

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