

Grenoble, le 30 août 2024

**Division des élèves
Suivi des élèves**

Affaire suivie par :
Florian GERVASON
Alexia CHATEL
Karen BRAICHET

Tél : 04 76 74 78 32
Mél: absentisme38@ac-grenoble.fr

Adresse postale
Cité administrative
Bâtiment 1
Rue Joseph Chanrion
38032 Grenoble Cedex 1
Ouverture au public :
du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h
et de 13h30 à 17h

L'inspecteur d'académie
Directeur académique des services
de l'éducation nationale de l'Isère

à

Destinataire *in fine*

Objet : Prévention et traitement de l'absentéisme scolaire 1er degré année scolaire 2024-2025

Références : Code de l'éducation – Titres II et III, notamment L 511-1 et R 131
Loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013
Décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014
Circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24 décembre 2014

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'école est le premier lieu de prévention, de repérage et de traitement des absences. C'est à ce niveau que la majorité des cas doit pouvoir trouver une solution.

Le dispositif repose sur :

- la mobilisation de l'ensemble de la communauté éducative
- le dialogue continu avec les responsables légaux
- l'analyse approfondie des situations
- l'accompagnement et le soutien à apporter aux familles les plus en difficultés
- la mobilisation des partenaires

La présente circulaire apporte des modifications significatives au dispositif existant jusqu'alors et apporte une information concernant la radiation d'élèves. Le traitement de l'absentéisme se déclinera désormais autour de quatre niveaux et à l'aide d'un **fichier individuel de suivi unique** pour chaque élève :

Etape préalable au signalement d'absentéisme : prise en charge interne à l'école dès la première absence non justifiée dans le mois.

Niveau 1 : à compter de la 4^{ème} demi-journée d'absence injustifiée dans le mois : transmission à la Division Des Elèves du fichier individuel de suivi pour avertissement à la famille et mise en place d'actions internes à l'école.

Niveau 2 : si persistance, transmission du signalement à l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription qui organisera un rendez-vous avec la famille.

Niveau 3 : si persistance, transmission à la DEL du récapitulatif des actions entreprises, des résultats obtenus et passage en pôle absentéisme.

Niveau 4 : si persistance d'absentéisme en dépit de la décision prise en pôle absentéisme, signalement au procureur.

En remplacement des fiches de signalement, de bilan et de persistance de l'absentéisme utilisées les années précédentes, **un fichier individuel de suivi** de l'absentéisme de l'élève vous est proposé (Annexe 1).

Ce fichier a vocation à suivre la situation de l'élève au fil de l'année scolaire et à compiler les informations importantes relatives aux causes de l'absentéisme et aux actions mises en place pour y remédier. La bonne complétude de ces informations est essentielle au traitement efficace des situations. Dans le cas contraire, vous serez invité à mettre en place les actions locales préalables au signalement.

Je vous remercie de bien vouloir systématiquement compléter ce fichier par voie électronique et de veiller à l'adresser à la division des élèves en précisant le nom, le prénom et le niveau de traitement de l'absentéisme concerné par votre envoi (nommer le fichier NOM-Prénom-niveau1 ou 2 ...).

Les niveaux de traitement de l'absentéisme doivent être suivis un à un. Pour les seuls cas d'absentéisme où la famille est injoignable ou n'honore pas les rendez-vous avec les directeurs ou inspecteurs de l'éducation nationale, il est prévu un passage plus rapide en pôle absentéisme, avec complétude d'éléments sur plusieurs volets du fichier.

Etape préalable au signalement d'absentéisme : la prise en charge interne à l'école dès la première heure d'absence non justifiée.

L'école tient un registre d'appel dans lequel sont notées les absences des élèves dans chaque classe. Il appartient au directeur d'école de suivre les taux d'absentéisme classe par classe et niveau par niveau.

Lors des réunions de début d'année avec les représentants légaux des élèves, il est indispensable de les informer sur les obligations qui leur incombent, sur les conditions dans lesquelles les absences leur seront signalées et sur l'obligation d'en faire connaître les motifs au directeur d'école dans les plus brefs délais.

Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuse valable, conformément à l'article L.131-8 du code de l'éducation, des contacts sont établis par l'enseignant de la classe ou le directeur de l'école avec les personnes responsables : il leur rappelle l'importance de l'assiduité pour une bonne scolarisation, ainsi que les motifs d'absences recevables (**annexe 3 Typologie des absences et retards**).

Même en cas de motif recevable, il appartient toujours au directeur d'apprécier si le motif est légitime ou non. S'il y a un doute sérieux sur la légitimité de l'absence, celle-ci pourra être comptabilisée avec les absences non justifiées (article R131-5 code de l'éducation) sur le signalement que le directeur d'école complètera.

Niveau 1 : à compter de la 4ème demi-journée d'absence injustifiée dans le mois : transmission à la Division Des Elèves du fichier individuel de suivi pour avertissement à la famille et mise en place d'actions internes à l'école.

Lorsqu'un élève a manqué la classe au moins 4 demi-journées complètes **dans le mois** sans motif légitime ni excuse valable :

- le directeur d'école convoque au plus vite les personnes responsables de l'élève.
- le directeur réunit l'équipe éducative définie par l'article D321-16 du code de l'éducation, 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. Les représentants légaux peuvent se faire accompagner par un représentant des parents d'élèves. L'importance de l'assiduité scolaire est rappelée ainsi que les obligations des représentants légaux en la matière. Des mesures d'accompagnement sont contractualisées avec les représentants légaux si nécessaire. Le directeur peut désigner un personnel référent pour accompagner la famille et l'élève dans le retour à l'assiduité.

Parallèlement, le directeur d'école transmet **sans délai** un signalement d'absentéisme en complétant le volet Niveau 1 du fichier individuel de suivi de l'absentéisme et le transmet à la division des élèves (DEL) de la D.S.D.E.N. et adresse une copie à l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription ou à la directrice diocésaine.

Le fichier individuel dispose d'un onglet de suivi qui sera utilisé par le directeur pour suivre l'avancée de ses démarches et leurs effets.

Dès réception du fichier individuel de suivi, l'IA-DASEN adresse une lettre d'avertissement aux représentants légaux dans laquelle seront rappelées les obligations et les sanctions pénales auxquelles ils s'exposent ainsi que leur nécessaire adhésion au dispositif mis en place dans l'école.

En cas de difficulté sociale apparaissant dans le cadre des échanges avec les familles, le directeur d'école pourra, en parallèle du signalement d'absentéisme, rédiger sans délai une information préoccupante à adresser à la CRIP38.

Niveau 2 : si persistance, transmission du signalement à l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription qui organisera un rendez-vous avec la famille.

En cas de persistance de l'absentéisme :

Entre quinze jours et un mois jours après la mise en place des actions par l'école et après l'envoi du courrier d'avertissement à la famille, le directeur d'école complète le volet Niveau 2 du fichier individuel de suivi de l'absentéisme et l'adresse à l'inspecteur de l'éducation nationale de sa circonscription.

Celui-ci convoque la famille à un entretien pour un point sur la situation individuelle de l'élève, les origines de l'absentéisme et un rappel à la loi.

L'inspecteur de l'éducation nationale tient informé le directeur de la tenue ou non de l'entretien avec la famille en lui adressant la fiche de bilan de l'entretien complétée (annexe 4).

Niveau 3 : si persistance, transmission à la DEL du récapitulatif des actions entreprises, des résultats obtenus et passage en pôle absentéisme.

En cas de persistance de l'absentéisme : quinze jours après le rendez-vous de la famille avec l'inspecteur de circonscription, ou si la famille ne s'est pas présentée à l'entretien ou a été injoignable, le directeur complète le volet Niveau 3 du fichier individuel de suivi de l'absentéisme et l'adresse à la division des élèves.

Ce volet vise à recueillir des informations sur l'ensemble des actions entreprises jusqu'ici et leur résultat.

Il vise à apporter à la D.S.D.E.N. la vision la plus complète possible de la situation de l'élève.

Ne seront étudiés en pôle absentéisme à la D.S.D.E.N. que les dossiers complets.

Les principales décisions retenues par le pôle peuvent être :

- confier le suivi de la situation aux inspecteurs ASH ;
- adresser un dernier avertissement avant signalement au procureur de la République ;
- mettre en place toute autre action qu'il jugera utile ;
- réaliser un signalement au procureur de la République.

L'école est informée par la division des élèves des décisions prises en pôle absentéisme.

Niveau 4 : si persistance d'absentéisme en dépit de la décision prise en pôle absentéisme, signalement au procureur.

En cas de persistance de l'absentéisme : quinze jours après la notification de la décision du pôle absentéisme, **si aucun signalement au procureur de la République n'a encore été réalisé**, le directeur d'école complète le volet Niveau 4 du fichier individuel de signalement de l'absentéisme et l'adresse à la division des élèves.

La division des élèves réalisera alors un signalement au procureur de la République.

Le directeur d'école utilisera ce même volet Niveau 4 du fichier de suivi individuel d'absentéisme dans la situation où l'assiduité de l'élève a été rétablie pendant un temps avant de se dégrader à nouveau.

Attention particulière sur les radiations :

En cas d'absence justifiée par la famille durant les périodes scolaires et sans élément d'inquiétude sur la situation de l'enfant, le directeur d'école apprécie la légitimité ou non du motif d'absence.

Si l'absence est temporaire, qu'elle soit jugée légitime ou non, l'enfant ne devra pas être radié de l'école, y compris en fin d'année scolaire, afin d'assurer un suivi de la rescolarisation effective de l'élève. En effet, après la période déclarée d'absence, si l'enfant n'est pas rescolarisé, il conviendra d'effectuer un signalement d'absentéisme.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration active pour la mise en œuvre de ces dispositions, essentielles pour la réussite de tous les élèves.

Patrice GROS

**Signée le 30/08/2024 par Mme Caroline OZDEMIR,
secrétaire générale, par délégation de M.. Patrice Gros
Inspecteur d'académie – directeur académique
des services de l'Education nationale de l'Isère
Conforme à l'original, disponible sur demande**

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Fichier individuel de suivi de l'absentéisme
- Annexe 2 : Tableau récapitulatif des étapes de gestion de l'absentéisme
- Annexe 3 : Typologie d'absences et de retards
- Annexe 4 : Fiche bilan entretien de la famille avec l'IEN

Liste des destinataires :

Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale
Mesdames et messieurs les directeurs d'école publique
Madame la directrice diocésaine de l'enseignement catholique
Mesdames et messieurs les directeurs d'école privée
Madame la conseillère technique de service social, responsable départementale
Madame le médecin conseiller technique départemental
Madame l'infirmière conseillère technique départementale
Madame la coordinatrice départementale EANA