

académie
Toulouse

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Haute-Garonne
éducation
nationale

Toulouse, le 21 septembre 2018

La directrice académique
des services de l'éducation nationale
de la Haute-Garonne

à

Mesdames et messieurs les directeurs d'école
s/c de mesdames et messieurs les IEN

Rectorat

Direction de l'Action
Educatif et de la
Performance Scolaire

Référence
2017 - 09

Dossier suivi par :
Frédéric FULGENCE
IA-DAASEN

Monique DARRAULT
Conseillère Technique
Responsable départementale
du service social des élèves

Téléphone
05 36 25 89 28

Fax
05 36 25 89 29

Dossier suivi par :
Virginie CURNIER

Téléphone
05 36 25 87 69

Fax
05 36 25 88 06

Mél.
Daeps1@ac-toulouse.fr

75 Rue Saint Roch
CS 87 703
31077 Toulouse cedex 4

Objet : Prévention de l'absentéisme scolaire dans le 1^{er} degré – année scolaire 2018/2019

Références : Loi n°2013-108 du 31 Janvier 2013

Décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014 relatif à la prévention de l'absentéisme scolaire

Tout élève dispose d'un droit à l'éducation. Ce droit a pour contrepartie une obligation d'assiduité, condition essentielle de la réussite scolaire de chaque élève. **La prévention de l'absentéisme scolaire est une priorité absolue pour tous les acteurs de la communauté éducative.**

Ce protocole a pour objet, d'une part, de rappeler les obligations en matière de traitement et de suivi des absences, et d'autre part, de préciser la procédure mise en œuvre au niveau départemental.

1) PREVENIR ET TRAITER L'ABSENTEISME À L'ÉCOLE

➤ Informer les responsables légaux des impératifs de l'assiduité

Il est primordial d'associer les parents dans la prévention et le traitement de l'absentéisme. Pour cela, conformément à l'article L 401-3 du code de l'éducation, dès la 1^{ère} inscription de l'élève, la direction de l'école présente le projet d'école et le règlement intérieur aux responsables légaux afin de leur donner une meilleure connaissance de l'environnement scolaire et leur permettre de s'impliquer dans la scolarité de leur enfant.

Le règlement intérieur de l'école précise les modalités du contrôle de l'assiduité scolaire. Les personnes responsables légales en attestent la connaissance en le signant. Il convient de les informer de leurs obligations concernant l'assiduité de leur enfant et de leur rappeler que leur responsabilité peut être engagée (sanctions pénales encourues).

➤ Traiter les situations d'absentéisme

Lorsque l'absence d'un élève est constatée, elle est immédiatement signalée à la direction de l'école. Celle-ci prend aussitôt contact par tout moyen (téléphone, SMS, courrier, courriel) avec les responsables légaux afin qu'ils indiquent le motif de l'absence.

Les **motifs légitimes** sont les suivants :

- *maladie de l'enfant,*
- *maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille (les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas de maladies contagieuses),*



2/4

- *réunion solennelle de famille, empêchement résultant de difficultés accidentelles de transport ;*

- *absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.*

Les autres motifs sont appréciés par l'IA DASEN.

Lorsque l'enfant manque la classe sans motif légitime, au moins 4 demi-journées dans le mois, la direction de l'école ainsi que l'enseignant(e) de la classe doivent engager un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant afin de rechercher l'origine de l'absentéisme.

Il s'agit de prévenir les conduites d'évitement et de rupture et de proposer des solutions : pédagogie adaptée, accompagnement par le réseau d'aide (RASED), aide personnalisée (AP), programme personnalisé de réussite éducative (PPRE).

➤ **Agir au niveau de l'école**

La direction de l'école ouvre **un dossier individuel d'absence** pour chaque élève non assidu. Etabli pour la durée de l'année scolaire, ce dossier comprend le relevé des absences, leur durée, leur motif, les contacts pris avec les responsables légaux ainsi que l'ensemble des mesures engagées pour rétablir l'assiduité, les résultats obtenus. Les responsables légaux de l'élève peuvent y avoir accès.

Dans le cas où une situation de non respect de l'obligation scolaire est susceptible de relever d'un motif médical, **le médecin de l'éducation nationale sera saisi.**

➤ **Agir au niveau de la circonscription**

Si au terme de ce dialogue, aucune action ou solution ne paraît pouvoir être entreprise, **il appartient à la direction de l'école d'en informer l'IEN** de circonscription qui peut adresser aux responsables légaux un courrier rappelant l'obligation d'assiduité et proposant un entretien.

Les demandes d'autorisation d'absence exceptionnelle doivent être transmises à l'IEN de circonscription qui prononce un avis, avant de les transmettre à l'IA DASEN.

2) LUTTER CONTRE L'ABSENTEISME AU NIVEAU DE LA DSDEN

➤ **1^{ère} saisine de la direction de l'action éducative et de la performance scolaire (DAEPS)**

- si les responsables légaux de l'enfant n'ont pas fait connaître les motifs de l'absence ou ont donné des motifs inexacts,

- si l'enfant compte **au moins 4 demi-journées** d'absence dans le mois sans motif légitime et que les actions menées au niveau de l'école n'ont pas permis de rétablir l'assiduité,

alors, la DAEPS sera saisie par l'IEN de circonscription qui transmettra un dossier se composant de :

- **la fiche d'information et de saisine dématérialisée sur une situation d'absentéisme scolaire** (informations administratives correspondant à la phase 1 de la procédure)

➤ **L'avertissement à la famille**

L'IA DASEN adresse aux responsables légaux un **premier courrier d'avertissement** dans lequel sont rappelées leurs obligations légales et les sanctions pénales encourues. La direction de l'école et l'IEN de circonscription seront destinataires d'une copie.



3/4

3) TRAITER L'ABSENTEISME PERSISTANT

➤ La poursuite de la médiation au niveau de l'école et de la circonscription

Afin de maintenir et d'élargir le dialogue, l'article R131-7 du code de l'éducation prévoit de favoriser l'intervention des partenaires de l'école. La direction de l'école « réunit les membres concernés de la communauté éducative au sens de l'article L111-3 du code de l'éducation afin de proposer aux responsables de l'enfant « une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés » et assure le suivi des mesures d'accompagnement.

➤ 2eme saisine DAEPS

En cas de persistance de la situation d'absentéisme scolaire, la direction de l'école avise l'IEN.

Plusieurs modalités d'action peuvent alors être envisagées :

- L'IA DASEN adresse **un second courrier aux responsables légaux**

En retour et dans un délai de deux semaines, la direction de l'école fait connaître, par courrier électronique à l'adresse daeps1@ac-toulouse.fr, si ce deuxième avertissement est suivi d'effet.

- Si les absences témoignent de difficultés familiales et sociales, le service social des élèves, UPP (Unité prévention primaire) peut être saisi par l'équipe éducative ou l'un de ses membres, en renseignant **la fiche navette 1^{er} degré**. L'analyse de ce document et les échanges avec les partenaires permettent **d'évaluer le risque de danger ou le danger avéré de l'enfant pouvant nécessiter la mise en œuvre du protocole interne de protection de l'enfance.**
- L'IA DASEN peut convoquer les responsables légaux à la DSDEN
- L'IA DASEN peut saisir le procureur

En dernier recours et en application des dispositions de l'article L131-9 du code de l'Éducation, l'IA DASEN peut saisir le procureur de la République des faits constituant une infraction pénale définie à l'article R624-7 du code pénal. Le non-respect de l'obligation d'assiduité scolaire est constitutif d'une contravention de 4^{ème} classe passible d'une amende pouvant atteindre 750 Euros (article R 624-7 du code pénal).

➤ Les personnes à contacter en cas de difficultés persistantes :

- DAEPS : daeps1@ac-toulouse.fr, 05 36 25 87 64
- Service social en faveur des élèves : servicesocialeleves-upp@ac-toulouse.fr ou Mme STORER, CTSS référente du dossier absentéisme au 06 26 70 45 55
- Service médical : ia31medecin-01@ac-toulouse.fr


Elisabeth LAPORTE



4/4 Liste des pièces jointes :

| PIECES JOINTES | INTITULE | CIRCULATION | | | | |
|----------------|--|-------------|-----|-----|-------|---------|
| | | ECOLE | IEN | UPP | DAEPS | FAMILLE |
| N°1 | Fiche d'information et de saisine (au format excel ou open office) | → | | | → | |
| N°2 | Fiche navette UPP | | → | | | |
| N°3 | Lettre de rappel à la loi | | | → | | → |