

TRAITEMENT DE L'ABSENTEISME SCOLAIRE

Cadre réglementaire :

- L'obligation scolaire : Articles L131-1 à L131-13 du Code de l'éducation
- Contrôle de l'assiduité : Article R131-5 à R131-10 du Code de l'éducation
- Circulaire interministérielle n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire

Précisions :

- Les motifs des absences légitimes sont définis dans l'article L131-8 du code de l'éducation. Les autres motifs sont appréciés par l'inspecteur d'académie – directeur des services de l'éducation nationale. Cependant, le chef d'établissement dispose d'un pouvoir d'appréciation lui permettant d'attirer l'attention des services académiques 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 la demi-journée. Seules les absences de la demi-journée complète sont à signaler à la DSDEN.
- Pour permettre un traitement plus efficace des dossiers et une individualisation des réponses apportées, les signalements doivent être transmis dans les meilleurs délais. Vous veillerez à utiliser les documents transmis en annexe, correctement et lisiblement renseignés et contenant le maximum d'informations.

I. PROCEDURE ORDINAIRE DE TRAITEMENT DE L'ABSENTEISME SCOLAIRE POINTS IMPORTANTS

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

1. Dès la 1^{re} heure d'absence

- Les personnes responsables de l'élève sont contactées par l'école dans les meilleurs 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 et/ou justifiées par un motif non légitime

- **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 DSDEN** : parallèlement aux actions menées, le directeur d'école signale la situation d'absentéisme de l'élève à l'IA-DASEN (annexe 3), par l'intermédiaire de l'IEN de circonscription.
 - Instruction du dossier par la DEAE
 - Envoi d'un courrier d'avertissement à la famille (si la situation le justifie)

Remarque : ce courrier est un préalable à toute poursuite ultérieure de la procédure d'absentéisme. Ainsi, vous veillerez à signaler la situation d'absentéisme dans les meilleurs délais.

3. A partir de 10 demi-journées complètes d'absences non justifiées et/ou justifiées par un motif non légitime dans le mois

Au sein de l'école : élaboration avec les personnes responsables de l'enfant d'un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé.

4. Poursuite de l'absentéisme malgré les mesures prises

- Le directeur d'école effectue un nouveau signalement à l'IA-DASEN, par l'intermédiaire de l'IEN de circonscription. Il transmet le dossier individuel de suivi de l'absentéisme (annexe 4). Ce document doit impérativement :
 - Présenter le relevé des absences (mention de leur durée et de leurs motifs)
 - Les contacts des personnes responsables
 - **L'ensemble des mesures prises pour rétablir l'assiduité de l'élève et les résultats obtenus.**
 - Ainsi que l'annexe 4 bis faisant suite à la réunion de l'équipe éducative
- Etude de ces situations en commission à la DSDEN, en présence de la DEAE (responsable et gestionnaires absentéisme) et des conseillères techniques du service social et médical (assistante sociale, médecin et infirmière).
Les suites données à ce signalement vont dépendre de la précision des éléments renseignés dans le dossier.
- Convocation des personnes responsables de l'élève. Lorsqu'un éducateur est positionné, sa présence est souhaitée.

5. En cas de poursuite de l'absentéisme

- Le directeur d'école effectue un nouveau signalement à la DSDEN
- Un signalement pour non-respect de l'obligation d'assiduité peut être transmis au Parquet compétent

II. PROCEDURES PARTICULIERES DE TRAITEMENT DE L'ABSENTEISME SCOLAIRE

Départs anticipés et retours tardifs de vacances - vacances hors période scolaire

Ces situations ne constituent en aucun cas un motif légitime d'absence. Il convient dès lors de les signaler à la DSDEN via l'annexe 3 (ce cas particulier est prévu dans ce document).

Depuis l'année scolaire 2017-2018, un travail a été effectué en lien avec nos partenaires (Parquet, CAF, municipalités...) afin d'endiguer l'augmentation de l'absentéisme lié à un départ anticipé ou un retour tardif lors des vacances de fin d'année scolaire. Un courrier d'avertissement sera donc systématiquement transmis par la DSDEN. De plus, au regard de l'état de récurrence et de la durée des absences, un signalement pour défaut d'assiduité pourra être effectué auprès du parquet compétent.

Pour l'ensemble de ces raisons, il est important que l'ensemble des personnels de l'école ait eu ce même discours avant d'envoyer un signalement à la DSDEN pour l'un de ces motifs.

DSDEN – PERSONNES A CONTACTER :

- Le premier interlocuteur est l'inspecteur de circonscription de rattachement de l'école (et son secrétariat).
- Le second interlocuteur est le gestionnaire absentéisme de la division des élèves et d'appui aux établissements scolaires
 - Bassin d'éducation et de formation – Besançon : Pauline Droz, Sandrine Cassard
 - Bassin d'éducation et de formation – aire urbaine et Pontarlier-Morteau : Sylvain Rousset