

ENQUETE EANA – 2023/2024

Information générale & consignes

L'application sera ouverte à compter du **lundi 23 octobre 2023** à partir du lien :

<https://dep.adc.education.fr/eana/>

Les guides utilisateurs mis à jour, ainsi que le fichier type EANA 2023-2024.xls (à utiliser de préférence à un ancien fichier en raison des mises à jour) sont téléchargeables via le lien Renater suivant. Ce lien restera valide jusqu'au 25 octobre 2023.

<https://filesender.renater.fr/?s=download&token=8c6fc5ee-e1a0-41ac-ae20-c1853c21a9cd>

En vous rendant sur le site de la DEPP www.education.gouv.fr/enquete-eana vous trouverez toutes les informations en rapport avec la collecte de cette enquête, l'utilisation des données et les droits des familles en application du RGPD ainsi que les travaux publiés à partir de ces données.

Comme chaque année, tous les comptes et mots de passe ont été réinitialisés. Vous pourrez choisir un nouveau mot de passe (éventuellement le même) lors de votre première connexion. Au lancement de l'enquête, aucune fiche ne sera présente dans l'application.

L'application sera ouverte tout au long de l'année. La fin de la collecte aura lieu le **vendredi 12 juillet 2024.**

En Vaucluse la saisie est déléguée :

- aux chefs d'établissement dans le cas du second degré ;
- aux IEN de circonscription dans le cas du 1er degré.

Nouveauté : à compter de cette année, le champ de l'enquête s'étend aux établissements sous tutelle du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire.

Vous trouverez ci-après une liste de consignes à respecter impérativement pour le bon déroulement de l'enquête.

La DEPP et les SSA ne procéderont pas aux chargements de fichiers CSV. Ils seront en appui technique pour répondre aux questions des utilisateurs.

Pour rappel, l'application de l'enquête EANA n'est pas un outil de gestion des données concernant les élèves allophones en académie. Il s'agit d'une enquête statistique pilotée par la DEPP, avec ses besoins propres, qui peuvent éventuellement différer des besoins de gestion académiques. Les données générées dans le cadre de l'alimentation ou du contrôle dans l'application EANA n'ont pas vocation à circuler en dehors de l'application.

De ce fait, les données ayant servi à alimenter l'application doivent être conservées de manière sécurisée. Il relève de votre responsabilité de faire les démarches nécessaires (inscription au registre en particulier) vis-à-vis du RGPD.

Les données extraites de l'application ne peuvent avoir d'autres usages que la vérification des données saisies.

Aucun fichier de données individuelles ne doit être envoyé par courriel.

CONSIGNES A RESPECTER IMPERATIVEMENT :

- ✓ L'enquête EANA 2023-2024 a pour objectif de recenser tous les élèves allophones nouvellement arrivés (nés avant le 31/12/2017), qu'il s'agisse d'élèves positionnés et/ou scolarisés depuis la rentrée 2023-2024 ou d'élèves déjà présents lors de l'année scolaire 2022-2023 et ayant toujours un besoin éducatif dans le domaine de l'apprentissage du français langue seconde.

Les EANA non encore scolarisés ou ne bénéficiant pas d'un dispositif d'aide en FLS font donc partie du champ de l'enquête, à partir du moment où leur besoin d'aide en FLS, détecté par le test de positionnement, existe.

- ✓ Les EANA **scolarisés en école maternelle** ne sont **pas concernés par l'enquête**, quel que soit leur âge. Par contre, les élèves scolarisés en CP et qui ont 5 ans sont bien dans le champ de l'enquête.
- ✓ Pour cette rentrée, lors de la collecte des données dans l'application, la **date de positionnement initial** doit être comprise **entre le 01/01/2012 et le 30/06/2024**.
- ✓ Les dates sont au format JJ/MM/AAAA. Si la date est inconnue, choisir la date fictive 01/01/1900 (sauf pour la date de naissance des élèves). Ce choix doit rester exceptionnel et, autant que possible, provisoire.
- ✓ **Une bonne saisie des dates est importante. Si aucune variable temporelle n'est renseignée** (autre que celle de la date de naissance), **la fiche ne pourra pas être prise en compte** dans les effectifs de l'année scolaire en cours et sera considéré comme hors du champ de l'enquête.

Une variable temporelle complétée avec la date fictive (01/01/1900) sera considérée comme « Non renseignée » lors du traitement des données.

- ✓ Lorsqu'un élève est **scolarisé dans un établissement A** et que **son dispositif UPE2A est implanté dans un autre établissement B** :
 - 1) Le **numéro UAI à renseigner** est celui de **l'établissement A (de scolarisation)**.
 - 2) Il convient ensuite d'indiquer « **Oui** » dans la colonne « **L'élève suit-il les heures de soutien linguistique à l'extérieur de l'établissement de scolarisation ?** ».
 - 3) Puis d'indiquer le **numéro UAI de l'établissement B** dans la colonne « **Établissement de soutien linguistique** ».
- ✓ Le recueil de la variable « **Nombre de langues parlées en dehors du français** » s'inscrit dans la volonté d'une meilleure connaissance du profil des élèves allophones : maîtrisent-ils d'autres langues en dehors de celles couramment étudiées dans le système scolaire (anglais, espagnol, allemand...) ? Aussi, il convient de vérifier lors de la saisie ou du chargement des données dans l'application que la langue (ou les langues) indiquée(s) n'est (ne sont) pas le français pour les variables « Nombre de langues parlées », « Langue parlée (principale) » et « Deuxième langue parlée ».

✓ Il convient de **vérifier lors du chargement des données issues du fichier CSV**, que l'ensemble des fiches ont bien été intégrées dans l'application.

✓ **Attention à la cohérence des données saisies : trois cas pratiques**

1) Saisie d'un élève en attente de scolarisation :

- **Établissement de scolarisation** = « ATTENTE » ;
- **Dispositif_1** = « En attente d'une solution » ;
- **Classe** = « - ».

2) Saisie d'un élève scolarisé en classe ordinaire sans soutien FLS :

- **Établissement de scolarisation** = UAI de son établissement de scolarisation (ou « INCONNU » si l'établissement n'est pas connu).
- **Dispositif_1** = « Classe ordinaire sans soutien linguistique » ;
- **Classe** = Choix dans la liste déroulante.

3) Saisie d'un élève scolarisé et bénéficiant d'un dispositif de soutien en FLS :

- **Établissement de scolarisation** = UAI de son établissement de scolarisation (ou « INCONNU » si l'établissement n'est pas connu) ;
- **Établissement de l'UPE2A** = UAI à renseigner si différent de l'établissement de scolarisation ;
- **Dispositif_1** = Choix dans la liste déroulante ;
- **Classe** = Choix dans la liste déroulante.

✓ La gestion du cas « un élève a été positionné et affecté dans un dispositif et un établissement mais où ce dernier ne s'est pas présenté » est précisée dans le guide utilisateur (cf. page 14).

✓ L'onglet intitulé « **Signalements** » permet aux utilisateurs de disposer d'un état des anomalies éventuelles, en particulier est indiqué le « nombre d'élèves potentiellement hors champ dont le positionnement est antérieur au 1er janvier 2012 ». Aucun des signalements indiqués n'est bloquant, mais l'objectif est d'en avoir le moins possible. En revanche, la DEPP effectuée a posteriori si nécessaire la suppression des élèves hors champ.