

**Division de la Vie de l'Elève
Cellule absentéisme**

Affaire suivie par :

Nassima SY
Cheffe du bureau DVE4
Tél : 01 44 62 40 83
Mél : Nassima.Sy@ac-paris.fr

Sylvie CHAMBON
Chargee de mission parcours de
scolarisation et ruptures scolaires
Tél : 01 44 62 40 33
Mél : sylvie.chambon@ac-paris.fr

12, Boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19

Circulaire N°25AN0137

Objet : Prévention et traitement de l'absentéisme scolaire dans le 2nd degré

Références :

- Articles L-114-1, L131-1 à L131-12 du Code de l'éducation
- Article R-131-5 à R131-10 du Code de l'éducation
- Articles R-114-1 à R114-7 du Code de l'éducation
- Article R-624-7 du Code pénal
- Circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire n°2014-159 du 24-12-2014

Cette circulaire vise à porter à votre connaissance la procédure et les dispositions relatives au traitement de l'absentéisme dans l'académie de Paris pour les élèves soumis à **l'obligation scolaire** (les moins de 16 ans) et pour ceux soumis à **l'obligation de formation** (les 16-18 ans).

La prévention et le traitement de l'absentéisme constituent une priorité académique dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire. Ils représentent un enjeu stratégique pour veiller à la sécurisation des parcours, dès le collège et au lycée. Ils s'articulent avec les dispositifs de type « Tous Droits Ouverts » (BOEN du 18 juillet 2023) et, en voie professionnelle, avec le « parcours Ambition Emploi ».

Lorsque les absences sont constatées, 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 d'apporter, dans un climat de confiance avec les familles, des réponses rapides et efficaces. A ce titre, l'académie de Paris s'est dotée d'un outil de pilotage de l'absentéisme : ADESCO. Le déploiement de cette application répond à trois grands principes :

- Renforcer la lisibilité du parcours de l'élève signalé, par l'accès pour les différents acteurs à un dossier unique ;
- Améliorer la circulation de l'information entre le groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS) en établissement, la commission absentéisme de bassin et les autorités académiques ;
- Assurer un meilleur suivi des actions pour renforcer l'efficacité du dispositif.

Paris, 16 septembre 2025

Le directeur de l'académie de Paris

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Madame et Messieurs les directeurs des établissements
régionaux d'enseignement adaptés

à

I. LE RÔLE DE L'ÉTABLISSEMENT : REPÉRAGE ET TRAITEMENT

1. Le repérage de l'absentéisme

L'établissement est le premier lieu de repérage des absences. Le **chef d'établissement** apprécie le **caractère injustifié** d'une absence au regard de l'article L.131-8 du code de l'éducation.

Sont considérées comme des **absences légitimes** les cas suivants :

- Maladie de l'enfant,
- 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.

Le repérage de l'absentéisme nécessite un **suivi rapproché des absences** :

- Toute absence doit immédiatement être **signalée aux responsables légaux de l'élève** ;
- **Les retards ne doivent pas être signalés comme des absences** ;
- Le **règlement intérieur** (signé par l'élève et ses responsables légaux) doit préciser les **modalités de contrôle de l'assiduité**.

2. Le traitement de l'absentéisme

L'établissement est le premier interlocuteur dans le traitement de l'absentéisme. Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins 4 demi-journées (consécutives ou non) dans le mois, il met en œuvre différentes actions :

- **Le dialogue avec l'élève et sa famille** : c'est une phase fondamentale dans le traitement de l'absentéisme. Il permet de rechercher avec eux les causes des absences et les solutions propres à rétablir l'assiduité ;
- **La mobilisation des membres de la communauté éducative** : équipes de vie scolaire, enseignants, psychologues de l'éducation nationale spécialité éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (PsyEN EDO), et personnels sociaux et de santé ;
- Un croisement des regards des différents professionnels dans le cadre du **groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS)** qui doit être actif et très régulièrement réuni. A noter que dans ce cadre, l'établissement peut, si besoin, trouver appui auprès du **coordonnateur de la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)** de son bassin ;
- **La mise en œuvre d'actions pédagogiques et éducatives** : ce peut être la mise en place d'un parcours personnalisé, des actions de soutien à la parentalité, une admission en dispositif relais.

Ces actions « établissements » sont saisies dans l'application ADESCO et consignées dans le dossier individuel de suivi de l'absentéisme, le DISA (annexe 3).

Des sanctions adaptées à la situation de l'élève peuvent éventuellement être prononcées en conformité avec le règlement intérieur de l'établissement. **Dans tous les cas, l'exclusion, même temporaire, qui ne ferait qu'accentuer le risque de rupture scolaire ne peut être envisagée comme une mesure de traitement de l'absentéisme.**

Par ailleurs, en cas de danger ou de risque de danger pour l'élève, une **information préoccupante (IP)** peut être adressée à la **cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP)** en lien avec le service social en faveur des élèves (SSFE).

3. L'envoi de courrier de seuil 1 (ADESCO)

Lorsque le dialogue avec la famille n'a pas abouti, que les actions entreprises par l'établissement n'ont pas permis le retour à l'assiduité et que les absences persistent au-delà de 10 demi-journées dans le mois, **l'établissement envoie le courrier de seuil 1** aux représentants légaux de l'élève.

Ce courrier de seuil 1, signé par la direction de l'Académie adresse un avertissement aux personnes responsables de l'élève et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent (annexe7).

Le courrier de seuil 1 est généré par l'application ADESCO. Il est imprimé et envoyé **par l'établissement** aux représentants légaux de l'élève.

II. LA TRANSMISSION DES DISA (Dossiers Individuels de suivi de l'absentéisme) ET L'ORGANISATION DES COMMISSIONS ABSENTEISME DE BASSIN (Signalement de niveau 2)

Lorsque le courrier de rappel à l'obligation d'assiduité (courrier de seuil 1) n'a pas permis de rétablir l'assiduité et si les démarches engagées par l'établissement, n'ont pas abouti, l'établissement signale à l'autorité académique sa volonté de présenter la situation de l'élève en **commission absentéisme de bassin**.

1. La composition de la commission absentéisme de bassin

La commission absentéisme de bassin est constituée :

- D'un président, chef d'établissement du second degré, représentant l'autorité académique,
- D'un directeur de CIO ou de son représentant,
- D'un assistant social pour les collégiens,
- D'un coordinateur MLDS pour les lycéens,
- D'un conseiller principal d'éducation (CPE)
- Le cas échéant d'un personnel infirmier.

Le référent de bassin pilote l'organisation des commissions de bassin. Il a toute latitude pour solliciter la participation de ses partenaires membres de la commission absentéisme. Il est chargé, en collaboration avec le directeur de CIO de son bassin d'établir une partie de la liste des membres des commissions à savoir le ou les présidents, le directeur de CIO ou son représentant et le CPE. Le référent de bassin planifie les lieux et horaires de tenue de ces commissions.

La DVE envoie en début d'année scolaire un tableau récapitulatif à renseigner tenant compte des projections des commissions de bassin. Cette projection se fait sur la base du nombre de commissions qui se sont tenues l'année scolaire précédente.

2. Périodicité et calendrier des commissions de bassin

La commission se réunit au moins une fois à l'issue de chaque période de vacances scolaires. Avant chaque période de commissions, les établissements transmettent les dossiers individuels des élèves et leurs documents annexes en amont de la date limite de transmission du dossier de l'élève (cf. calendrier ci-dessous).

En fonction du nombre de dossiers reçus, plusieurs commissions supplémentaires sont à organiser. Le tableau prévisionnel mentionné à la section précédente est un outil de pilotage.

Le calendrier retenu pour l'année scolaire 2025-2026 est le suivant :

	Date limite de transmission du dossier de l'élève	Semaine de commission (s)
Période 1	07/11/2025	24/11/2025 au 28/11/2025
Période 2	19/12/2025	12/01/2026 au 16/01/2026
Période 3	18/02/2026	16/03/2026 au 20/03/2026
Période 4	10/04/2026	06/05/2026 au 13/05/2026

Les dossiers transmis au-delà des dates limites déterminées pour chaque période seront traités lors de la période suivante.

3. La procédure administrative et la saisie sur ADESCO

- Sur ADESCO l'établissement saisit l'action « signalement de niveau 2 ». Cette action permet à l'établissement de téléverser le **dossier individuel de suivi de l'absentéisme** (DISA) et ses éléments. Le DISA (annexe 3) reprend l'historique de la prise en charge au sein de l'établissement. **L'ensemble**

des documents constitutifs du DISA est listé à la fin de l'annexe 3 et le modèle est téléchargeable sur ADESCO. Ce dossier doit être téléchargé en un seul PDF Un dossier incomplet ne pourra pas être traité par la cellule absentéisme du Rectorat (DVE).

- **Après instruction du dossier, la cellule absentéisme du Rectorat adresse un courrier de convocation** (courrier de seuil 2) aux responsables légaux de l'élève pour un passage devant la commission absentéisme de bassin. Le courrier de seuil 2 est visible sur ADESCO par les établissements qui sont ainsi informés du passage de leur(s) élève(s) en commission.
- **L'établissement d'origine de l'élève informe également** les responsables légaux de la date de la convocation à la commission.
- L'élève et ses représentants légaux sont 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 absentéisme de bassin transmet par mail à la DVE, cellule absentéisme (ce.dve-abs@ac-paris.fr) la fiche d'entretien en vue d'une information à l'établissement d'origine via le dossier ADESCO de l'élève.

III. LE SIGNALLEMENT DE NIVEAU 3 (absentéisme grave et persistant)

Ce signalement ne concerne que les élèves de moins de 16 ans.

Dans le cas où le passage devant la commission absentéisme 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 et joint à ce signalement le relevé des absences de l'élève ainsi que la fiche de synthèse des actions menées depuis le passage en commission (annexe 8).

La DVE envoie, un courrier signé de la direction de l'Académie rappelant le cadre légal et les éventuelles sanctions pénales (courrier de seuil 3).

Entre deux périodes de vacances, l'académie 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 au Procureur de la République sont adressés par l'autorité académique.

La décision de la commission sera versée au dossier de l'élève sur ADESCO par la cellule absentéisme.

La dernière commission de niveau 3 se tiendra dans la semaine du 25 au 29 mai 2026.

Pour les élèves de plus de 16 ans toujours scolarisés dans le second degré l'établissement saisit le réseau FOQUALE.

III. RESSOURCES INTERNES

Pour aider au traitement des situations complexes, des ressources actualisées, sont disponibles sur l'espace encadrement du site académique dans la rubrique vie scolaire. Le site académique, dans sa rubrique « politique éducative : la réussite de tous les élèves » recense également tous les outils mobilisables dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire. L'équipe relais rectoriale peut être saisie pour les situations les plus complexes, restées sans solution après examen en GPDS.

Je vous remercie par avance pour votre implication dans la mise en œuvre de ces dispositions essentielles au parcours de réussite des élèves.

Le Directeur de l'académie

signé

Laurent Noé

Pièces jointes :

- Annexe 1 : Tutoriel application ADESCO
- Annexe 2 : Vade-mecum absentéisme
- Annexe 3 : Dossier individuel de suivi de l'absentéisme (DISA)
- Annexe 4 : Missions de la commission absentéisme
- Annexe 5 : Liste de coordonnées (correspondants rectoraux DVE4 et SSFE - CIO - coordonnateurs MLDS - FOQUALE/PSAD)
- Annexe 6 : Procédure de traitement de l'absentéisme second degré
- Annexe 7 : Modèle de courrier de seuil 1
- Annexe 8 : Fiche de synthèse (commission de niveau 3)