

Guide Pratique

Pour la scolarisation des enfants
issus de familles itinérantes
à l'école et au collège



Edition 2020

Préface de la Préfète

Le schéma départemental d'accueil des gens du voyage porté par l'ensemble des partenaires prévoit d'accentuer la coopération des différents services départementaux pour améliorer la scolarisation des enfants du voyage.

Les élèves issus de familles itinérantes et du voyage peuvent avoir parfois un mode de relation discontinu à l'école. Celui-ci ne doit faire obstacle ni aux projets de scolarité des élèves, ni à la poursuite des objectifs d'apprentissage définis par les programmes et le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Ce guide pratique détermine un cadre départemental en faveur du parcours de scolarisation de ces élèves. Il permet aux élus et aux professionnels impliqués dans l'accueil et l'accompagnement des familles d'être mieux informés et d'appréhender de façon plus précise les besoins particuliers de ces enfants.

Chacun doit ainsi pouvoir ainsi concourir, en complément des familles, à consolider l'éducation de ces enfants afin de les préparer à une insertion sociale et professionnelle réussie.



Marie Lajus

Préface du Directeur académique

La scolarisation des élèves issus de familles itinérantes et du voyage (EFIV) constitue une ambition prioritaire depuis de nombreuses années. Cette scolarisation s'inscrit, comme pour tous les autres élèves, dans le droit commun et est soumise au respect de l'obligation d'instruction et d'assiduité scolaire quelles que soient la durée et les modalités du stationnement et de l'habitat des familles.

Au niveau départemental, un ensemble d'actions est mis en place par les services de l'Education nationale, auprès des familles et des enfants, pour trouver les réponses pédagogiques et éducatives les plus pertinentes et favoriser l'inclusion de ces élèves en classes ordinaires.

A cette fin, six enseignants interviennent dans une ou plusieurs écoles en fonction de la nature des besoins recensés et de l'évolution du nombre des élèves accueillis au cours de l'année scolaire.

Dans le 2nd degré, huit collègues, répartis sur l'ensemble du territoire, assurent un maillage de proximité en réponse aux besoins des familles.

Cette première édition d'un guide de référence présente les textes officiels sur lesquels s'appuient les actions mais aussi les dispositifs locaux ainsi que des outils d'accompagnement qui favoriseront l'action coordonnée des différents partenaires impliqués dans la révision du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage.

Cette dynamique partenariale est un levier indispensable à la lutte contre l'absentéisme scolaire et permet de garantir le droit de chaque enfant aux apprentissages.



Dominique Bourget

Sommaire

I.	Cadre légal	6
II.	Inscription	7
III.	Accompagnement.....	10
IV.	Scolarité et stationnement	12
V.	Synthèse.....	14
VI.	Annexes :	
	1) Coordonnées des partenaires	20
	2) Modèle de note d'information aux familles	24
	3) Modèle de convention	25
	4) Courrier de rappel aux familles	27

I. Cadre légal

Conformément aux articles L. 111-1, L. 122-1, L. 131-1 du code de l'éducation et aux engagements internationaux de la France, les élèves itinérants sont, comme tous les autres enfants présents sur le territoire national, **soumis au respect de l'obligation d'instruction et d'assiduité scolaire** quelle que soit leur nationalité.

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

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

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

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

Quelle que soit la durée du séjour et quel que soit l'effectif de la classe correspondant à leur niveau, les enfants de familles itinérantes doivent être accueillis.

[Circ.2014-088 du 9-7-2014]

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

Chaque année, à la rentrée scolaire, le maire dresse la liste de tous les enfants résidant dans sa commune et qui sont soumis à l'obligation scolaire, ce quel que soit leur mode de stationnement.

Les personnes responsables doivent y faire inscrire les enfants dont elles ont la garde. [Code de l'éducation Art. L131-6]

Le fait qu'une famille soit hébergée de manière provisoire sur le territoire d'une commune est sans incidence sur le droit à la scolarisation. En effet, c'est la **résidence sur le territoire d'une commune qui détermine l'établissement scolaire d'accueil.**

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

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

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

II. Inscription

- **Quel délai ?**

Si **l'enfant doit être inscrit dès son arrivée**, quel que soit son mode de stationnement, les familles disposent d'un délai de 8 jours pour effectuer ces démarches, conformément au Code de l'Éducation.

*« Les personnes responsables [...] doivent le faire inscrire dans un établissement d'enseignement [...] ou bien déclarer qu'ils lui feront l'instruction à domicile. Les mêmes formalités doivent être accomplies **dans les huit jours qui suivent tout changement de résidence** ». [Art. 131-5 du code de l'éducation]*

- **Quelles modalités ?**

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

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

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

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

- **Quels documents exiger ?**

« Même si la famille ne peut pas, lors de la demande d'inscription, présenter un ou plusieurs des documents nécessaires, l'élève doit bénéficier d'une admission provisoire, dans l'attente de la présentation, dans les plus brefs délais, des documents qui permettent d'effectuer son inscription. » [BO 2-10-2012]

Documents obligatoires à présenter en mairie :

- ✓ **Un document d'état civil de l'enfant et des parents** (CNI, livret de famille, ou copie d'extrait d'acte de naissance)
- ✓ **Le carnet de santé** attestant des vaccinations :
Enfant né avant 2018 : DTP. Après 2018 : DTP + coqueluche / HIB / Hépatite B / pneumocoque / méningocoque C / ROR
- ✓ Il est également essentiel de disposer d'**un numéro de téléphone**

- **Vaccinations**

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

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

Au cours de cette période, **l'enfant est accueilli à l'école.**

- **Justificatif de domicile**

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

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

En mairie

*« En cas de refus d'inscription de la part du Maire, **le DASEN peut autoriser l'accueil provisoire de l'élève** et solliciter l'intervention du préfet qui, conformément à l'article L.2122-34 du code général des collectivités territoriales, est habilité à procéder à une inscription définitive. »*

A l'école

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

Au collège

*« **Dans le second degré, les élèves sont accueillis dans le collège de secteur.** Si les demandes de **dérogation** (élèves hors secteur) excèdent les possibilités d'accueil, l'ordre de priorité de celles-ci est arrêté par le DASEN. »*

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

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

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

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

Il est possible d'**admettre par anticipation** dans Onde les élèves attendus dans l'école avant la date de clôture du constat.

Dans le cas où les élèves attendus ne pourraient pas être inscrits, car temporairement scolarisés hors du département, il est demandé de transmettre la liste nominative au coordonnateur de l'équipe départementale qui la transmettra aux services de la carte scolaire. » [DASEN. Courier aux directeurs du 09/09/2015]

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

- **Radiation**

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

En cas de demande de radiation de la part de la famille : afin de **prévenir les risques de déscolarisation**, le directeur d'école pourra fournir un document attestant que les enfants quittent l'école. Ce document indiquera à l'école d'arrivée de contacter l'école d'origine afin que soit transmis le certificat de radiation.

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

III. Accompagnement

- **Accompagnement pédagogique**

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

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

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

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

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

Equipe départementale

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

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

2nd degré : Si l'accueil en classe reste la règle et l'objectif à atteindre, dans 8 collèges du département un référent est chargé de l'accueil et du suivi des EFIV. Il veille à la mise en place d'un accompagnement spécifique et prévoit des temps d'inclusion en classe ordinaire.

Transport

Dans le cadre d'un projet défini avec la commune ou l'EPCI, le transport des élèves peut être pris en charge par un enseignant missionné de l'équipe EFIV 1^{er} degré.

La scolarisation peut être appuyée par un système de transport scolaire accompagné, qui permet aux médiateurs de venir chercher les élèves pour les amener vers l'école ou l'établissement de référence. Ce type de dispositif doit se mettre en place en concertation avec les collectivités locales ; dans ce cadre, on veillera lors de la mise en œuvre des schémas départementaux d'accueil des gens du voyage à ce que le circuit du ramassage scolaire ordinaire desserve les aires d'accueil et les zones denses en terrains familiaux. [BO 2-10-2012]

- **Contrôle de l'assiduité**

Ecoles et Collèges

*Le droit de l'enfant à l'instruction est garanti par le contrôle de l'assiduité scolaire dont l'objet est de vérifier que l'enfant, inscrit dans un établissement scolaire, y est effectivement présent. Est tenu, dans chaque école et établissement scolaire public ou privé, un **registre d'appel** sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits. Toute absence est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs au directeur de l'école ou au chef de l'établissement, conformément à l'article L. 131-8.*

Le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par tout moyen, de préférence par appel téléphonique, service de message court (SMS), afin de les inviter à faire connaître sans délai le motif de l'absence.

EPCI compétent pour l'aménagement et la gestion des aires

En lien avec le schéma départemental, **les comités de suivi** permettent de faire un état régulier de la scolarisation entre les différents partenaires. Il est cependant essentiel que la présence des enfants soit vérifiée régulièrement par le chargé de mission « Gens du Voyage » de l'EPCI dans le cadre de la gestion des aires d'accueil.

Ces comités trimestriels organisés par secteur d'aire d'accueil réunissent les acteurs concernés selon l'objet de la rencontre : **gestionnaire de l'aire, collectivité, services sociaux, Education nationale, gendarmerie**

Ils doivent permettre dans un cadre de confidentialité d'aborder la **situation des familles stationnant sur le territoire** de l'EPCI compétent, en particulier la **scolarisation** des enfants, **d'harmoniser et de coordonner les actions de chaque service** sur le territoire. Concernant les aires d'accueil, les demandes de dérogation à la durée de séjour y sont également étudiées. Le certificat de scolarité ne peut être suffisant pour garantir l'implication de la famille dans la scolarité.

Réunis plus ponctuellement, des comités de pilotages permettent d'établir un bilan de la gestion des aires ainsi que des actions conduites par les différents partenaires.

IV. Scolarité et stationnement

A l'école comme au collège il n'est fait aucune distinction en fonction des modalités de stationnement de la famille. C'est l'accueil de l'élève qui prévaut.

Les enseignants EFIV ont vocation à accompagner la scolarisation des familles itinérantes, leur priorité est l'accompagnement des familles qui en sont le plus éloignées.

- **Aire d'accueil**

Durée du stationnement

Des exceptions peuvent être faites, notamment pour permettre aux enfants scolarisés sur place d'achever leur année scolaire. [circulaire du 3 août 2006] :

*La durée de séjour maximum, mentionnée dans le règlement intérieur, est de trois mois consécutifs. Des dérogations, dans la limite de **sept mois supplémentaires**, peuvent être accordées par le gestionnaire sur justification, en cas de scolarisation des enfants, de suivi d'une formation, de l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une hospitalisation.* [Décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019]

Il apparaît à ce titre important d'**informer** clairement, et dès leur arrivée, les familles sur leurs obligations :

- Rappeler l'**obligation d'inscription** dans un délai qui pourra être fixé à huit jours. Les enseignants EFIV et les référents sociaux de Tsigane Habitat peuvent accompagner les familles dans les démarches d'inscription.
- Indiquer que l'**assiduité** des élèves sera contrôlée mensuellement et déterminera le maintien ou non de la famille sur l'aire d'accueil et l'acceptation des demandes de dérogations. [Cf. Annexe p.20]

Lieu de scolarisation

Si le maire de la commune reste responsable du contrôle de l'inscription des élèves, celle-ci peut s'effectuer dans les différentes écoles de l'EPCI. En cas de difficulté liée à la répartition, pour le 1^{er} degré l'IEN de circonscription est l'interlocuteur privilégié, pour le 2nd degré l'IENIO, responsable à la DSDEN.

Identification des enfants d'âge scolaire

Les documents fournis par la famille à l'installation sur l'aire d'accueil et **transmis par les gestionnaires** des aires à l'EPCI et au maire permettent d'identifier le nombre d'enfants soumis à l'obligation scolaire.

• Stationnement spontané

Certaines familles sont en errance dans le département. Par choix ou par contrainte, elles ne stationnent pas sur les aires d'accueil. A ce titre, elles sont souvent d'autant plus précarisées qu'elles bénéficient d'un accompagnement social moindre.

Ces familles sont cependant ancrées sur un territoire, voire une commune et, si leur mode de stationnement les contraint à une forte mobilité, celle-ci se fait sur un périmètre réduit (micro voyage).

En matière de scolarisation, le principe de l'obligation scolaire s'applique. Sa mise en œuvre repose à la fois sur les maires, l'Etat et les familles :

« En cas d'existence de campements organisés sur le territoire sans droit ni titre, les services académiques s'engageront au côté des préfets dans le respect du principe de l'obligation scolaire. » [BO 2012]

« En relation avec les maires et les associations, les services de l'Education nationale, plus particulièrement ceux chargés de la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage, conduiront les actions permettant de prendre en charge sans délai et avec un souci de continuité les enfants présents dans les campements. » [Circulaire interministérielle NOR INTK1233053Cdu 26/08/2012 relative à l'anticipation et à l'accompagnement des opérations d'évacuation des campements illicites]

La reconnaissance de ces familles, implantées sur un territoire, en premier lieu via la résolution de la question du stationnement, favorise la scolarisation des enfants et sa continuité.

Les possibilités de mise en œuvre de conventions entre certaines familles et les communes, pourraient localement s'appuyer sur le recours à une réserve de terrains désignés afin de :

- garantir le respect de l'obligation scolaire et son suivi ;
- engager les familles dans une logique de responsabilisation ;
- sortir de l'image d'impunité des familles en formalisant leur stationnement.

En effet, comme le réaffirme la circulaire du 26/08/2012 précitée, la communication sur les modalités de l'accueil est essentielle : *« Vous serez également vigilant au dialogue, avec les personnes présentes dans le campement comme avec les riverains du camp, et plus généralement à l'information du public sur les mesures mises en place. »*

Synthèse

Contrôle de l'obligation d'inscription des enfants de 3 à 16 ans
Recensement des élèves par le Maire.

Les familles disposent de **8 jours pour effectuer les démarches**
Démarches simplifiées permettant l'**accueil à l'école sans délai.**

Aire d'accueil

Remontée des arrivées par les gestionnaires.

En cas de non inscription :

Le Maire remonte les manquements à la DSDEN.

Médiation

*Tsigane Habitat
(cantine, assurance)
Enseignants itinérants
(lien avec l'école, documents inscription).*

L'EPCI envoie un Courrier de rappel à l'obligation d'inscription.

- *L'EPCI prend les dispositions relatives au maintien ou non de la famille sur l'aire.*
- *L'IA-DASEN peut saisir le procureur.*

Stationnement spontané

Accompagnement

par les enseignants itinérants.

Appui sur un **conventionnement** contractualisant le stationnement.

En cas de non Inscription : *remise en cause de l'accord.*

Le Maire remonte les manquements à la DSDEN.

Engagement des procédures d'évacuation.

L'IA-DASEN peut saisir le procureur.

Contrôle de l'assiduité

[décret n°2014-1376 relatif à la prévention de l'absentéisme]

[article R-624-7 du code pénal]



La circulaire du 3 août 2006 relative à la mise en œuvre des prescriptions du schéma départemental d'accueil des gens du voyage prévoit la possibilité pour une famille de prolonger le séjour sur une aire d'accueil afin d'achever l'année scolaire.

Il apparaît cependant essentiel que **l'assiduité des élèves soit contrôlée régulièrement, et ce avant même les sollicitations de dérogations.**

Afin de favoriser la mise en place rapide de solutions adaptées, la coopération entre les services de l'Education nationale, du Conseil Départemental, la Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ), la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS), la Caisse d'allocations familiales (CAF) et les collectivités territoriales permet de mettre en cohérence les besoins identifiés.

En cas d'absence de l'élève **le directeur / le principal contacte les parents.**
Il informe l'enseignant référent EFIV

L'Education Nationale assure un contrôle **de l'assiduité des élèves.**
Celle-ci est évoquée dans le cadre des **comités de suivi**
en lien avec **l'enseignant référent EFIV.**



Médiation : Enseignant EFIV - Association Tsigane Habitat.
Recherche de solutions dans le cadre des **comités de suivi.**



Leviers mobilisables en cas d'échec de la médiation :
Courrier de rappel, convocation de l'IEN de circonscription (1^{er} degré), l'IENIO (2nd degré), du DASEN.
Remise en cause du maintien du stationnement de la famille.



Signalement au procureur de la République pour manquement à l'obligation d'assiduité.



Elus

Favoriser et contrôler l'inscription

Recenser les enfants d'âge scolaire de 3 à 16 ans.

Contrôler l'obligation d'inscription.

Actualiser régulièrement en fonction des arrivées sur la commune.

Afin d'améliorer le contrôle de l'obligation d'inscription, le maire peut établir une convention dans le cas de stationnement spontané sur sa commune.

Informers les services de la DSDEN en cas de manquement*
Transmettre un courrier de rappel de leur obligation aux familles.

** EFIVecole37@ac-orleans-tours.fr*

Prendre les mesures au regard du règlement intérieur de l'aire / ou des termes de la convention le cas échéant.



Education nationale

*Accompagner et contrôler
la scolarité*

Equipe départementale itinérante

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

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

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

Assurer une médiation en cas de difficulté, d'absence prolongée.

Ecole et collège

Obligation d'accueil.

Simplifier les démarches pour un accueil rapide en classe au plus proche de la classe d'âge.

Documents à demander :
*Livret de famille, vaccination,
numéro de de téléphone.*

Contacter la famille par téléphone en cas d'absence.

Adresser un rappel écrit en cas d'absence prolongée.

IEN de circonscription / IENIO

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

Tsigane Habitat

*Accompagner
les familles et les élus.*

Missionnée par le Conseil départemental d'Indre et Loire pour l'accompagnement social global des voyageurs stationnant sur les aires du schéma et auprès de quelques groupes familiaux les plus éloignés du droit commun stationnant en dehors des aires.

Rappeler le cadre légal et valoriser la scolarisation dans le cadre de l'accompagnement social global et au titre du RSA. Notamment dans le cadre des Contrats d'Engagement Réciproques (CER) signés entre le référent et le bénéficiaire.

Accompagner l'accès aux droits :
Accompagner vers la domiciliation, aide à l'inscription, lien avec les services sociaux du Conseil Départemental (Maisons Départementales de la Solidarité : Pôles Action sociale, Insertion, enfance en charge de la prévention, PMI), soutien dans l'accès au soin, notamment la vaccination en lien avec la PMI, cantine (aides éventuelles), assurance.

Accompagner physiquement vers les services et structures de droit commun.

Être médiateur sur des difficultés périphériques à la scolarisation (temps de cantine par exemple).

Aider les collectivités à la mise en place des comités de suivi pour mobiliser l'ensemble des acteurs impliqués dans la scolarisation.



Équipe Départementale Aide à la Scolarisation des Élèves du Voyage 1^{er} degré

IEN en charge de la mission : M. ROUYER ce.ien37lo@ac-orleans-tours.fr

Nord-Ouest Tourangeau. Lucie Lassinot

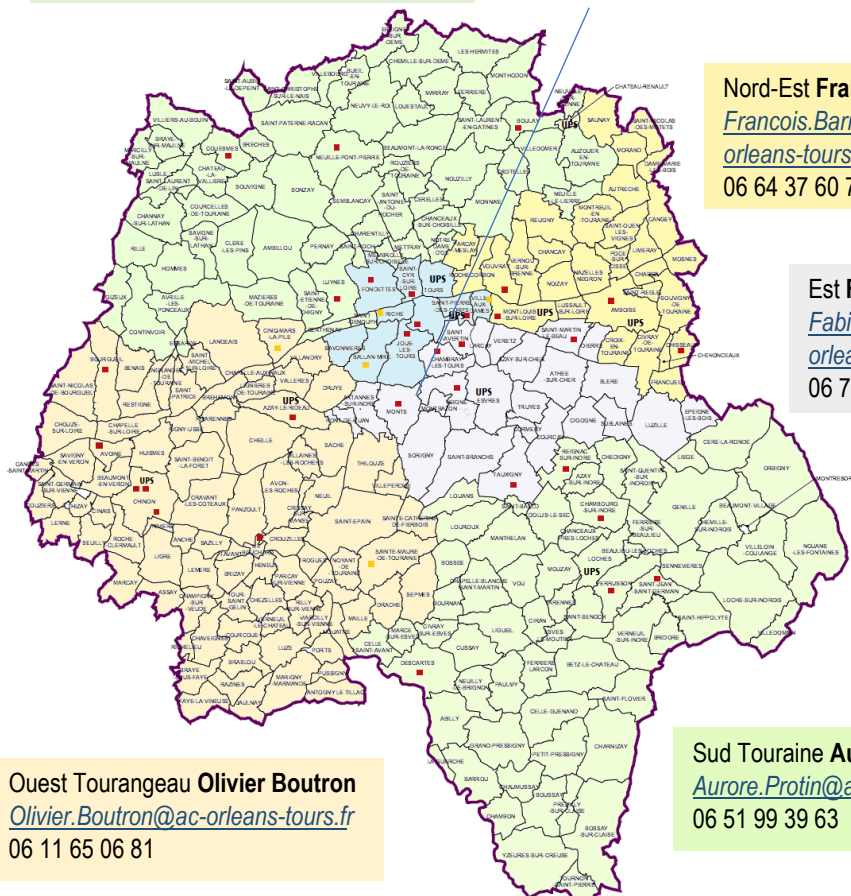
Lucie.Lassinot1@ac-orleans-tours.fr

06 62 89 44 88

Agglo de Tours. Vincent Houlier

Vincent.Houlier@ac-orleans-tours.fr

06 50 72 22 42



Nord-Est François Barrois

Francois.Barrois@ac-orleans-tours.fr

06 64 37 60 76

Est Fabien Chudreau

Fabien.Chudreau@ac-orleans-tours.fr

06 78 93 27 84

Ouest Tourangeau Olivier Boutron

Olivier.Boutron@ac-orleans-tours.fr

06 11 65 06 81

Sud Touraine Aurore Protin

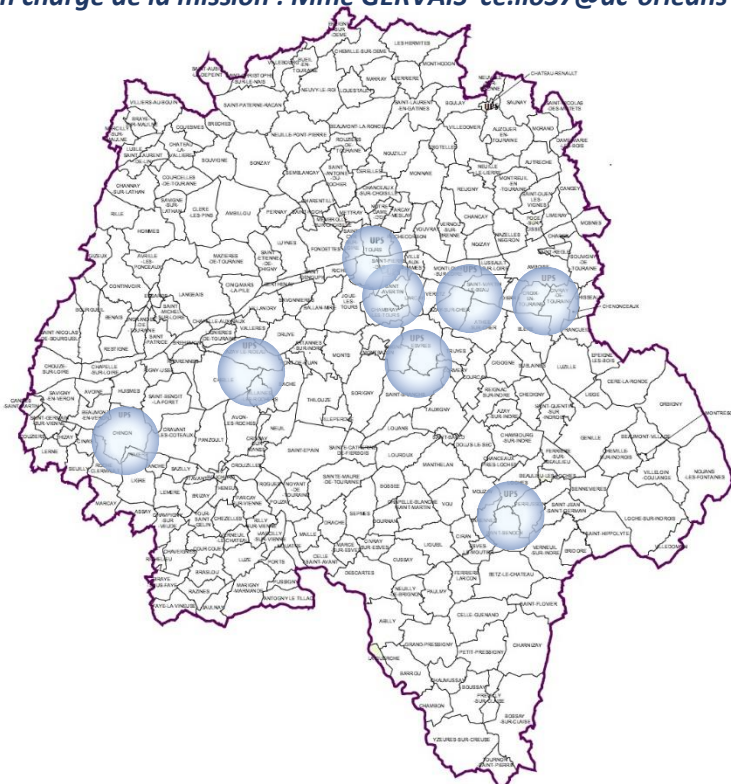
Aurore.Protin@ac-orleans-tours.fr

06 51 99 39 63

Contact coordonnateur équipe 1^{er} degré : Olivier.Boutron@ac-orleans-tours.fr

Réseau des Collèges disposant d'une Unité Pédagogique Spécifique

INIO en charge de la mission : Mme GERVAIS ce.iio37@ac-orleans-tours.fr



Tours Collège F.Rabelais

02 47 37 05 26

Marilyn.Aupepin@ac-orleans-tours.fr

Azay-le-Rideau Collège H.Balzac

02 47 45 42 31

Magali.Chamard@ac-orleans-tours.fr

Chinon Collège J.Zay

02 47 98 26 26

Erika.Nguyen@ac-orleans-tours.fr

Esvres Collège G.Brassens

02 47 26 45 41

Rodolphe.Popin@ac-orleans-tours.fr

St Pierre des Corps Collège P.Neruda

02 47 44 02 62

Julie.Solivares@ac-orleans-tours.fr

Montlouis-sur-Loire Collège R.Rebout

02 47 50 81 07

Julie-Maud.Pinsard@ac-orleans-tours.fr

Amboise Collège Choiseul

02 47 23 66 00

Christophe.Chaplot@ac-orleans-tours.fr

Loches Collège G.Besse

02 47 91 10 60

Laurence.Morlet-Brulfert@ac-orleans-tours.fr

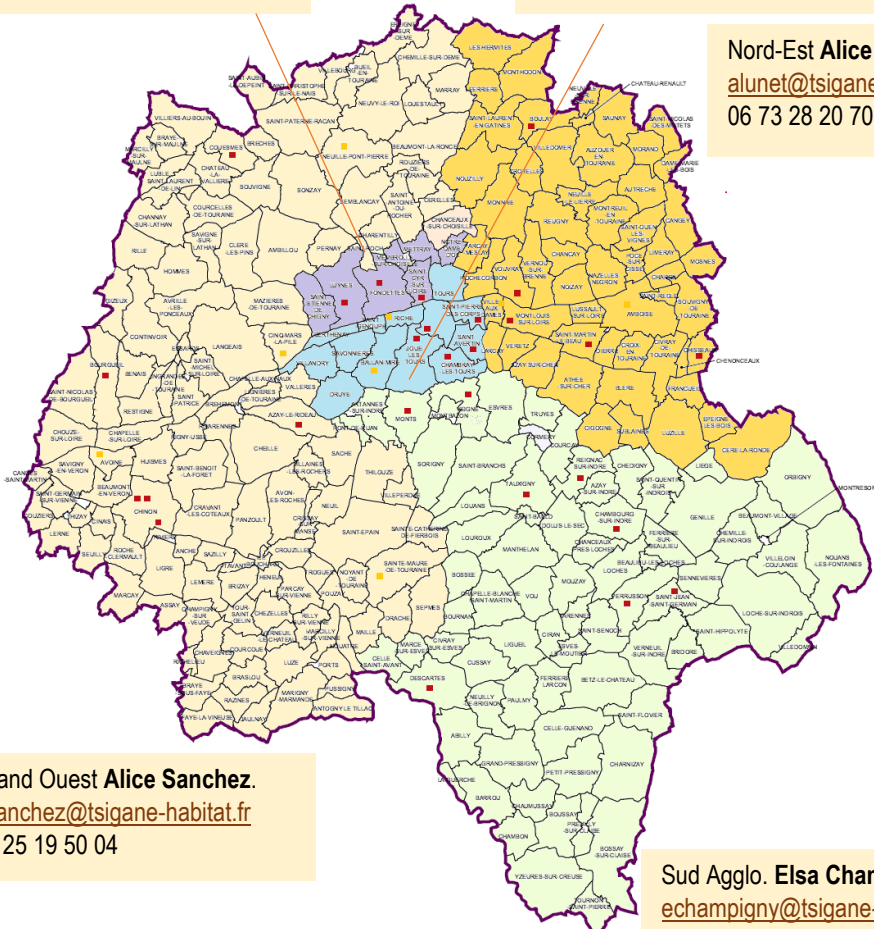
Contact coordonnatrice 2nd degré : Julie-Maud.Pinsard@ac-orleans-tours.fr / 06 59 09 82 31

Encadrement : Claire BAUDRIT - Responsable du pôle social.
cbaudrit@tsigane-habitat.fr / 02 47 39 11 55 – 07 69 61 35 19

Nord Agglo. Sonia Gaillot.
sgaillot@tsigane-habitat.fr
07 81 63 87 38

Sud Agglo. Céline Galipo
cgalipo@tsigane-habitat.fr
06 70 73 53 79

Nord-Est Alice Lunet.
alunet@tsigane-habitat.fr
06 73 28 20 70



Grand Ouest Alice Sanchez.
asanchez@tsigane-habitat.fr
06 25 19 50 04

Sud Agglo. Elsa Champigny.
echampigny@tsigane-habitat.fr
06 95 75 68 63

Répartition des Référénts RSA pour Tsigane Habitat

Propositions de modèles de documents

Note d'Information aux parents résidant sur les aires d'accueil de la Communauté de Communes

Madame, Monsieur,

Vous stationnez sur les aires d'accueil gérées par la communauté de communes.

Nous sommes attentifs à la scolarisation des enfants résidant sur notre territoire :

la scolarité est obligatoire pour tous les enfants de 3 à 16 ans et le règlement intérieur prévoit que vous puissiez demander à prolonger votre séjour afin de permettre aux enfants de poursuivre leur année scolaire.

● A votre arrivée, vous nous transmettez **sous 8 jours le certificat d'inscription** de vos enfants relevant de l'obligation scolaire.

En cas de non-inscription, un signalement sera fait par le maire auprès des services académiques et de la CAF.

● **L'accueil en classe ordinaire est le principal mode de scolarisation. Des aménagements temporaires pourront être étudiés dans certains cas** avec l'enseignant référent et les référents de Tsigane Habitat (première scolarisation, difficulté particulière de l'enfant ou de la famille...).

● **La scolarisation des enfants sera vérifiée régulièrement.** Tout manquement grave à cette obligation sera signalé aux services de l'Education nationale ainsi qu'au Maire. Dans l'absence d'un retour à l'assiduité vous ne pourrez pas prolonger votre séjour sur l'aire.

Vous trouverez **ci-joint les coordonnées des établissements scolaires du secteur ainsi que les documents nécessaires à l'inscription** des enfants en mairie.

L'enseignant référent du secteur et le référent de Tsigane Habitat peuvent vous accompagner dans ces démarches.

Le Président de la Communauté de Communes

Convention de mise à disposition d'un terrain

Afin de permettre la scolarisation des enfants et garantir le respect de l'obligation scolaire comme prévu par la circulaire NOR INTK1233053C du 26/08/2012, la commune de consent à mettre à disposition de la famille le terrain situé , selon les conditions ci-dessous définies.

La commune de , représentée par M. et M. représentant du groupe familial domicilié à

Objet

Le terrain situé est mis à disposition de la famille susnommée pour le stationnement temporaire des caravanes.

L'occupation est autorisée du au afin de permettre la scolarisation des enfants à l'école

Contribution à l'occupation des lieux

Une contribution forfaitaire de euros par semaine sera perçue, elle correspond à la mise à disposition du terrain sus visé ainsi qu'à la consommation d'eau et d'électricité au cours de cette période.

Obligations

La convention d'occupation du terrain doit permettre de scolariser les enfants et engage la famille à respecter cette obligation. Tout manquement à cet engagement remettra en cause la présente convention.

Le groupe s'engage à respecter les lieux mis à disposition par la commune. En particulier il veille à ce que sa présence ou son activité ne trouble pas la tranquillité des riverains et l'ordre public en général. Il s'engage à ce titre à réparer les dommages dont il serait à l'origine conformément aux articles 1382 et suivants du code civil.

La commune s'engage à fournir en eau et électricité la famille sus mentionnée ainsi qu'une benne à ordures.

La commune donnera à la fin du séjour un reçu de la somme versée par le représentant du groupe familial.

Fait à , le

Signatures

Reconduction

La présente convention entre les deux parties est reconduite
du au au regard des éléments suivants :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Note d'information, à l'attention des parents itinérants et voyageurs, relative à l'obligation d'inscription.

Réf : Code de l'éducation- articles L 131-10 et L 442-2
Code Pénal- articles 227-17-1 et 227-17-2

Madame, Monsieur,

J'attire votre attention sur l'obligation de scolarisation et d'inscription de votre (vos) enfant(s).

Conformément aux articles L131-10 et L 442-2, votre enfant, comme tous les autres enfants des deux sexes âgés de 6 à 16 ans présents sur le territoire national, **est soumis à l'obligation d'instruction et vous êtes responsable de son inscription.**

En conséquence, je vous demande de veiller à ce que votre enfant soit inscrit dès votre arrivée dans la commune, dans une école au plus proche de votre lieu de stationnement.

Cette obligation est contrôlée par le Maire ou son représentant en vertu du code de l'éducation et tout manquement constaté sera transmis au Directeur académique et pourra également être signalé aux services du Conseil Départemental.

Je vous rappelle que le fait de ne pas inscrire votre enfant dans un établissement d'enseignement, sans excuse valable, en dépit d'une mise en demeure de l'Inspecteur d'académie, **est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende.**

(Article 227-7-1 du Code pénal).

L'école est un lieu des apprentissages fondamentaux et permet à votre enfant d'acquérir les compétences de base en lecture et calcul. Le directeur/la directrice de l'école et un enseignant missionné pour l'accueil des enfants de familles itinérantes et de voyageurs sont à votre disposition pour accueillir dans de bonnes conditions votre enfant et l'accompagner dans son parcours.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Guide pratique scolarisation EFIV 2020

Indre-et-Loire

DSDEN-Préfecture-Conseil Départemental-Association des Maires-Tsigane Habitat