académie Versailles
direction des services départementaux de l'éducation nationale Val-d'Oise
Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Osny, le 16 octobre 2017

L'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale du Val-d'Oise

à

Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs d'écoles publiques et privées sous contrat

S/C Mesdames les inspectrices et Messieurs les inspecteurs de l'Education Nationale chargés de circonscription

Circulaire 2017/DSDEN95-20

Division des Elèves et de la Scolarité

Affaire suivie par :
Bérénice QUINODON

Téléphone :
01.79.81.22.40

Fax :
01.79.81.20.35

Mél :
ce.ia95.sco@ac-versailles.fr

Immeuble le Président
2 A, avenue des Arpents
95525 CERGY PONTOISE cedex

http:// www.ac-versailles.fr/

Inspecteur de l'Education nationale adjoint au DASEN pour le suivi du 1er degré

André Garcia
Téléphone :
01.79.81.20.89

Mél :
ce.ia95.iena@ac-versailles.fr

Objet : **Suivi et traitement de l'absentéisme des élèves dans le 1er degré**

Réf :
- Circulaire interministérielle 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.
- Loi 2013-108 du 31 janvier 2013 tendant à abroger la loi 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire.
- Article 6 de la loi 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire.
- Code de l'Éducation : articles L111-3, L131-1 à L131-13, L401-3, R131-7, R131-10-1 à R131-10-4, R222-24-1, D531-12.
- Code pénal : article R624-7.

Le présent document a pour objet de vous rappeler les modalités de suivi et de traitement de l'absentéisme des élèves scolarisés dans les écoles du val d'Oise.

1- Rappels sur la prévention et le suivi de l'absentéisme

a. Information et implication des responsables légaux

La prévention de l'absentéisme repose d'abord sur l'action conjointe de l'école et des responsables légaux de l'élève.

Ainsi, la première inscription d'un élève doit-elle être l'occasion de rencontres collectives ou individuelles afin de :

- Présenter le projet d'école et la charte de la laïcité,
- Signaler l'importance de la fréquentation de chaque séquence de cours qui, seule, assure la régularité des apprentissages. Le projet d'école ou d'établissement est expliqué, ainsi que la nécessité d'un travail étroit entre l'École et les parents, en particulier quand des difficultés apparaissent et que l'assiduité n'est pas respectée.
- Expliquer et faire signer le règlement intérieur qui précise les modalités de contrôle de l'assiduité.

- Informer qu'en cas de difficultés des dispositifs de soutien à la parentalité et d'accompagnement individualisé peuvent être proposés.
- Avertir des sanctions pénales encourues en cas de non-respect de l'assiduité.

b. suivi de l'absentéisme

Connaître l'absentéisme scolaire est essentiel à sa prévention. Des outils sont mis en place au sein des écoles dans le but de le repérer et de l'analyser.

- Le registre d'appel

Conformément aux dispositions de l'article R.131-5 du code de l'éducation, chaque école enregistre les absences des élèves. Chaque enseignant, sous la responsabilité du directeur, doit tenir un registre d'appel sur lequel sont notées (par demi-journée complète) les absences des élèves lors des activités organisées pendant le temps scolaire et les activités pédagogiques complémentaires.

- Le dossier individuel de suivi de l'absentéisme

Les absences d'un élève, avec leur durée et leurs motifs, sont mentionnées dans un dossier, conformément à l'article R.131-6 du code de l'éducation, ouvert pour la seule année scolaire, qui regroupe l'ensemble des informations et documents relatifs à ces absences.

- Le rapport d'information sur l'absentéisme scolaire

Dans chaque école, les taux d'absentéisme sont suivis classe par classe et niveau par niveau. Conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi du 28 septembre 2010, un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école est présenté une fois par an au conseil d'école.

2- Le traitement de l'absentéisme

a. A chaque absence

Lors de toute absence, les personnes responsables doivent en faire connaître sans délai les motifs. (art. L.131-8 du code de l'éducation).
Lorsque l'absence d'un élève est constatée, il est immédiatement pris contact avec les responsables légaux par tout moyen pour les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Ces contacts sont consignés dans le dossier absentéisme de l'élève.

Sans réponse de la part des personnes responsables, un courrier postal est adressé aux responsables légaux, une copie est conservée dans le dossier absentéisme de l'élève.

En cas d'absence non justifiée, c'est-à-dire sans motif légitime, ni excuses valables, des contacts avec les responsables légaux sont établis par l'enseignant(e) de la classe ou la directrice ou le directeur d'école: l'objectif est de rappeler l'importance de l'assiduité pour une bonne scolarisation (y compris en maternelle), ainsi que les motifs d'absence recevables.
Un bref compte rendu écrit des échanges pourra être annexé au dossier.

Rappel :
Les seuls motifs légitimes (L.131-8 du code de l'éducation) sont les suivants :

- maladie de l'enfant,
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,
- réunion solennelle de la famille,
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications,
- absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Les autres motifs sont appréciés par l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale et doivent faire l'objet d'une demande d'absence exceptionnelle.

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses.

En cas d'absence prolongée ou répétée pour motif médical, le médecin ou l'infirmière scolaire en est avisé.

b. Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime valable au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois

Afin de ne pas permettre à l'absentéisme de s'installer, il convient d'agir rapidement :

- **Le directeur d'école effectue un premier signalement simultanément à la circonscription et à la DSDEN.**

Le directeur d'école transmet par voie électronique les pages niveaux 0 et 1 du dossier individuel de suivi de l'absentéisme à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de circonscription et à la DSDEN, division de la scolarité, à l'adresse suivante : **Ce.ia95.sco@ac-versailles.fr**

Si le juge nécessaire, l'Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de circonscription demandera, en renseignant la case « bilan et avis » du niveau 1 du dossier individuel, à ce que l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant.
Une copie du courrier est transmise à l'école et à l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription.
Ce courrier est versé par l'école au dossier absentéisme de l'élève.

- **En parallèle, la directrice ou le directeur d'école réunit les membres de l'équipe éducative**

les membres concernés de l'équipe éducative telle qu'elle est définie par l'article D.321-6 du code de l'éducation sont réunis par le directeur d'école afin d'établir un dialogue avec les personnes responsables de l'élève.

Pour rappel : l'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, le psychologue de l'éducation nationale (PsyÉN) et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des élèves handicapés dans l'école.

La réunion de l'équipe éducative doit se tenir au plus tard le mois suivant la constatation de la situation d'absentéisme.
Lors de la réunion de l'équipe éducative :

- Une réflexion est conduite pour identifier les problèmes rencontrés par l'élève au sein de l'école ou à l'extérieur pouvant être à l'origine de l'absentéisme.
- L'importance de l'assiduité scolaire est rappelée, ainsi que les obligations des parents en la matière.
- Des mesures d'accompagnement en réponse à l'origine des problèmes rencontrés sont contractualisées avec les responsables légaux. Par exemple, des aides sur le temps de classe dans le cadre de la différenciation pédagogique peuvent être apportées par l'enseignant.
- Un personnel référent est désigné pour accompagner la famille et l'élève dans le retour à l'assiduité. Il s'agit principalement de l'enseignant de la classe.

Un document récapitulant les mesures prises est signé par les personnes responsables de l'enfant et le directeur de l'école afin de formaliser les engagements des parties.
Ce document est versé au dossier individuel de suivi de l'absentéisme de l'élève.

c. Lorsque l'enfant continue de manquer la classe sans motif légitime au moins dix demi-journées complètes dans une période d'un mois.

Comme précédemment, afin de ne pas permettre à l'absentéisme de s'installer, il convient d'agir rapidement :

- La directrice ou le directeur d'école transmet, par voie électronique, la page niveau 2 du dossier individuel de suivi de l'absentéisme à l'inspecteur de l'Education nationale chargé de circonscription et à la DSDEN, division de la scolarité : Ce.ia95.sco@ac-versailles.fr

  L'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale, peut, en fonction de la situation décider de convoquer les responsables de l'élève à la DSDEN ou demander à l'inspecteur de l'Education nationale chargé de circonscription de recevoir la famille.

  Le cas échéant, le directeur d'école et L'Inspecteur de l'Éducation Nationale de circonscription sont destinataires du compte rendu d'entretien qui est versé au dossier absentéisme de l'élève.

- Parallèlement, la directrice ou le directeur d'école réunit les membres concernés de l'équipe éducative élargie (communauté éducative) pour élaborer avec les personnes responsables de l'enfant un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé avec elles. Il propose toute mesure complémentaire de nature à rétablir l'assiduité de l'élève.

  Pour rappel, la communauté éducative réunit les personnels des écoles et établissements, les parents d'élèves, les collectivités territoriales ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public de l'éducation.

  Un document récapitulant les mesures prises est signé par les responsables de l'enfant et le directeur de l'école afin de formaliser les engagements des parties. Ce document est versé au dossier individuel de suivi de l'absentéisme de l'élève.

d. Lorsque l'assiduité n'a pas été rétablie et l'absentéisme persiste

Si, dans le mois suivant la contractualisation des mesures complémentaires d'accompagnement et de l'éventuelle convocation de la famille par l'Inspecteur d'académie, l'absentéisme se poursuit, il convient de suivre la procédure suivante :

- Le directeur d'école transmet les pages niveaux 2 et 3 du dossier individuel de suivi de l'absentéisme à l'inspecteur de l'Education nationale chargé de circonscription et à la DSDEN, service de la : ce.ia95.sco@ac-versailles.fr

  L'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale, après avis de la conseillère technique responsable du service social des élèves peut saisir le procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R. 624-7 du code pénal qui juge des suites à donner.
  Les personnes responsables de l'enfant sont informées de cette saisie.
  Le directeur d'école et l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription sont mis en copie des courriers.

e. Cas particuliers : lorsque l'enfant manque fréquemment la classe, les absences invoquées étant justifiées par des motifs légitimes et /ou les niveaux mensuels de déclenchement des signalements ne sont pas atteints

Les absences répétées, même justifiées, notamment quand elles nuisent aux apprentissages de l'enfant font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant.
Les membres concernés de l'équipe éducative peuvent être réunis par le directeur d'école

Quand la situation le nécessite, et notamment lorsque les conditions de l'éducation de l'enfant sont gravement compromises ou risquent de l'être, une information doit être adressée à l'inspecteur de l'Education nationale chargé de circonscription qui la transmettra par voie électronique à la DSDEN (ce.ia95.sco@ac-versailles.fr).
L'information sera transmise à la conseillère technique responsable du service social des élèves qui se chargera d'évaluer la situation.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et votre implication dans le traitement de ce dossier.

Les équipes de circonscription et la DSDEN (division des élèves) restent à votre disposition pour toute question complémentaire.

Hervé COSNARD