



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

**DIRECTION ACADEMIQUE  
DE VAUCLUSE**

**Division de la Scolarité**

Dossier suivi par  
Michèle BRAINIEZ  
Téléphone  
04 90 27 76 35  
Fax  
04 90 27 76 75  
Mél.  
michele.brainiez  
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers  
84077 Avignon



Avignon, le 2 octobre 2013

Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs

- les Principaux de collège
- les enseignants des collèges publics
- les animateurs des dispositifs relais
- les directeurs de CIO

Monsieur le Président du Conseil général de  
Vaucluse

Monsieur le Directeur de la P.J.J.

Madame l'IEN-ASH

Madame l'IEN-IO

Madame le Médecin Conseiller Technique

Madame la Conseillère Technique de  
Service Social

**Objet : admission dans les dispositifs relais. Année scolaire 2013-2014**  
**réf : circulaire n°2006-129 du 21 août 2006**

Les dispositifs relais seront assurés au cours de la présente année scolaire dans les structures suivantes :

- Classe relais du Collège Jean Brunet d'AVIGNON
- Classe relais du Collège François Raspail de CARPENTRAS
- Classe relais du Collège Rosa Parks de CAVAILLON
- Atelier relais au Collège Paul Eluard de BOLLENE
- Atelier relais au Collège Gérard Philipe d'AVIGNON

**1) Dispositions générales**

Je vous rappelle les termes de la circulaire du 21 août 2006 précitée selon lesquels « les dispositifs relais s'adressent à des élèves entrés dans un processus de rejet de l'institution scolaire et des apprentissages, en risque de marginalisation sociale ou de déscolarisation.



**Les dispositifs relais accueillent des élèves qui ont bénéficié au préalable de toutes les possibilités de prise en charge prévues par les dispositifs d'aide et de soutien existant au sein de l'établissement.**

**Ils ne se substituent pas à l'enseignement adapté ou spécialisé ni aux mesures prévues pour l'accueil des élèves étrangers non francophones nouvellement arrivés en France. »**

2/5

La répartition des dispositifs sur le département conduit à un fonctionnement diversifié dans le cadre défini par les dispositions réglementaires en vigueur :

- Les dispositifs relais incluent les classes et ateliers relais, dont les effectifs sont au minimum de 6 et au maximum de 12.
- La durée d'accueil des ateliers relais ne peut excéder douze semaines.
- les attributions des éducateurs PJJ intervenant dans les classes relais font l'objet d'une définition précise. Un éducateur PJJ intervient au sein de chaque classe relais à hauteur de 0,4 équivalent temps plein.
- Le projet pédagogique et éducatif du dispositif relais, actualisé à chaque session, est élaboré en concertation avec les établissements d'origine des élèves et doit s'insérer dans le projet de l'établissement de rattachement.

Les élèves sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement de rattachement du dispositif relais pendant la durée de leur accueil dans le dispositif et pour les activités soumises à son contrôle.

**Ils demeurent néanmoins élèves à part entière de leur collège d'origine tant sur le plan pédagogique que sur le plan administratif.** Il en résulte que :

- l'équipe chargée de l'animation pédagogique du dispositif doit pouvoir s'appuyer sur la collaboration sans faille de ses collègues du collège d'origine et tout particulièrement du professeur principal afin de maintenir la cohérence des apprentissages. On veillera à la préparation du retour de l'élève dans son établissement, situation délicate qui justifiera le cas échéant un aménagement provisoire et progressif de l'emploi du temps. On assurera le suivi de l'élève après son passage dans le dispositif (évolution du comportement, des résultats scolaires, orientation)  
La désignation et le travail effectif d'un tuteur pédagogique assurant le lien et le suivi avec l'établissement d'origine conditionnent l'admission et le maintien dans le dispositif.
- l'établissement d'origine assure le suivi administratif : respect de l'obligation d'assiduité, droits constatés (je précise à cet égard qu'il n'appartient pas aux collèges de rattachement des dispositifs relais de prendre en charge les frais de demi-pension), prise en compte de l'état sanitaire, psychologique et social de l'élève. L'établissement d'origine se charge de régler les problèmes de transport.
- vers le dispositif et de la faisabilité de la prise en charge assidue de l'élève. Il est souhaitable que les familles ne soient pas désinvesties de l'implication financière.
- Une convention sera signée entre l'établissement d'accueil et l'établissement d'origine précisant les conditions de fonctionnement du dispositif.



## 2) Dispositions particulières

**2.1 La classe relais du collège Jean Brunet Avignon** accueillera des adolescents de 12 à 14 ans (en provenance principalement des classes de 6<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup>), par groupe de 8 maximum, pour une durée moyenne de 6 à 8 semaines, la dernière ou les deux dernières semaines étant consacrées à l'accompagnement à la réintégration de l'élève dans son collège d'origine.

3/5

Cette année, un nouvel enseignant est nommé. L'objectif est toujours de favoriser une re-socialisation et une re-scolarisation des élèves en leur proposant une pédagogie différente.

**2.2 La classe relais du collège François Raspail Carpentras** a pour principaux objectifs la remobilisation, la remotivation et la resocialisation. Elle accueille un groupe de 8 élèves au maximum.

Les élèves accueillis relèvent à la fois de la classe et de l'atelier relais. Ils peuvent être répartis en trois types de problématiques :

Type 1 : élève plutôt jeune, à repositionner par rapport aux savoirs, aux enjeux de sa formation scolaire.

Type 2 : élève plus âgé, ne donnant plus de sens à la scolarité ordinaire, qui a le sentiment de perdre son temps et qui désire s'orienter rapidement vers une formation professionnelle.

Type 3 : élève dont la problématique n'appartient à aucun des deux profils précédents et dont les besoins particuliers relèveraient de structures plus adaptées ou nécessiteraient une intervention extérieure au collège. Aussi, la classe relais ne doit pas devenir une échappatoire pour les élèves exclus par conseil de discipline, ou sur le point de l'être, pour les élèves non francophones, ou pour des élèves relevant de soins médicaux.

Les activités de l'élève se déroulent sur six demi-journées. Le reste du temps est consacré soit à des réintégrations partielles dans le collège d'origine, soit à des stages en entreprise.

**2.3 La classe relais du Collège Rosa Parks de Cavillon** accueille un groupe de 8 élèves maximum de classe de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> voire 4<sup>ème</sup> pour une durée moyenne de 6 à 8 semaines.

Cette classe relais fonctionne depuis le début de l'année 2011. Le travail effectué depuis a permis une implantation de celle-ci au sein de l'établissement, en lien avec les partenaires et les établissements d'origine.

Le lien et les rencontres avec les équipes éducatives sont très importants dans l'accompagnement et le suivi de l'élève.

### **2.4 L'atelier relais du collège Paul Eluard de Bollène**

L'atelier relais du collège Paul Eluard de Bollène accueille, pour une durée de 6 à 7 semaines un groupe de 7 élèves maximum, scolarisés en 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>, entrés dans un processus de rejet de l'institution scolaire et des apprentissages, en risque de déscolarisation (absentéisme non justifié, extrême passivité, comportement difficile,...) et pour lesquels toutes les mesures prises se sont révélées inefficaces.

L'atelier s'efforce de remobiliser l'élève pour mieux le rescolariser par la suite par l'alternance de cours fondamentaux le matin et d'ateliers l'après-midi sur huit demi-journées. Une séquence d'observation en entreprise d'une semaine, ainsi que la visite des CFA d'Avignon sont des moyens mis en place pour atteindre les objectifs et permettent de mieux définir le projet personnel et professionnel de l'élève, comme les années précédentes.



L'accueil dans la structure ne doit pas être une sanction mais une solution pour faire aboutir un projet. Le parcours de l'élève s'en trouve alors amélioré car il rentre dans une démarche d'acteur.

L'intervention de notre partenaire Les FRANCAS permet d'avoir accès à de nombreuses activités.

Pour que le projet soit réellement efficace dans l'accompagnement de l'élève, le lien entre les équipes est primordial.

La coordinatrice « fonctionnelle » au collège Eluard est Madame Nathalie OTALORA, enseignante sous la responsabilité de Monsieur Jean-Paul BERNARD, Principal du Collège. La coordinatrice assure le lien entre les familles, les équipes éducatives, et les établissements d'origine.

4/5

**2.5 L'Atelier relais du collège Gérard Philippe Avignon** s'adresse à des élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> principalement, entrés dans un processus de rejet de l'institution scolaire et des apprentissages, en risque de marginalisation sociale ou de descolarisation : absentéisme non justifié, problèmes de comportement aboutissant à des exclusions temporaires ou définitives d'établissements successifs mais aussi extrême passivité.

Il a pour but de réinsérer les élèves dans un parcours de formation générale, technologique ou professionnelle et de favoriser la socialisation et l'éducation à la citoyenneté.

Il vise à prévenir la marginalisation scolaire et à réinsérer à terme les élèves dans leur classe d'origine ou dans un cursus de formation.

Une nouvelle enseignante est nommée cette année.

### **3) Préparation de l'accueil des élèves**

Il revient aux équipes qui animent les dispositifs relais (y compris les éducateurs PJJ et les mouvements associatifs) de présenter la classe ou l'atelier auprès des établissements viviers et de rencontrer individuellement les élèves pressentis. Une rencontre est envisageable au cas par cas avec les familles pour les aider à donner leur accord. Ces rencontres permettront de définir les modalités de la collaboration ultérieure avec l'établissement.

### **4) Conditions d'admission**

#### **4.1) Dossier d'admission des élèves scolarisés**

L'établissement d'origine de l'élève constitue un dossier d'admission (modèle joint à compléter) revêtu des avis demandés (chef d'établissement, équipe pédagogique, CPE, assistante sociale, COP...). Les chefs d'établissement concernés prendront soin d'informer la commission d'admission des éléments dont ils disposent sur l'élève (mesures éducatives, suivi judiciaire, suivi médical...) indispensables pour assurer sa prise en charge dans le dispositif.

Un élève ayant déjà bénéficié d'un passage dans le dispositif relais peut l'intégrer une nouvelle fois sur présentation d'un dossier d'admission. Cette possibilité est laissée à l'appréciation des membres de la commission mais l'élève n'est alors pas prioritaire.



#### **4.2) Dossier d'admission des élèves faisant l'objet d'une mesure judiciaire.**

Les services de la PJJ constituent le dossier d'admission (modèle commun) revêtu des avis demandés.

Dans tous les cas, le dossier sera transmis par mail à la Division de la scolarité (DISCOL), à l'attention de Madame Michèle BRAINIEZ [michele.brainiez@ac-aix-marseille.fr](mailto:michele.brainiez@ac-aix-marseille.fr) (Veiller à la lisibilité du document).

#### **4.3) Commission d'admission**

5/5

La commission d'admission départementale est présidée par Monsieur le Principal du collège Jules Verne, Madame l'IEO représentera Monsieur le Directeur académique. Elle associe des responsables des services éducatifs, sociaux, de santé ainsi que la Protection Judiciaire de la Jeunesse et le représentant du Conseil général. La commission se réunit selon le planning prévisionnel figurant en annexe. Elle statue sur dossier uniquement.

La commission propose l'admission de l'élève et son affectation dans l'un des dispositifs relais, en fixant la date d'admission et le cas échéant la limite de la durée de prise en charge. En cas de rejet de la demande, elle motive sa décision.

La possibilité est laissée à l'établissement demandeur de venir présenter les dossiers des élèves qui le concernent en début de séance.

#### **4.4) Sortie du dispositif relais et suivi des élèves**

Lorsqu'elle le juge opportun, l'équipe éducative de la classe ou de l'atelier relais propose la sortie de l'élève au directeur académique. Elle maintient toutefois un lien avec cet élève en veillant à accompagner son retour en établissement et en assurant un suivi de son cursus scolaire. La sortie du dispositif est automatique en cas d'exclusion de l'élève par conseil de discipline.

**Signé par**

**Dominique BECK**

PJ : dossier d'admission

calendrier prévisionnel des commissions départementales d'admission

**Dossier demande en dispositif relais**

**Pour le dispositif.....**

Cachet de l'établissement



**Elève**

**Collège**

Nom : .....

Principal : .....

Prénom : .....

Principal adj. : .....

Date de naissance : ...../...../.....

C.P.E. : .....

Adresse :

Prof. Principal : .....

.....

.....

Téléphone : .....

Téléphone : .....

Classe : .....

Fax : .....

## Historique scolarité

| année | classe | Etablissement scolaire | Motif si changement |
|-------|--------|------------------------|---------------------|
|       |        |                        |                     |
|       |        |                        |                     |
|       |        |                        |                     |

Redoublant : oui  (classe : école primaire ou collège) non

Eléments d'information concernant la situation du jeune :

### **Difficultés rencontrées au sein du collège** (précisez le type, la durée)

- Dans la classe

---

---

---

---

- Hors de la classe

---

---

---

---

### **Domaines de réussite de l'élève** (dans ou hors la classe) points forts, points faibles

---

---

---

---

---

### **Actions engagées (avec qui, quand et combien) et évaluation de ses effets (amélioration, dégradation):**

\*pédagogiques (soutien, alternance) :

---

---

---

---

\*éducatives (entretien, rencontres familiales, commission vie scolaire):

---

---

---

---

Avis de la famille et de l'élève sur son admission en classe relais ( qui lui en a parlé, à quel occasion):

---

---

---

---

Le jeune a -t-il un projet de formation ?

---

---

---

## Autres éléments d'informations

Existe-t-il des partenaires hors éducation nationale qui suivent le jeune?

(PJJ, services sociaux, associations de quartier, autres) indiquez les fonctions, noms et coordonnées de ceux-ci :

---

---

---

DOCUMENTS A JOINDRE : bulletins scolaires ou documents susceptibles d'éclairer la commission  
(évaluation, lettre...)

- nom de la personne référente au collège chargée du lien avec le dispositif relais et de son retour :

.....







## engagement de suivi

Toute admission au dispositif relais implique un contrat de suivi entre la structure qui accueille l'élève et le collège d'origine. Un enseignant ou un CPE, volontaire pour être tuteur de l'élève s'engage à suivre son évolution et sa progression pendant son séjour dans le dispositif relais et à réunir les conditions pédagogiques et éducatives adaptées pour favoriser la réussite lors de sa réintégration. La personne référente du dispositif fera parvenir les bilans et assurera le lien avec le collège.

Référent :

Nom..... Prénom.....

Discipline.....

Elève.....

Dispositif relais.....

Date :

signature tuteur

signature référent dispositif relais

chef d'établissement d'origine

signature chef établissement structure

# DIRECTION ACADEMIQUE DE VAUCLUSE

## **AUTORISATION PARENTALE OBLIGATOIRE**

Pour l'Admission dans le Dispositif Relais

**Cachet de l'établissement d'origine :**

**Demande effectuée par (NOM, Qualité) :** .....

### **Renseignements concernant l'élève :**

NOM : ..... Prénom : .....

né(e) le : ..... Classe : .....

### **Accord du responsable légal :**

Je soussigné(e) : .....responsable légal(e) de

l'élève, NOM : ..... Prénom : .....

- donne mon accord à son admission en dispositif relais,
- autorise mon enfant à se déplacer par ses propres moyens pour rejoindre le dispositif ainsi que les divers lieux d'activité.

date :

**Signature :**



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

## CALENDRIER PREVISIONNEL

ANNEE SCOLAIRE 2013 2014

### DIRECTION ACADEMIQUE DE VAUCLUSE

#### Division de la scolarité

#### 1<sup>ère</sup> commission :

mardi 8 octobre 2013  
session du 4 novembre au 20 décembre 2013.

#### 2<sup>ème</sup> commission :

mardi 10 décembre 2013  
session du 6 janvier 2014 au 21 février 2014.

#### 3<sup>ème</sup> commission :

mardi 11 février 2014  
session du 10 mars 2014 au 18 avril 2014.

#### 4<sup>ème</sup> commission :

mardi 8 avril 2014  
session du 5 mai 2014 au 27 juin 2014.

Dossier suivi par  
Michèle BRAINIEZ  
Téléphone  
04 90 27 76 35  
Fax  
04 90 27 76 75  
Mél.  
michele.brainiez  
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers  
84077 Avignon



Avignon, le 23 septembre 2013

**DIRECTION ACADEMIQUE  
DE VAUCLUSE**

**Division  
de la scolarité**

Référence  
2013

Dossier suivi par  
Yannick MONTI

Téléphone  
04 90 27 76 94

Fax  
04 90 27 76 79

Mél.

yannick.monti  
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers  
84077 Avignon Cedex

Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de  
l'Éducation Nationale chargés de circonscription  
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école  
Mesdames et Messieurs les Proviseurs  
Mesdames et Messieurs les Principaux

**Objet : Prévention et lutte contre les violences scolaires - signalements**

La prévention de la délinquance et la lutte contre les violences scolaires impliquent de la part des différents acteurs : les services judiciaires, la police, la gendarmerie et le Conseil général de Vaucluse, une prise en charge concertée et coordonnée.

En conséquence, je vous demande de bien vouloir m'informer immédiatement, dès après leur constat, des actes de violence qui se produiraient dans votre établissement. Sont concernés :

- les violences aux personnes (au sein de l'établissement, aux abords ou à l'extérieur) ;
- les atteintes aux biens (vols, dégradations, ....) ;
- La consommation ou trafic de substances dangereuses (stupéfiants, alcool, autres).

Ces signalements doivent me parvenir **exclusivement** par leur enregistrement sur le site internet de la direction académique de Vaucluse à l'adresse suivante :

<http://tice84.ac-aix-marseille.fr/signal84/index.php>

Il vous appartient de vous connecter en saisissant (dans la rubrique "identifiant et mot de passe"), en lettres majuscules, le numéro de registre national d'établissement (RNE), de renseigner la fiche, puis de la valider. Cette procédure déclenchera l'envoi simultané d'un message électronique à mon Cabinet et à la Division de la Scolarité ainsi qu'à **l'IEN de circonscription** pour le premier degré.



Je ne saurais trop insister sur les deux exigences suivantes :

- **Signalement par voie électronique exclusivement : toute fiche de signalement papier ne sera pas prise en compte à l'exception de rapports complémentaires faisant suite aux signalements effectués sur le site.**
- **Signalement immédiat afin de faciliter la réactivité de chacun.**

Pour tout problème technique relatif à l'application, je vous invite à saisir la conseillère pédagogique départementale TICE ([giovanna.pinna@ac-aix-marseille.fr](mailto:giovanna.pinna@ac-aix-marseille.fr)).

Je vous remercie de l'attention que vous porterez au respect de ces dispositions.

Signé par

**Dominique BECK**

DVRH – 04/10/2013

**Candidatures à des postes dans les établissements d'enseignement français en Andorre au titre de l'année scolaire 2014-2015**

Références : BO n°35 du 26.09.2013

Destinataires : enseignants du 1<sup>er</sup> degré

Dossier suivi : Chantal COURTIN (04.90.27.76.44)  
Hélène MALAPTIAS (04.90.27.76.22)

J'attire votre attention sur le bulletin officiel n°35 du 26 septembre 2013 portant mention des conditions de dépôt et d'instruction des candidatures des personnels enseignants à un **poste dans les établissements d'enseignement français en Andorre.**

**Attention :**

Date limite de réception de la lettre de demande de dossier de candidature adressée directement à la mission outre-mer-Andorre : 23 décembre 2013.

Envoi du dossier, par la voie hiérarchique, à la direction académique – DVRH, en double exemplaire pour le 24 janvier 2014, délai de rigueur.

Signataire : Gabriel DUBOC, chef de la DVRH



Avignon, le 1<sup>er</sup> octobre 2013

Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les  
inspecteurs de l'éducation nationale,  
Mesdames et Messieurs les  
chefs d'établissement,  
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école,  
Mesdames et Messieurs les directeurs de C.I.O.



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



DIRECTION ACADEMIQUE  
DE VAUCLUSE

Secrétariat Général

**Objet :** publication d'articles en "une" sur le site de la direction académique

Dossier suivi par  
J.F. DECHAUME  
Téléphone  
04 90 27.76 72  
Fax  
04 90 82 96 18  
Mél.

Jean-franc.dechaume  
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers  
84077 Avignon

Depuis plusieurs années déjà, paraissent en "une" sur le site de la direction académique de Vaucluse des articles qui illustrent de façon pertinente l'action des services d'éducation dans notre département, dans leurs multiples composantes.

Vous n'ignorez pas mon intérêt pour ces contributions qui participent, de façon concrète et imagée, au rayonnement de notre institution auprès d'un public assez large.

Je souhaite appeler votre attention sur l'impact de telles publications auprès de nos collègues et de nos partenaires. Nous ne saurions faire l'économie de ce canal de diffusion privilégié dans un contexte où la communication revêt une importance accrue.

La périodicité des publications est d'un article toutes les trois semaines se rapportant à :

- un événement (ou une initiative) institutionnel(le), par exemple *La semaine de la presse* ou *La semaine du handicap*,
- une manifestation d'intérêt plus local qui rassemble l'équipe pédagogique et les élèves de votre circonscription ou de votre établissement autour de la réalisation d'un projet que vous souhaitez faire connaître.

Les critères à respecter sont les suivants :

- la concision : une vingtaine de lignes environ,
- la précision : quels sont les classes et les enseignants concernés, les enjeux, le cadre et les modalités de la manifestation conduite ?
- l'envoi conjoint de photos (deux ou trois mais pas plus) qui illustrent votre contribution, condition *sine qua non* pour que l'article soit édité.

Je m'assigne pour objectif de constituer à terme un "vivier" d'articles pour être toujours en mesure d'alimenter le site, ce qui me paraît être le moyen le plus efficace de nous prémunir contre tout risque de silence prolongé.

Cette initiative servira à la constitution d'un fond documentaire, aisément consultable par tous à tout moment.

Monsieur J.F. DECHAUME, chargé de mission, est à votre disposition pour mener à bien ces démarches. Vous pouvez le joindre à l'adresse suivante :

**[jean-franc.dechaume@ac-aix-marseille.fr](mailto:jean-franc.dechaume@ac-aix-marseille.fr)**

Je sais pouvoir compter sur votre coopération pour m'aider à promouvoir l'image de notre maison et je vous en remercie.

**signé**

**Dominique BECK**