



**ACADÉMIE
DE STRASBOURG**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Bas-Rhin

Division des élèves

Pôle IEF et absentéisme

Affaire suivie par
Claudine BAUDOUIN-MAETZ
Chargée de mission absentéisme scolaire

Juliette ROYE
Cheffe de bureau pôle IEF et absentéisme

Téléphone: 03 88 45 92 04
Courriel: absenteisme67@ac-strasbourg.fr
65 avenue de la Forêt-Noire
67083 STRASBOURG Cedex

**Le directeur académique des services
de l'éducation nationale du Bas-Rhin**

à

Mesdames les directrices
et Messieurs les directeurs
des écoles du Bas-Rhin

S/C de Mesdames les inspectrices
et de Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale

Strasbourg, le 1^{er} septembre 2023

Objet : Circulaire prévention et signalement de l'absentéisme pour le 1^{er} degré

Références :

*Loi n° 2013-108 du 31/01/2013
Décret n° 2014-1376 du 18.11.2014
Circulaire n° 2014-159 du 24.12.2014
Article R. 131-6 du Code de l'éducation
Loi N°2019-791 du 24.07.2019
Décret N°2019-826 du 02.08.2019
Décret N°2022-184 du 15.02.2022*

La prévention de l'absentéisme scolaire constitue une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Chaque élève a droit à l'éducation, condition première de la réussite scolaire. L'instruction est obligatoire à partir de trois ans.

La mise en œuvre de cette priorité demande à chacun de se mobiliser.

Il existe différents facteurs pouvant favoriser l'absentéisme :

- Difficultés sur le plan scolaire,
- Difficultés sur le plan social,
- Problèmes de santé,
- Passage d'un cycle ou d'un degré à l'autre,
- Climat scolaire peu favorable (élèves victimes de violence ou de harcèlement, relations difficiles avec les personnels de l'établissement ou avec les autres élèves).

Face à l'ensemble de ces facteurs, il est nécessaire d'apporter des réponses ciblées et diversifiées.

Pour traiter l'absentéisme, un protocole départemental est mis en place. Cette note a pour objet de rappeler les modalités de traitement des signalements des élèves absentéistes transmis à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

Elle rappelle d'une part, les obligations en matière de traitement et de suivi des absences et d'autre part, précise la procédure mise en œuvre au niveau départemental.

PRÉVENIR ET TRAITER L'ABSENTÉISME AU SEIN DE L'ÉCOLE

1. Informers 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, il est nécessaire de présenter 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. Ce document 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).

2. Traiter les situations d'absentéisme dès la 1^{ère} absence non justifiée

Lorsque l'absence d'un élève est constatée, l'enseignant informe la directrice ou le directeur et les responsables légaux sont contactés.

Il serait souhaitable d'établir, pour chaque élève non assidu, un dossier individuel d'absence pour la durée de l'année scolaire. Ce dossier comprendrait 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 ainsi que 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 doit être saisi.

3. À partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois

La directrice ou le directeur rencontre les responsables légaux et leur fait signer une lettre d'engagement. Les absences sont signalées sur le logiciel ABSENCE qui est accessible sur le portail ARENA. **A ce stade, il importe de compléter tous les items du logiciel afin de permettre un traitement efficace par le pôle absentéisme scolaire de la DSDEN.**

L'IEN, ainsi que l'assistante sociale de secteur, doivent être informés par le directeur, de la situation et des démarches entreprises.

En cas de besoin, le directeur peut également contacter le pôle absentéisme afin d'obtenir de l'aide et du conseil : absenteisme67@ac-strasbourg.fr.

Quand la situation le nécessite, et notamment dans les situations où l'élève peut être en danger, il convient de contacter la Coordination Enfance en Danger du Service Social en Faveur des Elèves par mail enfance-en-danger67@ac-strasbourg.fr, ou par téléphone (06 82 30 80 87), dans ses horaires d'ouverture.

4. Absences insuffisamment justifiées, récurrentes ou perlées

L'enseignant signale les absences au directeur qui contacte l'IEN pour convenir des suites à donner.

5. Non-retour de l'élève ou nouvelles absences injustifiées

À nouveau, le directeur informe l'IEN qui convoque les responsables légaux et leur fait signer une lettre d'engagement, tout en les informant de l'éventualité d'une transmission du dossier au Procureur de la République si les absences perdurent.

L'IEN renseigne le logiciel ABSENCE en s'assurant que tous les items soient dûment complétés et y précise la synthèse de l'entretien ou encore l'absence de la famille au rendez-vous fixé.

6. À partir de 10 demi-journées d'absence dans le mois et non justifiées

J'adresse un courrier aux responsables légaux. Une copie est adressée au directeur sous couvert de son IEN et aux services sociaux de la Collectivité Européenne d'Alsace.

7. Si l'absentéisme persiste

La directrice ou le directeur, en lien avec son IEN, renseigne, au format numérique, un dossier absentéisme en vue de sa transmission et de son étude en Commission Technique Départementale de l'Absentéisme scolaire.

Il ou elle transmet ce dossier par mail à l'adresse suivante : absenteisme67@ac-strasbourg.fr.

Afin d'être accompagné dans la procédure, il est également possible de contacter la chargée de mission de l'absentéisme scolaire, madame Claudine BAUDOUIN-MAETZ au 03 88 45 92 04.

La CTDA étudiera le dossier et pourra :

- demander des compléments d'information
- définir des actions à mettre en œuvre
- décider de la transmission au Parquet
- classer la situation.

À l'issue de cette instance, et dans le cas d'une transmission aux autorités judiciaires, la chargée de mission du dossier absentéisme informe l'IEN par mail des suites données.

Je tiens à vous rappeler qu'en aucun cas un élève absentéiste ne peut être radié de votre établissement.

Il vous appartient de signaler les élèves dès les premières absences. Un dossier qui parvient en fin d'année scolaire et précisant des absences datant de plusieurs mois ne pourra être traité efficacement. L'école est le premier lieu de repérage des absences. C'est à ce niveau et au plus tôt, que la majorité des situations doit être solutionnée.

Par ailleurs, les départs anticipés et les retours tardifs hors périodes de vacances scolaires ne constituent, en aucun cas, des motifs légitimes d'absence. Il convient dès lors d'appliquer la présente circulaire.

Chaque élève a droit à l'éducation, ce qui a pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, condition première de la réussite scolaire. Aussi, la prévention de l'absentéisme scolaire constitue une priorité absolue qui doit mobiliser tous les acteurs de la communauté éducative. A cette fin, l'instance départementale chargée de la prévention de l'évitement scolaire, en vertu du décret 2022-184 du 15 février 2022, a été installée en février 2023 et se réunira chaque année.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement et celui de vos équipes pour œuvrer le plus efficacement possible à la résolution de l'absentéisme, facteur de rupture scolaire et d'exclusion.

Pièces jointes :

- *Guide de procédure Ecole élémentaire et maternelle (Annexe 1 +1 bis)*
- *Courrier type du directeur d'école élémentaire et maternelle adressé en cas d'absence (Annexe 3)*
- *Lettre d'engagement du directeur d'école élémentaire et maternelle (Annexe 4)*
- *Lettre d'engagement de l'IEN (Annexe 5)*
- *Dossier absentéisme 1er degré (Annexe 7)*
- *Guide d'utilisation du logiciel ABSENCE (Annexe 9 + 9 bis)*

Jean-Pierre Geneviève

