

Division de la vie des élèves et de la scolarité
DIVEL

Chef de service :
Bénédicte Olborski

Affaire suivie par :
Céline Sultan-Fauchard

☎ : 04 67 91 52 77
✉ : absentéisme34@ac-montpellier.fr

31, rue de l'université
CS 3904
34 064 MONTPELLIER
Cedex 2

Montpellier, le 25 octobre 2023

L'inspecteur d'académie
Directeur académique adjoint des services de l'éducation
nationale de l'Hérault

À

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames les inspectrices de l'éducation nationale
Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale
Mesdames les directrices des écoles
Messieurs les directeurs des écoles

Objet : Repérage et traitement de l'absentéisme – Prévention du décrochage

Réf : Articles L131-1 à L131-12 du code de l'éducation
Loi n°2013-108 du 31 janvier 2013, Décret n°2014-1376 du 18 novembre 2014
Circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24-12-2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire
Obligation de formation : Décret n° 2020-978 du 5 août 2020
Art. L 114-1 du code de l'éducation
BO : <https://www.education.gouv.fr/l-obligation-de-formation-des-16-18-ans-306954>

L'application ADESCO sera déployée au plus tard pour la rentrée 2024, quelques ajustements sont encore nécessaires pour permettre sa mise en place.

1 – Généralités

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

Les situations relevant d'un absentéisme persistant, continu ou perlé font l'objet du protocole d'action décrit ci-dessous et dans les documents annexes. Il répond à une volonté de prévention et de traitement de proximité au sein des écoles et des établissements et nécessite :

- ✓ **la désignation du référent absentéisme** dans chaque école (directeur ou enseignant) ou établissement (chef d'établissement ou autre personnel) ;
- ✓ **1^{er} degré** : les situations d'absentéisme sont traitées directement entre le directeur ou la directrice de l'école et l'inspecteur ou l'inspectrice en charge de la circonscription (IEN CCPD) du 1^{er} degré.
- ✓ **2nd degré** : la mise en place d'une commission absentéisme de réseau pédagogique, pilotée par le référent absentéisme du réseau pédagogique, elle est chargée de l'étude des situations individuelles communiquées par les établissements. Selon la taille du réseau pédagogique, le coordonnateur pourra installer plusieurs commissions absentéisme selon un découpage territorial qui devra couvrir l'ensemble des EPLE.

(Composition de la commission de réseau pédagogique : le référent absentéisme de bassin, puis selon la configuration, assistante sociale, infirmière, directeur ou directrice du CIO ou Psy EN, infirmière, médecin scolaire, principal, principal adjoint, conseiller d'éducation, proviseur...)

Chaque commission de réseau pédagogique devra informer la DSDEN du nom et adresse mail du ou des responsables des commissions absentéisme **dès que possible**.

2 – Premier niveau d'alerte : les actions de proximité

Elles recouvrent l'ensemble de toutes les actions mises en places par l'école ou l'établissement pour comprendre la situation et y remédier.

Il faut à ce stade **informer le maire de la commune de résidence de l'élève, par mail ou par courrier**.

Proposition de courrier type :

Monsieur, Madame le Maire,

Conformément à la réglementation (loi n° 2007-293 du 5 mars 2017, articles R 131-10-1 à R131-10-6 du code de l'éducation, articles L. 141-1 et L-141-2 du code de l'éducation), je vous communique la liste des élèves de votre commune qui se trouvent en situation d'absentéisme scolaire ou de descolarisation.

Je vous remercie de procéder à toutes les investigations et de mettre en place les mesures qui relèvent de votre compétence. Je vous saurai gré de me tenir informé(e) des actions menées et de leur issue.

Cordialement,

3 – Second niveau d'alerte : la commission absentéisme de réseau pédagogique ou l'IEN CCPD.

Si les actions de proximité ne permettent pas le retour de l'élève à une fréquentation scolaire assidue, le dossier de signalement (annexe 2) est alors constitué et transmis par l'école à l'IEN, ou par l'établissement à la commission de réseau pédagogique.

Vous veillerez à **en renseigner tous les champs**, sans omettre le **RNE** de l'établissement, la **date de naissance de l'élève**, la **composition de la fratrie**.

La commission de réseau pédagogique ou l'IEN CCPD étudie le dossier individuel complété de manière précise et détaillée.

Il conviendra de fournir l'information relative à l'assiduité scolaire des frères et sœurs, cette information est essentielle, notamment si un signalement au procureur devait intervenir.

À ce stade, la direction académique ne doit pas être mise en copie du signalement.

La commission de réseau pédagogique ou l'IEN CCPD détermine alors les réponses les plus appropriées pour un **traitement proportionné** de la situation d'absentéisme. Elle apporte différentes réponses graduées et s'appuie quand cela est pertinent sur **des partenaires locaux**. Elle peut notamment :

- adresser un courrier de rappel à l'obligation scolaire à la famille (annexe 5),
- convoquer la famille, (en circonscription, en sous-préfecture, en mairie, au CIO... , annexe 6),
- établir un contrat d'engagements avec la famille et l'élève (annexe 7),
- formuler des préconisations à destination de l'établissement.

En prolongement, la commission de réseau pédagogique ou l'IEN CCPD effectue un retour sur ses actions, ses conclusions et ses préconisations au directeur ou au chef d'établissement.

Pour rappel, dans le second degré, pour les élèves boursiers, le chef d'établissement peut moduler voire suspendre le versement des bourses en fonction de l'assiduité de l'élève. (Cf. article R531-31 du code de l'éducation pour les élèves de lycées et lycées professionnels, et article R531-12 du code de l'éducation pour les élèves de collèges).

La communication ainsi que les échanges entre les différents acteurs sont des éléments clés du dispositif.

4 – Troisième niveau d’alerte : la saisine de la directrice académique

La directrice académique peut être saisie par le directeur de l’école ou le chef d’établissement (dernière partie du dossier individuel), **uniquement sur préconisation de la commission absentéisme de réseau pédagogique ou de l’IEN CCPD** et seulement dans le cas où l’absentéisme perdure en dépit de toutes les actions conduites par les différents acteurs.

Ces situations sont alors étudiées en commission départementale, afin de proposer une action complémentaire et graduée. Le dossier individuel dûment complété est transmis par le directeur ou le chef d’établissement à la division de la vie des élèves et de la scolarité, **par mail exclusivement et en un unique document pdf par élève**, à l’adresse absenteisme34@ac-montpellier.fr selon le calendrier précisé ci-dessous.

Calendrier des commissions départementales absentéisme

	Date de la commission	Date de réception des dossiers à la DIVEL
1	Mardi 28 novembre 2023	Jeudi 23 novembre 2023
2	Mardi 23 janvier 2024	Mercredi 17 janvier 2024
3	Mardi 12 mars 2024	Mercredi 6 mars 2024
4	Mardi 7 mai 2024	Mercredi 30 avril 2024

◆ Vous veillerez à nommer de la façon suivante les dossiers de signalement :

1^{er} degré : 1 – NOM Prénom – CIRCONSCRIPTION : ex : 1 – MARTIN Pierre – BEZIERS SUD

2nd degré : 2 – NOM Prénom – RÉSEAU PÉDAGOGIQUE : ex : 2 – SIMON Chloé – MONTPELLIER NORD

Dans la mesure où la situation le justifie, mes services privilégieront les rencontres avec les familles. Des dates sont déjà prévues dans le calendrier.

Pour information, la saisine de la directrice académique ne signifie en aucun cas la saisine systématique du procureur de la république. Notez que la saisine du procureur n’est pas envisageable si le dossier ne comporte pas une évaluation de la situation par les services sociaux.

Si toutefois la commission décide de saisir le parquet, cela ne pourra être effectif qu’à la condition impérative que les différentes parties du dossier soient renseignées de façon précise et rigoureuse, conformément aux attentes définies par le procureur (annexe 3). Tout dossier non conforme à ces recommandations sera retourné à l’établissement pour étayage : en effet, trop de procédures sont retardées car le procureur nous renvoie les dossiers au motif qu’ils manquent de précision ou d’étayage, voire sont classées sans suite faute d’un dossier suffisamment consistant et détaillé.

Il est possible de transmettre un complément d’informations au parquet dans le cas d’une famille dont l’un des enfants a déjà fait l’objet d’un signalement dans les 12 mois qui précèdent.

5 - Cas particulier des élèves de 16 à 18 ans : l’obligation de formation

Depuis septembre 2019, l’instruction obligatoire est prolongée par une **obligation de formation jusqu’à 18 ans**. Un jeune relevant de l’obligation de formation devra :

- se voir signifier par courrier son manquement à l’obligation de formation (annexe 7)
- être orienté vers la mission locale ou vers le CIO dont il dépend qui devront être informés de la situation du jeune

Les **missions locales** sont chargées d’assurer le respect de cette obligation de formation, en lien étroit avec les autres acteurs : établissements scolaires, centres d’informations et d’orientation, Pôle emploi, structures de rattachement scolaire (micro-lycées), écoles de la 2^e chance, etc.

L’obligation de formation permet d’orienter le jeune vers un parcours d’accompagnement et de formation et de lui faciliter ainsi l’accès à **l’emploi et/ou à un diplôme ou une certification**.

Deux outils sont dédiés aux jeunes ou aux familles qui souhaitent s’informer :

- un numéro vert : 0 800 122 500
- une plateforme en ligne : <https://www.nouvelles-chances.gouv.fr/>

En cas de persistance du défaut de respect de l'obligation de formation, le directeur ou la directrice de la mission locale **saisit le président du conseil départemental et lui transmet le dossier** individuel de suivi du jeune. Il en informe préalablement les parents ou le représentant légal du mineur.

En cas de persistance de l'absentéisme et du non-respect de l'obligation de formation **le président du conseil départemental sera saisi et pourra mobiliser**, selon son évaluation de la situation :

- les services de l'insertion
- les services de la prévention spécialisée
- les services de l'assistance éducative.

Pour plus d'informations : <https://www.education.gouv.fr/l-obligation-de-formation-des-16-18-ans-306954>

Je sais pouvoir compter sur votre investissement et celui de vos équipes dans ce domaine déterminant de la réussite scolaire des élèves de notre département.

David RAYMOND



Annexes 1^{er} degré :

- 1- Procédure de suivi
- 2- Dossier individuel
- 3- Contenu attendu du procureur en cas de saisine
- 4- Modèle de courrier de rappel aux obligations scolaires directeur -> famille
- 5- Modèle de courrier de rappel aux obligations scolaires IEN -> famille
- 6- Modèle de courrier de convocation des familles
- 7- Modèle de contrat d'engagements mutuel

Annexes 2nd degré :

- 1- Procédure de suivi
- 2- Dossier individuel
- 3- Contenu attendu du procureur en cas de saisine
- 4- Modèle de courrier de rappel aux obligations scolaires
- 5- Modèle de courrier de convocation des familles
- 6- Modèle de contrat d'engagements mutuel
- 7- Modèle de courrier de rappel à l'obligation de formation