académie Versailles
direction des services départementaux de l'éducation nationale Essonne

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Evry, le 20 octobre 2014

L'Inspecteur d'Académie,
Directeur Académique des Services
de l'Education Nationale

À

Mesdames les Inspectrices et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale
Pour information

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs des écoles maternelles et élémentaires
S/C de Mesdames les Inspectrices et Messieurs Les Inspecteurs de l'Education Nationale
Pour attribution

Division
de la pédagogie
et des élèves

Dipe2

Bureau
De la vie scolaire

DIPE2/LPT/2014-2015.4

Affaire suivie par
Lucie PEREIRA TEMME
Tél.
01 69 47 83 31
Fax
01 60 77 27 78
Mél
Lucie.temme@ac-versailles.fr

SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES

Affaire suivie par
Madame DUGUE
Tèl.
01 69 47 83 22
Mél.
Ce.ia91.actosel@ac-versailles.fr

site Internet
www.ac-versailles.fr/dsden91

Boulevard de France
91012 Evry cedex

Objet : Contrôle de l'assiduité scolaire (absentéisme)

Références : Loi N°2013-108 du 31 janvier 2013
Code de l'Education – Articles R131 – 1 à 12

Cette note a pour objet de rappeler les modalités de traitement des signalements des élèves absentéistes transmis à la direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).

La règlementation citée en référence stipule que les enfants sont soumis à l'obligation scolaire de 6 à 16 ans. C'est dans ce cadre précis que le service de la Vie Scolaire envoie un courrier de rappel à l'obligation scolaire adressé aux familles des élèves absentéistes.

S'il est tout à fait légitime et nécessaire de votre part de demander aux parents d'enfants de moins de 6 ans d'honorer l'engagement pris en inscrivant leur enfant à l'école et de veiller à son assiduité en classe, comme le prévoit le règlement départemental ainsi que le règlement intérieur de chaque école, ces demandes ne feront néanmoins pas l'objet de traitement à la DSDEN.

Par ailleurs, je vous rappelle que les signalements d'absentéisme 1, 2 et 3 sont gérés pour l'année scolaire en cours. Le dossier des absences des élèves n'est pas reconduit d'une année sur l'autre.

Le suivi des absences :

L'école est le premier lieu de repérage des absences. C'est à ce niveau que la majorité des situations doit pouvoir trouver une solution.
Dans chaque école, les absences des élèves inscrits sont mentionnées par classe dans un registre d'appel.
Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents qui sont alors inscrits sur ce registre.
En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant informent préalablement le Directeur de l'école. Dans le cas contraire, elles en font connaître au plus tôt le motif au Directeur.
En cas d'absences non justifiées, ou pour lesquelles il y a un doute sur la légitimité du motif, un dialogue devra s'établir entre le directeur, l'enseignant et les parents dans une relation de confiance en vue de rechercher des solutions.
En cas de persistance du défaut d'assiduité, un signalement à la DSDEN doit être effectué par le directeur dès qu'un élève a manqué la classe, sans motif légitime, ni excuse valable, au moins 4 ½ journées dans le mois.

La procédure de signalement :

Les élèves absentéistes doivent être signalés à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale le plus rapidement possible pendant l'année scolaire afin que la procédure puisse être appliquée avec rigueur et efficacité

1 – Signalement de niveau 1 :

Si les actions entreprises au sein de l'école n'ont pas rétabli l'assiduité scolaire de l'élève, le Directeur de l'école, après avis de l'Inspecteur de la circonscription, transmet le **signalement de niveau 1** à la Direction des Services Départementaux de l'Education nationale – Bureau de la Vie Scolaire – en complétant les pages 1 et 2 du formulaire intitulé **« fiche individuelle d'absentéisme »,** mis en ligne sur le site internet.

> *Le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale adresse un premier courrier de mise en garde à la famille, rappelant les obligations légales et les sanctions pénales encourues. Une copie de ce courrier sera adressée au Directeur de l'école sous couvert de l'Inspecteur de l'Education Nationale de circonscription chargé de faire suivre la copie.*

2 – Signalement de niveau 2 :

Si les absences perdurent, le Directeur de l'école transmet, après concertation avec l'Inspecteur de l'Education Nationale de sa circonscription, **un signalement de niveau 2** à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (Bureau de la Vie Scolaire) en complétant la page 3 de la demande de signalement de niveau 2 relative aux absences de l'élève et aux démarches entreprises par l'école. Il convient de remplir dûment le nom de l'élève et de l'école, de joindre toutes les pièces pouvant se révéler utiles à l'étude du dossier.

> *Le Directeur Académique des Services Départementaux de l'Education Nationale convoque alors par courrier les personnes responsables de l'élève pour un entretien. L'entretien est mené par l'Inspecteur d'Académie ou son représentant, en présence de l'une des conseillères techniques médicale et/ou sociale, suivant la situation.*
> *Cet entretien a pour objectif de formuler des propositions susceptibles de restaurer l'assiduité scolaire de l'enfant.*
> *Après chaque entretien, la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale rédige un relevé des conclusions de l'entretien et en transmet un exemplaire au Directeur d'école sous couvert de l'Inspecteur de la circonscription.*
> *Au cas où la famille ne se présenterait pas à l'entretien, un courrier de carence sera envoyé à la famille et versé au dossier.*
> *Cette procédure contradictoire est un préalable indispensable à toute saisine ultérieure éventuelle du Procureur de la République.*

3 – Signalement de niveau 3 :

Si l'assiduité n'est toujours pas rétablie, l'Inspecteur de la circonscription, en concertation avec le Directeur de l'école, transmet le **signalement de niveau 3** en complétant la page 4 de la demande de niveau 3 et l'adresse au Bureau de la Vie Scolaire avec toutes les demandes de signalement.

Le Directeur Académique adresse un ultime courrier à la famille avant saisine du Procureur de la République, qui juge alors des suites utiles à donner.

Tous les documents relatifs au suivi de la situation de l'élève seront transmis pour information à la circonscription qui se chargera de transmettre au Directeur de l'école (convocation, prise d'acte, lettre de carence…).

Lionel TARLET