

Angers, le 24 septembre 2019

L'Inspecteur d'académie,  
Directeur académique  
des services de l'Éducation nationale  
de Maine-et-Loire

à

Mesdames et Messieurs  
Les chefs d'établissement du second degré  
public et privé

Conseillère technique Service social en  
faveur des élèves  
Claudine CHOINIERE

**Objet :** Prévention de l'absentéisme et contrôle de l'obligation scolaire – 2nd degré

P.J. : Imprimé ABS 2<sup>nd</sup> degré  
Schéma de la procédure

Division des élèves et du 2nd degré  
Service des élèves et de la scolarité  
Ingrid PERRAULT

Références :

Code de l'éducation : Article L 131-7, Article L 131-8

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

Dossier suivi par  
Antoine BLANCHARD  
02.41.74.35.36

[absenteismesecondaire49@ac-nantes.fr](mailto:absenteismesecondaire49@ac-nantes.fr)

Cité Administrative  
15 bis rue Dupetit-Thouars  
49047 ANGERS Cedex 01

Dès la rentrée 2019, la loi du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance, dans son article L114-1 précise que la formation est obligatoire pour tout jeune jusqu'à l'âge de sa majorité.

Le dispositif de prévention de l'absentéisme scolaire précisé par la circulaire citée en objet met l'accent sur l'accompagnement des familles et mobilise tous les acteurs de l'Ecole dans une démarche de coéducation.

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

L'implication des parents dans le suivi de la scolarité de leur enfant joue un rôle majeur dans sa réussite scolaire. De même, le renforcement du lien entre l'établissement scolaire et les familles doit être constamment recherché, notamment avec celles qui demeurent éloignées de l'Institution. Les mesures d'aide et d'accompagnement sont proposées et mises en œuvre, au plus près de l'élève : la mobilisation des équipes pédagogiques et éducatives doit favoriser le dialogue avec les familles, dans la recherche de solutions adaptées à la situation de chaque jeune.

Vous trouverez ci-dessous un rappel des mesures à prendre en cas d'absentéisme non justifié et les procédures à suivre pour prévenir le décrochage scolaire.

#### 1. L'établissement scolaire est le premier lieu de prévention, de repérage et de traitement des absences des élèves

Sont reconnus comme motifs légitimes d'absentéisme (article L 131-8 du code de l'éducation) :

- la maladie de l'enfant,
- la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,
- les réunions solennelles de famille,
- les empêchements résultant de la difficulté accidentelle des communications,
- l'absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Dès la première absence non justifiée, l'établissement prend sans délai contact avec les responsables légaux de l'enfant pour connaître le(s) motif(s) de cette absence.

En cas d'allégations répétées de motifs médicaux d'absence, l'élève sera invité à rencontrer l'infirmier(e) scolaire.

## 2. A partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois – Imprimé ABS 2<sup>nd</sup> degré

Dès lors qu'un jeune cumule quatre demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, le chef d'établissement réunit le groupe de prévention du décrochage scolaire (dispositif interne de veille et de prévention) afin de rechercher les causes de l'absentéisme et de proposer des solutions pédagogiques ou éducatives à la famille et à l'élève.

Il est important de vous appuyer sur le service social en faveur des élèves, qui joue un rôle déterminant dans l'aide qu'il peut apporter aux différents acteurs et en particulier aux familles en situation sociale fragilisée.

Dans le même temps, le chef d'établissement adresse par courriel, via l'imprimé ABS 2<sup>nd</sup> degré en annexe, un signalement d'absentéisme au service de l'élève et de la scolarité ([absenteismesecondaire49@ac-nantes.fr](mailto:absenteismesecondaire49@ac-nantes.fr)) pour étude par la DSDEN (*joindre impérativement un relevé informatisé des absences*).

Ce document devra préciser la situation de l'élève, les actions mises en place au sein de l'établissement et indiquer vos préconisations.

Lorsque la situation le justifie, j'adresserai un courrier aux responsables légaux de l'élève afin de leur rappeler leurs obligations légales et les sanctions auxquelles ils s'exposent. Ce courrier cependant ne pourra intervenir qu'après que des actions aient été entreprises dans l'établissement

## 3. En cas de persistance du défaut d'assiduité à partir de 10 demi-journées non justifiées – Imprimé ABS 2<sup>nd</sup> degré

En cas de persistance du défaut d'assiduité, les élèves et leurs familles seront convoqués par le chef d'établissement qui aura réuni la commission éducative concernée (Article L.111-3 du code de l'éducation). Des mesures complémentaires ainsi qu'un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté seront alors élaborés et contractualisés avec les personnes responsables de l'enfant.

Un personnel référent devra alors être désigné par vos soins pour assurer le suivi personnalisé de l'élève, le suivi des mesures mises en œuvre et l'évolution de la situation. Ce référent peut être un membre du groupe de prévention du décrochage scolaire.

En cas de poursuite des absences en dépit des mesures prises, je vous demande de transmettre un nouveau signalement au service des élèves et de la scolarité à l'aide de l'imprimé ABS 2<sup>nd</sup> degré, en détaillant les absences, les mesures prises, ainsi que les résultats obtenus. Ces situations seront étudiées dans le cadre de la commission départementale de suivi de l'absentéisme et de décrochage scolaire. Au vu des éléments de la situation, un (nouvel) avertissement sera adressé par mes services aux responsables légaux. Ceux-ci pourront être convoqués avec leur enfant à un entretien avec l'Inspecteur Éducation Nationale-Information Orientation, la Conseillère technique de service social et/ou la Conseillère technique de la santé. Des mesures éducatives, sociales ou dispositifs d'accompagnement encore non mis en place pourront être proposés à la famille. Une enquête sociale pourra être diligentée.

## 4. Saisine du procureur de la République

Si, en dépit de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec la famille et l'élève, l'assiduité n'est pas rétablie, je saisisrai le procureur de la République comme ultime recours pour la mise en place d'une procédure pénale (Article L.131-9 du code de l'éducation et Articles R.624-7 et 227-7 du code pénal).

Je vous demande de veiller au respect de la procédure de traitement de l'obligation scolaire.

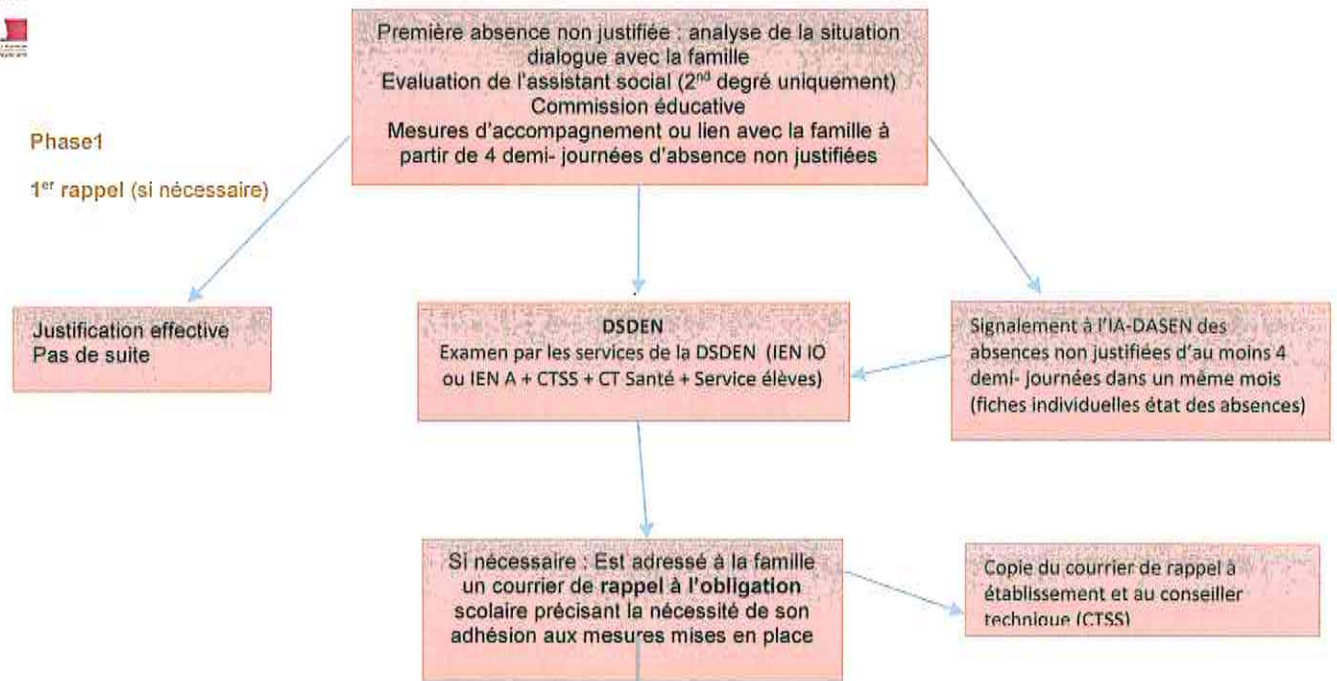
Je sais pouvoir compter sur votre vigilance et la mobilisation de vos équipes dans le travail d'accompagnement des élèves et des familles les plus fragilisés, afin que tout soit mis en œuvre en amont du signalement à l'autorité académique.

L'Inspecteur d'académie

Benoit DECHAMBRE

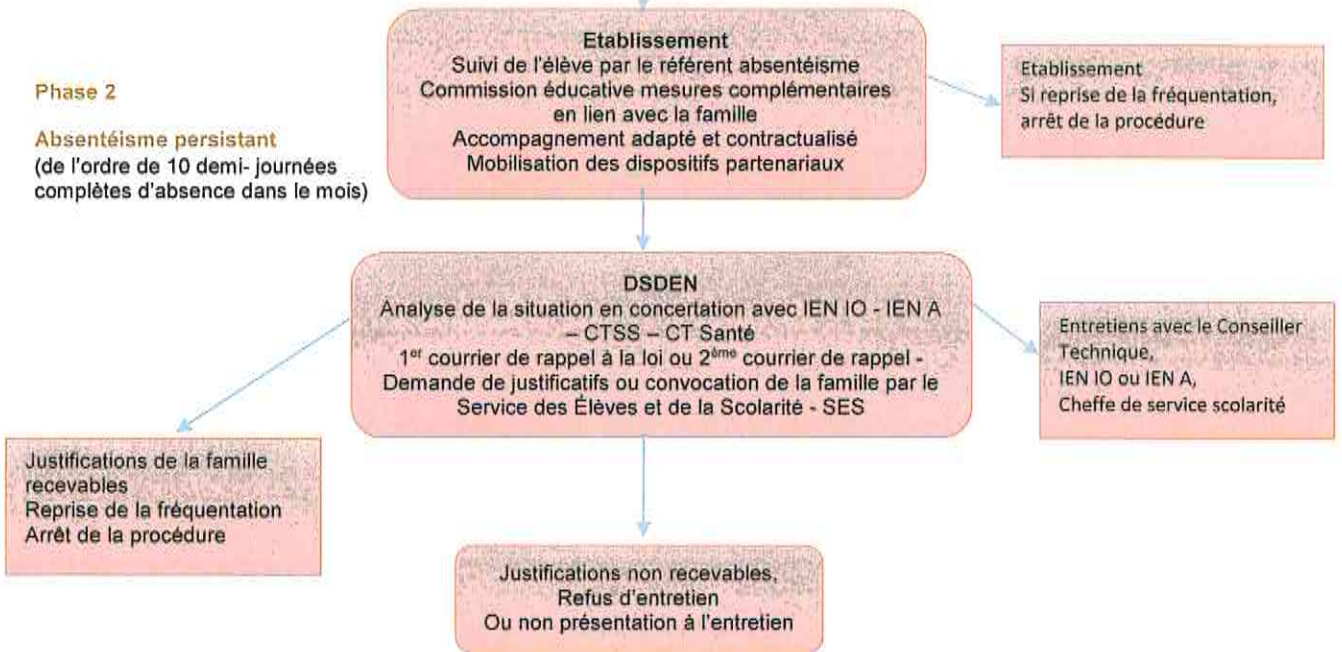
Phase 1

1<sup>er</sup> rappel (si nécessaire)



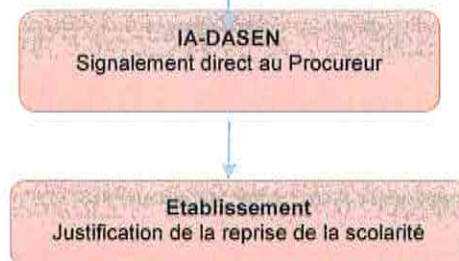
Phase 2

Absentéisme persistant  
(de l'ordre de 10 demi- journées  
complètes d'absence dans le mois)



Phase 3

Signalement



## Prévention de l'absentéisme et du décrochage scolaire 2<sup>nd</sup> degré Dossier à transmettre

1<sup>ère</sup> information à la DSDEN

Signalement à la DSDEN en cas de persistance

Signalement à la DSDEN l'année dernière

### Dossier à retourner à :

DSDEN MAINE-ET-LOIRE – Cité administrative - DE2D- Service élèves et scolarité – A l'attention de M. BLANCHARD–  
15 bis rue Dupetit Touars – 49047 ANGERS CEDEX ou par mail : [absenteismesecondaire49@ac-nantes.fr](mailto:absenteismesecondaire49@ac-nantes.fr)

### ÉLÈVE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Garçon  Fille

Élève boursier : oui  non

Congé de bourses demandé : oui  non

Élève déjà signalé l'an passé : oui  non

Reconnaissance MDA : oui  non

### ÉTABLISSEMENT

Etablissement :

Personne référente :

Téléphone direct :

Qualité :

### REPRÉSENTANTS LÉGAUX DE L'ÉLÈVE

Nom :

Adresse

Tél. :

**Situation évoquée en GPDS ou cellule de veille** oui  non  , le : \_\_\_\_\_

### Nombre de demi-journées d'absence non justifiées dans le mois :

(joindre impérativement le relevé MENSUEL des absences - nb de ½ journées et nb d'heures de cours - via les application Pronote, Sconet ou autres.) **Analyse de la situation / difficultés repérées**

La famille invoque t'elle des motifs médicaux ? oui  non

Autres motifs invoqués par la famille :

#### Suivi éducatif

La famille bénéficie t'elle d'un suivi éducatif : non  oui

Coordonnées de l'éducateur : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_

### Actions mises en place auprès de l'élève et sa famille

**Personnels ayant rencontré l'élève ou/et la famille et ayant participé à l'action mise en place pour restaurer l'assiduité de l'élève****Chef d'établissement :**

Rendez-vous le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Honoré : oui  non 

Résumé, compte rendu :

**Conseiller(e) principal(e) d'éducation :**

Rendez-vous le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Honoré : oui  non 

Résumé, compte rendu :

**Assistant(e) de service social en faveur des élèves :**

Rendez-vous le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Honoré : oui  non 

Résumé, compte rendu :

**Psychologue de l'éducation nationale, Conseiller(e) en Orientation :**

Rendez-vous le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Honoré : oui  non 

Résumé, compte rendu :

**Infirmier(e) scolaire :**

Rendez-vous le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Honoré : oui  non 

Résumé, compte rendu :

**Médecin scolaire :**

Rendez-vous le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Honoré : oui  non 

Résumé, compte rendu :

**Préconisations du chef d'établissement :**

- Situation en cours de traitement
- Situation qui n'évolue pas ou se dégrade (passage en commission)
- Situation résolue (dossier classé)

Cachet EPLE

Signature du chef d'établissement