



RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-
CÔTE D'AZUR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

EANA

ELEVES ALLOPHONES NOUVELLEMENT ARRIVES

Age de scolarisation en élémentaire

Outil EANA : un nouvel outil de pilotage

L'outil EANA est une plateforme mise en œuvre en région académique (Casnav d'Aix-Marseille et de Nice) couvrant le domaine de la scolarité du 1^{er} et du 2nd degré pour les élèves allophones nouvellement arrivés.

Il est le fruit d'un partenariat entre la DIASI et les Casnav.

Créé et mis en place dans l'académie de Reims, EANA a été adopté par plusieurs académies et fait désormais partie du paysage de l'académie de Nice.

Outil de comptage et de gestion unique, il vise à :

- Repérer efficacement les élèves allophones de l'académie et suivre leurs parcours de leur affectation à la fin de leur scolarité.
- Sécuriser la transmission des informations
- Fluidifier la communication entre les différents intervenants
- Améliorer le pilotage académique (relai pour l'enquête DEPP, suivi des processus de scolarisation en temps réel dans les deux départements de l'académie, ...).

Accès à l'application EANA

L'accès à l'application EANA s'effectue depuis le portail Estérel (<https://esterel.ac-nice.fr>) au niveau de la rubrique ELEVES.

Les directeurs d'école ont automatiquement accès à EANA.
Cependant, en cas d'élèves isolés (pas d'UPE2A dans l'école),
le directeur d'école devra faire une demande Verdon pour disposer également du profil UPE2A-1D.

Les IEN de circonscription ont automatiquement accès à EANA.

Les professeurs UPE2A n'ont pas automatiquement accès à EANA et doivent faire une demande Verdon pour attribution de clé OTP.

The screenshot shows the ESTEREL intranet platform. At the top, there is a navigation bar with the ESTEREL logo and the text 'ACADÉMIE DE NICE'. Below this, a banner features a landscape image and the text 'ESTEREL Plateforme Intranet Académique'. The main content area is titled 'Bienvenue sur votre Plateforme Intranet Académique' and includes a search bar. A 'FLASH INFO' section is visible, followed by a 'DERNIÈRES PUBLICATIONS' section. The central part of the interface is a grid of icons for various services: FAVORIS, TOUTES LES APPLICATIONS, MON DOSSIER, BOÎTE À OUTILS, LIENS UTILES, COMMUNICATION COLLABORATION, ANNUAIRES, COMMUNICATION SYNDICALES, ÉLÈVES, EXAMENS ET CONCOURS, RESSOURCES HUMAINES, FINANCES ET PAYE, ENQUÊTES ET PILOTAGE, and FORMATION. An 'ACCOMPAGNEM...' icon is also present at the bottom left of the grid.

Assistance EANA

Pour toute question d'ordre pédagogique : CASNAV

- Email : ce.casnav@ac-nice.fr
- Téléphone : 04 93 53 72 48

Pour toute question d'ordre technique : demande d'assistance VERDON

- Demande de clé OTP :
rubrique : ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL
sous-rubrique : POSTE DE TRAVAIL
service : clé OTP
- Demande de configuration d'accès à EANA
(ou problème rencontré dans l'application) :
rubrique : SCOLARITE
sous-rubrique : GESTION DES ELEVES
service: EANA

The screenshot shows the 'Centre de services' page for VERDON. At the top, there is a navigation bar with 'CATALOGUE DE SERVICES' and 'MES DEMANDES'. Below this, a banner for 'FACE AU CORONAVIRUS POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES' features several icons: hand washing, wearing a mask, avoiding coughing/sneezing, and avoiding handshakes. A search bar is present with the text 'SAISISSEZ UN MOT' and 'Rechercher (3 caractères minimum)'. Below the search bar, there is a grid of service categories under the heading 'SÉLECTIONNEZ UN DOMAINE'. The categories include: COVID-19 CORONAVIRUS, ENVIRONNEM... DE TRAVAIL, EXAMENS ET CONCOURS, FINANCES, GRH, GESTION DES ACCÈS, HÉBERGEMENT WEB, OUTILS DE COMMUNICAT..., PANNE MATÉRIELLE, PILOTAGE DÉCISIONNEL, PÉDAGOGIE, RÉSEAU ÉTABLISSEME..., and SCOLARITÉ.

Principes de fonctionnement d'EANA : Saisies successives par plusieurs intervenants

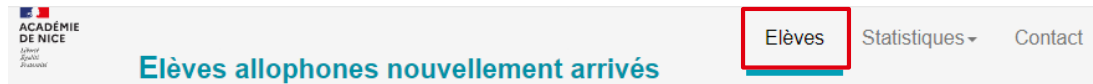
ONGLET A SAISIR	Elémentaire		
	DIR ECOLE	UPE2A-1D	IEN Circonscription
Identité	X		
Famille	<input checked="" type="checkbox"/>		
Langues	*	X	
Scolarité	*	X	
Entretiens	*	X	
Evaluation	*	X	
Avis	*	<input checked="" type="checkbox"/>	
Validation Directeur d'école	<input checked="" type="checkbox"/>		
Validation IEN			<input checked="" type="checkbox"/>
Affectation			X
Suivi FLS		X	

* : En cas d'élèves isolés (pas d'UPE2A dans l'école), le directeur d'école pourra demander à disposer du profil UPE2A-1D (Verdon).

Phase de validation (**validation obligatoire car elle permet l'affichage et la saisie des onglets suivants**)

La validation entraîne l'envoi d'un email au profil suivant dans le processus

Accès à la liste des élèves allophones en cliquant sur « Elèves » :




Liste des élèves

▼ Filtre

Ajouter Export Excel Afficher 10

3 élève(s) trouvé(s)

Actions	N°	Nom	Etablissement d'évaluation	Etablissement d'affectation
  	9	[REDACTED]	[REDACTED]	
  	8	[REDACTED]	[REDACTED]	
  	6	NOM-ELEVE-1D Prenom-eleve	[REDACTED]	

 Compléter le dossier  Consulter le journal des évènements  Imprimer le dossier

Ajout d'un élève :

Directeur d'Ecole

Liste des élèves

▼ Filtre

Ajouter Export Excel

Ajouter un élève

Identité

Famille

Langues

Scolarité

Entretien

Evaluation

Avis

Validation Directeur d'école

Validation IEN

Affectations

Suivi FLS

Onglet **Identité**

Identité

Ajout élève

Nom *	DE 2 À 100 CARACTÈRES
Prénom *	De 2 À 100 Caractères
Date de naissance *	jj/mm/aaaa
Sexe *	F
Pays de naissance *	veuillez sélectionner un pays de naissance
Ville de naissance *	DE 2 À 100 CARACTÈRES
Nationalité *	veuillez sélectionner une nationalité
Date entrée en France *	jj/mm/aaaa
Nom représentant *	de 5 à 150 caractères
Adresse représentant *	
Téléphone *	
Etablissement d'évaluation *	veuillez sélectionner un établissement

Enregistrer Retour

Rajouter l'email du représentant de l'élève dans l'encart relatif à l'adresse

L'établissement d'évaluation ne sera pas nécessairement l'établissement d'affectation (décision ultérieure de l'IEN).

Lors de la saisie de l'établissement d'évaluation, apparition du pop-up suivant :

portail.recette.ac-nice.fr indique
N'oubliez pas de cocher la case « élève d'âge école maternelle » si c'est bien le cas

OK

En fonction de l'âge de l'élève, cocher « Elève d'âge école maternelle » ou non:

Etablissement d'évaluation *

Elève d'âge école maternelle

Enregistrer Retour

A la fin de la saisie de l'onglet, cliquer sur « Enregistrer »

Identité

Famille

Langues

Scolarité

Entretien

Evaluation

Avis

Validation Directeur d'école

Validation IEN

Affectations

Suivi FLS

Onglet Famille

- Sélectionner obligatoirement « Non renseigné » pour le statut administratif
- Possibilité de saisir les informations relatives à la famille
- Ajout de l'année de naissance pour les frères et sœurs uniquement

Identité Famille

Dossier 9 - NOMELEMENTAIRE Prenomeleve

Statut administratif*

Membres de la famille

[Ajouter un membre dans le tableau](#)

Nom	Prénom	Lien de parenté	Présent en France Oui/Non	Année de naissance Fratrie uniquement	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Père"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Supprimer"/>

Validation ECOLE

Permet de passer le relais aux acteurs suivants - Cliquez ensuite sur le bouton enregistrer

Non renseigné

veuillez sélectionner un statut administratif

Famille en demande d'asile

Regroupement familial

Mineur non accompagné

Parents membres de la CE

Adoption

Réfugié

Autre

Non renseigné

A la fin de la saisie de l'onglet,
cliquer sur « Enregistrer »

Identité

Famille

Langues

Scolarité

Entretien

Evaluation

Avis

Validation Directeur d'école

Validation IEN

Affectations

Suivi FLS

Onglet Famille

Enregistrer

< Retour

Validation ECOLE

Permet de passer le relais aux acteurs suivants - Cliquez ensuite sur le bouton enregistrer

Cliquer sur « Validation ECOLE » pour faire apparaître de nouveaux onglets à renseigner.

Puis cliquer à nouveau sur « Enregistrer ».

Attention, après la « Validation ECOLE », il ne sera plus possible de corriger le dossier de l'élève.

Le processus de validation permet l'envoi automatique d'un email à destination de l'intervenant suivant (l'enseignant UP2EA).

Le directeur d'école verra dans EANA les saisies faites ultérieurement par l'enseignant UPE2A sans pouvoir les modifier. Il aura à nouveau la main lors de la phase finale de validation (voir diapo 17).

Dans le cas d'élèves isolés, le directeur d'école pourra demander les droits UPE2A pour pouvoir renseigner les onglets suivants :

Identité

Famille

Langues

Scolarité

Entretien

Evaluation

Avis

Onglet Langues

- Saisie obligatoire d'au moins une langue
- Saisir les langues par ordre de maîtrise
- Renseigner le niveau de maîtrise de la langue (Statuts) et la pratique de l'écrit

Identité Famille Langues Scolarité Entretien Evaluation Avis

Dossier 9 - NOMELEMENTAIRE Prenomleve

Ressources



Liste de ressources disponibles

Langues

Ajouter une langue dans le tableau

Langue	Groupe	Statuts	Ecrit
Par ordre de maîtrise (5max)	(de la langue)	(Pas deux langues avec le même statut)	Oui/Non

1 langue au minimum

- Langue première parlée en famille
- Principale langue de scolarisation antérieure
- Langue vivante étrangère A apprise à l'école
- Langue vivante étrangère B apprise à l'école
- Autre statut

Qui parle le français ? 150 caractères max.

Qui le lit / l'écrit ? 150 caractères max.

Enregistrer

Retour


A la fin de la saisie de l'onglet, cliquer sur « Enregistrer »

Onglet **Scolarité**

- Saisie de la dernière classe fréquentée lorsque l'élève a été scolarisé antérieurement
- Renseigner obligatoirement l'encart sur le déroulement de la scolarité antérieure
- Possibilité de rajouter des certificats, diplômes ou bulletins de notes

Identité Famille 1 Langues 1 **Scolarité** Entretien Evaluation Avis

Dossier 9 - NOMELEMENTAIRE Prenomeleve

Ressources 

Scolarisé(e) antérieurement Non scolarisé(e) antérieurement

Cursus scolaire

Ajouter une classe dans le tableau

Age	Classe	Pays	1 classe au minimum

Déroulement de la scolarité antérieure

notamment parcours adapté / redoublement / section bi-langue ...

→ Liste de ressources disponibles

Identité

Famille

Langues

Scolarité

Entretien

Evaluation

Avis

Validation Directeur d'école

Validation IEN

Affectations

Suivi FLS

Onglet Scolarité

Cursus scolaire

Ajouter une classe dans le tableau

1 classe au minimum

Age

Classe

Pays

Déroulement de la scolarité
antérieure

notamment parcours adapté / redoublement / section bi-langue ...

Certificats et diplômes

Ajouter un diplôme dans le tableau

Diplôme

Libellé autre

Pièces jointes

Ajouter un document dans le tableau

Fichier à télécharger

Nom du document

Enregistrer

< Retour

Uniquement les pièces
suivantes sont acceptées :

Certificats,

Diplômes,

Bulletins de notes

A la fin de la saisie de l'onglet,
cliquer sur « Enregistrer »



Onglet Entretien

- Saisir obligatoirement les souhaits de la famille ainsi que l'orientation envisagée.
- Rajouter le consentement de la famille dans les pièces jointes de l'onglet « Entretien ».

Dossier 9 - NOMELEMENTAIRE Prenomeleve

Bilan des entretiens – Souhait de la famille et de l'élève *

Pièces jointes

Ajouter un document dans le tableau

Fichier à télécharger	Nom du document

Enregistrer

< Retour

A la fin de la saisie de l'onglet, cliquer sur « Enregistrer ».

Onglet Evaluation

5 catégories d'évaluations

Identité	Famille	Langues	Scolarité	Entretien	Evaluation	Avis
Dossier 11 - NOMTEST Prénomtest						
Evaluations						
					Mathématiques	
					Lecture oralisée	
					Compréhension de textes	
					Langue d'origine	
					Compréhension de textes	
					Français	
					Test Complémentaire	

Pour chaque catégorie d'évaluation :

- Différentes épreuves sont proposées.
- Possibilité de renseigner une autre épreuve (test) que celles proposées dans la rubrique vide : Autre épreuve
- Cocher au moins une épreuve par catégorie d'évaluation.

Dans la catégorie « Test Complémentaire » : possibilité de mentionner une autre matière évaluée : Test Complémentaire

Non réalisé

En cas d'évaluation non réalisée pour une ou plusieurs catégories, cocher la rubrique vide de la catégorie et indiquer la mention « Non réalisé » : Non réalisé

Onglet **Evaluation**

Renseigner obligatoirement le bilan de compétences.

Bilan compétences * Bilan obligatoire

Pièces jointes

Ajouter un document dans le tableau

Fichier à télécharger	Nom du document

Enregistrer < Retour

A la fin de la saisie de l'onglet, cliquer sur « Enregistrer ».

Identité

Famille

Langues

Scolarité

Entretien

Evaluation

Avis

Validation Directeur d'école

Validation IEN

Affectations

Suivi FLS

Onglet Avis

Renseigner le cycle, le niveau d'enseignement (classe) ainsi que le volume horaire de FLS.

Identité Famille Langues Scolarité Entretien Evaluation Avis

Dossier 9 - NOMELEMENTAIRE Prenomeleve

Cycle * veuillez sélectionner un cycle

Classe * veuillez sélectionner une classe

Volume horaire hebdomadaire nécessaire de FLS * 0

Nom de l'enseignant-e * 50 CARACTÈRES MAX.

Validation UPE2A1D

Permet de passer le relais aux acteurs suivants - Cliquez ensuite sur le bouton enregistrer

Enregistrer Retour

A la fin de la saisie de l'onglet, cliquer sur « Enregistrer ».

Puis, cliquer sur « Validation UPE2A » pour que le directeur d'école puisse ensuite avoir accès à l'onglet suivant.

Cliquer à nouveau sur « Enregistrer ».

Enregistrer Retour

Validation UPE2A1D

Permet de passer le relais aux acteurs suivants - Cliquez ensuite sur le bouton enregistrer

Onglet Validation Directeur d'école

Après l'avis émis par l'enseignant UPE2A (ou par le directeur d'école en cas d'élève isolé), le directeur doit procéder à la validation du dossier :

Dossier 9 - NOMELEMENTAIRE Prenomeleve

Cycle *

Classe *

Volume horaire hebdomadaire nécessaire de FLS *

Validation ECOLE

Permet de passer le relais aux acteurs suivants - Cliquez ensuite sur le bouton enregistrer

A la fin de la saisie de l'onglet, cliquer sur « Enregistrer ».

Puis, cliquer sur « Validation Ecole » pour que l'IEN de circonscription puisse émettre la décision finale.

Cliquer à nouveau sur « Enregistrer ».

Validation ECOLE

Permet de passer le relais aux acteurs suivants - Cliquez ensuite sur le bouton enregistrer

Identité

Famille

Langues

Scolarité

Entretien

Evaluation

Avis

Validation Directeur d'école

Validation IEN

Affectations

Suivi FLS

Onglet Validation IEN

L'IE N a la possibilité de modifier le cycle et le niveau d'enseignement (classe) proposés par le directeur d'école.

Il peut également définir le parcours FLS.

L'établissement d'affectation peut être différent de l'établissement d'évaluation.

A la fin de la saisie de l'onglet, cliquer sur « Enregistrer »

Dossier 9 - NOMELEMENTAIRE Prenomeleve

Déménagement

Elève a déménagé
Si l'élève a déménagé et changé de circonscription depuis son évaluation cochez cette case puis cliquez sur Enregistrer, le nouvel ien concerné se chargera de compléter le dossier

Décision de positionnement

Cycle

Classe

Parcours FLS
Case cochée par défaut si dans l'onglet « Avis », il est préconisé des heures de FLS (Français Langue Seconde)

Volume horaire
Volume horaire hebdomadaire nécessaire de FLS

Dispositif

Etablissement d'évaluation

Etablissement d'affectation

Validation IEN
Permet de valider la fin du processus d'affectation - Cliquez ensuite sur le bouton enregistrer

Identité

Famille

Langues

Scolarité

Entretien

Evaluation

Avis

Validation Directeur d'école

Validation IEN

Affectations

Suivi FLS

Finalisation du processus d'affectation :

Cliquer sur « Validation IEN » puis cliquer sur « Enregistrer ».

Permet de valider la fin du processus d'affectation - Cliquez ensuite sur le bouton enregistrer

Un email est automatiquement envoyé au CASNAV pour information ainsi qu'à l'école d'affectation si celle-ci est différente de l'école d'évaluation.

Après la saisie des informations de l'élève dans ONDE, il faudra retourner dans EANA pour renseigner l'INE de l'élève dans l'onglet « Affectations ».

Identité

Famille

Langues

Scolarité

Entretien

Evaluation

Avis

Validation Directeur d'école

Validation IEN

Affectations

Suivi FLS

Cela permettra à l'enseignant UPE2A de procéder ultérieurement au suivi FLS de l'élève (si des heures de FLS ont été accordées).

Identité

Famille

Langues

Scolarité

Entretien

Evaluation

Avis

Décision DSDEN

Validation IEN

Affectations

Suivi FLS

Cas particulier – saisie initiale dans le 2nd degré (collège) et bascule de l'élève dans le 1^{er} degré

Si l'élève a été évalué dans le 2nd degré et qu'il est finalement positionné dans le 1^{er} degré par la DSDEN, le dossier devient accessible à l'**IEN de circonscription**.

L'IEN peut définir le parcours FLS et doit choisir l'école d'affectation.

Dossier 11 - NOMTEST Prénomtest

Déménagement

Elève a déménagé
Si l'élève a déménagé et changé de circonscription depuis son évaluation cochez cette case puis cliquez sur Enregistrer, le nouvel ien concerné se chargera de compléter le dossier

Décision de positionnement

Cycle

Classe

Parcours FLS
Case cochée par défaut si dans l'onglet « Avis », il est préconisé des heures de FLS (Français Langue Seconde)

Etablissement d'évaluation

Etablissement d'affectation

Validation IEN

Permet de valider la fin du processus d'affectation - Cliquez ensuite sur le bouton enregistrer

Enregistrer Retour

Identité	Famille	Langues	Scolarité	Entretien	Evaluation	Avis	Décision DSDEN	Validation IEN	Affectations	Suivi FLS
----------	---------	---------	-----------	-----------	------------	------	----------------	----------------	--------------	-----------

Cas particulier – saisie initiale dans le 2nd degré (collège) et bascule de l'élève dans le 1^{er} degré

Finalisation du processus d'affectation :

Cliquer sur « Validation IEN » puis cliquer sur « Enregistrer ».

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing buttons for 'Identité', 'Famille', 'Langues', 'Scolarité', 'Entretien', 'Evaluation', 'Avis', 'Décision DSDEN', 'Validation IEN', 'Affectations', and 'Suivi FLS'. The 'Validation IEN' button is highlighted in purple. Below the navigation bar, there is a form area. On the left, there is a blue button labeled 'Enregistrer'. In the center, there is a green button labeled '< Retour'. On the right, there is a checkbox labeled 'Validation IEN' which is checked. Below the checkbox, there is a small text instruction: 'Permet de valider la fin du processus d'affectation - Cliquez ensuite sur le bouton enregistrer'.

Après la saisie des informations de l'élève dans ONDE, il faudra retourner dans EANA pour renseigner l'INE de l'élève dans l'onglet « Affectations ».

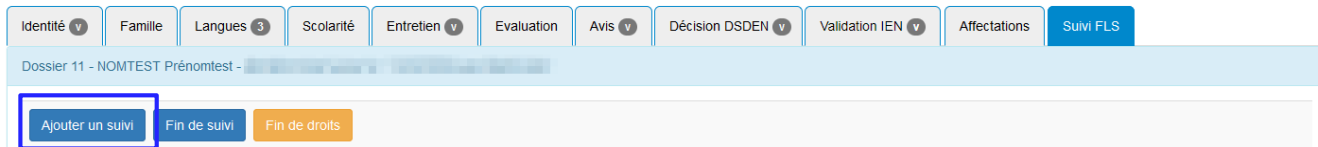
Identité	Famille	Langues	Scolarité	Entretien	Evaluation	Avis	Décision DSDEN	Validation IEN	Affectations	Suivi FLS
----------	---------	---------	-----------	-----------	------------	------	----------------	----------------	--------------	-----------

Cela permettra à l'enseignant UPE2A-1D de procéder ultérieurement au suivi FLS de l'élève (si des heures de FLS ont été saisies au préalable).



Onglet Suivi FLS

Après saisie de l'INE de l'élève, l'onglet « Suivi FLS » devient accessible.



Lorsque des heures de FLS ont été accordées, le professeur UPE2A les rajoute en cliquant sur « Ajouter un suivi » :

Ajout suivi

Etablissement/niveau *

Volume horaire *

Temps hebdomadaire global de prise en charge FLS

Valider

A la fin de la saisie, cliquer sur « Valider » puis « Enregistrer ».

Onglet Suivi FLS

Dossier 11 - NOMTEST Prénomtest - [Nom de l'établissement]

Ajouter un suivi Fin de suivi Fin de droits

En fonction de la situation de l'élève, le professeur UPE2A peut saisir :

- une fin de suivi FLS (plusieurs raisons possibles)
- une fin de droits

Ajout fin de suivi

Etablissement/niveau *

veuillez sélectionner un établissement

Motif *

veuillez sélectionner un motif svp

veuillez sélectionner un motif svp

Changement d'établissement

Elève autonome en français

Elève en situation de décrochage scolaire

Suivi de formation hors éducation nationale

Fin de droit

Je confirme que l'élève est en fin de droits et ne pourra plus bénéficier d'un suivi FLS


Enregistrer

Retour

Informations complémentaires :









- Tous les profils ont la possibilité d'imprimer le dossier d'un élève et d'exporter les dossiers au format excel.

Liste des élèves

▼ Filtre 

Ajouter Export Excel Afficher 10 ▼

8 élève(s) trouvé(s)

Actions	N°	Nom	Etablissement d'évaluation	Etablissement d'affectation	Dossier archivé
   	11	MAHMOUD MAHMOUD	GENÈVE - COLLEGE RENE CASSIN FERRAZZE-LEPINE		
   	3	KOBE (D/1/10/10/10/10)	GENÈVE - COLLEGE PORT (D/1/10/10/10)		

- Seul le CASNAV a la possibilité de supprimer ou d'archiver les dossiers.
- Les données resteront disponibles pendant 5 ans.