

Rectorat
Division de la vie
scolaire
DIVISCO

Patricia HO SAN FOUK
Cheffe de division

Guyline NELSON
Adjointe à la cheffe
de division

Dossier suivi par
Karl VOISIN

Téléphone :
05 94 27 19 56

Télécopie :
05 94 27 19 44

divisco@ac-guyane.fr

B.P. 6011
97306 Cayenne Cedex

Réf : AALK/DAASEN/ N°

01 OCT. 2019

Cayenne, le

Le recteur de la région académique de Guyane
Chancelier des universités
Directeur académique des services
De l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs des écoles
publiques et privées

S/C Mesdames et Messieurs inspecteurs de
l'éducation nationale en charge d'une
circonscription

S/C Madame l'IA-DAASEN

Objet : Absentéisme scolaire dans le 1^{er} degré

Réf : 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
Article L 131-8 du Code de l'éducation (modifié par la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 – art.5)
Code de l'éducation – Articles R131 – 1 à 12

PJ : une fiche de procédure
une fiche de signalement

Le dispositif de prévention de l'absentéisme scolaire 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.

La lutte contre l'absentéisme scolaire est une priorité absolue.

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.

Le traitement de l'absentéisme est conduit en premier lieu au niveau de l'école par le directeur ou la directrice. Le renforcement des liens entre l'école et les parents constitue un élément indispensable pour lutter contre l'absentéisme scolaire.

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. Si la personne responsable ne s'est pas manifestée, il appartient à la direction de l'école de la contacter immédiatement par tout moyen, afin de l'inviter à faire connaître sans délai le motif de l'absence.

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 de l'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. Les membres concernés de l'équipe éducative sont réunis par le directeur ou la directrice d'école afin de conduire une réflexion pour identifier les problèmes rencontrés au sein de l'école ou à l'extérieur et pouvant être à l'origine de l'absentéisme.

Un personnel d'éducation référent est désigné pour accompagner la famille et l'élève dans le retour à l'assiduité. Il s'agit principalement de l'enseignement de la classe.

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 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.

Parallèlement aux actions entreprises au sein de l'école, le directeur ou la directrice de l'école transmet par voie hiérarchique une fiche de signalement à la direction académique des services de l'éducation nationale. Une lettre d'avertissement est adressée aux responsables de l'enfant par la directrice académique des services de l'éducation nationale. Ce courrier a pour objet de rappeler aux personnes responsables de l'élève leurs obligations légales et les sanctions pénales encourues. L'inspecteur de l'éducation nationale vise le dossier et une copie sera conservée à son niveau.

B - Signalement de niveau 1

En cas de persistance du défaut d'assiduité, **plus de dix demi-journées complètes d'absence** dans le mois, le directeur ou la directrice de l'école transmet, après avis de l'inspecteur ou l'inspectrice de l'éducation nationale de sa circonscription, la fiche

de signalement à la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DIVISCO). Le directeur ou la directrice complète la demande de signalement.

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.

Les parents peuvent être convoqués à un entretien ayant pour objectif de formuler des propositions susceptibles de restaurer l'assiduité scolaire de l'enfant qui feront l'objet d'une prise en charge individualisée.

Au cas où le responsable légal ne se présenterait pas à l'entretien, un courrier de carence sera envoyé à la famille et versé au dossier.

De plus, il est adressé une lettre d'avertissement aux personnes responsables de l'enfant 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.

C – Signalement de niveau 2

En cas de **poursuite de l'absentéisme de l'élève**, en dépit des mesures prises, l'inspecteur de la circonscription, en concertation avec le directeur ou la directrice de l'école transmet le «dossier absentéisme» dans les meilleurs délais à la direction académique des services de l'éducation nationale.

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.

La mise en place d'une procédure de sanctions pénales constitue l'ultime recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme.

Après épuisement de toutes les étapes de médiation, l'autorité académique peut saisir le procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R. 624-7 du code pénal qui jugera des suites à donner et pourra, dans ce cadre, effectuer un rappel à la loi et informe de cette saisine les personnes responsables de l'élève.

Il appartient donc au directeur ou directrice d'école, dans l'intérêt des familles, d'informer, sous le couvert de l'inspecteur ou l'inspectrice de circonscription, les services académiques du retour de l'assiduité de l'élève.

Je compte sur votre collaboration pour que nous puissions travailler de concert à réduire le taux d'absentéisme dans les écoles de notre académie.



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

Corinne MELON