



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Alpes-Maritimes

Direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
des Alpes-Maritimes

Affaire suivie par :  
Sandrine BARBAT  
Coordonnatrice  
Dispositifs Relais

Téléphone  
04 93 72 64 74

Courriel  
Sandrine.barbat@ac-nice.fr

53 avenue Cap de Croix  
06181 Nice cedex 2

Nice, le 5 novembre 2018

L'Inspecteur d'Académie  
Directeur Académique des Services de  
l'Education Nationale des Alpes-Maritimes

à

Mesdames, Messieurs les principaux de collège  
Mesdames, Messieurs les coordonnateurs de  
dispositif relais

**Objet : circulaire départementale des dispositifs relais des Alpes-Maritimes 2018-2019**

**Références :**

- *Dispositifs relais : circulaire n° 2014-037 du 28/03/2014*

## **I – Principes généraux**

### **1) Objectifs des dispositifs relais :**

Les dispositifs relais constituent un des moyens de lutte contre la marginalisation scolaire et sociale de jeunes soumis à l'obligation scolaire.

Dans le cadre d'un parcours personnalisé lié à la difficulté scolaire rencontrée par un collégien, les dispositifs relais doivent permettre une démarche de réinvestissement dans les apprentissages et favoriser la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que l'appropriation des règles de la vie sociale et scolaire. Ils visent le retour réussi des élèves dans leur cursus de formation à l'issue de leur période d'accueil.

### **2) Public concerné**

Les dispositifs relais sont destinés à des collégiens des classes de cinquième, quatrième et troisième entrés dans un processus de rejet de l'institution scolaire et des apprentissages, en risque de marginalisation sociale ou de déscolarisation. Les jeunes accueillis ont la particularité d'être gravement absentéistes ou démobilisés mais aussi pouvant présenter une extrême passivité dans les apprentissages instaurant un processus d'échec et d'abandon. Ce sont des jeunes particulièrement exposés au risque d'une rupture avec l'institution scolaire.

Cependant, ces élèves ne relèvent ni de l'enseignement spécialisé et adapté, ni d'établissements de placement dans le cadre de l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

Le recours aux dispositifs relais intervient lorsque toutes les mesures éducatives et pédagogiques mises en place au sein des collèges pour des élèves en risque de rupture scolaire (PRE, réorientation, aménagement du temps scolaire, accompagnement personnalisé, accompagnement éducatif, tutorat, commission éducative...) s'avèrent insuffisantes ou inefficaces, mais également en prévention de mesure d'exclusion définitive.

L'objectif des dispositifs relais est de préparer la reprise d'un parcours de formation tout en engageant ces élèves parallèlement dans une démarche de socialisation et de réinvestissement dans les apprentissages.

## **II - Fonctionnement des dispositifs relais des Alpes-Maritimes :**

### **1) Rôle des principaux des collèges supports des dispositifs relais :**

Chaque dispositif est sous la responsabilité du principal du collège support. Par conséquent, il valide le projet éducatif et pédagogique du dispositif relais et l'intègre au projet d'établissement. Le chef d'établissement veille au respect du règlement intérieur de tous les élèves intégrés dans le dispositif relais.

### **2) Composition et organisation de l'équipe relais :**

Le département des Alpes-Maritimes comprend 5 classes relais, 4 ateliers relais et 1 internat relais (en PJ)

#### **a. Les classes relais**

Chaque équipe se compose d'un enseignant coordonnateur, d'un assistant d'éducation et bénéficie à temps partiel de la mise à disposition d'un éducateur de la Protection Judiciaire de la Jeunesse.

Elles constituent des dispositifs de remédiation.

#### **b. Les ateliers relais**

Chaque équipe se compose d'un enseignant coordonnateur, d'un assistant d'éducation et bénéficie à temps partiel ou à temps plein de la mise à disposition d'un éducateur de la Ligue de l'enseignement.

Elles constituent des dispositifs de remobilisation.

#### **c. L'internat relais de Saint Dalmas de Tende**

L'équipe de l'internat relais se compose de :

- Un coordonnateur de l'internat relais
- Une éducatrice de la Protection Judiciaire de la Jeunesse
- Une éducatrice de l'association Montjoye
- Un éducateur sportif
- 4 AED
- Une équipe d'enseignants

L'internat relais accueille des élèves gravement absentéistes ou démobilisés, dont les résultats scolaires s'effondrent ou des élèves qui, après une exclusion définitive ou fréquemment sanctionnés, ne semblent pas capables d'améliorer leur comportement dans un établissement sans un accompagnement personnalisé. L'internat relais favorise une prise en charge globale. Les temps de vie en internat permettent de mettre l'accent sur l'apprentissage de la responsabilité et le développement de l'autonomie. Le projet éducatif est conçu en prenant en compte les motivations des élèves et dans le but de les aider à définir ou à renforcer leur projet d'orientation. Les activités de l'internat et l'environnement qu'il crée renforcent le travail de resocialisation conduit sur la totalité du temps de scolarisation.

Toutes les équipes des dispositifs relais travaillent en relation avec les personnels pédagogiques, sociaux, éducatifs, d'orientation et de santé des collèges ainsi qu'avec des partenaires extérieurs en fonction de la situation de chaque élève.

#### **d. Orientation des élèves**

En fonction du collège d'origine de l'élève et des moyens de transport disponibles, une sectorisation a été élaborée à titre indicatif. Toutefois, en fonction du profil de l'élève, des problématiques rencontrées et de sa situation, une autre classe, un autre atelier ou l'internat relais peut être préconisé et sollicité. En revanche, un seul dossier d'admission par élève peut être présenté en commission.

#### **3) Organisation des activités des dispositifs relais des Alpes-Maritimes**

L'emploi du temps des élèves se partage entre des activités d'enseignement pour valider les compétences du socle non acquises et identifiées par les enseignants, et des activités éducatives de groupe dans le domaine culturel, sportif ou citoyen, nécessaires à leur resocialisation.

Le temps de prise en charge des élèves ne pourra pas être inférieur aux horaires d'une classe de collège. En fonction des progrès de l'élève, une inclusion progressive peut être programmée en fonction des disciplines et du niveau des élèves dans une classe du collège support ou dans son collège d'affectation. L'élève pourra également réaliser des stages de découverte de la vie professionnelle. L'aménagement de l'emploi du temps de chaque élève peut prévoir des cours dans certaines matières dans le collège d'affectation afin de conserver un lien pendant la durée de la session. D'autres professeurs du second degré peuvent intervenir en dispositif relais pour assurer quelques heures d'enseignement dans leur discipline dans le cadre d'un projet avec les élèves.

#### **4) Projet pédagogique**

Il est propre à chaque dispositif, au vu :

- de son implantation
- des partenariats mis en place
- des ressources humaines existantes

Le dispositif relais accueille jusqu'à 12 élèves par session. La prise en charge éducative globale inclut les pratiques pédagogiques. L'intégration en dispositif relais nécessite obligatoirement l'adhésion de l'élève et l'accord écrit des personnes détentrices de l'autorité parentale.

### **III - Organisation de l'admission**

#### **1) Calendrier des sessions**

Le calendrier des sessions est transmis aux chefs d'établissement chaque année scolaire :

- La classe relais propose un accueil de quelques semaines à plusieurs mois.
- L'atelier relais propose un accueil en moyenne de 6 semaines.
- L'internat relais propose trois sessions par an.

Quel que soit le dispositif relais, la durée d'accueil d'un élève ne peut excéder une année scolaire.

#### **2) Désignation d'un tuteur**

La collaboration entre l'équipe du dispositif relais et l'établissement d'affectation de l'élève doit être explicitement prévue : le chef d'établissement désigne un tuteur volontaire

(Professeur, membre de l'équipe de vie scolaire).

### **3) Dossier de demande d'admission**

Le dossier d'admission doit être élaboré par la commission éducative de l'établissement d'affectation en étroite collaboration avec le GPDS (Groupe de prévention du décrochage scolaire). Lors d'une exclusion définitive d'un élève proposé dans un dispositif relais, le collège qui a procédé à son exclusion doit rédiger le dossier d'admission en partenariat avec son nouvel établissement d'affectation.

Le dossier d'admission doit être dûment complété. Tout dossier incomplet ne sera pas étudié lors de la commission. Le dossier renseigné par le collège d'affectation de chaque élève est transmis au coordonnateur du dispositif relais au moins deux semaines avant la date de la commission d'admission.

### **4) Fonctionnement des commissions locales d'admission des élèves en atelier ou classe relais**

Sous l'autorité de l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, une commission locale d'admission se réunit avant la fin de chaque session.

La commission locale d'admission des élèves en dispositif relais est constituée a minima de membres permanents :

- Le chef d'établissement du collège support ou son représentant
- Le coordonnateur du dispositif relais et son équipe
- Le directeur du CIO du Bassin d'Education et de Formation
- L'assistante sociale, animatrice du bassin
- Le médecin scolaire
- Le représentant de la PJJ ou des associations complémentaires de l'enseignement public

Le chef d'établissement d'affectation de l'élève, le CPE et/ou le tuteur de l'élève seront invités pour présenter le dossier aux membres de la commission.

Elle examine le dossier de demande d'admission ou de sortie du dispositif.

Il appartient à la commission d'admission de constituer un état récapitulatif comportant un avis sur les dossiers des élèves présentés. Cet état sera ensuite transmis à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale. Les décisions d'admission et d'affectation des élèves sont prononcées par l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

### **5) Fonctionnement de la commission départementale d'admission des élèves en internat relais**

Sous l'autorité de l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, une commission départementale d'admission se réunit trois fois dans l'année.

La commission départementale d'admission des élèves en internat relais est constituée a minima de membres permanents :

- Le chef d'établissement du collège support ou son représentant

- Le représentant de la Direction des Services Départementaux de l'Education nationale
- Le représentant de la PJJ
- Le représentant du Conseil départemental des Alpes-Maritimes
- Le coordonnateur de l'internat relais et son équipe
- La coordonnatrice départementale des dispositifs relais
- Le directeur du CIO du Bassin d'Education et de Formation de Menton
- La conseillère technique du service social
- La conseillère technique du service médical

Le chef d'établissement d'affectation de l'élève, le CPE et/ou le tuteur de l'élève seront invités pour présenter le dossier aux membres de la commission départementale.

Elle examine le dossier de demande d'admission ou de sortie du dispositif.

Il appartient à la commission départementale d'admission de constituer un état récapitulatif comportant un avis sur les dossiers des élèves présentés. Les décisions d'admission et d'affectation des élèves sont prononcées par l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

#### **IV – Liaison dispositif relais/collèges :**

Une convention inter-établissements sera signée entre le collège support du dispositif et le collège d'affectation dès l'admission du jeune en dispositif relais.

Une fiche bilan hebdomadaire sera transmise par le coordonnateur du dispositif pour assurer le lien et le suivi entre l'établissement d'affectation de chaque élève et le dispositif relais et lui garantir ainsi une meilleure réintégration dans sa classe d'origine.

Une fiche bilan de chaque élève sera également transmise au tuteur à la fin de chaque session.

Pendant la session, l'élève devra retourner progressivement ou simultanément dans sa classe d'origine en fonction de chaque situation. Un retour des fiches de liaison est attendu du tuteur afin d'informer le coordonnateur du dispositif des contenus pédagogiques, du comportement et de l'assiduité du jeune.

Un calendrier de trois rencontres et/ou d'entretiens téléphoniques au cours de la session et des modalités d'actions pédagogiques seront arrêtées avec le tuteur et le coordonnateur du dispositif relais.

Par ailleurs, l'élève restant inscrit dans son collège d'affectation, ce dernier doit réaliser les fiches d'orientation et assurer toutes les inscriptions (DNB, CFG, ...)

#### **V – Sanctions**

Aux termes de l'article D. 511-25 du code de l'éducation, "Le conseil de discipline compétent à l'égard d'un élève est celui de l'établissement dans lequel cet élève est inscrit, quel que soit le lieu où la faute susceptible de justifier une action disciplinaire a été commise."

Par suite, un élève ayant commis une faute grave au sein d'un dispositif relais demeure justiciable du conseil de discipline de son établissement d'affectation.

Il en va de même en cas de faute moins grave. Le chef d'établissement d'affectation est seul compétent pour prononcer une sanction (exclusion temporaire, avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, ...).

Le chef d'établissement accueillant le dispositif relais peut, le cas échéant, faire application des dispositions de l'article R. 421-12 du code de l'éducation aux termes desquelles : « *En cas de difficultés graves dans le fonctionnement d'un établissement, le chef d'établissement peut prendre toutes dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du service public.* »

## **VI – Sortie des élèves**

A la fin de chaque session et sous l'autorité de l'IA-DASEN, la commission examine les dossiers des élèves et étudie les préconisations réalisées par l'équipe des dispositifs relais et le collège d'affectation pour toutes les sorties.

Pour toute sortie anticipée en cours de session à la demande des responsables légaux de l'élève ou du chef d'établissement support du dispositif relais, une fiche de demande de sortie anticipée doit parvenir à la DSDEN. Il est absolument nécessaire que le coordonnateur du dispositif relais s'assure que l'élève retourne bien dans son collège d'affectation en prenant contact avec ce dernier. L'établissement d'affectation mettra alors tout en œuvre, en lien avec le coordonnateur du dispositif relais et le tuteur référent de l'élève, pour définir les modalités de retour de l'élève au sein de son collège.

Pour rappel, en cas de manquement grave au règlement intérieur et au fonctionnement du dispositif relais, le principal du collège support pourra interdire définitivement l'accès de l'élève aux locaux ; celui-ci retournera alors dans son collège d'affectation après décision de l'IA-DASEN.

## **VII – Suivi des élèves :**

A la sortie du dispositif relais, un suivi sur un an est prévu dans le cadre d'une enquête ministérielle nationale. L'enquête de suivi des élèves doit être renseignée par le coordonnateur du dispositif relais à propos de l'orientation à la sortie du dispositif puis 6 mois et un an après.

Vous trouverez, en annexe, l'ensemble des documents mentionnés dans la présente circulaire.

Je vous remercie de votre vigilance dans son application.



Michel-Jean FLOC'H