



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
d'Ille-et-Vilaine

Rennes, le 18 novembre 2021

**Division des élèves**  
**Pôle scolarité**  
DIVEL/ 2021-2022  
T 02 99 25 18 23  
ce.divel35@ac-rennes.fr

L'inspecteur d'académie, directeur académique des  
services de l'Education nationale d'Ille et Vilaine

1 quai Dujardin – CS 73145  
35031 RENNES Cedex

à  
Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement publics et privés,  
Mesdames et Messieurs les Directrices  
et Directeurs d'école publiques et privées  
S/C de Mesdames et Messieurs les Inspectrices et  
Inspecteurs

**Objet : Assiduité scolaire des élèves âgés de 3 ans à 16 ans et 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 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire
- Circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme
- Articles L 131-1 à 12 du code de l'éducation (obligation scolaire)
- Articles R 131-5 à 10 du code de l'éducation (contrôle de l'assiduité)

L'école est le lieu déterminant pour l'intégration sociale, culturelle et à terme professionnelle des enfants.

L'absentéisme annonce bien souvent le décrochage, c'est pourquoi, il convient de traiter avec la plus grande attention l'assiduité scolaire.

Il revient à chaque responsable, à tous les niveaux de l'institution scolaire, de se mobiliser pour mettre en place des actions de prévention et de suivi de l'absentéisme et apporter dans un climat de confiance avec les familles des réponses rapides et efficaces lorsque les absences sont constatées.

### **I - Un premier traitement des absences au niveau de l'école ou de l'établissement**

Un référent absentéisme est identifié :

Pour le premier degré, le directeur d'école ou un enseignant.

Pour le second degré, la désignation d'un référent absentéisme par l'établissement est nécessaire.

#### **L'information des familles**

Le renforcement de la coopération entre les parents et l'Ecole dans les territoires constitue la condition première pour prévenir l'absentéisme. Les familles sont informées de leurs obligations concernant l'assiduité scolaire de leurs enfants **lors des réunions de début d'année** et par le **règlement intérieur de l'établissement**, remis et signé lors de l'inscription administrative de l'enfant. Il précise les modalités de contrôle de l'assiduité, notamment les conditions dans lesquelles les absences des élèves sont signalées aux personnes responsables.

#### **Le repérage**

Ces absences sont systématiquement inscrites dans **un registre d'appel** et regroupées dans un dossier ouvert pour la seule année scolaire. Dans le second degré, afin que ce suivi soit rapide et fiable, le recours à des dispositifs d'enregistrement électronique est privilégié. Vous veillerez à ne pas noter un retard pour une absence.

### **Les absences légitimes :**

Lorsqu'un enfant manque la classe, les responsables légaux doivent sans délai faire connaître au directeur d'école ou au chef d'établissement les motifs de cette absence.

Sont reconnus par le Code de l'Éducation comme seuls valables les motifs d'absence suivants (cf. art. L 131-8) :

- \* maladie de l'enfant (le certificat médical n'est exigible que pour les maladies contagieuses) ;
- \* maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille ;
- \* réunion solennelle de famille ;
- \* empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications ;
- \* absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent ;
- \* fêtes religieuses : se référer aux dates publiées chaque année dans le BO.

*Tout écrit de la famille invoquant un des motifs ci-dessus énumérés est donc recevable. En cas de doute sur des absences répétées pour motifs médicaux non justifiés, il conviendra de saisir le CMS référent.*

### **Le dialogue avec les familles**

En cas d'absence prévisible, les responsables légaux en informent préalablement le directeur de l'école ou le chef d'établissement (cf. R131-5 al 2).

Dès la 1<sup>ère</sup> absence injustifiée dans le mois, le directeur de l'école ou le chef d'établissement contacte le jour même les responsables légaux de l'enfant par tout moyen (téléphone, courrier, courriel, SMS). Ceux-ci doivent connaître immédiatement les motifs de l'absence de l'enfant. A son retour, il convient de rappeler l'importance de l'assiduité pour la réussite scolaire.

Maintenir un dialogue permanent et une relation de confiance avec les familles sont un gage de prévention du phénomène d'absentéisme.

### **Régime en matière des punitions ou sanctions scolaires**

Tout manquement à l'obligation d'assiduité peut amener l'élève à recevoir une punition voire une sanction scolaire, adaptée à son âge et à la nature de l'absence. Elle est inscrite dans le règlement intérieur de chaque école ou établissement scolaire. Graduée, elle débute par un entretien et un rappel à l'ordre auprès de l'enfant et de ses responsables légaux. Des punitions (heures de retenue, travaux supplémentaires) peuvent être données.

Dans des situations plus graves, un avertissement ou un blâme peut être prononcé au titre de sanction éducative.

Dans le second degré, les cas d'absences injustifiées et répétées d'un élève boursier peuvent donner lieu à retenue (Article D-531.12 du code de l'éducation).

De plus, il convient de rappeler l'article R131-9 du code de l'éducation : « lorsqu'un enfant d'âge scolaire est trouvé par un agent de l'autorité publique dans la rue ou dans une salle de spectacles ou dans un lieu public, sans motif légitime, pendant les heures de classe, il est conduit immédiatement à l'école ou à l'établissement scolaire auquel il est inscrit ou, si la déclaration prescrite à l'article L.131-5 n'a pas été faite, à l'école publique la plus proche. Le directeur de l'école ou le chef d'établissement scolaire informe, sans délai, le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie ou son délégué ».

## **II - En cas de défaillances avérées et répétées : déclenchement de la procédure de signalement**

Le Directeur d'école ou le chef d'établissement engage un dialogue sur la situation de l'élève avec les responsables légaux. Les services municipaux, départementaux, associatifs, les équipes de réussite éducative constituent également des partenaires pouvant apporter leur concours dans la lutte contre le décrochage.

La procédure de signalement doit être déclenchée à **partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois.**

### **A / un premier signalement**

Lorsque **4 demi-journées** d'absence non justifiées dans le mois ont été constatées, le directeur d'école ou le chef d'établissement **réunit les membres concernés** de l'équipe éducative ou de la commission éducative et la famille pour rechercher l'origine de ce comportement et proposer des mesures pour y remédier dans le cadre d'un engagement formalisé et signé avec les personnes responsables de l'élève.

**Puis il saisit l'IA-DASEN** agissant par délégation du recteur en adressant, à la division des élèves, **la fiche de signalement pour « absentéisme grave » (1<sup>er</sup> signalement).**

**S'agissant des élèves du second degré, l'assistant(e) social(e) référent(e) de l'établissement doit avoir été associé(e) au préalable.**

A réception du dossier de signalement **l'IA-DASEN envoie un courrier d'avertissement à la famille**, lorsque la situation le justifie, dans lequel il lui rappelle **ses obligations légales, et les éventuelles suites administratives** auxquelles elle s'expose.

### **B / un deuxième signalement**

**En cas de persistance du défaut d'assiduité** malgré les mesures prises, le directeur d'école ou chef d'établissement **réunit à nouveau les membres de la communauté éducative** pour élaborer avec les personnes responsables de l'élève un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé et toute mesure complémentaire visant à rétablir l'assiduité de l'élève. Dans le 2<sup>nd</sup> degré le chef d'établissement désigne le personnel d'éducation référent, chargé de suivre l'application des mesures d'accompagnement mises en œuvre au bénéfice de l'élève concerné.

**Dès la 10<sup>ème</sup> demi-journée d'absence injustifiée**, le directeur de l'école ou le chef d'établissement **saisit à nouveau l'IA-DASEN** en adressant à la division des élèves **la fiche de signalement pour « absentéisme grave » (2<sup>ème</sup> signalement).**

**A réception du dossier de signalement l'IA-DASEN envoie un deuxième courrier d'avertissement à la famille.**

Si l'évaluation de la situation conclut à un absentéisme préoccupant néfaste aux apprentissages de l'enfant, la commission d'absentéisme qui se réunira à la DSDEN prendra les mesures adaptées au bien-être de l'élève.

### **III – Le traitement des absences au niveau départemental**


L'IA-DASEN peut le cas échéant réunir une commission et solliciter toute personne pouvant éclairer la situation d'absentéisme, y compris les personnes responsables de l'élève.

A l'issue de l'instruction, il peut notamment :

- Considérer la situation comme ne relevant pas de l'absentéisme ;
- Traiter la situation sous l'angle de la protection de l'enfance en transmettant le dossier à la cellule de recueil des Informations préoccupantes ;
- Conformément aux dispositions prévues par l'article R.624-7 du code pénal, le cas échéant, **saisir le Procureur de la République** des faits susceptibles d'être constitutifs d'infraction à l'obligation scolaire : « le fait pour l'un ou l'autre parent d'un enfant soumis à l'obligation scolaire ou pour toute personne exerçant à son égard l'autorité parentale ou une autorité de fait de façon continue, après avertissement donné par le Directeur des services départementaux de l'Education Nationale agissant sur délégation du Recteur d'académie et mise en œuvre des procédures définies à l'article R 131-7 du code de l'éducation, de ne pas imposer à l'enfant l'obligation d'assiduité scolaire sans faire connaître de motif légitime ou d'excuse valable ou en donnant des motifs d'absence inexacts est puni de l'amende prévue pour les contraventions de 4<sup>ème</sup> classe. Le fait de faciliter, par aide ou assistance, la commission de la contravention prévue au présent article est punie des mêmes peines ».

Le procureur juge des suites à donner.

Les signalements pour absentéismes sont à remonter uniquement via les deux fiches « absentéisme grave » jointes à cette circulaire. Le suivi de l'absentéisme étant annuel, il vous revient de me signaler tout nouveau cas de défaut d'assiduité scolaire que vous constaterez dans vos effectifs en cours d'année.



Dominique BOURGET

Pièces jointes :

- Fiche « absentéisme grave - 1<sup>er</sup> signalement »
- Fiche « absentéisme grave - 2<sup>ème</sup> signalement »