

VADEMECUM

ABSENTÉISME



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 à l'obligation de formation a droit à l'éducation, un droit qui a pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, condition première de la réussite scolaire.

Quelles que soient les origines du phénomène, il appartient à l'institution scolaire de mettre en œuvre tous les moyens pédagogiques, éducatifs et de soutien des parents pour favoriser le retour de l'assiduité de l'élève.

Le développement du partenariat avec les acteurs du soutien à la parentalité à l'accompagnement et à l'écoute de jeunes présentant des vulnérabilités constitue un levier essentiel pour prévenir les situations d'absentéisme.

La lutte contre l'absentéisme et la prévention du décrochage à tous les niveaux de la scolarité constituent donc une priorité pour chaque établissement.

Ce vadémécum présente les différentes procédures et étapes que vous pouvez être amenés à mettre en œuvre.

- † Modalités de recueil et de suivi des absences des élèves ;
- † Traitement des situations d'absentéisme repérées au sein de l'établissement ;
- † Signalement des élèves absentéistes ;
- † Actions de l'Académie dans le traitement de l'absentéisme des élèves et la prévention du décrochage scolaire ;

Je souhaite que les documents joints vous apportent une aide dans le suivi de ces situations particulièrement sensibles.

Laurent Noé
Directeur de l'académie de Paris

Modalités de recueil et de suivi des absences

SENSIBILISATION DES PARENTS ET DES ÉLÈVES À L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

Rappel du sens de l'école et du rôle de l'assiduité scolaire dans la scolarité.

Information des parents sur leur responsabilité en matière d'assiduité scolaire en référence aux textes.

Explication des modalités de contrôle de l'assiduité au sein de l'établissement.

CONTRÔLE DE L'ASSIDUITÉ

Durant toute la durée de la présence théorique de l'élève dans l'établissement (heures de cours, activités scolaires, accompagnement, éducatif, études surveillées, activités périscolaires, demi-pension), une procédure d'appel par classe ou par groupe doit permettre de comptabiliser les absences et repérer nominativement les élèves absents et de conserver ces informations.

DÉCOMPTE DES ABSENCES

Le règlement intérieur précise les modalités de recueil et de comptabilité des absences. Il est nécessaire de distinguer les absences (comptabilisées en demi-journées) et les retards (qu'ils soient de quelques minutes ou de plus d'une heure). Les absences et les retards font donc l'objet d'une comptabilité séparée.

Les seuls motifs réputés légitimes d'absences sont : la maladie de l'enfant, la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, une réunion solennelle de famille, un empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, une absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Il est rappelé que les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses.

INFORMATION DES FAMILLES

Toute absence doit immédiatement être signalée à la famille de l'élève par courrier et/ou par tout autre moyen choisi par l'établissement et qui aura été porté à leur connaissance et inscrit au règlement intérieur.

Traitement des situations d'absentéisme par l'établissement

TRAITEMENT DES ABSENCES

La famille de l'élève doit justifier les raisons des absences et des retards. Le motif invoqué est apprécié par le Conseiller principal d'éducation qui aura soin de rester en contact suivi et régulier avec l'élève et sa famille. Les absences d'un élève, avec leur durée et leurs motifs sont mentionnées dans un dossier spécifique : le dossier individuel de suivi de l'absentéisme.

Il est également nécessaire de garder trace des actions conduites, des informations et des entretiens menés avec le représentant légal de l'élève.

Le suivi des élèves absentéistes doit être un travail d'équipe qui fait intervenir :

- ✚ l'équipe de Direction ;
- ✚ le CPE ;
- ✚ le référent « absentéisme » ou le cas échéant le « référent décrochage » ;
- ✚ le professeur principal et un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique ;
- ✚ les personnels sociaux, de santé et d'orientation ;
- ✚ le coordinateur MLDS pour les élèves de plus de 16 ans.

S'appuyant sur les éléments recueillis, les membres de l'équipe étudient la situation des élèves concernés

1. Ils font la synthèse des informations, et communiquent à l'élève, ses représentants et l'équipe pédagogique leurs préconisations individualisées.

2. Ils déterminent les leviers dont dispose l'établissement selon la ou les réponses qui leur semblent pertinentes : tutorat par un adulte référent, travail en partenariat avec des associations agréées, punitions ou sanctions en application du règlement intérieur, demande d'admission en dispositif relais, demande d'assistance éducative, saisine de l'équipe relais rectoriale, signalement à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP 75).

3. Ils établissent un plan d'actions et un calendrier avec un échéancier pour suivre les actions entreprises et accompagner le retour de l'élève à l'assiduité. Selon les cas, celui-ci peut être progressif, en accord avec les représentants de l'élève et l'équipe pédagogique.

SANCTIONS DES ABSENCES

En application du règlement intérieur, le chef d'établissement prononce les sanctions prévues au règlement intérieur en cas d'accumulation d'absences non justifiées.

Pour les élèves boursiers, l'établissement peut proposer d'effectuer une suspension sur le versement des bourses à partir de 15 jours cumulés d'absences injustifiées soit 31 demi-journées d'absences.

ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES RESPONSABLES

Les personnes responsables de l'élève absentéiste doivent être convoquées par le chef d'établissement ou son représentant qui leur rappellera les dispositions du règlement intérieur et leurs obligations. La commission éducative peut également être l'occasion pour l'équipe de rechercher l'origine de l'absentéisme et de proposer des mesures d'accompagnement, si nécessaire avec le concours de partenaires.

Signalement des élèves absentéistes

Saisine de l'autorité académique

En cas d'absences injustifiées, la première démarche est d'engager rapidement le dialogue avec l'élève et ses responsables. Il s'agira d'abord de leur signifier l'importance que vous attachez à ces absences en les informant de la possibilité d'une saisine de l'inspection académique puis de rechercher avec eux les causes des absences et d'envisager des solutions propres à rétablir l'assiduité.

ACTION DE L'ETABLISSEMENT – ENVOI DE COURRIER DE SEUIL 1

Si les absences persistent au-delà de 10 demi-journées, le référent désigné par le chef d'établissement procède au premier signalement auprès de l'Académie par l'intermédiaire de l'application informatique ADESCO. Par cette application, l'établissement adresse à la famille de l'élève absentéiste un courrier d'avertissement signé de la direction Académique.



ACTION DE L'ETABLISSEMENT – SIGNALLEMENT DE NIVEAU 2

Si les absences persistent dans les 15 jours qui suivent l'envoi de courrier de seuil 1, le référent effectue un signalement de niveau 2, toujours via l'outil ADESCO, auquel seront annexés le DISA et les pièces obligatoires :

- ⇒ 2 derniers bulletins scolaires ;
- ⇒ Relevé des absences depuis la rentrée ;
- ⇒ Le compte rendu du GPDS ;

L'ensemble de ces documents doit être téléversé en **un seul PDF**.

Les avis social/PSY-EN/médical et/ou infirmier doivent directement être communiqués par les professionnels à leurs services académiques respectifs (service social en faveur des élèves, service académique information orientation, service médical en faveur des élèves) en même temps que l'envoi du DISA et de ses pièces obligatoires.



ACTION DU RECTORAT

A la suite du signalement de niveau 2, et après vérification de la complétude du dossier, l'élève et sa famille sont convoqués devant une commission académique de bassin. Les convocations sont envoyées par la DVE, cellule absentéisme.

L'élève et ses représentants légaux seront reçus par la commission absentéisme de bassin pour un entretien au cours duquel est effectué un rappel à l'obligation d'assiduité et sont émises des préconisations.

La commission académique de bassin transmet par mail à la DVE, cellule absentéisme (ce.dv-abs@ac-paris.fr), la fiche d'entretien en vue d'une information aux établissements d'origine via le dossier ADESCO de l'élève.

À l'issue de l'entretien ou en l'absence d'entretien, trois cas de figure peuvent être envisagés :

L'élève a repris les cours	L'élève n'a pas repris les cours	La famille et l'élève ne se sont pas présentés à la commission absentéisme de bassin
<p>Au retour de l'élève, une attention toute particulière doit être portée à l'accueil dans l'établissement pour favoriser sa reprise des cours. Un suivi régulier doit être maintenu par le professeur principal et le CPE.</p> <p>La procédure peut être poursuivie par un signalement de niveau 3 si de nouvelles absences non justifiées apparaissent durant l'année scolaire.</p>	<p>La situation est transmise à la conseillère technique du service social en faveur des élèves.</p> <p>Elle assure le lien avec l'assistant(e) social(e) de l'établissement afin d'évaluer et de décider des suites à donner sur le plan social (mesure éducative, complément d'information au juge, saisine de la CRIP...).</p> <p>L'établissement décide d'un signalement de niveau 3</p>	<p>La situation est transmise à la conseillère technique du service social en faveur des élèves.</p> <p>Elle assure le lien avec l'assistant(e) social(e) de l'établissement afin d'évaluer et de décider des suites à donner sur le plan social (mesure éducative, complément d'information au juge, saisine de la CRIP...).</p> <p>Les services du Rectorat adressent un courrier de carence à la famille.</p>



ACTION DE L'ETABLISSEMENT – SIGNALLEMENT DE NIVEAU 3

Ce signalement de niveau 3 ne concerne que les élèves de moins de 16 ans. Dans le cas où le passage devant la commission de bassin et les actions poursuivies en établissement n'ont pas permis le retour à l'assiduité, l'établissement saisit l'action « signalement de niveau 3 » sur ADESCO. Il joint à ce signalement la fiche de synthèse des actions menées depuis le passage en commission.



ACTION DU RECTORAT

La DVE, cellule absentéisme envoie, un courrier rappelant le cadre légal et les éventuelles sanctions pénales. Entre deux périodes de vacances, l'autorité académique réunit une commission restreinte, pilotée par le DASEN ou son représentant. Celle-ci examine les dossiers et détermine les situations qui doivent faire l'objet d'une saisine du procureur de la République dans le cadre de poursuites pénales. Ces signalements sont adressés par l'autorité académique. La décision de la commission sera adressée à l'établissement via ADESCO.

Pour en savoir plus

Références :

- Articles L114-1, L131-1 à L131-12 du code de l'éducation
- Article R-131-5 à R131-10 du Code de l'éducation
- Articles R114-1 à R114-7 du Code de l'éducation
- Article R624-7 du Code pénal
- Circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire n°2014-159 du 24-12-2014
- Circulaire académique : Prévention et traitement de l'absentéisme scolaire dans le 2nd degré

Contacts

Chargée de mission Parcours de scolarisation et ruptures scolaires : Sylvie CHAMBON

Mél : sylvie.chambon@ac-paris.fr – Tél : 01 44 62 40 33

Cheffe de bureau DVE4, en charge de l'absentéisme : **Nassima SY**

Mél : ce.dve-abs@ac-paris.fr

Référentes chargées de l'absentéisme au Rectorat :

Bassins 6-14, 10-19, 1-2-3-4-12,

Florence BOIJAUD

Mél : florence.boijaud@ac-paris.fr – Tél : 01 44 62 41 40

Bassins 7-15-16, 9-18, 11-20

Nezha ZEKRI

Mél : nezha.zekri@ac-paris.fr – Tél : 01 44 62 35 33

Bassins 8-17,5-13

Françoise Dubray

Mel : francoise.dubray@ac-paris.fr - Tel : 01 44 62 41 64

Mél académique dédié : ce.dve-abs@ac-paris.fr

Division de la Vie de l'Élève – 12 Boulevard d'Indochine - 75019 PARIS

1 rectorat | 2 sites

Enseignement scolaire au Visaldo | 12 boulevard d'Indochine, 75933 Paris Cedex 19

Enseignement supérieur en Sorbonne | 47, rue des Écoles, 75230 Paris cedex 5

www.ac-paris.fr | www.sorbonne.fr | communication.sorbonne@ac-paris.fr



@academie_paris



paris.academie



+academieparis



AcademieParis

academie_paris

academieparis

