

Grenoble, le 4 novembre 2015

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services
de l'éducation nationale de l'Isère

à

Destinataires *in fine*

Objet : Prévention et traitement de l'absentéisme scolaire 1^{er} degré

Réf. : Code de l'éducation – Titres II et III, notamment L 511-1 et R 131
Loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013
Décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014
Circulaire ministérielle n° 2014-159 du 24 décembre 2014

Division
des Élèves
(D.E.L.)

Réf N°54/AMP/2015-2016
Affaire suivie par
Graziella VENDRA

Téléphone
04 76 74 79 50
Télécopie
04 76 74 78 20

Courrier électronique :
del38-adjoint@ac-grenoble.fr

Adresse postale
Cité administrative
Rue Joseph Chanrion
38032 Grenoble Cedex 1

Ouverture au public :
du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h
et de 13h30 à 17h

La prévention de l'absentéisme scolaire constitue une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative.

Chaque élève, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus, a droit à l'éducation, un droit qui a pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, condition première de la réussite scolaire.

L'école est le premier lieu de prévention, de repérage et de traitement des absences. C'est à ce niveau que la majorité des cas doit pouvoir trouver une solution.

Le dispositif repose sur :

- . la mobilisation de l'ensemble de la communauté éducative
- . le dialogue continu avec les responsables légaux
- . l'analyse approfondie des situations
- . l'accompagnement et le soutien à apporter aux familles les plus en difficultés
- . la mobilisation des partenaires

1. Le rôle de l'école

L'école doit tenir un registre d'appel sur lequel sont notées les absences des élèves lors des activités scolaires et de l'accompagnement éducatif. Les taux d'absentéisme doivent être suivis classe par classe et niveau par niveau.

Lors des réunions de début d'année avec les responsables légaux des élèves, il est indispensable de les informer sur les obligations qui leur incombent, sur les conditions dans lesquelles les absences leur seront signalées et sur l'obligation d'en faire connaître les motifs au directeur d'école dans les plus brefs délais.

2. Procédure de traitement

En préalable à l'application de la procédure, dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuse valable, conformément à l'article L.131-8 du code de l'éducation, des contacts sont établis par l'enseignant de la classe ou le directeur de l'école avec les personnes responsables : il leur rappelle l'importance de l'assiduité pour une bonne scolarisation, ainsi que les motifs d'absences recevables. (annexe 2 : typologie d'absences et de retards).

La procédure distingue trois étapes qui comportent plusieurs niveaux de prise en charge

2.1. Etape 1 : l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins 4 demi-journées complètes dans le mois :

lorsqu'il le juge nécessaire, le directeur réunit l'équipe éducative définie par l'article D321-16 du code de l'éducation, 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. Les parents peuvent se faire accompagner par les représentants des parents d'élèves.

L'importance de l'assiduité scolaire est rappelée ainsi que les obligations des parents en la matière.

Des mesures d'accompagnement sont contractualisées avec les parents si nécessaire.

Il peut désigner un personnel référent pour accompagner la famille et l'élève dans le retour à l'assiduité.

Parallèlement aux actions menées, le directeur d'école informe l'inspectrice d'académie directrice académique des services de l'éducation nationale de l'Isère (IA-DASEN) en transmettant la fiche 1 « INFORMATION DSDEN », du dossier de suivi individuel d'absentéisme (annexe 1).

L'IA-DASEN :

- sollicite la conseillère technique de service social afin d'examiner la situation de l'élève pour la mise en place de mesures d'accompagnement complémentaires, si besoin,

- envoie une première lettre d'avertissement aux personnes responsables dans laquelle, seront rappelées les obligations et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent ainsi que leur nécessaire adhésion au dispositif mis en place dans l'établissement. Une copie de ce courrier sera adressée à l'école,

- peut décider, pour les situations les plus difficiles, de convoquer les responsables légaux à un entretien.

2.2. Etape 2 : en cas de poursuite du défaut d'assiduité : dix demi-journées complètes d'absence dans le mois ou 27 demi-journées cumulées depuis le début de l'année scolaire :

le directeur d'école réunit les membres de la communauté éducative (article L 111-3 du code de l'éducation) en présence des responsables légaux pour élaborer avec eux un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé. Il favorise, si besoin, l'intervention des partenaires de l'établissement.

En cas de poursuite des absences en dépit des mesures prises :

le directeur transmet à l'IA-DASEN la fiche 2 « **SIGNALEMENT DSDEN** » du dossier de suivi individuel (annexe 1).

L'IA-DASEN, agissant sur délégation du recteur d'académie, adresse aux personnes responsables une deuxième lettre d'avertissement qui leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Une copie de ce courrier sera adressée à l'école ainsi que la fiche bilan qui sera à retourner à la DSDEN dûment complétée (annexe 3).

Si l'assiduité ne se rétablit pas, les responsables légaux seront convoqués à un entretien à la DSDEN ou sur un autre point du territoire en fonction du domicile de l'élève.
Un compte rendu de cet entretien vous sera adressé.

2.3. Etape 3 : saisine du procureur de la République

Si à l'issue de toutes ces mesures, l'assiduité ne devait toujours pas être rétablie, je procéderai à une saisine du procureur de la République.

Je sais pouvoir compter sur votre actif concours à la mise en œuvre de ces dispositions essentielles pour la réussite de tous les élèves, l'obligation d'assiduité étant la condition première de la réussite et favorisant durablement l'égalité des chances.

Dominique FIS ✓

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Dossier suivi individuel d'absentéisme
 - fiche 1 : « INFORMATION DSDEN »
 - fiche 2 : « SIGNALEMENT DSDEN »
- Annexe 2 : Typologie d'absences et de retards
- Annexe 3 : Fiche bilan

Liste des destinataires :

Mesdames et messieurs les directrices et directeurs des écoles publiques
et privées sous-contrat

Copie pour information :

Mesdames et messieurs les inspectrices et inspecteur de l'éducation nationale
Monsieur le directeur diocésain de l'enseignement catholique
Mesdames et messieurs les directrices et directeurs de CIO
Madame la conseillère technique départementale de service social
Madame le médecin conseiller technique départemental
Madame l'infirmière conseillère technique départementale