

FLS^{co} Un livret d'accueil pour les élèves allophones (section UPE2A)

publié le 06/02/2022

Descriptif :

Démarche et conception d'outils permettant aux élèves allophones d'appréhender le fonctionnement de leur établissement scolaire : calendrier, plan, organigramme, pictogrammes, répertoire... Le nécessaire pour un accueil réussi.

Sommaire :

- Pourquoi ce livret d'accueil ?
- Le contenu du livret
- La présentation du livret par l'enseignante UPE2A aux élèves allophones
- Mon rôle de professeure documentaliste dans la création de ce livret
- Des actions réalisées en complément du livret d'accueil

Quoi de plus déstabilisant pour un élève non francophone que d'arriver dans un établissement scolaire français et de ne pas comprendre son fonctionnement ? C'est à partir de ce constat que nous avons décidé de réaliser un **livret d'accueil à destination des élèves allophones** afin de leur permettre d'acquérir rapidement les rudiments du fonctionnement de notre collège.

A l'origine de ce travail, il y a deux enseignantes motivées et soucieuses du bien-être des élèves allophones :

. Véronique Génard, professeure des écoles et enseignante UPE2A (Unité Pédagogique pour Elèves Allophones Arrivants) au collège Elisée Mousnier de Cognac.

. Marlène Gachet, professeure documentaliste, RUPN (Référente pour les Usages Pédagogiques du Numérique) et REN (Référente ECLORE Numérique - secteur Cognac) au collège Elisée Mousnier.

● Pourquoi ce livret d'accueil ?

Ensemble, nous avons établi **un constat** qui nous a permis de nous interroger sur les éléments essentiels à insérer dans notre livret d'accueil :

- . les élèves allophones arrivant au collège ne sont pas à l'aise avec le rôle des membres du personnel (administration, enseignants, agents, AED, etc.) ;
- . ils ne se repèrent pas facilement dans l'établissement : plusieurs bâtiments, des étages, des accès variés ;
- . les supports existants (livret d'accueil d'entrée en 6^e) ne sont pas forcément adaptés à ces élèves ne maîtrisant pas/peu le français ;
- . leur niveau de maîtrise du français ne leur permet pas toujours de comprendre les consignes de travail ;
- . la communication avec des pictogrammes est essentielle pour une meilleure compréhension.

● Le contenu du livret

Pour le choix des rubriques constituant notre livret, nous nous sommes inspirées des documents suivants :

- ▶ [livret d'accueil du lycée des métiers Alain Fournier](#) , académie Nancy-Metz ;
- ▶ [Guide pour accueillir et scolariser un élève allophone](#)  du CASNAV 17 (utilisation de l'annexe 3).

Notre livret d'accueil est donc composé des rubriques suivantes :

- ▶ **"L'Ecole en France"** : extrait des [livrets d'accueil bilingues](#)  proposés par Eduscol et disponibles en plusieurs langues (français, anglais, roumain, bambara, arabe, russe). Un ancien élève a bien voulu nous traduire le livret

d'accueil bilingue d'Eduscol en dari afin de répondre aux besoins des élèves accueillis au collège.

- ▶ **"La fiche élève"** : informations personnelles de l'élève permettant de mieux le connaître.
- ▶ **"Pour venir au collège"** : un plan de la ville ainsi que des informations concernant les différentes façons de se rendre au collège (bus, voiture, vélo, à pieds), les liens hypertextes pour réaliser les démarches administratives liées au transport.
- ▶ **"Le personnel du collège"** : présentation des photographies du personnel administratif ainsi que du service de Vie Scolaire (photographies des AED).
- ▶ **"Le plan du collège"** : vue aérienne du collège avec légende + description du bâtiment principal (à étages).
- ▶ **"Ta classe"** : personnalisation de la liste des professeurs en fonction de la classe d'affectation + photographie de l'enseignante en charge des élèves relevant du dispositif UPE2A.
- ▶ **"Ton emploi du temps"** : insertion de l'emploi du temps de l'élève.
- ▶ **"L'organisation d'une journée au collège"** : description des horaires du collège avec les spécificités des ouvertures du portail pour les élèves externes (notamment le midi).
- ▶ **"Le matériel à avoir dans ton sac"** : rappel en images des outils incontournables à avoir dans le sac d'école + lien hypertexte vers la publication de la liste des fournitures scolaires pour la rentrée en cours + en annexe du livret d'accueil.
- ▶ **"Les principales règles de vie au collège"** : reprise de certains éléments importants sur la laïcité au collège, sur les droits et les devoirs de l'élève au collège.
- ▶ **"Les principales consignes de travail"** : reprise des principales consignes de travail données par les enseignants (site web : [la tanière de Kyban](#) .
- ▶ **"La vie quotidienne"** : des visuels pour rappeler certaines notions sur la lecture de l'heure, l'alphabet français et les nombres.
- ▶ **"Le site web du collège"** : consignes pour récupérer les identifiants permettant à l'élève d'accéder à l'ENT du collège et à Pronote.
- ▶ **"Le répertoire des mots importants"** : quelques définitions et sigles utilisés dans le livret d'accueil.
- ▶ **"Annexe 1 : la carte du réseau des lignes de bus"** : carte des bus spécifique au centre-ville de la commune.
- ▶ **"Annexe 2 : la liste des fournitures scolaires"** : reprise de la liste des fournitures scolaires publiée pour la rentrée en cours.

Ce qui est apparu comme important lors de la réalisation de ce livret a été :

- ▶ *L'importance des photographies* pour un meilleur repérage par les élèves des personnels référents (trombinoscope à compléter à chaque rentrée scolaire, profiter du photographe pour les photos de classe pour faire celles du personnel).
- ▶ *L'importance des pictogrammes* tout au long du livret pour faciliter la compréhension par les élèves qui ne maîtrisent pas suffisamment le français.
- ▶ *La personnalisation du livret* avec la langue comprise par l'élève, l'emploi du temps de l'élève et de l'équipe pédagogique.
- ▶ *L'impression du livret d'accueil au format A3*, en version "livret" (retournement bords courts) sur l'imprimante : un grand format pour permettre de compléter aisément les rubriques et aussi permettre à l'élève de noter des remarques dans les marges.

● **La présentation du livret par l'enseignante UPE2A aux élèves allophones**

En amont de l'arrivée des élèves en section UPE2A au collège, **je "personnalise" le livret d'accueil** en adaptant : la langue du texte présentant le fonctionnement de l'Ecole en France, l'emploi du temps et le détail de l'équipe pédagogique (noms des enseignants par discipline).

A l'arrivée des élèves dans l'établissement, le livret d'accueil, imprimé au format "livret" sur des feuilles A3 est **remis en main propre à l'élève** par Mme Génard. Celle-ci en fait la lecture conjointement avec le nouvel élève, ce qui permet d'**évaluer le niveau de lecture de l'élève dans sa langue maternelle**, d'**accueillir l'élève**, de **le mettre en confiance** tout en complétant la page "la fiche élève".

Mme Génard profite de ce premier contact pour faire connaissance avec lui. Elle se renseigne **la nécessité de lui fournir du matériel numérique** (ordinateurs portables ou tablettes prêtés par Mme Génard qui a fait des

démarches auprès d'Emmaüs Connect de Bordeaux durant le confinement de 2021).

Elle présente ensuite le livret d'accueil à l'élève, le lit, le commente, le traduit parfois puis le complète avec lui.

● Mon rôle de professeure documentaliste dans la création de ce livret

Depuis mon arrivée dans ce collège (qui correspond à mon entrée dans le métier), je suis **sensible à l'intégration des élèves**, et plus particulièrement celle des élèves allophones. Ma collègue, Mme Génard, a pris son poste d'enseignante UPE2A en même temps que moi et nous avons tout de suite voulu **créer un support d'accompagnement à l'accueil de ces élèves**.

J'ai donc commencé à chercher ce qui existait déjà sur le web et sur ce qui se faisait dans d'autres établissements. Sur les supports trouvés, il nous semblait qu'il manquait certaines informations, qu'il y en avait en trop, ou qu'elles n'étaient pas appropriées. J'ai donc proposé à ma collègue de **créer notre propre livret d'accueil** en compilant tout ce qui nous semblait pertinent pour nos élèves accueillis au collège et de le compléter selon nos besoins. Pour que notre livret d'accueil soit complet, je proposais des éléments à ma collègue et elle triait ce qui était pertinent pour ne pas alourdir le document final. Elle m'a notamment conseillé de **rajouter plus de visuels** (pictogrammes, captures d'écran) **pour que les élèves fassent le lien entre les mots et les images** .

La réalisation de ce livret a été longue (plusieurs mois) pour arriver au document aujourd'hui utilisé à chaque arrivée d'un élève allophone.

J'ai ainsi essayé de **contribuer à l'acquisition par les élèves des connaissances et des compétences** définies dans les contenus de formation (S4C). En compilant dans un seul support les informations importantes concernant le fonctionnement du collège, je pense avoir **contribué à la compréhension et à la facilitation de l'intégration des élèves allophones** dans notre établissement.

● Des actions réalisées en complément du livret d'accueil

En complément du livret d'accueil et du travail bi-hebdomadaire de ma collègue Mme Génard, les élèves allophones peuvent également bénéficier ponctuellement d'autres actions que je propose :

- ▶ Présentation de l'ENT I-Cart du collège (via Educonnect), de la messagerie intégrée RoundCube et de Pronote → création de tutoriels (papier) adaptés pour utiliser Pronote et Roundcube (cf site web du collège/le numérique au collège).
- ▶ Ateliers CV et lettre de motivation pour les élèves allophones de 3^e, en co-animation avec Mme Génard.
- ▶ Acquisition de ressources spécialement dédiées aux élèves allophones (ressources papier et audio) et leur mise à disposition dans la salle UPE2A pour une accessibilité bi-hebdomadaire par les élèves (tous les mardis et jeudis).
- ▶ Veille professionnelle et proposition de sites web pédagogiques aux autres enseignants (Lettres Modernes principalement) pour permettre aux élèves allophones d'utiliser des tablettes avec casque pour parfaire leur écoute du français.

Document joint



[Livret d'accueil des élèves allophones au collège Elisée Mousnier de Cognac](#) (PDF de 4.2 Mo)

Livret d'accueil des élèves allophones au collège Elisée Mousnier de Cognac



Académie
de Poitiers

Avertissement : ce document est la reprise au format pdf d'un article proposé sur l'espace pédagogique de l'académie de Poitiers.

Il ne peut en aucun cas être proposé au téléchargement ou à la consultation depuis un autre site.