



ACADÉMIE DE GUYANE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LE RECTEUR DE REGION
ACADEMIQUE
RECTEUR D'ACADÉMIE
CHANCELIER DES UNIVERSITÉS

RECTORAT
Secrétariat Général d'Académie

Division de la Vie Scolaire
Patricia HO-SAN-FOUK
Cheffe de Division
Guylaine NELSON
Adjointe au chef de Division

Réf : 09-2020

Affaire suivie par :
K. VOISIN
Tél : 05 94 27 19 56
Tél : 05 94 27 22 47
Mél : divisco@ac-guyane.fr
Troubiran - route de Baduel – BP 6011
97300 Cayenne

Cayenne, le **19 OCT. 2020**

Le recteur d'académie de la Guyane
Chancelier des universités
Directeur académique des services
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs
des écoles publiques et privées
sous contrat

S/C Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
l'éducation nationale en charge
d'une circonscription

Objet : Prévention de l'absentéisme scolaire
dans le 1er degré

Références :

Circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire

Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance

Loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013

Code de l'éducation : art. R131 – 1 à 14 et art. L131-8 du code de l'éducation modifié

Décret n° 2019-826 du 02 août 2019 – JO du 04 août 2019

PJ:

Fiche de procédure

Fiche de signalement

Calendrier commission « absentéisme » - niveau 2

Le dispositif de prévention de l'absentéisme scolaire, qui constitue une priorité absolue, met l'accent sur l'accompagnement des familles dans le suivi de la scolarité de leur enfant et mobilise l'ensemble des acteurs de l'école dans une démarche de coéducation.

Cette note a pour objet de rappeler les modalités de traitement des signalements des élèves absentéistes transmis à la direction académique des services de l'éducation nationale.

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.

Lorsqu'un enfant soumis à l'obligation scolaire manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice les motifs de cette absence.

En cas d'absence prévisible, le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant informant préalablement le directeur ou la directrice de l'école. Dans le cas contraire, le(s) responsable(s) en fait(font) connaître, au plus tôt, le motif au directeur ou à la directrice.

I - Le contrôle de l'absentéisme

Il doit être tenu dans chaque école un registre d'appel sur lequel sont mentionnées pour chaque classe les absences des élèves inscrits. Parallèlement, les absences des élèves doivent être consignées dans un dossier individuel de suivi de l'absentéisme, distinct du dossier scolaire et constitué seulement pour la durée de l'année scolaire.

II - Le traitement des situations d'absentéisme

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par l'enseignant de la classe ou tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, cette absence doit être immédiatement signalée au directeur ou à la directrice.

Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire sans motif légitime ni excuse valable, des contacts étroits sont établis par le directeur ou la directrice d'école avec les personnes responsables de l'élève.

La procédure de signalement se décompose selon les étapes suivantes :

A - Signalement

A partir de **quatre demi-journées d'absences** de l'élève sans motif légitime, ni excuse valable dans une période d'un mois, les membres concernés de l'équipe éducative telle qu'elle est définie par l'article D.321-16 du code de l'éducation sont réunis par le directeur ou la directrice de l'école afin d'établir un dialogue avec les personnes responsables de l'élève.

Une réflexion est conduite 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. Le projet de l'école est expliqué, ainsi que la nécessité d'un travail étroit entre l'école et les parents, en particulier quand des difficultés apparaissent et que l'assiduité n'est pas respectée. Il importe, de même, d'indiquer aux personnes responsables que, en cas de difficultés, une information leur sera proposée sur les dispositifs de soutien à la parentalité et sur les possibilités d'accompagnement individualisé auxquelles elles peuvent avoir recours. Des mesures d'accompagnement sont contractualisées avec les responsables.

Il est aussi nécessaire de leur rappeler que leur responsabilité peut, le cas échéant, être engagée et aboutir à des sanctions pénales en dernier recours. Un personnel référent est désigné pour accompagner la famille et l'élève dans le retour à l'assiduité.

En cas de persistance de l'absentéisme en dépit des mesures prises, le directeur ou la directrice de l'école transmet un exemplaire du dossier individuel de suivi de l'absentéisme à l'inspecteur ou l'inspectrice de l'éducation nationale (IEN) chargé(e) de la circonscription. En fonction de la situation, l'IEN adressera une lettre d'avertissement aux personnes responsables de l'élève. Ce courrier a pour objet de rappeler aux personnes responsables leurs obligations légales et les sanctions pénales encourues.

Tout au long du parcours de l'élève, le directeur ou la directrice d'école reste responsable du suivi du retour à l'assiduité de l'enfant. Il informe régulièrement l'IEN chargé de la circonscription de la situation des élèves pour lesquels l'assiduité a été rétablie tout comme de celle dont l'absentéisme persiste.

B - Signalement de niveau 1

En cas de persistance du défaut d'assiduité, c'est-à-dire de l'ordre de **plus de dix demi-journées complètes d'absence** dans le mois, l'inspecteur ou l'inspectrice de l'éducation nationale de la circonscription transmet la fiche de signalement de niveau 1 avec le dossier individuel de suivi de l'absentéisme, revêtu de son avis, à la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DIVISCO).

Il convient de joindre toutes les pièces pouvant se révéler utiles à l'étude du dossier : démarche entreprise par l'école, l'accompagnement contractualisé avec la famille, compte-rendu d'équipe éducative ou d'équipe de suivi de scolarité.

L'autorité académique procède à l'instruction du dossier afin d'apprécier les motifs de l'absentéisme et d'évaluer la situation. Il peut confier au service social en faveur des élèves le soin d'effectuer des démarches supplémentaires nécessaires à une évaluation globale de la situation de l'élève en lien avec le service social de la collectivité territoriale de Guyane en vue de la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale ou de toute autre mesure d'accompagnement proposée aux familles en application de l'article L 222-4-1 du code de l'action sociale et des familles.

Une lettre d'avertissement est adressée aux personnes responsables de l'élève dans lequel il leur est rappelé leurs obligations légales et les sanctions pénales et administratives auxquelles elles s'exposent mais également des informations sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours. Une copie est transmise à l'IEN.

C – Signalement de niveau 2

Si l'**absentéisme de l'élève perdure**, en dépit des mesures prises, l'inspecteur ou l'inspectrice chargé(e) de la circonscription, en concertation avec le directeur ou la directrice de l'école transmet le dossier absentéisme actualisé, dans les meilleurs délais, à la direction académique des services de l'éducation nationale (DIVISCO).

Dès réception du dossier absentéisme de l'élève, l'inspectrice académique - Directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale, agissant sur délégation du recteur d'académie, convoque les responsables et l'élève à la commission d'absentéisme (voir calendrier ci-joint).

Si l'assiduité n'est toujours pas rétablie, à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec la famille, la commission peut décider de la transmission d'un signalement au Procureur de la République conformément à l'article R.137 du code de l'éducation.

Un signalement est adressé par l'inspectrice académique - Directrice académique adjointe des services de l'éducation nationale au Procureur de la République, l'informant des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R. 624-7 du code pénal. Les(la) personne(s) responsable(s) de l'élève en seront informée(s).

Il appartient donc au directeur ou à la directrice d'école, dans l'intérêt des familles, d'informer, sous le couvert de l'inspecteur(trice) de circonscription, les services académiques du retour de l'assiduité de l'élève pour suspendre la procédure.

Je sais pouvoir compter sur votre active collaboration dans ce domaine particulièrement sensible.



Pour le Recteur et par délégation
La Directrice Académique Adjointe
des Services de l'Éducation Nationale
de Guyane

Corinne MELON