



Bulletin Départemental des Bouches du Rhône

N° 69 du 04/05/2017

Sommaire

	Page
Division des Elèves - DE	
○ Modalités d'affectation en classe de 6ème dans le cadre de la procédure AFFELNET 6 ^{ème} Rentrée 2017-2018	2
○ Commission départementale d'appel, écoles maternelles et élémentaires Juin 2017	8
○ Prévention et traitement de l'absentéisme scolaire / application « courriers absentéistes » et mise en place d'un bureau « absentéisme » à la division des élèves	10
Plateforme Académique de Gestion des Enseignants du Privé 1er degré	
○ Affectation en classe de 6ème de collège Privé Rentrée 2017-2018	14

Marseille, le 9 mars 2017

Le directeur académique des services
départementaux de l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs
les inspecteurs de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs
les principaux de collèges publics

Mesdames et messieurs
les directeurs d'école

Pour attribution

Mesdames et messieurs
les directeurs de C.I.O.

Pour information

Objet : modalités d'affectation en classe de 6^{ème} à la rentrée 2017-2018 dans le cadre de la procédure AFFELNET 6^{ème}

Références : Loi d'orientation n° 2005-380 du 23 avril 2005
Code de l'éducation : articles D321-1 à D321-17 et articles D211-11 et D411-8
Circulaire n° 2008-155 du 24 novembre 2008. BO n°45 du 27 novembre 2008

Pour la prochaine rentrée scolaire nous reconduirons l'application nationale AFFELNET 6^{ème} destinée à gérer l'affectation des élèves en 6^{ème} dans les collèges publics du département.

Tous les élèves entrant en 6^{ème} sont concernés par cette procédure, y compris les élèves bénéficiant d'un enseignement adapté et les élèves entrant dans une formation particulière (notamment les dispositifs d'inclusion scolaire : ULIS).

I) L'application AFFELNET 6^{ème}

La procédure AFFELNET (AFFectation des ELèves par le NET) simplifie les démarches des familles et de la communauté éducative et concerne :

- ▶ les élèves des écoles publiques du département, dont le domicile relève d'un collège public du département ;
- ▶ les élèves issus de CM2, de CM1 sollicitant une admission anticipée en 6^{ème}, les élèves scolarisés en ULIS école susceptibles d'entrer en 6^{ème} ou tous les élèves d'autres niveaux qui auront plus de 12 ans au terme de l'année civile 2017.



Les élèves déménageant dans un autre département n'ont pas à figurer dans AFFELNET et devront prendre contact avec la DSDEN de leur département d'emménagement pour connaître les procédures d'affectation en 6^{ème}.

2/6 Les dossiers des élèves domiciliés et scolarisés hors département mais rattachés à un collège du département ou qui demandent un collège des Bouches du Rhône en dérogation, seront saisis dans AFFELNET 6^{ème} à la direction académique. Ce dossier est téléchargeable sur le site <http://www.ac-aix-marseille.fr/dsden13> rubrique « vie de l'élève » puis « scolarité » puis « l'affectation » et à retourner au plus tard le 7 avril 2017 à la direction des services de l'éducation nationale des Bouches du Rhône, 28 Bd Charles Nédélec, 13231 Marseille Cedex 1.

Les dossiers des élèves scolarisés dans le privé et souhaitant entrer en 6^{ème} dans un collège public seront transmis par les familles et les écoles privées à la direction des services de l'éducation nationale des Bouches du Rhône (division des élèves) qui les saisira dans AFFELNET 6^{ème}.

II) Procédure générale d'admission en 6^{ème} par les directeurs d'écoles publiques

A) Orientation à l'issue du premier degré

1^{ère} étape : Le conseil des maîtres devra se tenir au plus tard le mercredi 10 mai 2017 pour que les directeurs d'école puissent notifier aux familles les propositions du conseil des maîtres le vendredi 12 mai 2017.

2^{ème} étape : Les parents d'élèves disposent de 15 jours à compter de cette date pour faire connaître leur réponse. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition et le conseil des maîtres arrête sa décision le mardi 6 juin 2017 qui est notifiée aux parents le mercredi 7 juin 2017.

La décision du conseil des maîtres est notifiée aux familles par le directeur d'école.

3^{ème} étape : Si les parents souhaitent contester cette décision, ils peuvent, dans un nouveau délai de 15 jours, former un recours motivé auprès du directeur de l'école avant le jeudi 22 juin 2017.

Les recours formés par les parents de l'élève ou son représentant légal contre les décisions prises par le conseil des maîtres sont examinés par une commission départementale d'appel, présidée par le directeur académique.

Les parents de l'élève ou son représentant légal qui le demandent pourront être entendus par la commission.

4^{ème} étape : En cas de recours, il appartient au directeur d'école d'adresser à son IEN toutes les pièces permettant d'apprécier le parcours et les acquisitions de l'élève avant le vendredi 23 juin 2017.

Les dossiers seront transmis par l'IEN au siège de la commission d'appel le vendredi 23 juin 2017.

La commission départementale d'appel se déroulera le mardi 27 juin 2017.

La décision prise par la commission départementale d'appel vaut décision définitive de passage dans la classe supérieure, de maintien ou de saut de classe. Il est cependant possible que cette décision fasse l'objet d'un recours contentieux auprès de la juridiction administrative dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification.

Les notifications des décisions seront adressées aux familles par le directeur d'école à compter du mercredi 28 juin 2017.

L'orientation des élèves relevant de l'enseignement adapté, notamment de SEGPA, est de la compétence du directeur académique après avis de la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés (CDOEA). Toutefois les élèves en situation de



handicap peuvent être orientés en SEGPA par la commission des droits et de l'autonomie pour les personnes en situation de handicap (CDAPH).

Pour l'orientation vers un dispositif ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire) la décision est notifiée par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) qui siège tout au long de l'année.

3/6 **B) Affectation en collège**

L'application permet d'éditer la fiche nécessaire à la constitution du dossier

1. la fiche de liaison en vue de l'affectation en 6^{ème} volet 1 sera remise aux familles afin qu'elles mettent à jour leurs coordonnées. Le directeur les modifiera ensuite sur l'application si besoin. Si l'adresse à la rentrée 2017 est différente, les familles doivent joindre deux documents parmi la liste suivante :
 - facture récente d'eau ou d'électricité,
 - quittance de loyer,
 - taxe d'habitation 2016,
 - dernier avis d'imposition,
 - titre de propriété ou contrat de bail,
 - attestation d'assurance habitation.

IMPORTANT : aucun certificat d'hébergement chez une tierce personne ne pourra être pris en considération sans une décision du juge aux affaires familiales ou une décision de placement judiciaire.

2. sur la fiche de liaison volet 2 pré-remplie, chaque famille exprimera ses souhaits (langues, formation particulière, dérogation) y compris pour les vœux SEGPA ou ULIS. La continuité de la (des) langue(s) étudiée(s) à l'école doit être privilégiée. Il est possible dans certains collèges de débiter dès la 6^{ème} une 2^{ème} langue vivante. Le secteur du collège dont le domicile de la famille dépend est obligatoirement renseigné sur la fiche de liaison remise à l'élève. Les familles pourront émettre deux autres vœux (collèges sollicités en dérogation).

Chaque volet devra être complété et signé par le(s) responsable(s) de l'élève. Il ne pourra pas faire l'objet de modification par le directeur.

Pour connaître le collège de rattachement pour une adresse, il vous est demandé de consulter systématiquement le site du conseil départemental à l'adresse suivante :

<https://www.departement13.fr/> rubrique « le 13 en action » puis « éducation » puis « les dispositifs » et enfin « la sectorisation ».

III) Cas des familles sollicitant une dérogation de secteur

La procédure d'assouplissement de la carte scolaire est gérée par AFFELNET si la demande concerne un collège public du département.

Les demandes de dérogation à la sectorisation seront satisfaites dans la limite des capacités d'accueil et après affectation de droit des élèves relevant du secteur.

Dans l'éventualité où le nombre de places disponibles ne permet pas de satisfaire toutes les demandes, le directeur académique attribue les dérogations selon les critères définis par le Ministère de l'éducation nationale dans l'ordre des priorités suivant :



4/6

MOTIF DE LA DEMANDE	PIECES JUSTIFICATIVES à joindre impérativement à cette demande et à donner aux directeurs d'école
1- Elève en situation de handicap	Notification de la MDPH + courrier explicatif de la famille
2- Elève bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement souhaité	Dossier médical détaillé sous pli cacheté précisant le retentissement du trouble de santé sur la scolarité de l'enfant
3- Elève susceptible de devenir boursier	Copie de l'avis d'imposition 2016 pour les revenus de 2015. Il est précisé que l'obtention d'une dérogation à un élève susceptible de devenir boursier, n'ouvre pas un droit automatique au bénéfice de la bourse.
4- Elève dont un frère ou une sœur est scolarisé dans l'établissement souhaité	Un certificat de scolarité 2016-2017 du frère ou de la sœur dans une classe autre que la 3 ^{ème}
5- Elève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement souhaité	Plan détaillé avec une croix sur l'adresse de la famille, le collège de secteur et celui demandé en dérogation
6- Elève devant suivre un parcours scolaire particulier	Lettre de la famille expliquant le parcours
7- Autre motif : organisation familiale, garde alternée, facilités de transport, lieu de travail des parents...	Lettre de la famille exposant la situation

Les demandes des familles ne doivent pas être interprétées : il vous appartient de saisir la demande de la famille. Lorsqu'**aucun justificatif** ne vous a été fourni par la famille, la demande de dérogation doit être saisie comme **autre motif**.

Les dates limite de retour des demandes d'examen d'entrée dans le public, de dépôt des demandes de dérogation et de dépôt des demandes d'entrée dans l'académie sont fixées au vendredi 28 avril 2017.

RAPPELS

Les dossiers des élèves (volets 1 et 2 accompagnés des photocopies de l'ensemble des pièces justificatives) dont la famille sollicite une dérogation de secteur devront être transmis par le directeur de l'école à l'IEN puis à la direction académique (service scolarité) après avoir été saisis dans l'application AFFELNET 6^{ème}. Les directeurs d'école sont priés de ne remettre l'accusé de réception de la demande de dérogation, édité depuis d'AFFELNET 6^{ème} en partant du volet 2, que si le dossier est complet et remis dans les délais requis.

Le collège de secteur ayant été saisi dans AFFELNET, les élèves pour lesquels la dérogation aura été refusée, seront automatiquement rattachés au collège de secteur.

Il est important de rappeler aux parents que, dans tous les cas, l'affectation ne vaut pas inscription et qu'il leur appartient d'inscrire leur enfant dans le collège d'affectation qui aura été notifié, nonobstant un recours pour refus de dérogation en cours.

L'information des parents se fera par la distribution par les principaux des collèges des notifications d'affectations aux familles pour inscription dans le collège d'affectation à partir du vendredi 16 juin 2017.



NOUVEAUTES 2017

- 5/6
- Il appartient aux familles d'inscrire avant la date du mercredi 28 juin 2017 leur enfant dans le collège d'affectation, sous peine de perdre la place réservée dans l'établissement où leur enfant est admis.
Passé cette date l'affectation non suivie d'une inscription perd son caractère prioritaire.
 - Du lundi 19 juin jusqu'au vendredi 7 juillet 2017, l'initiative sera laissée aux chefs d'établissement d'inscrire directement les élèves nouvellement arrivés dans le respect des affectations prononcées et dans la limite des structures convenues.
 - La division des élèves poursuivra les affectations du 10 juillet au 30 août, sur la base des places vacantes constatées dans la base élèves au soir du 7 juillet.

III) Cas particuliers

A) Classes à horaires aménagés musicales (à dominante instrumentale ou vocale) ou danse ou théâtre

L'intégration dans ce dispositif à recrutement particulier est subordonnée à deux conditions préalables :

- avoir déposé une candidature selon les modalités rappelées notamment sur le site Internet départemental (<http://www.ac-aix-marseille.fr/dsden13> rubrique « Dispositifs éducatifs » puis « Parcours personnalisés » puis « Classes à horaires aménagés » puis « Classes à horaires aménagés (CHA) »;
- et avoir formulé une demande de dérogation au titre de « parcours particuliers » (que l'enfant soit **sectorisé ou non** sur le collège proposant une CHAM et/ou une CHAD). Les directeurs d'école doivent vérifier que la demande de suivi de cette formation est spécifiée dans le volet 2.

L'admission des élèves est prononcée par le directeur académique des services de l'éducation nationale sur proposition d'une commission partenariale d'admission. Elle est chargée de s'assurer de la motivation et d'apprécier, les capacités des élèves candidats à suivre avec profit la formation dispensée. Elle s'appuie notamment sur un entretien d'admission en présence de l'élève candidat.

En cas d'accord, cette demande vaut engagement. Les élèves admis devront être inscrits à l'établissement scolaire où est implantée la classe à horaires aménagés.

B) Les élèves de l'enseignement privé hors contrat ou instruits dans la famille

L'admission dans un établissement public des élèves de l'enseignement privé hors contrat ou instruits dans leur famille reste subordonnée au succès à l'examen d'entrée en 6^{ème} dont les épreuves auront lieu le mardi 16 mai 2017. Les inscriptions à cet examen seront envoyées dans le collège public de secteur (ainsi qu'une copie à la direction académique – service scolarité) avant le vendredi 28 avril 2017 à minuit délai de rigueur. L'imprimé est téléchargeable sur le site <http://www.ac-aix-marseille.fr/dsden13> rubrique « vie de l'élève » puis « scolarité » puis « l'affectation ».

C) Les élèves de CM2 d'une école publique qui souhaitent être scolarisés dans un collège privé

Les directeurs transmettront directement au collège privé sollicité le volet 1 AFFELNET ainsi que le dossier pédagogique cartonné de l'élève.



Les dossiers des élèves affectés sous AFFELNET seront transférés dans SIECLE (base élèves du 2nd degré) par la direction académique et réceptionnés par les écoles, les IEN de secteur et les collèges d'affectation.

Les principaux de collège transmettront les notifications d'affectation aux familles à partir du vendredi 16 juin 2017 à l'exception des familles ayant fait appel de la décision du conseil des maîtres.

6/6 RAPPEL : l'affectation ne vaut pas inscription. Il appartient aux familles d'inscrire leur enfant au plus vite - et en tout état de cause avant le mercredi 28 juin 2017- sous peine de perdre le bénéfice de l'affectation de l'élève dans le collège désigné.

Je sais pouvoir compter sur vous pour la mise en œuvre de cette procédure destinée à simplifier et à optimiser le traitement des dossiers d'affectation en 6^{ème} dans l'intérêt des élèves dont vous avez la charge.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration.

Le directeur académique

Signé

Luc LAUNAY

Division des élèves
Bureau Suivi des Elèves
DE3

Référence
Circulaire appel 1^{er} degré

Dossier suivi par
Béatrice FADDA
Téléphone
04 91 99 68 41
Fax
04 91 99 68 34
Mél.

Ce.de13-suivi
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Marseille, le 24 mars 2017

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs
Les directeurs d'école maternelle et élémentaire
Les inspecteurs de l'éducation nationale
Les principaux de collège

Pour attribution

Les IEN chargés de l'information et de l'orientation
Les directeurs et directrices de CIO
Le médecin et l'assistante sociale, conseillères
techniques, responsables départementales du
service de prévention en faveur des élèves

Pour information

Objet : Commission départementale d'appel, écoles maternelles et élémentaires, juin 2017

Références : Loi n° 2013-595 du 08/07/2013 d'orientation et de programmation pour la Refondation de l'Ecole de la République ; Décret n° 2014-1377 du 18/11/2014 (article 1) ; Décret n° 2013-682 du 24/07/2013 ; Décret n° 2006-583 du 23/05/2006 (articles D. 321-1 à D. 321-8) ; Arrêté du 5 décembre 2005.

La progression des élèves scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques est régie par les dispositions contenues dans les textes cités en référence et qui prévoient une commission départementale d'appel.

L'organisation déconcentrée en six sous-commissions sera reconduite en 2017. Un découpage géographique est proposé pour équilibrer le nombre de dossiers selon le schéma joint en annexe.

Tous les délais imposés par le décret précité (articles D. 321-6 et D. 321-8) et précisés dans le calendrier joint doivent être strictement respectés, et les dates des notifications aux familles doivent apparaître clairement sur les documents qui seront ensuite éventuellement transmis pour examen à la commission départementale d'appel, sous peine de vice de procédure.

Les six présidents des sous-commissions recevront délégation de signature pour arrêter les décisions de leur sous-commission.



2/2

Chaque Inspecteur de l'Éducation Nationale désigné pour accueillir les travaux d'une commission est chargé de son organisation matérielle. Il devra convoquer les membres, préparer l'arrêté de constitution, convoquer les parents qui souhaitent être entendus et transmettre les bilans.

Les IEN qui accueillent les sous-commissions d'appel sont chargés de l'organisation matérielle, en relation avec les présidents des sous-commissions.

A cet effet, avant la réunion de la sous-commission :

- ils collationnent les dossiers d'appel des élèves scolarisés dans les établissements des circonscriptions rattachées à la sous-commission ainsi que, le cas échéant, les demandes d'audience de ces derniers ;
- ils transmettent le calendrier horaire de l'appel aux IEN et/ou aux écoles d'origine de façon à ce que ces derniers procèdent, en temps utile, à la convocation des parents concernés.

Après la réunion de la (des) sous-commission(s) :

- ils renvoient dans les circonscriptions d'origine, les dossiers initialement expédiés
- ils communiquent à la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Bouches du Rhône les décisions d'appel enregistrées dans leur centre.

La « notification de poursuite de scolarité » (proposition et décision) est automatiquement pré-remplie et éditable à partir de ONDE (Base Elèves 1^{er} degré).

Les directeurs d'école sont responsables de la constitution des dossiers d'appel. Ces dossiers comportent les pièces suivantes :

- les 2 fiches de « notification de poursuite de scolarité » (proposition et décision) ;
- une lettre présentant les arguments de la famille signée par les responsables légaux ;
- le livret scolaire de l'élève et le dossier d'entrée en 6^{ème} si le passage en 6^{ème} est concerné ;
- et tout élément susceptible d'éclairer l'examen du dossier par la commission départementale d'appel.

Le dossier joint présente la procédure, les formulaires et le calendrier des opérations pour la session de juin 2017.

Le directeur académique

signé

Luc LAUNAY

PJ :

- Répartition des circonscriptions par sous commissions d'appel 2017
- Note sur le fonctionnement des sous-commissions 2017

Le directeur académique

Référence
Circulaire absentéisme
Dossier suivi par
Eric Bouteille
Téléphone
04 91 99 68 41
Fax
04 91 99 68 98
Mél.
Ce.de13-suivi@ac-aix-
marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Le directeur académique
des services de l'Education nationale

à

Pour attribution

Mesdames et Messieurs
Les proviseurs de lycées et lycées professionnels
Les principaux de collèges
Les IEN de circonscription
Les directeurs d'écoles

Pour information

Mesdames et Messieurs les Maires des Bouches
du Rhône

Marseille, le 23 mars 2017

Objet : Prévention et traitement de l'absentéisme scolaire / application « courriers absentéistes » et mise en place d'un bureau « absentéisme » à la division des élèves

Références : Code de l'éducation, Loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013, modification de l'article L 131-8 du code de l'éducation Décret n°2014-1376 du 18-11-2014 (BOEN n°44 du 27 novembre 2014)

Circulaire interministérielle n°2014-159 du 24-12-2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire. (BOEN n°1 du 1^{er} janvier 2015)

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'absentéisme d'un enfant ou d'un adolescent est un sujet de préoccupation et d'inquiétude, voire de désarroi, pour les familles confrontées à ce problème. Il importe de les aider et de les accompagner afin de leur donner les moyens de réagir quand elles sont démunies et d'éviter ainsi qu'elles ne s'y résignent.

L'application « courriers absentéistes » a été mise en place, afin d'automatiser l'envoi des courriers d'alerte aux familles et de permettre des remontées statistiques. En parallèle et indépendamment de cette application, des actions sont entreprises au sein des établissements pour ramener l'élève à une scolarité suivie.

J'ai décidé de créer, à la rentrée de septembre 2016, un bureau « absentéisme » à la division des élèves, afin de soutenir les actions des directeurs d'école et chefs d'établissement et de proposer – sans attendre le seuil 3 de l'application – une intervention plus rapide de mes services.



1) Application « courriers absentéistes » et interventions des directeurs d'école et des chefs d'établissement

2/4

a) Premier niveau d'alerte

Les absences de l'élève avec leur durée et leurs motifs sont enregistrées. Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables, conformément à l'article L. 131-8 du code de l'éducation,

- à l'école, des contacts sont établis par l'enseignant de la classe ou le directeur d'école avec les personnes responsables : il leur rappelle l'importance de l'assiduité pour une bonne scolarisation, ainsi que les motifs d'absence recevables ;
- dans le second degré, l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation (CPE), en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné, afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables.

Lorsqu'un élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins 4 demi-journées complètes dans une période d'un mois, un premier courrier (seuil 1) doit être transmis aux responsables légaux à partir de l'application « courriers absentéistes » accessible :

- ⇒ pour les établissements du premier degré, par le PIA premier degré :
<https://si1d.ac-aix-marseille.fr>
- ⇒ pour les établissements du second degré, par le portail EPLE :
<http://eple.agr.ac-aix-marseille.fr>

A l'école :

- Lorsqu'il le juge nécessaire, le directeur réunit l'équipe éducative 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.
- Des mesures d'accompagnement sont contractualisées avec les parents.

Dans le second degré :

- Le chef d'établissement ou son représentant convoque les personnes responsables de l'élève absentéiste devant l'équipe éducative.
- Le chef d'établissement s'appuie sur les dispositifs internes de veille et de prévention, notamment le GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire) en collaboration avec l'assistante sociale.

Les solutions retenues doivent permettre, en responsabilisant les parents, de les guider vers le service ou le dispositif de soutien le plus approprié. Ce climat de confiance permet à la famille de s'engager et d'établir une alliance en vue de rétablir l'assiduité de l'élève.

b) Deuxième niveau d'alerte

Si les absences perdurent à plus de 10 demi-journées dans le mois, ou 20 demi-journées depuis le début de l'année scolaire, un deuxième courrier (seuil 2) « absences injustifiées de votre enfant » est établi à partir de l'application « courriers absentéistes » et envoyé aux parents par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription pour les écoles, ou par le chef d'établissement pour le second degré.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement réunit les membres concernés de la 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 avec le souci de poursuivre le dialogue avec les personnes responsables de l'enfant.

Un document récapitulatif des mesures prises est signé afin de formaliser cet engagement. Il est transmis, pour information, à l'IEN.



Un personnel référent est désigné pour accompagner la famille et l'élève dans le retour à l'assiduité.

Quand la situation le nécessite, et notamment dans les situations où l'élève peut être en danger, une information préoccupante peut être envoyée au Conseil départemental en s'appuyant sur l'assistant(e) social(e) de l'établissement ou la conseillère technique référent de bassin pour le premier degré.

3/4 *Vous trouverez en annexe 2 une liste (non exhaustive) des dispositifs et partenariats existant sur le territoire départemental.*

c) Troisième niveau d'alerte

Dans les cas où les absences de l'élève atteignent 40 demi-journées cumulées, un courrier (seuil 3) est établi à partir de l'application « courriers absentéistes » et adressé aux responsables légaux. Ce dernier courrier porte la signature de l'IA-DASEN.

Le dossier de suivi des absences est transmis au service du suivi de la scolarité DE-3 de la DSDEN par courrier ou courriel au : ce.de13-suivi@ac-aix-marseille.fr

Il se compose de :

- la fiche élève en situation d'absentéisme (annexe n°1) ;
- Copie des 3 courriers issus de l'application ;
- Tous éléments constitutifs du suivi de l'absentéisme de l'élève (démarches entreprises, comptes rendus d'entretien, orientation spécifique, mesures d'accompagnement...).

2) Interventions directes du directeur académique et du bureau « absentéisme » mis en place à la division des élèves

La proximité du terrain et la vigilance particulière, qu'accordent les chefs d'établissement et les directeurs d'école aux élèves dont les absences non justifiées se répètent au cours d'un même mois, rendent possible une information plus directe et une réactivité plus grande.

Il est souhaitable que les chefs d'établissement et les directeurs d'école transmettent directement - et donc indépendamment de l'avancement des phases de l'application « courriers absentéistes » - par courrier à la DSDEN13, DE-3 bureau de l'absentéisme, ou par courriel à ce.de13-suivi@ac-aix-marseille.fr leurs signalements et le tableau joint (annexe 3) accompagné de la fiche élève en situation d'absentéisme.

Ces remontées permettront de déceler immédiatement les situations d'élèves en phase de décrochage, afin que le bureau absentéisme de la DSDEN13 intervienne rapidement et ne laisse pas l'élève en phase de déscolarisation – et avec lui et ses parents – sans réaction de la part de l'institution.

Ce bureau placé au centre du dispositif « absentéisme » occupe une place qui doit permettre une circulation et un retour d'information constant de tous les partenaires. La tenue et la mise à jour régulière d'un tableau de bord regroupant toutes les informations allant du constat des premières absences jusqu'aux dernières mesures, représentera un outil important, afin d'évaluer précisément l'efficacité des mesures mises en œuvre.

Le bureau DE-3 fait un retour systématique de l'avancement des dossiers aux chefs d'établissements, IEN et directeurs d'école qui ont signalé des cas d'absentéisme.

Si, à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec la famille et l'élève, l'assiduité n'a pas été rétablie, la mise en place de sanctions pénales constitue l'ultime recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant.



L'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale peut saisir le procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction, qui juge des suites à donner et qui pourra, dans ce cadre, effectuer un rappel à la loi.

En partenariat avec les services de la justice, des stages de « responsabilité parentale » sont organisés.

Au sein de la DSDEN, un groupe de pilotage se réunira une fois par trimestre pour effectuer un bilan et définir des principes d'action et des objectifs ciblés.

4/4

Elle est composée, sous la présidence de l'IA-DASEN ou de son représentant, de:

- l'IANA ou l'IEN ou son représentant (élèves du 1^{er} degré)
- l'Inspecteur de l'information et de l'orientation ou son représentant
- le Chef d'établissement ou son représentant (élèves du 2nd degré)
- le Chef de la division des élèves ou son représentant
- la Conseillère technique de service social
- le Médecin scolaire ou l'infirmière pouvant être sollicités au besoin, selon la nature des dossiers.

L'ensemble de ces mesures – et nos interventions conjointes - doit permettre de combattre efficacement ce fléau et marque notre volonté de faire du suivi de la scolarité des élèves une priorité.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration.

Le directeur académique

Signé

Luc LAUNAY

- PJ :** - annexe 1 : fiche élève en situation d'absentéisme
- annexe 2 : outils de prévention et principaux dispositifs de prévention de lutte contre l'absentéisme hors temps scolaire.
- annexe3 : tableau à retourner à la DSDEN, bureau de l'absentéisme DE-3

Division des élèves
Bureau de la Vie Scolaire
DE 2

Référence
Note établissements privés
Dossier suivi par
Christine SOREL

Téléphone
04 91 99 68 11
Fax
04 91 99 68 34
Mél.
ce.de13-scol2@ac-aix-
marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédélec
13231 Marseille
cedex 1

Marseille, le 9 mars 2017

Le directeur académique des services
départementaux de l'éducation nationale

à

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs
d'établissements privés sous contrat des Bouches-
du-Rhône

Objet : affectation en classe de 6^{ème} de collège à la rentrée 2017-2018

Cette année, l'affectation des élèves en 6^{ème} pour les élèves venant du privé vers le public sera de nouveau conduite au moyen d'une procédure informatisée grâce au logiciel de gestion de l'affectation « AFFELNET 6^{ème} ».

Sont concernés par ce dispositif d'affectation en classe de 6^{ème} les élèves susceptibles d'y être admis, sous réserve d'une décision de passage les y autorisant, qu'il s'agisse du collège de secteur ou d'un collège sollicité en dérogation.

Toute demande de dérogation est traitée sur les places éventuellement vacantes après l'affectation des élèves du secteur. Ainsi, quel que soit le motif invoqué, il n'existe aucune garantie qu'une réponse favorable puisse être donnée.

Pour les élèves scolarisés dans des établissements privés sous contrat sollicitant une affectation dans un établissement public, les dossiers seront instruits par les services de la scolarité à la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

Le dossier de demande d'affectation en classe de 6^{ème} de collège public, ainsi que les éléments de procédure pourront être téléchargés par les familles sur le site internet de la direction académique <http://www.ac-aix-marseille.fr/dsden13> rubrique « vie de l'élève » puis « scolarité » puis « l'affectation » .

Le dossier « entrée en 6^{ème} » contiendra toutes les informations utiles aux familles.
Il vous revient de les accompagner dans ces démarches.

Les documents accompagnés des pièces justificatives devront parvenir aux services de la direction départementale, bureau de la scolarité, le **vendredi 7 avril 2017** au plus tard afin de pouvoir être pris en compte. Les demandes parvenues au-delà de cette date ne pourront être traitées que dans le cadre de la post-affectation, sur places résiduelles et dans les collèges de secteur.



La décision d'affectation sera notifiée aux familles par le principal du collège d'affectation de l'élève.

Pour les élèves venant du public vers le privé, le dossier administratif est désormais dématérialisé. Il sera demandé aux directrices et directeurs d'école d'adresser sous enveloppe le dossier pédagogique de l'élève, accompagné d'une copie du volet 1 du dossier AFFELNET, à l'établissement privé dans lequel l'élève aura été admis.

Ce document précise les coordonnées de l'élève, de ses parents ou de son responsable légal, ainsi que la (ou les) langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire.

2/2

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de ces informations auprès des familles afin qu'elles puissent effectuer les démarches nécessaires dans le respect du calendrier.

Le directeur académique

Signé

Luc LAUNAY