famille migrante est fondamentale dans la présentation du projet. En effet, un échange de point de vue sur les difficultés scolaires, la différence, le handicap, ainsi que les différents moyens d'y répondre est nécessaire.

Difficulté supplémentaire, lors de l'évaluation des élèves par les PPLS, les tests habituellement à disposition des psychologues, des logopédistes et des psychomotriciens contiennent des biais culturels qui rendent impossible une interprétation linéaire conventionnelle. Du décalage entre les méthodes d'évaluation des aptitudes par des tests ethnocentrés et l'interprétation des résultats découle souvent une évaluation biaisée pour ces élèves. Les regards croisés entre professionnels sont donc fondamentaux pour l'interprétation et la compréhension de ces résultats en les inscrivant dans le contexte qui est celui de l'histoire familiale et migratoire de l'enfant et de sa famille.

Il importe d'agir vite, avec des outils d'évaluation adaptés qui permettront une orientation la plus conforme aux besoins de l'élève. Ce processus s'opère avec l'accord des parents qui est nécessaire pour ouvrir une PES et pour décider d'une orientation vers un établissement de pédagogie spécialisée¹⁵.

Parfois la situation de handicap est telle que l'enfant est directement adressé à un établissement de pédagogie spécialisée.

¹⁵ Sous réserve de situations exceptionnelles dans lesquelles la commission cantonale PES peut être saisie.

5.2 Cadre légal

Voir 1.2 Cadre légal général (pp. 8-9) :

- LEO art. 54 - Obligation scolaire
- LEO art. 62 - Admission en cours de scolarité
- LEO art. 102 - Enseignement aux élèves allophones
- RLEO art. 75 - Interprètes (LEO art. 102)
- LEO art. 129 al. 2 - Droits des parents
- LEO art. 116 al. 3 - Droits de l'élève
- LEO art. 44 al. 1 à 3 - Données personnelles des élèves
- RLEO art. 28 al. 1 - Données personnelles des élèves (LEO art. 44)

La loi sur la pédagogie spécialisée (LPS) mentionne les situations d'arrivées d'**enfants primo-arrivants porteurs de troubles avérés et non diagnostiqués en Suisse** qui peuvent bénéficier de **décisions provisoires** :

LPS art. 34 al. 4 - Décision, attribution et réévaluation des mesures renforcées

⁴ Pour répondre à de graves difficultés signalées par la direction d'un établissement de la scolarité obligatoire ou pour maintenir des mesures préexistantes pour des enfants en âge préscolaire ou des élèves venant d'autres cantons ou de l'étranger, le service évalue la situation avec les acteurs concernés et peut prendre des décisions provisoires, dans l'attente des déterminations de la commission.

LPS art. 38 - Mise en œuvre des mesures renforcées au sein d'un établissement de la scolarité obligatoire ou postobligatoire dispensant des mesures de transition

¹ La direction de l'établissement est chargée de la mise en œuvre des mesures renforcées, en collaboration avec la direction régionale.

² L'établissement qui accueille l'élève bénéficie de ressources spécifiques et individuelles en fonction notamment de taux de référence d'encadrement définis par le service et du taux de fréquentation de l'élève.

Le Concept 360° précise le cas particulier de **décision provisoire de mesure renforcée** : « Dans des cas particuliers, afin de permettre d'octroyer des mesures rapidement, avant l'issue de la procédure ordinaire d'évaluation, une décision provisoire est envisageable. Une telle décision peut permettre, après évaluation sommaire effectuée par le service, et avec l'accord des parents, de mettre en place une solution de prise en charge en attendant l'instruction complète de la PES. Les situations visées ici sont principalement celles des élèves venant d'autres cantons ou de l'étranger et qui bénéficiaient déjà de mesures ainsi que celles portant sur de graves difficultés signalées par un établissement. Dans ce dernier cas, l'évaluation sommaire porte en particulier sur la justification de l'urgence et l'impact des difficultés » (p. 48).

« Lorsque l'élève est au bénéfice de **mesures renforcées** de pédagogie spécialisée, l'établissement communique sans tarder au référent MR l'annonce d'un déménagement, afin que ce dernier puisse veiller à la coordination et à la mise en place des prestations nécessaires, dans les meilleurs

délais » (p.53). « Le référent MR contribue à l'orientation des élèves au bénéfice de mesures renforcées ou susceptibles de l'être à l'issue de la scolarité obligatoire ou à sa majorité » (p. 55).

Pour certains enfants, les mesures renforcées ne permettent pas d'assurer un enseignement adéquat, ils doivent être orientés dans une institution d'enseignement spécialisé. « Les établissements de pédagogie spécialisée font partie du dispositif vaudois de formation. Ils accueillent et scolarisent des élèves au bénéfice de mesures renforcées de pédagogie spécialisée pour lesquels la scolarisation en école régulière n'est pas envisageable. Les établissements de pédagogie spécialisée visent les objectifs de formation et de développement inscrits dans la LEO et dans la LPS. Leurs prestations sont soit spécifiques et liées à certains troubles ou déficiences (déficiences visuelle, motrice, autisme, etc.), soit généralistes. (...) L'admission d'un élève au sein d'un établissement de pédagogie spécialisée ne peut se faire qu'à l'issue d'une **procédure d'évaluation standardisée** (PES). Il appartient à l'inspecteur référent MR de vérifier l'existence du besoin d'une mesure renforcée et de proposer le lieu de scolarisation à privilégier en tenant compte du principe d'intégration et de ses limites » (p. 56).

Même si l'élève est orienté vers un établissement de pédagogie spécialisée, des liens persistent entre l'école obligatoire et ledit établissement, en particulier concernant le contrôle de l'obligation scolaire :

RLEO art. 41 - Obligation d'informer (LEO art. 56)

¹ Lorsque l'élève inscrit dans un établissement est scolarisé dans une institution de pédagogie spécialisée, celle-ci informe chaque année le directeur de l'établissement d'origine de la situation dudit élève.

Tab. 4 - Enclassement direct dans un établissement de pédagogie spécialisée

	Quoi ?	Qui ?	Destinataires	Documents
1	Entretien d'accueil : - Demande d'ouverture d'une PES en vue d'obtenir une mesure renforcée - Demande d'orientation en établissement de pédagogie spécialisée	- Direction de l'EPS - Doyen - Parents - Responsable légal - Référent MR	- Direction de l'EPS - Direction de l'Établissement de pédagogie spécialisée - Référent MR	<input type="checkbox"/> Rapport de l'entretien d'accueil Éventuels documents et bilans précédant l'arrivée dans le canton : <input type="checkbox"/> Bilans pédagogiques <input type="checkbox"/> Bulletins scolaires <input type="checkbox"/> Bilans médicaux <input type="checkbox"/> Bilans de l'enseignement spécialisé

Tab. 5 - Transition entre la classe d'accueil et l'enseignement en établissement de pédagogie spécialisée

	Quoi ?	Qui ?	Destinataires	Documents
1	- Échanges autour des besoins spécifiques de l'élève	- Doyen - Maître de classe d'accueil - Interprète	- Parents - Responsable légal	
2	- Consultation collaborative	- Maître de classe d'accueil	- PPLS - UMA (délégué régional, PPLS UMA) - Autres fonctions ressources	<input type="checkbox"/> Notes personnelles
3	- Demande de bilan PPLS et/ou médical	- Doyen - Maître de classe d'accueil - Parents - Responsable légal	- PPL - Pédiatre - Pédopsychiatre - Spécialistes médicaux	<input type="checkbox"/> Transmission du rapport de l'entretien d'accueil
4	- Organisation du réseau interdisciplinaire	- Direction de l'EPS - Doyen	- Référent MR - Parents - Responsable légal - Fonctions ressources - Spécialistes médicaux	<input type="checkbox"/> Transmission des bilans au référent MR
5	- Bilan élargi 360°	- Doyen - Maître de classe d'accueil - Équipe pédagogique - Intervenants impliqués	- Direction de l'EPS - Parents - Responsable légal	<input type="checkbox"/> Bilan élargi 360°
6	- PES - Proposition d'orientation	- Doyen - Maître de classe d'accueil - Équipe pédagogique - Intervenants impliqués - Parents - Responsable légal - Interprète	- Référent MR - Parents - Responsable légal	<input type="checkbox"/> Protocole de réseau interdisciplinaire
7	- Préavis d'orientation	- Référent MR	- Direction de l'EPS - Doyen	<input type="checkbox"/> PES

	Quoi ?	Qui ?	Destinataires	Documents
8	<ul style="list-style-type: none"> - Contact avec l'Établissement de pédagogie spécialisée - Transmission des documents 	<ul style="list-style-type: none"> - Direction de l'EPS - Doyen de l'EPS 	<ul style="list-style-type: none"> - Direction de l'Établissement de pédagogie spécialisée - Doyen de l'Établissement de pédagogie spécialisée 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rapport de l'entretien d'accueil Éventuels documents et bilans précédant l'arrivée dans le canton : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bilans pédagogiques <input type="checkbox"/> Bulletins scolaires <input type="checkbox"/> Bilans médicaux <input type="checkbox"/> Bilans de l'enseignement spécialisé
9	Conseillé : <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement de l'élève, des parents/responsable légal pour une visite de l'institution ou une classe de l'enseignement spécialisé 	<ul style="list-style-type: none"> - Maître de classe d'accueil - Maître de soutien pédagogique spécialisé SPS - Interprète 	<ul style="list-style-type: none"> - Parents - Responsable légal - Élève 	
10	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil de l'élève pour un stage 	<ul style="list-style-type: none"> - Maître de classe spécialisée 	<ul style="list-style-type: none"> - Parents - Responsable légal - Élève 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Convocation
11	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan du stage 	<ul style="list-style-type: none"> - Représentant de l'Établissement de pédagogie spécialisée - Interprète 	<ul style="list-style-type: none"> - Maître de classe d'accueil - Maître de soutien pédagogique spécialisé SPS - Parents - Responsable légal - Élève 	
12	<ul style="list-style-type: none"> - Retour du bilan du stage 	<ul style="list-style-type: none"> - Maître de classe d'accueil - Maître de soutien pédagogique spécialisé SPS 	<ul style="list-style-type: none"> - Direction de l'EPS - Doyen de l'EPS - Parents - Responsable légal 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bilan de stage
13	<ul style="list-style-type: none"> - Transmission d'informations complémentaires au dossier de l'élève y compris évaluation des compétences FLS 	<ul style="list-style-type: none"> - Maître de classe d'accueil - Maître de soutien pédagogique spécialisé SPS 	<ul style="list-style-type: none"> - Direction de l'EPS - Direction de l'établissement de pédagogie spécialisée - Doyen de l'EPS - Doyen de l'établissement de pédagogie spécialisée - Maître de classe spécialisée 	



Bilan élargi 360° - Une discussion préalable est souhaitée entre l'enseignant, le directeur ou le doyen et l'inspecteur référent de mesures renforcées, afin d'avoir un projet d'orientation cohérent et de préparer la famille. Si l'enfant en âge de 10^{ème} à 13^{ème} n'a pas de trouble avéré, l'enseignant l'adresse au référent CIS (cellule interservices) de l'établissement.

PES et proposition d'orientation - Le projet d'intégration en enseignement spécialisé doit être expliqué et partagé avec l'élève et sa famille lors d'un entretien, idéalement avant la PES.

Contact avec l'Établissement de pédagogie spécialisée et transmission des documents - La transmission des informations scolaires au futur enseignant spécialisé est essentielle. De même l'accompagnement de la famille, lors de la visite de l'établissement et à la fin du stage, facilite l'acceptation du projet par l'élève et sa famille.

6. TRANSITION ENTRE LA SCOLARITÉ OBLIGATOIRE ET LE POSTOBLIGATOIRE

6.1 Spécificités liées à cette transition

La transition entre l'école obligatoire et les structures postobligatoires est une étape importante pour tous les élèves. Elle est précisément décrite dans le Concept 360°, partie V, collaborations dans le cadre des transitions (pp. 54-56). Chaque année, un guide pratique est par ailleurs fourni aux établissements par l'OCOSP.

Au terme de leur scolarité obligatoire, les élèves allophones récemment arrivés dans le canton poursuivent leur cursus à l'École de l'Accueil (EdA), en mesures de Transition 1, en classe de raccordement, dans une des écoles des gymnases (école de maturité, école de commerce ou école de culture générale) ou en formation professionnelle.

Les spécificités de la transition des élèves allophones primo-arrivants vers le monde professionnel sont de plusieurs ordres :

- comme pour beaucoup d'autres adolescents, l'idée même de choisir une profession peut être une notion abstraite ;
- la notion de formation duale est difficile à comprendre lorsqu'on vient d'un pays où la formation professionnelle se conçoit principalement à l'université ou directement en emploi ;
- la représentation de la formation professionnelle et des métiers varie fortement d'un pays, d'une culture à l'autre ;
- certaines familles récemment arrivées ne disposent pas d'un réseau social permettant de soutenir les jeunes dans leur insertion professionnelle ;
- l'accès à la formation professionnelle et aux mesures de Transition 1 (autre que l'EdA) est conditionné par une maîtrise du français suffisante (en général niveau B1 du CECR). Une partie des jeunes arrivés récemment, ou peu scolarisés, termine l'école obligatoire avec une attestation de scolarité et des compétences leur permettant difficilement une poursuite de leur cursus de formation ;
- pour la première fois dans leur cursus, la question du statut de séjour des jeunes peut entraver leur accès à la formation duale ou à certaines mesures de la Transition 1 ;
- certains jeunes au statut précaire (aide d'urgence, sans statut légal) ressentent de la difficulté à se projeter à moyen terme, alors qu'ils sont dans l'incertitude de pouvoir rester en Suisse ;
- pour les requérants d'asile mineurs non accompagnés, cette transition vers le postobligatoire peut coïncider avec le passage à la majorité. A la transition scolaire vont s'ajouter une décision statutaire, un changement de lieu de vie et de prise en charge sociale et parfois médicale.

Le tableau ci-après, dans lequel différents parcours de transition sont évoqués, a l'ambition de synthétiser les démarches à entreprendre, de rassembler et de mettre à disposition les documents existants et de clarifier les rôles de chacun.

L'accès aux mesures de Transition 1 se fait par le guichet T1 ou le Portail Migration. Il s'agit de signaler à ces deux instances les élèves qui se trouveraient sans solution¹⁶.

6.2 Cadre légal

Voir 1.2 Cadre légal général (pp. 8-9) :

- **LEO art. 44 al. 1 à 3 - Données personnelles des élèves**
- **RLEO art. 28 al. 1 - Données personnelles des élèves (LEO art. 44)**

En principe, un jeune est libéré de l'école obligatoire lorsqu'il a accompli ses onze années d'études, y compris le programme de la 11^e année. L'élève ayant 15 ans révolus au 31 juillet, et n'ayant pas terminé son parcours scolaire, peut le poursuivre jusqu'à l'obtention du certificat. Cependant, il ne peut pas y avoir plus de deux ans de décalage entre son âge légal et son année de scolarité, sous réserve d'une dérogation du département ; de même, un élève ne peut pas redoubler deux fois la même année de scolarité. Il reste toutefois possible pour certains élèves de poursuivre leur scolarité au-delà de 15 ans révolus au 31 juillet pour des raisons pédagogiques et d'intégration ou s'ils ont comme objectif d'obtenir un certificat de fin de scolarité obligatoire.

LEO art. 57 al. 2 - Âge d'admission à l'école

² Le département fixe les conditions auxquelles peuvent être accordées des dérogations d'âge.

LEO art. 58 - Durée de la scolarité

¹ L'école obligatoire comprend onze années d'études.

² En règle générale, l'élève est libéré de la scolarité obligatoire lorsqu'il a accompli le programme de la 11^{ème} année.

LEO Art. 59 al. 2 - Individualisation du parcours scolaire

² Un élève ne peut avoir plus de deux ans d'avance ou de retard au début de la 11^{ème} année.

LEO art. 60 al. 1 - Scolarité au-delà de 15 ans

¹ En règle générale, l'élève qui, à 15 ans révolus au 31 juillet, n'a pas terminé son parcours scolaire peut le poursuivre jusqu'à l'obtention du certificat, sous réserve de l'article 59, alinéa 2. Dans ce cas, il reste soumis au régime des élèves non libérés.

¹⁶ Des restrictions à la formation professionnelle s'appliquent pour des élèves qui sont sans titre de séjour, déboutés de l'asile ou dont le regroupement familial a été refusé. Pour plus d'informations : Meier, A.-L., Corbaz, E. (2022), *Scolarisation et formation des jeunes migrants dans le canton de Vaud. Guide sur les permis de séjour et leurs modalités*, Lausanne : DGEO https://uma.edu-vd.ch/wp-content/uploads/2022/08/Guide-permis-et-formation_UMA_aout2022.pdf

Concernant l'admission en cours de scolarité dans l'école publique pour les jeunes primo-arrivants âgés de plus de 15 ans révolus au 31 juillet (12S), la Direction pédagogique¹⁷ recommande depuis l'année scolaire 2022-2023 leur scolarisation dans une classe de l'enseignement obligatoire dans les cas suivants :

- jeune motivé à rejoindre une classe de l'école obligatoire ;
- jeune qui peut prétendre obtenir un certificat de fin d'études vaudois et qui n'a pas de titre équivalent dans son pays (ou canton) d'origine ;
- jeune peu ou pas scolarisé dans son pays d'origine¹⁸.

Transition entre la scolarité obligatoire et postobligatoire – Concept 360° p. 54

Prestations de l'école régulière

La transition vers le postobligatoire se prépare à l'école obligatoire, tant pour les élèves qui se destinent à une formation professionnelle que pour ceux qui s'orientent vers l'enseignement gymnasial. En principe, le maître de classe joue un rôle important dans cette transition. Les informations utiles concernant ces différentes filières sont transmises par l'établissement aux élèves et à leurs parents. L'établissement communique également aux parents qu'ils sont responsables de transmettre les informations utiles aux établissements de formation professionnelle ou aux gymnases.

Prestations du champ de l'orientation

(...) l'Office cantonal d'orientation scolaire et professionnel (OCOSP) assure le repérage et l'accompagnement des élèves un an avant la fin de la scolarité obligatoire. En dernière année, ceux qui rencontrent des difficultés à trouver une solution de formation professionnelle initiale ou une filière d'études bénéficient d'un accompagnement spécifique sous forme de coaching ou de bilan.

L'orientation des élèves est encadrée par la loi sur l'orientation professionnelle (LOPro)¹⁹ :

LOPro art. 3 - Buts

¹ L'orientation vise plus particulièrement à :

- a. accompagner les jeunes et les adultes, tout au long de leur parcours, afin qu'ils choisissent leur voie de formation en toute connaissance de cause ;
- b. faciliter l'insertion professionnelle, en particulier de celles et ceux qui sont momentanément en rupture scolaire ou professionnelle ;
- c. faciliter les transitions dans les parcours de formation et les parcours professionnels ;
- d. augmenter l'employabilité des personnes, plus particulièrement, celle des publics faiblement qualifiés, tout en tenant compte des nouveaux besoins du monde du travail et de la société ;
- e. favoriser l'égalité des chances, notamment sur le plan social et entre les genres ;
- f. améliorer la lisibilité du système de formation par une information sur l'ensemble des filières et leurs débouchés ;
- g. faciliter la compréhension du marché de l'emploi et des attentes des milieux professionnels, notamment par la mise à disposition d'informations adaptées aux différents publics cibles ;
- h. valoriser et promouvoir toutes les filières de formation certificatives, et faciliter l'accès des jeunes à la formation.

¹⁷ DGEO, DP (2023). Arrivée d'un élève allophone en âge de 12S - *Procédure et informations*. Elle est disponible sur Daedalus 20.15.15 Entretien d'accueil : Cas particuliers : <https://www.portail.vd.ch/outils/wiki1/x/4AASU>

¹⁸ Apprendre une langue seconde prend au minimum cinq ans. Les mesures de transition pour les jeunes allophones durent au maximum deux ans. Ajouter des années d'apprentissage du français en école obligatoire donne des chances supplémentaires aux jeunes de s'insérer ensuite dans une filière professionnelle.

¹⁹ Loi du 15.05.2018 sur l'orientation professionnelle (LOPro; BLV 413.61)

LOPro art. 14 - Procédure d'accès

¹ Le recours à des mesures de transition 1 est subsidiaire à un accès direct à la formation.

² Le service coordonne les interventions des différents acteurs des mesures de transition 1 en mettant en œuvre une procédure d'accès structurée et centralisée, via des guichets.

³ Les guichets sont chargés de recevoir les demandes d'admission et de déterminer les mesures les plus adéquates, en rendant un préavis établi sur la base d'un dossier d'admission et tenant compte des besoins du requérant et du nombre de places disponibles dans les offres existantes.

⁴ Lorsque le préavis correspond à la volonté du requérant, le service transmet directement le dossier d'admission au prestataire concerné. Dans le cas contraire, le dossier d'admission et le préavis sont remis au requérant, qui conserve la possibilité de les adresser directement au prestataire concerné.

⁵ En cas de refus d'admission à une mesure par le prestataire concerné, le service peut être sollicité pour trouver une autre solution.

Pour terminer, rappelons les recommandations de la CDIP du 28 novembre 2011²⁰ : « En partenariat avec la Confédération et les organisations du monde du travail, les cantons veillent à ce que la transition entre la scolarité obligatoire et le degré secondaire II soit aménagée de manière que tous les jeunes aient la possibilité d'obtenir un diplôme du degré secondaire II adapté à leurs capacités ». Le point 2 est consacré à la collaboration école et titulaires de l'autorité parentale : « Dans la perspective du passage des jeunes de la scolarité obligatoire au degré secondaire II, les cantons contribuent, par des mesures appropriées, à une collaboration fructueuse entre l'école et les titulaires de l'autorité parentale. Plus spécifiquement, il est recommandé aux cantons : c. de viser l'intégration précoce des parents dans leur dispositif, en particulier ceux issus de la migration, afin de leur donner les informations nécessaires sur le système de formation cantonal ».

²⁰ CDIP, Recommandations Transition scolarité obligatoire – degré secondaire II du 28 novembre 2011, pp. 1-2 :

https://edudoc.ch/nanna/record/99775/files/Nahtstelle_f.pdf?withWatermark=0&withMetadata=0&version=1®isterDownload=1

Tab. 6 - Type de structures et de mesures postobligatoires pour élèves allophones primo-arrivants

Pour qui ?	Mesures / structures	Accès	Documents
Élèves de niveau débutant en français (A1 – A2 et alpha ¹)	École de l'Accueil	Dossier T1 prioritaire rempli par : - Élève - Maître de classe - Conseiller en orientation de l'ES - Parents/responsable légal (signature) Transmission au Portail Migration par le conseiller pour analyse et validation	<input type="checkbox"/> Fiche descriptive de la prestation <input type="checkbox"/> Procédure et Guide pratique T1 <input type="checkbox"/> Dossier T1
Élèves de niveau intermédiaire en français (A2)	Mesures de Transition 1 ²	École de la Transition Profil 8 ³	<input type="checkbox"/> Fiche descriptive de la prestation <input type="checkbox"/> Procédure et Guide pratique T1 <input type="checkbox"/> Dossier T1
Élèves de niveau avancé en français (B1-B2)		École de la Transition Profil 1-7 ³	Dossier T1 rempli par : - Élève - Maître de classe - Conseiller en orientation de l'ES - Parents/responsable légal (signature) Transmission au Case manager T1 de la région par le conseiller pour analyse et validation
		École de la Transition SAS ⁴ CHARTEM ⁵	Dossier T1 prioritaire rempli par : - Élève - Maître de classe - Conseiller en orientation de l'ES - Parents/responsable légal (signature) Transmission au Case manager T1 de la région par le conseiller pour analyse et validation
Élèves de niveau intermédiaire en français (A2)	Formation professionnelle avec Prolongation de l'apprentissage pour l'intégration PAI	Procédure standard d'entrée en apprentissage Transmission par le conseiller en orientation de l'ES de la demande de PAI à la DGEP	<input type="checkbox"/> Fiche descriptive <input type="checkbox"/> Formulaire d'inscription PAI
Élèves de niveau avancé en français (B1-B2)	Formation professionnelle AFP CFC Préapprentissage	Procédure standard d'entrée en apprentissage ou en préapprentissage	
	Gymnase École de culture générale École de commerce École de maturité	Demande exceptionnelle (situation particulière) à adresser par la direction de l'EPS au Portail Migration (procédure et formulaire ad hoc) ⁶ qui la transmettra à la Conférence des Directeurs des Gymnases Vaudois (CDGV). Le besoin de CIF est mentionné dans ledit formulaire.	<input type="checkbox"/> Inscription en ligne avec mention CIF si nécessaire

Pour qui ?	Mesures / structures	Accès	Documents
Interruption de la scolarité obligatoire d'un élève (volontaire ou exclusion)	Poursuite dans une mesure T1 ou une mesure d'insertion professionnelle (MESIP) via le Portail Migration et/ou le Case manager T1	Le maître de classe et le conseiller en orientation scolaire et professionnelle signalent la situation au Guichet T1 et au Portail Migration	<input type="checkbox"/> E-formulaire T1 <input type="checkbox"/> Info.portail-migration@vd.ch
Poursuite d'un cursus à l'étranger	École ou formation, en fonction du pays	Transmission d'une attestation de scolarité et d'un bulletin scolaire	<input type="checkbox"/> Attestation de scolarité <input type="checkbox"/> Éventuel certificat de fin d'études secondaires <input type="checkbox"/> Bulletins scolaires <input type="checkbox"/> Rapport pédagogique <input type="checkbox"/> Mention d'une orientation scolaire
<p>¹ alpha : élèves peu ou pas scolarisés</p> <p>² Description des Mesures T1 : https://www.vd.ch/themes/formation/orientation/pour-les-jeunes-a-la-recherche-dune-solution-de-formation-apres-lecole-obligatoire-t1/mesures-t1</p> <p>³ École de la Transition « préprofessionnel » : https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/formation/orientation/fichiers_pdf/filieres_infos/Fil_Info_ET_Preprofessionnel.pdf</p> <p>⁴ École de la Transition « SAS » : https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/formation/orientation/fichiers_pdf/filieres_infos/Fil_Info_ET_SAS.pdf</p> <p>⁵ COFOP, Secteur préformation, Unités « CHARTEM » : https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/formation/orientation/fichiers_pdf/filieres_infos/Fil_Info_COFOP_Preform.pdf</p> <p>⁶ Daedalus 20.15.30 - Modalités d'accès aux écoles des gymnases : https://www.portail.vd.ch/outils/wiki1/x/Pa4kLQ</p>			



Élèves allophones en âge de 11-12S - Les élèves primo-arrivants peuvent être orientés dans un établissement scolaire jusqu'à deux ans de retard par rapport à leur âge. Il est donc important de s'assurer que les possibilités offertes par l'école obligatoire ont été examinées (classe régulière, classe d'accueil de l'école obligatoire, classe de Raccordement et 12^e certificative). La pertinence d'une prolongation de scolarité pour les élèves âgés de 15 ou 16 ans doit être évaluée avec une attention particulière apportée à deux types d'élèves :

- ceux qui auraient la possibilité d'obtenir un certificat au terme d'une année supplémentaire d'école.
- ceux qui ont une maîtrise encore insuffisante du français et/ou qui ont été peu ou pas scolarisés dans leur pays d'origine et qui tireraient profit de prolonger le temps de scolarisation.

Accès à la formation professionnelle - L'élève porteur d'un livret N, F, S, L, B, C a le droit de suivre une formation professionnelle ou d'entrer dans une structure scolaire postobligatoire. Des restrictions s'appliquent pour des élèves qui sont sans titre de séjour, déboutés de l'asile ou dont le regroupement familial a été refusé. Ces situations peuvent être signalées au Portail Migration.

Élèves allophones avec de grandes difficultés scolaires, des troubles psychiques ou un grave problème de santé - Ces élèves peuvent être entravés dans l'accès à des mesures de Transition 1 ou à la formation professionnelle. Le repérage précoce de ces difficultés par des bilans et les mesures mises en place à l'école obligatoire sont essentielles car l'accès à ces prestations n'est plus garanti dans le postobligatoire. Ces situations sont à signaler à la cellule interservices (CIS) et au Portail Migration.

Communication interservices - Quelle que soit la précision de la procédure administrative, rien ne remplace un contact direct, téléphonique ou présentiel, entre les différents acteurs de l'enseignement obligatoire et des structures ultérieures, dans le respect de la loi sur la protection des données. L'accord des parents ou du jeune est nécessaire. L'échange doit respecter les principes de proportionnalité et de transparence : il porte sur les informations nécessaires et les parents sont informés des données transmises. Cet échange favorise non seulement une orientation plus précise, une meilleure compréhension des compétences scolaires du jeune, de son parcours et de son vécu, mais également une plus grande adaptation du suivi pédagogique et surtout une meilleure connaissance des attentes des uns et des autres.

Communication aux responsables légaux - La proposition de structures et de mesures postobligatoires doit être explicitée aux parents ou au responsable légal afin que ceux-ci en aient une représentation réaliste et puissent soutenir le projet. Un discours commun de tous les intervenants permet d'éviter de transmettre de faux espoirs de formation au jeune et à son entourage.

Suivi d'une situation préoccupante lors d'un départ à l'étranger - Lors du départ d'un élève à l'étranger et dans le cas d'une suspicion de maltraitance ou de craintes quant à sa santé, sa sécurité et/ou son intégrité, il est important de signaler la situation auprès des instances responsables (Service des curatelles et des tutelles professionnelles (SCTP), la Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ), le Service social international (SSI), le Bureau cantonal d'aide au retour).

CONCLUSION

Les enjeux des transitions des élèves allophones sont nombreux et complexes. La transmission des informations les concernant, l'accompagnement de ces élèves, de leurs parents et parfois des enseignants peu habitués à un public migrant et allophone, les choix concernant leur orientation scolaire et les mesures à mettre en place pour favoriser la suite de leur parcours, en sont quelques exemples.

Ce guide est un outil pour penser les principales transitions que vivent ces élèves dans leur parcours scolaire et de formation. Plus elles sont anticipées et réfléchies en amont, mieux elles se passeront. Plus elles sont construites avec l'enfant et ses parents, meilleure sera son intégration scolaire ou au post obligatoire. Cela est doublement valable pour les enfants allophones avec des troubles avérés ou non. Pour ce public particulier, un accompagnement de l'élève et de ses parents est essentiel. Tous les conseils proposés dans ce guide demandent du temps et de l'énergie à consacrer en plus de toutes les autres tâches professionnelles de l'enseignant et du doyen. Nous sommes bien conscients de la charge de travail que cela représente. Les bénéfices pour l'enfant et pour les professionnels qui assureront la suite de son parcours sont cependant évidents. Une transition qui se passe mal générera bien plus de travail encore car elle affecte la motivation, le bien-être et les résultats scolaires de l'enfant, parfois durablement.

Pour assurer une bonne transmission des informations, dans le respect de la loi sur la protection des données, il faut disposer de documents pertinents. Nous vous proposons en annexe un exemple de rapport d'entretien d'accueil et de rapport pédagogique. Ces documents ne sont pas obligatoires mais vous permettront de les comparer aux vôtres et peut-être de les adapter.

Nous espérons que ce guide permettra d'améliorer les transitions des élèves allophones de votre établissement.

RÉFÉRENCES ET BIBLIOGRAPHIE

Remarque : Tous les liens ont été vérifiés le 1^{er} novembre 2023.

Image de couverture : Auteur cookelma, Depositphotos.com

<https://fr.depositphotos.com/31409627/stock-photo-goldfish-jumping.html>

Généralités

Curchod, P., Doudin, P.-A. & Lafortune, L. (2012), *Les transitions à l'école*, (Introduction), Québec : Presses de l'Université du Québec

Padiglia, S. (2005), *Les transitions dans les itinéraires de formation*, Neuchâtel : IRDP

Zittoun T. (2007), Une psychologie des transitions, dans *Les transitions à l'école*, Québec : Presses universitaires du Québec

Transitions pays d'origine – pays d'accueil

Moro M.-R. (2010), *Nos enfants demain*, Paris : Odile Jacob

Transitions famille-école

Conus Xavier (2017), *Parents et enseignants en contexte de diversité culturelle : quelle négociation des rôles ?* Thèse Université de Fribourg

Curchod D., Chessex-Viguet C, (2007), De la famille au cycle initial de la scolarité. Dans *Les transitions à l'école*, Québec : Presses universitaires du Québec

Legendre R. (2010), *Guide pour soutenir une première transition scolaire de qualité*, Québec : Ministère québécois de l'éducation

Ogay T. Cettou L. (2014), *Naissance de la relation familles-école : une perspective de communication interculturelle*, dans Cultures, éducation identité, recompositions socioculturelles, transculturalité et interculturalité, Arras : Artois Presses Université

Ogay T. (2017), L'entrée à l'école, berceau de l'alliance éducative entre l'école et les familles ? Le rôle perturbateur des implicites de l'école, *Revue suisse des sciences de l'éducation* no 39

Transitions vers la classe régulière

Dutrevis M., Brüderlin M. (2018), *Étude sur les nouveaux dispositifs d'accueil pour élèves primo-arrivants allophones*, Genève : Service de la recherche en éducation (SRED)

Mathivat N. (2016), *La transition des élèves allophones de classe d'accueil en classe régulière : l'exemple du stage d'intégration de quatre élèves lausannois-es*, mémoire de master HEP-Vaud, en ligne sur Renouvaud

Nicolet M. & Rastoldo F. (1997), *Regard de l'élève migrant sur son parcours scolaire et personnel*, Lausanne, Centre vaudois de recherches pédagogiques

Transitions vers l'enseignement spécialisé

Sahrai D. (2015), Égalité des chances et discrimination dans le cadre de la scolarisation spécialisée des enfants et des jeunes issus de la migration, dans Andrea Haenni, *Équité-discrimination et égalité des chances au sein du système éducatif*, Berne : CDIP

Collectif, *Handicap et migration, entre obstacles et facilitateurs. Comment accompagner l'enfant et sa famille ?* Actes du symposium du 26.09.2017, Nyon: Association Penar
<http://www.penar.ch/medias/files/symposium-handicap-migration.pdf>

Transitions vers le post-obligatoire et la formation professionnelle

Babel, J., Laganà, F., Gaillard, L. (2016), *La transition à la fin de l'école obligatoire : analyses longitudinales dans le domaine de la formation*, Neuchâtel : OFS

Bachmann Hunziker K., Stocker E. (2016), *Les jeunes de l'OPTI : profils, parcours et évaluation des prestations*, Lausanne : URSP

Masdonati J., Zittoun T. (2012), *Les transitions professionnelles : Processus psychosociaux et implications pour le conseil en orientation*, OSP (en ligne) <https://journals.openedition.org/osp/3776>

Meier, A.-L., Corbaz, E. (2022), *Scolarisation et formation des jeunes migrants dans le canton de Vaud. Guide sur les permis de séjour et leurs modalités*, Lausanne : UMA-DGEO
https://uma.edu-vd.ch/wp-content/uploads/2022/08/Guide-permis-et-formation_UMA_aout2022.pdf

Meyer Th. (2003), Les jeunes d'origine étrangère, dans *Parcours vers les formations postobligatoires*, office fédéral de la statistique : Neuchâtel

Poncet G., Paccaud L. (2018), *Le coaching en classe d'accueil : comment concilier français langue seconde et orientation professionnelle ?* mémoire de master HEP-Vaud, en ligne sur Renouvaud

Cadre légal

• Lois et règlement

Tous les textes de loi sont disponibles sur la base législative vaudoise :
<https://prestations.vd.ch/pub/blv-publication/accueil>

Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (RSV 400.02; LEO)

Règlement du 2 juillet 2012 d'application de la loi sur l'enseignement obligatoire (RSV 400.02.1; RLEO)

Loi du 01.09.2015 sur la pédagogie spécialisée (LPS; BLV 417.31)

Règlement du 03.07.2019 d'application de la loi du 1er septembre 2015 sur la pédagogie spécialisée (RLPS; BLV 417.31.1)

Loi du 15.05.2018 sur l'orientation professionnelle (LOPro; BLV 413.61)

• Directives

DFJC (2019). Concept 360° : *Concept cantonal de mise en œuvre et de coordination des mesures spécifiques en faveur des élèves des établissements ordinaires de la scolarité obligatoire*, Lausanne : DFJC

DFJC, Décision n° 144 du 11 août 2015 : *Dérogations à l'âge d'admission à l'école* :
www.vd.ch/page/1036418/#c2048627

DFJC, Décision n° 154 du 29 mai 2017 :
www.vd.ch/page/1036418/#c2048607

DGEO, DP (2023). Arrivée d'un élève allophone en âge de 12S - *Procédure et informations* :
Disponible sur Daedalus 20.15.15 : <https://www.portail.vd.ch/outils/wiki1/x/4AASU>

- **Référentiel**

CIIP, PER (2023). Commentaires généraux du domaine Langues : <https://portail.ciip.ch/per/domains/1>

Recommandations

CDIP, Recommandations concernant la scolarisation des enfants de langue étrangère des 24/25 octobre 1991, pp. 207-208 :


<https://edudoc.ch/nanna/record/24417/files/D36B.pdf?withWatermark=0&version=1®isterDownload=1>

CDIP, Recommandations Transition scolarité obligatoire – degré secondaire II du 28 novembre 2011, pp. 1-2 :

https://edudoc.ch/nanna/record/99775/files/Nahtstelle_f.pdf?withWatermark=0&withMetadata=0&version=1®isterDownload=1

ANNEXES

Exemple de rapport d'entretien d'accueil

	Établissement		Entretien d'accueil
	CONFIDENTIEL		CIF / Groupe et classe d'accueil 1P-12S
			Reçu le Par

1. Données administratives et générales

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Année légale : _____ Sexe : _____

Nom et adresse du/des représentants légaux : _____

Pour adresse : / _____

Tél : _____ Mail : _____

Langue(s) : _____ Besoin d'un interprète : oui non

Adresse de l'élève : _____

Langue(s) : _____ Nationalité : _____

Assurance maladie : _____ Confession : _____

Provenance (pays) : _____

Adresse précédente (ville) : _____

Date d'arrivée en Suisse : _____ Date d'arrivée commune : _____

Inscription contrôle des habitants : oui non en cours

Statut (permis) : _____

Fratrie	Nom et prénom	Sexe	Date de naissance	Situation

Autre(s) intervenant(s) (famille, AS EVAM, SCTP, interprète, etc.)

Personnes présentes lors de l'entretien :

2. Parcours de vie, trajet migratoire et parcours scolaire antérieur

Descriptif (situation, motifs d'arrivée, etc.)

--

Parcours scolaire antérieur

Années scolaires	Classe	Lieu/école	Langue de scolarisation

Documents scolaires produits :

--

Remarque(s) sur le passé scolaire :

--

3. Évaluation des compétences scolaires (outils de positionnement)

Langue(s) d'origine et/ou de scolarisation :

--

Anglais, Mathématiques :

--

Français :

--

4. Santé physique et psychologique, projets et intérêts

Santé :

--

Projets, intérêts :

--

5. Orientation scolaire et propositions d'aides

Mesures particulières à prévoir (appuis, CIF) :

--

Enclassement proposé : _____ Date d'entrée à l'école : _____

Classe : _____	Dès le : _____
-----------------------	-----------------------

Copies à :

Exemple de rapports pédagogiques



Établissement primaire :

Coordonnées :
Rue :
NPA/Commune : /
Tél :
Mail :

Rapport pédagogique Élèves allophones

1P - 6P

À remplir par le maître de classe d'accueil ou de classe régulière et de l'enseignant de CIF

A

1. Données administratives :

		Date :	
Nom et prénom de l'élève :			
Date de naissance :		Classe :	
Téléphone et courriel du/des responsables légaux :			
Adresse :			
Nationalité :		Permis de séjour :	
Langue maternelle :		Langue de scolarisation :	
Début du cours CIF :		Autre(s) langue(s) parlée(s) :	
Maître de classe :			
Téléphone et courriel :			
Maître de classe d'accueil :			
Téléphone et courriel :			
Enseignant de CIF :			
Téléphone et courriel :			

2. Les parents parlent-ils français ? (si non, indiquer le nom et le numéro de tél. d'une personne ressource ou interprète) :

--

3. Liste des intervenants professionnels concernés¹ :

Prénom / Nom	Fonction	Courriel	Téléphone

4. Mathématiques (niveau de programme effectué) :

1P <input type="checkbox"/>	2P <input type="checkbox"/>	3P <input type="checkbox"/>	4P <input type="checkbox"/>	5P <input type="checkbox"/>	6P <input type="checkbox"/>
Remarque(s) :					

¹ Par exemple : enseignants réguliers ou spécialisés, logopédistes, psychologues, psychomotriciens, professionnels de la santé ou du domaine socio-éducatif.



B

5. Français (à remplir par l'enseignant de CIF) :

Niveau de programme effectué	Alphabétisation	<input type="checkbox"/>			
	Compréhension de l'oral	A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>
	Production de l'oral	A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>
	Compréhension de l'écrit	A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>
	Production de l'écrit	A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>
Remarque(s) générale(s) :					
Champs thématiques travaillés :					
Fonctionnement de la langue et genres de textes :					

6. Capacités transversales (stratégie d'apprentissage, organisation, autonomie, collaboration) :

--

7. Éléments significatifs à signaler (familial, personnel, médical, liés au parcours scolaire et migratoire) :

--

C

8. Orientation et mesures particulières à prévoir :

Orientation préavisée :			
CIF :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Nombre de périodes :	
Programme personnalisé :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Discipline(s) :	
Aménagements :			
Appui :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Discipline(s) :	
Signature du maître de classe :			
Signature de l'enseignant de CIF :			
<p>→ L'élève dont il est question dans ce rapport est un élève allophone en cours d'apprentissage du français. Un élève qui rejoint une classe régulière n'a pas pour autant terminé ses apprentissages du français. Il est donc en phase d'intégration. Il s'agit d'en tenir compte lors de son évaluation.</p>			

Copies à :

- Directeur de l'EP
- Doyen concerné
- Maître de classe futur
- Maître de classe d'accueil futur
- Enseignant de CIF futur

Annexes :

- Rapport de l'entretien d'accueil
- Résumé du programme FLS suivi
- Bulletins scolaires



Établissement primaire
et secondaire de

Coordonnées :
Rue :
NPA/Commune : /
Tél :
Mail :

Rapport pédagogique Élèves allophones

7P - 11S

À remplir par le maître de classe d'accueil ou de classe régulière et de l'enseignant de CIF

A

1. Données administratives

		Date :	
Nom et prénom de l'élève :			
Date de naissance :		Classe :	
Téléphone et courriel responsable(s) légal (aux) :			
Adresse :			
Nationalité :		Permis de séjour :	
Langue maternelle :		Langue de scolarisation :	
Date d'arrivée en classe :		Autre(s) langue(s) : parlée(s)	
Maître de classe :			
Téléphone et courriel :			
Maître de classe d'accueil :			
Téléphone et courriel :			
Enseignant de CIF :			
Téléphone et courriel :			

2. Les parents parlent-ils français ? (si non, indiquer le nom et le numéro de téléphone d'une personne ressource ou interprète) :

--

3. Liste des intervenants professionnels concernés¹ :

Prénom / Nom	Fonction	Courriel	Téléphone

¹ Par exemple : enseignants réguliers ou spécialisés, logopédistes, psychologues, psychomotriciens, professionnels de la santé ou du domaine socio-éducatif.



4. Remarque sur la scolarité antérieure :

--

B

5. Niveau de langues et de mathématiques :

Français	Alphabétisation	<input type="checkbox"/>												
	Compréhension de l'oral	A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>									
	Production de l'oral	A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>									
	Compréhension de l'écrit	A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>									
	Production de l'écrit	A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>									
	Remarque(s) :													
	Champs lexicaux, genre de texte, fonctionnement de la langue :													
Mathématiques	Niveau du programme effectué :	1P <input type="checkbox"/>	2P <input type="checkbox"/>	3P <input type="checkbox"/>	4P <input type="checkbox"/>	5P <input type="checkbox"/>	6P <input type="checkbox"/>	7P <input type="checkbox"/>	8P <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 9VG N1 <input type="checkbox"/> 9VG N2 <input type="checkbox"/> 9VP	<input type="checkbox"/> 10VG N1 <input type="checkbox"/> 10VG N2 <input type="checkbox"/> 10VP	<input type="checkbox"/> 11VG N1 <input type="checkbox"/> 11VG N2 <input type="checkbox"/> 11VP		
	Remarque(s) :													
Allemand	Niveau du programme effectué :	5P <input type="checkbox"/>		6P <input type="checkbox"/>		7P <input type="checkbox"/>		8P <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 9VG N1 <input type="checkbox"/> 9VG N2 <input type="checkbox"/> 9VP	<input type="checkbox"/> 10VG N1 <input type="checkbox"/> 10VG N2 <input type="checkbox"/> 10VP	<input type="checkbox"/> 11VG N1 <input type="checkbox"/> 11VG N2 <input type="checkbox"/> 11VP		
	Remarque(s) :													
Anglais	Niveau du programme effectué :	7P <input type="checkbox"/>			8P <input type="checkbox"/>			9S <input type="checkbox"/>			10S <input type="checkbox"/>		11S <input type="checkbox"/>	
	Remarque(s) :													

6. Capacités transversales :

Stratégie d'apprentissage, organisation, autonomie, collaboration :	
Remarque par rapport aux devoirs, à la présence, à la ponctualité :	

7. Élément(s) significatif(s) à signaler :

Familial, personnel, médical, lié au parcours scolaire et migratoire :	
--	--

C

8. Orientation et mesures particulières à prévoir :

Orientation préavisée :			
CIF :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Nombre de périodes :	
Rattrapage d'allemand :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Rattrapage d'anglais :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		
Programme personnalisé :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Discipline(s) :	
Aménagements :			
Appui(s) :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Discipline(s) :	

9. Projet professionnel et stage(s) effectué(s) :

--

Signature du maître de classe :	
Signature de l'enseignant de CIF :	

→ L'élève dont il est question dans ce rapport est un élève allophone en cours d'apprentissage du français. Un élève qui rejoint une classe régulière n'a pas pour autant terminé ses apprentissages du français. Il est donc en phase d'intégration. Il s'agit d'en tenir compte lors de son évaluation.

Copies à :

- Directeur de l'EPS
- Doyen concerné
- Maître de classe futur
- Maître de classe d'accueil futur
- Enseignant de CIF futur

Annexes :

- Rapport de l'entretien d'accueil
- Résumé du programme FLS suivi
- Bulletins scolaires

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

En cas de besoin, il est possible de solliciter les conseils ou l'aide
d'un délégué régional, d'un référent thématique, du Portail Migration
ou de l'équipe PPLS UMA.

UNITÉ MIGRATION ACCUEIL

Rue de la Barre 8
1014 Lausanne

021 316 55 80

dgeo-dp.uma@vd.ch

PORTAIL MIGRATION

Rue de la Borde 3d
1014 Lausanne

021 316 11 40

info.portail-migration@vd.ch

<https://ww.vd.ch/uma>

<https://uma.edu-vd.ch/>

<https://eduvd.sharepoint.com/sites/UMA>