

Angers, le 26 septembre 2019

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

à

Mesdames les directrices et Messieurs les  
directeurs d'écoles publiques et privées

S/C de

Mesdames les inspectrices et Messieurs les  
inspecteurs de l'Éducation nationale

Dossier suivi par  
Sébastien Attencourt  
Conseiller technique  
Tél : 02.41.74.35.69

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

Dossier suivi par  
Antoine BLANCHARD  
02.41.74.35.36

[absenteismeprimaire49@ac-nantes.fr](mailto:absenteismeprimaire49@ac-nantes.fr)

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

**Objet :** Prévention de l'absentéisme et contrôle de l'obligation scolaire – 1<sup>er</sup> degré  
P.J. : État des absences non justifiées  
Schéma de la procédure

Références :

Code de l'éducation : article L 131-5 (modifié par la loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013), L511-1 et R131-5.

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

Décret n°2019-826 du 02/08/2019

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'École dans une démarche de coéducation.

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

A compter de la rentrée 2019, l'âge de l'instruction obligatoire est abaissé à 3 ans. L'instruction débute désormais à la rentrée scolaire de l'année des 3 ans de l'élève. Un aménagement du temps de présence à l'école maternelle d'un enfant scolarisé en petite section peut toutefois être envisagé à la demande de la famille. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi (article L131-8, dernier alinéa). Lorsque les règles prévues par le décret sont respectées, l'accord est donné par le directeur d'école puis validé par l'IEN de circonscription.

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'école 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'école 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.

Les absences justifiées, même répétées, doivent faire partie d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant.

Dès la première absence non justifiée, l'école prend sans délai contact avec les responsables légaux de l'enfant pour connaître le(s) motif(s) de cette absence. Il est important de rappeler l'assiduité pour une bonne scolarisation ainsi que les motifs d'absence recevables.

## 2. A partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois

Dès lors qu'un enfant cumule quatre demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, le directeur d'école réunit les membres concernés de l'équipe éducative afin d'établir un dialogue avec les personnes responsables de l'élève. Des mesures d'accompagnement doivent être mises en place avec la famille pour rétablir l'assiduité de l'enfant.

Le directeur d'école peut si besoin demander un avis technique au Conseiller technique du service social en faveur des élèves (CTSS).

Dans le même temps, le directeur d'école adresse sans délai par courriel, via le document en annexe, un signalement d'absentéisme à la circonscription d'inspection. **Après visa, l'IEN transmet au service de l'élève et de la scolarité ([absenteismeprimaire49@ac-nantes.fr](mailto:absenteismeprimaire49@ac-nantes.fr)) pour étude conjointe CTSS-IEN Adjoint chargé du 1<sup>er</sup> degré-Service scolarité (*joindre impérativement un relevé des absences*).** Ce document devra préciser la situation de l'élève et les actions mises en place au sein de l'école ainsi que les préconisations du directeur d'école sur la situation.

Lorsque la situation le justifie, un courrier sera adressé par le service des élèves et de la scolarité 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 en amont.

## 3. En cas de persistance du défaut d'assiduité

En cas de persistance du défaut d'assiduité, les élèves et leurs familles seront convoqués par le directeur d'école et/ou l'IEN de circonscription. 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 l'enseignant de la classe.

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 du même imprimé, en détaillant les absences, les mesures prises, ainsi que les résultats obtenus. Au vu de la situation, un nouvel avertissement sera adressé par mes services aux responsables légaux qui pourront être convoqués avec leur enfant à un entretien avec l'IEN Adjoint chargé du 1<sup>er</sup> degré et le Conseiller technique de service social. Des mesures éducatives, sociales ou dispositifs d'accompagnement encore non mis en place pourront être proposés. Une enquête sociale pourra être diligentée.

## 4. Saisine du procureur de la République

Si l'assiduité n'est pas rétablie après toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec la famille, le Procureur de la République sera alors saisi afin de juger des suites à donner.

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.

L'Inspecteur d'académie

Benoit DECHAMBRE

### École : signalement – 1<sup>er</sup> degré

#### Phase 1

1<sup>er</sup> rappel (si nécessaire)

Justification effective  
Pas de suite

Première absence non justifiée : analyse de la situation  
dialogue avec la famille  
Evaluation de l'assistant social (2<sup>nd</sup> degré uniquement)  
Commission éducative  
Mesures d'accompagnement ou lien avec la famille à  
partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées

#### DSDEN

Examen par les services de la DSDEN (IEN IO  
ou IEN Adjoint chargé du 1<sup>er</sup> degré + CTSS +  
Service élèves)

Signalement à l'IA-DASEN des  
absences non justifiées d'au moins 4  
demi-journées dans un même mois  
(fiches individuelles état des absences)

Si nécessaire : Est adressé à la famille un  
courrier de rappel à l'obligation scolaire  
précisant la nécessité de son adhésion  
aux mesures mises en place

Copie du courrier de rappel à  
établissement et au conseiller  
technique (CTSS)

#### Phase 2

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

#### Etablissement

Suivi de l'élève par le référent absentéisme  
Commission éducative mesures complémentaires en  
lien avec la famille  
Accompagnement adapté et contractualisé  
Mobilisation des dispositifs partenariaux

Etablissement  
Si reprise de la fréquentation,  
arrêt de la procédure

#### DSDEN

Analyse de la situation par le CTSS en concertation avec  
IEN IO ou IEN Adjoint chargé du 1<sup>er</sup> degré  
1<sup>er</sup> courrier de rappel à la loi ou 2<sup>ème</sup> courrier de rappel -  
Demande de justificatifs ou convocation de la famille par le  
Service des Élèves et de la Scolarité - SES

Entretiens avec le Conseiller  
Technique,  
IEN IO ou IEN Adjoint  
chargé du 1<sup>er</sup> degré,  
Cheffe de bureau scolarité

Justifications de la famille  
recevables  
Reprise de la fréquentation  
Arrêt de la procédure

Justifications non recevables,  
Refus d'entretien  
Ou non présentation à l'entretien

#### Phase 3

Signalement

#### IA-DASEN

Signalement direct au Procureur

#### Etablissement

Justification de la reprise de la scolarité

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

Signalement à la DSDEN en cas de persistance

Signalement à la DSDEN l'année dernière

**ÉTAT DES ABSENCES NON JUSTIFIÉES – MOIS DE : .....**

**Important** : cette fiche est à compléter (1 fiche par élève) et à retourner (le dernier jour de chaque mois ou le jour précédant les congés scolaires) **par courriel à la circonscription d'inspection. L'IEN, après visa, transmettra** à la DE2D-Service élèves et scolarité-A l'attention de Monsieur Blanchard ([absenteismeprimaire49@ac-nantes.fr](mailto:absenteismeprimaire49@ac-nantes.fr)).

<p><b>NOM ET PRENOM DE L'ÉLÈVE</b></p>  <p>CIVILITÉ (M / F) :</p> <p>DATE DE NAISSANCE ...../...../.....</p> <p>CLASSE FRÉQUENTÉE .....</p>	<p><b>Coordonnées des responsables de l'élève</b> (nom, prénom, adresse, numéros de téléphone fixe et portable, mail)</p>	
	<p><i>Responsable 1 :</i></p>  <p><i>Responsable 2 :</i></p>	<p><b>Résidence Habituelle</b></p>  <p><input type="checkbox"/></p>  <p><input type="checkbox"/></p>  <p><b>Coordonnées du référent en cas de situation particulière :</b>                  (suivi éducatif/social hors EN , etc.)</p> <p><input type="checkbox"/></p>

Nombre de 1/2 journées d'absences non justifiées dans le mois : .....

Analyse de la situation / difficultés repérées	Suivi déjà mis en œuvre par l'école ou l'établissement	Date
	Dialogue famille	
	Saisine équipe éducative école	
	Demande d'aide RASED	
	Intervention de l'IEN de circonscription	
	Saisine médecin scolaire	
	Saisine CDO pour orientation en EGPA	
	Saisine CDAPH pour orientation scolaire ou médico-sociale	
	Rédaction d'une information préoccupante	
	Signalement Procureur	
	Solutions alternatives de scolarisation ou autres mesures (préciser)	

Préconisations :

En cours de traitement par l'école

Situation qui n'évolue pas ou se dégrade

Situation résolue

Visa de l'IEN (1<sup>er</sup> degré)

.....

Date :

Nom et prénom du Directeur ou de la directrice d'école

Signature :