

PROCEDURES DE TRAITEMENT DE L'ABSENTEISME SCOLAIRE – 1er DEGRE

Cadre réglementaire :

- Obligation scolaire : articles L131-1 à L131-13 du Code de l'éducation
- Contrôle de l'assiduité : articles R131-5 à R131-10 du Code de l'éducation
- Prévention de l'absentéisme scolaire : circulaire interministérielle n°2014-159 du 24 décembre 2014

Précisions importantes :

- Les motifs légitimes d'absence des élèves sont définis dans l'article L131-8 du Code de l'éducation. Les autres motifs sont appréciés par l'Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Education nationale (I.A.-D.A.S.E.N.).
Cependant, la direction de l'école dispose d'un pouvoir d'appréciation lui permettant d'attirer l'attention de la Dsden concernant une absence justifiée au sens de l'article L131-8 du Code de l'éducation. A l'inverse, il peut argumenter de la justification d'une absence pour un motif n'y figurant pas.
- Distinction absence et retard : un retard d'élève ne peut être considéré comme une absence pour une demi-journée. **Seules les absences d'une demi-journée complète sont à signaler à l'I.A.-D.A.S.E.N.**
- Interprétation du motif légitime d'absence indiqué à l'article L 131-8 du Code de l'éducation "absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent" : l'absence des personnes responsables doit avoir un **caractère imprévisible, involontaire et inévitable**. Ce caractère est à l'appréciation de la direction de l'école.
- Pour permettre un traitement efficace des dossiers et une individualisation des réponses, **les signalements doivent être transmis dans un délai maximum de 15 jours après le constat des absences**. A cette fin, vous veillerez à renseigner soigneusement l'annexe 3 de la présente note.

I. Procédure ordinaire de traitement de l'absentéisme scolaire

Il s'agit d'une procédure synthétique qui doit être accompagnée de la consultation des textes de référence.

1. Dès la première heure d'absence :

- Les personnes responsables de l'élève sont contactées par l'école dans les plus brefs délais.
- Un accompagnement des personnes responsables et des élèves concernés est mis en place au sein de l'école.

2. A partir de 4 demi-journées complètes d'absences non justifiées ou justifiées par un motif non légitime sur une période continue d'un mois :

- **Au sein de l'école** : poursuite de l'accompagnement de l'élève et des responsables de l'enfant. Une réflexion est conduite pour identifier les problèmes rencontrés par l'élève pouvant être à l'origine de l'absentéisme. Un personnel référent est désigné pour accompagner la famille et l'élève.
- **Au sein de la D.S.D.E.N.** : parallèlement aux actions menées, la direction de l'école signale la situation d'absentéisme de l'élève à l'I.E.N. de circonscription (annexe 3) **dans un délai maximum de 15 jours**

après le constat des absences. L'I.E.N. signe et transmet le signalement à la division des élèves et d'appui aux établissements de la D.S.D.E.N. (D.E.A.E.).

Remarque : des signalements ultérieurs sont à faire à tout moment en cas de récurrence.

- Instruction du dossier par la D.E.A.E. (en lien avec les conseillères techniques selon la situation)
- Envoi d'un courrier d'avertissement à la famille si la situation le justifie (ce courrier est préalable à toute poursuite ultérieure de la procédure d'où la nécessité de signaler la situation d'absentéisme dans les plus brefs délais).

3. A partir de 10 demi-journées complètes d'absences non justifiées ou justifiées par un motif non légitime cumulées depuis le début de l'année scolaire :

Au sein de l'école : réunion de l'équipe éducative pour élaborer avec les personnes responsables de l'enfant un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et formalisé par écrit.

4. Poursuite de l'absentéisme malgré les mesures prises :

- A ce stade, l'école communique obligatoirement le **dossier individuel de suivi de l'absentéisme** (annexe 4). Ce dossier doit impérativement :
 - indiquer les dates et nombres de demi-journées d'absences
 - mentionner les coordonnées des personnes responsables
 - **détailler l'ensemble des mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus.**
- Soit la situation justifie la convocation de l'élève et de ses représentants légaux dans le cadre de la **commission départementale de l'assiduité scolaire** soit la D.E.A.E. procède directement à l'envoi d'un signalement de l'IA-DASEN au Procureur de la République pour non respect de l'obligation d'assiduité scolaire.

Il est à noter que l'I.A.-D.A.S.E.N. peut décider d'adresser un signalement au Procureur de la République tout au long de la procédure de suivi de l'absentéisme.

II. Procédure particulière de traitement de l'absentéisme scolaire : départs anticipés et retours tardifs avant et après les dates des vacances scolaires d'été

- Ces situations ne constituent en aucun cas des motifs légitimes d'absence. Il convient dès lors de les signaler à l'I.E.N. de circonscription pour signature et transmission à la D.E.A.E. (annexe 3).
- L'Inspecteur d'académie adresse un courrier spécifique à ce sujet en cours d'année scolaire aux familles dont les enfants ont été concernés l'année précédente par ce type d'absences.
- Au regard de l'état de récurrence et du nombre de demi-journées d'absences, l'Inspecteur d'académie peut effectuer un signalement à l'attention du Procureur de la République pour non respect de l'obligation d'assiduité scolaire.

Contacts absentéisme scolaire à la D.S.D.E.N. du Doubs (division des élèves et d'appui aux établissements) :

- Stéphanie HENZLER (gestionnaire) : bassin de Montbéliard
- Sylvain ROUSSET (gestionnaire) : bassin de Besançon et bassin de Pontarlier
- Ayacha KHIER

ce.absenteisme25@ac-besancon.fr - 03 81 65 48 50