

Division de la vie des élèves
et de la scolarité

DIVEL
Bureau 2099

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 30 septembre 2021

L'inspecteur d'académie
Directeur académique 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>

1- Généralités

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 qu'il n'en relève plus, 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) ;
- ✓ **la mise en place d'une commission absentéisme de bassin** : pilotée par le référent absentéisme du bassin, elle est chargée de l'étude des situations individuelles communiquées par les écoles et les établissements.
(Composition de la commission de bassin : le référent absentéisme de bassin, puis selon la configuration, assistante sociale, infirmière, personnel du CIO, infirmière, médecin scolaire, PMI, représentant de la municipalité, inspecteur de l'éducation nationale, conseiller pédagogique, directeur d'école, principal, principal adjoint, conseiller d'éducation, proviseur...)

Chaque commission de bassin (premier et second degré) devra retourner à la DSDEN **avant le 11 octobre 2021** :

- la **composition** de la commission de bassin (annexe 3)
- le **calendrier** prévisionnel des commissions prévues dans l'année (annexe 3)

2 - Commission absentéisme de bassin

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 transmis à la commission de bassin par l'école après interventions éventuelles de l'IEN, ou par l'établissement. Pour les écoles, il conviendra de mettre en copie l'IEN en cas de transmission du dossier à la commission de bassin.

La commission de bassin étudie le dossier individuel complété de manière précise et détaillée. Vous veillerez à compléter tous les champs, sans omettre le RNE de l'établissement, la date de naissance de l'élève, la composition de la fratrie.

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

La commission de bassin détermine alors les réponses les plus appropriées pour un **traitement proportionné** de la situation d'absentéisme. Elle peut apporter différentes réponses graduées et s'appuyer sur des partenaires locaux, par exemple :

- adresser un courrier de rappel à l'obligation scolaire à la famille si cela n'a pas été fait auparavant (annexe 5),
- convoquer la famille dans un lieu qu'elle a elle-même défini, sous-préfecture, mairie, 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 bassin communique en retour ses conclusions et 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).

L'école ou l'établissement informe ensuite la commission de bassin de l'évolution de chaque situation par le biais d'un tableau récapitulatif (en annexe 9) et actualise le dossier de suivi si besoin.

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

3 - Saisine du directeur académique

Le directeur académique peut être saisi par le directeur de l'école ou le chef d'établissement (dernière partie du dossier individuel), **uniquement sur préconisation de la commission absentéisme de bassin** 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. Sur préconisation de la commission de bassin, le dossier individuel **renseigné intégralement et précisément** 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 en un unique document pdf par élève, à l'adresse absenteisme34@ac-montpellier.fr selon les dates précisées, avec copie au responsable de la commission de bassin.

◆ Règle de nommage des dossiers de signalement :

1^{er} degré : 1 – NOM Prénom – Bassin

2nde degré : 2 – NOM Prénom – Bassin

Pour votre information, la saisine du directeur académique n'implique pas le recours systématique au signalement au procureur de la république.

Calendrier des commissions départementales absentéisme

	Date de la commission	Date d'envoi des dossiers à la DIVEL
1	Mardi 12 octobre	Vendredi 8 octobre
2	Mardi 23 novembre	Vendredi 19 novembre
4	Mardi 25 janvier	Vendredi 21 janvier
5	Mardi 29 mars	Vendredi 25 mars
6	Mardi 10 mai	Vendredi 22 avril

4 - 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 10)
- 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 rattachage scolaire (micro-lycées), écoles de la 2e 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



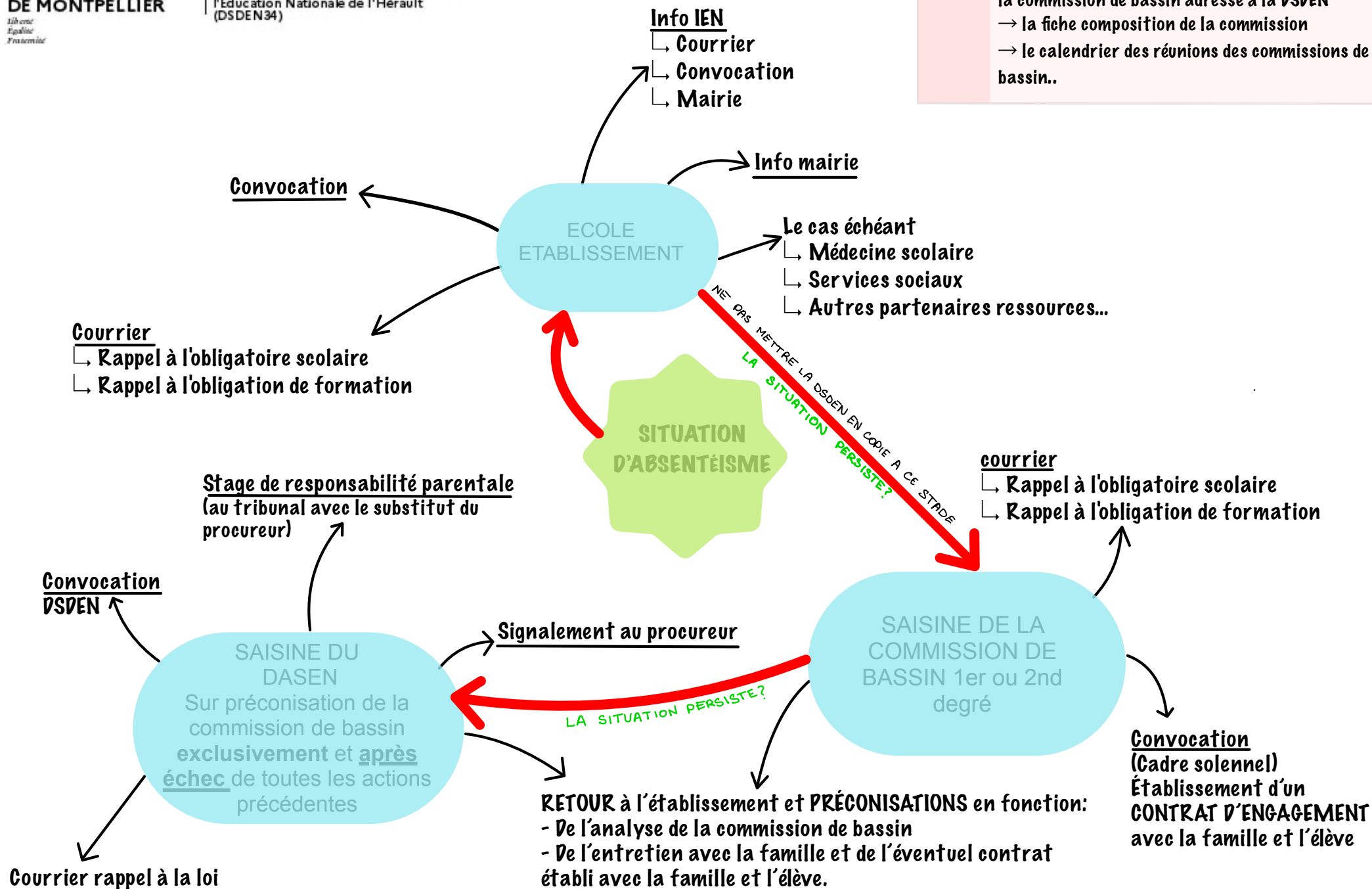
Annexes

- 1- Schéma récapitulatif et carte heuristique de l'absentéisme
- 2- Dossier individuel
- 3- Composition des commissions de bassin et calendrier prévisionnel des réunions.
- 4- Référents absentéismes de bassin
- 5- Modèle de courrier de rappel aux obligations scolaires
- 6- Modèle de courrier de convocation des familles
- 7- Modèle de contrat d'engagement mutuel
- 8- Modèle de courrier de rappel à l'obligation de formation
- 9- Tableau récapitulatif du suivi des situations par bassin

SCHEMA RECAPITULATIF ABSENTEISME

N° D'ETAPE	ACTEUR	ÉVENEMENTS	QUAND	DOCUMENT A COMPLETER
1	Le directeur d'école ou chef d'établissement	Désigne un référent absentéisme au sein de l'établissement (le rôle du référent est de faire le lien entre l'établissement et la commission de bassin ou la DSDEN)	Dès que possible	
2	Le directeur d'école ou chef d'établissement	Repère les élèves absentéistes Adresse impérativement un courrier rappel à la réglementation aux familles, Rencontre les familles, Met en œuvre des actions de remédiation	À chaque fois que cela est nécessaire	Annexe 3 Annexe 8
3	Le directeur d'école ou chef d'établissement	Si l'absentéisme persiste Complète le dossier individuel de suivi avec l'équipe éducative Transmet le dossier complet à la commission absentéisme du bassin A ce stade, la DSDEN ne doit pas être mise en copie du signalement.		Annexe 2
4	La commission de bassin	Étudie le dossier en commission Préconise des actions de remédiation		Annexe 2 Annexe 8
5	La commission de bassin	Convoque la famille, peut préconiser éventuellement la signature d'un contrat d'engagement.		Annexe 6
6	La commission de bassin	Retourne le dossier complété à l'école ou à l'établissement		Annexe 2
7	La commission de bassin	Pour les dossiers qui font l'objet d'une saisine du DASEN , transmet à la DSDEN le tableau récapitulatif complété des situations.		
8	Le directeur d'école ou chef d'établissement	Met en œuvre les préconisations de la commission et complète le cas échéant, un contrat d'engagements avec l'élève et la famille.	À l'issue de la commission de bassin	Annexe 7
9	Le directeur d'école ou chef d'établissement	Saisit les services de la DSDEN sur préconisation de la commission de bassin Transmet le dossier individuel de suivi de l'absentéisme et l'adresse également en copie à la commission de bassin.	Par mail absenteisme34@ac-montpellier.fr et commission de bassin	Annexe 2
10	La DSDEN	Organise une commission départementale		
11	La commission départementale	Étudie le dossier, reçoit éventuellement la famille, propose certains dossiers au substitut du procureur pour stage de parentalité En cas d'absentéisme persistant, saisit le procureur Informe l'établissement et le bassin absentéisme de ses décisions et actions.		Annexe 2

⚠ En début d'année,
la commission de bassin adresse à la DSDEN
→ la fiche composition de la commission
→ le calendrier des réunions des commissions de bassin..



DOSSIER INDIVIDUEL DE SUIVI DE L'ABSENTÉISME

Année scolaire 2021 – 2022

A renseigner au format numérique

Ce dossier peut être consulté par la famille à sa demande en cas de signalement au procureur.

1 - ÉCOLE - ÉTABLISSEMENT

<input type="checkbox"/> ÉCOLE <input type="checkbox"/> CLG <input type="checkbox"/> LGT <input type="checkbox"/> LP				<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé	
Nom de l'établissement/de l'école :				Ville :	
RNE de l'établissement : 034				Tél :	
Circonscription :		Nom et mail du directeur de l'école ou du référent absentéisme de l'établissement :			
Bassin :					
NOM Prénom :				Classe :	
Né(e) le :				Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
<u>Responsables légaux :</u> <u>Situation familiale :</u> <input type="checkbox"/> Mariés ou vie maritale <input type="checkbox"/> Séparés ou divorcés <input type="checkbox"/> Famille monoparentale <input type="checkbox"/> Autre :		<u>MÈRE :</u> NOM Prénom : Adresse : Tel 1 : Tel 2 : Mail :		<u>PÈRE :</u> NOM Prénom : Adresse : Tel 1 : Tel 2 : Mail :	
<u>Souligner le lieu de résidence de l'élève</u>		<u>AUTRE :</u> NOM Prénom : Adresse : Tel 1 : Tel 2 : Mail :			
<u>Composition de la fratrie :</u>		NOM Prénom		Date de naissance	
L'élève a-t-il été notifié MDA ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			Y a-t-il eu une proposition de scolarité adaptée précédemment ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
ABSENTÉISME SCOLAIRE :		Élève signalé les années précédentes : Non Oui Année(s) :			
● Rappel total des demi-journées d'absence pour l'année 2020-2021 :					

Par mois : nombre total de demi-journées d'absence / nombre d'absences justifiées

(joindre les relevés d'absences)

Septembre : /	Décembre : /	Mars : /
Octobre : /	Janvier : /	Avril : /
Novembre : /	Février : /	Mai : /
		Juin : /

Motifs et justificatifs apportés par la famille :

Implication de la famille dans l'accompagnement :

1.1 - DÉMARCHES ET CONSTATS À L'ORIGINE DE LA CONSTITUTION DU DOSSIER CHAMPS OBLIGATOIRES

Démarches entreprises auprès de l'élève, de la famille et effets constatés. Préciser les dates.

Professeur de référence de l'élève (PE, PLC, PP ...):

Conseiller principal d'éducation pour le 2nd degré :

Psychologue EN/Psychologue EDA/Enseignants spécialisés :

Médecin/infirmier scolaire :

Assistante sociale scolaire :

Autres intervenants éducatifs : *partenaires sociaux / éducateur/ médiateur/ référent PRE ...*

1.2 - DISPOSITIFS DE REMÉDIATION MIS EN PLACE PAR L'ECOLE/L'ETABLISSEMENT ET EFFETS CONSTATÉS

CHAMPS OBLIGATOIRES

Précisez les dates.

1^{er} degré (équipe éducative, mobilisation partenaires (communal, PRE ...), saisine IEN, autres) :

2nd degré (suivi en Groupe Prévention Décrochage Scolaire, commission éducative, dispositif Mission de lutte contre le Décrochage Scolaire, mobilisation partenaires (communal, PRE ...), suspension de la bourse à l'initiative du chef établissement, autres) :

1.3 - CONCLUSION DU DIRECTEUR / CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Si persistance de la situation d'absentéisme, saisine de la commission de bassin au : / /

Signature Directeur / Chef d'établissement

NOM Prénom de l'élève :

2 – COMMISSION ABSENTÉISME DE BASSIN

Date de la commission de bassin : _____

2.1 - ANALYSE DE LA SITUATION ET DISPOSITIFS DE REMÉDIATION DE LA COMMISSION DE BASSIN

- Lettre de rappel à l'obligation scolaire :
- Convocation de la famille à un entretien :
 - Présence de la famille à l'entretien : oui / non
 - Recommandations faites à la famille lors de l'entretien :

2.2 - PRÉCONISATION À L'ECOLE / L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE

- Contrat d'engagement mutuel :
- Dispositif spécifique :
- Proposition de suspension du paiement des bourses (2nd degré) :
- Saisine du DASEN à titre exceptionnel

Autre : ...

Signature du chef d'établissement/IEN référent absentéisme de la commission de bassin :

3 - DIRECTEUR / CHEF ÉTABLISSEMENT

EFFETS CONSTATÉS DANS LE MOIS QUI SUIT

À _____, le _____

Nom - prénom

Signature directeur / Chef d'établissement

NOM Prénom de l'élève :

4 - SAISINE DU DASEN
Situation d'absentéisme persistante
DIRECTEUR / CHEF ÉTABLISSEMENT

Saisine du DASEN le : / /

Synthèse sur la situation d'absentéisme :

Par mois : nombre total de demi-journées d'absence / nombre d'absences justifiées

(joindre les relevés d'absences)

Septembre : /	Décembre : /	Mars : /
Octobre : /	Janvier : /	Avril : /
Novembre : /	Février : /	Mai : /
		Juin : /

À _____, le _____

Nom - prénom

Signature du directeur / Chef d'établissement



Année 2021 - 2022

Bassin :

Composition de la commission absentéisme

RÉFÉRENT ABSENTÉISME :		
Prénom, NOM :		
Fonction :		
Établissement :		
Mail :		
Prénom et NOM du membre de la commission absentéisme de bassin	Etablissement, fonction	Adresse mail

Calendrier des réunions de la commission absentéisme de bassin

	Date de la commission de bassin	Date limite de transmission des dossiers à la commission
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Le nombre de réunions est laissé à l'appréciation de la commission de bassin.

Expéditeur

Montpellier, le mercredi 29 septembre 2021

Affaire suivie par :

Expéditeur

 :

À

 :

Madame, Monsieur
(Elève)
Adresse

Madame, Monsieur,

Je vous informe qu'à ce jour votre enfant :

- Nom Prénom
- Date de naissance
- Classe

cumuledemi-journées d'absence non justifiées depuis la rentrée scolaire.

En application des articles R624-7 du Code pénal et R131-7 du Code de l'éducation, je vous rappelle que :

- L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, entre trois et seize ans ;
- L'assiduité scolaire étant un principe fondamental, la fréquentation de chaque heure de cours contribue, par la régularité des apprentissages, à la réussite scolaire de l'enfant ;
- Toute absence étant immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant, celles-ci doivent sans délai en faire connaître les motifs au chef d'établissement.

En conséquence, je vous adresse par la présente **un rappel à l'obligation scolaire** et je vous demande de prendre toutes les dispositions nécessaires pour un retour durable de votre enfant en établissement, dès réception de ce courrier.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations.

Nom - Prénom

Chef d'établissement ou directeur d'école

Commission absentéisme de l'éducation nationale
Bassin de

Montpellier, le 29 septembre 2021

Madame, Monsieur le (la) référent(e) de la commission
absentéisme

Dossier suivi par :

 :
 :

À

Madame, Monsieur
(élève)

Objet : Convocation pour absentéisme scolaire

- Repérage et traitement de l'absentéisme – prévention du décrochage
- Réf : Articles L131-1 à L131-12 du code de l'éducation
- Circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24/12/2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.

L'établissement scolaire de votre enfant,
a porté à ma connaissance ses nombreuses absences.

Je vous rappelle que votre enfant est soumis à l'obligation scolaire. A ce titre il a droit à l'éducation, un droit qui a pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, condition première de sa réussite scolaire.

Dans ce cadre, et afin d'accompagner au mieux votre enfant dans son retour vers l'école et sa réussite scolaire, je vous demande de bien vouloir vous présenter **avec lui, IMPÉRATIVEMENT** :

Le **à**

Lieu :

Je vous informe d'ores et déjà qu'en cas d'absence injustifiée à cette convocation, **votre dossier sera immédiatement transmis au directeur académique** des services de l'éducation nationale de l'Hérault.

Pour rappel : [Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 - art. 7 \(VD\)](#)

Le fait, pour l'un ou l'autre parent d'un enfant soumis à l'obligation scolaire ou pour toute personne exerçant à son égard l'autorité parentale ou une autorité de fait de façon continue, après avertissement donné par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie et mise en œuvre des procédures définies à l'article R. 131-7 du code de l'éducation, de ne pas imposer à l'enfant l'obligation d'assiduité scolaire sans faire connaître de motif légitime ou d'excuse valable ou en donnant des motifs d'absence inexacts est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe.

Le(la) référent(e) de la commission absentéisme de bassin

Nom prénom, signature :

Année scolaire : **2021-2022**

Commission absentéisme de l'éducation nationale
Bassin de

Montpellier, le 29 septembre 2021

Madame, Monsieur le (la) référent(e) de la commission
absentéisme

Dossier suivi par :

 :
 :

À

Madame, Monsieur
(élève)

**CONTRAT D'ENGAGEMENTS ÉLÈVE / FAMILLE
MESURES D'ACCOMPAGNEMENT**

La famille s'engage à :

L'élève s'engage à :

Le directeur – la directrice d'école - Le chef d'établissement propose l'accompagnement et/ou dispositif suivant :

Date :

Signatures :

La famille :	L'élève :	Le directeur(trice) ou chef d'établissement

Rupture du contrat le :

Motifs :

Expéditeur

Montpellier, le mercredi 29 septembre 2021

Affaire suivie par :

Expéditeur

 :
 :

À

Madame, Monsieur
(Elève)
Adresse

Objet : Obligation de formation

Réf : Décret n°2020-978 du 5 août 2020
Art L114-1 du code de l'éducation

Sauf erreur de notre part, les informations dont nous disposons font apparaître que la situation scolaire de votre enfant **Prénom NOM** ne répond pas aux obligations légales en matière de formation.

En effet, depuis septembre 2020, l'instruction obligatoire est prolongée par une **obligation de formation jusqu'à 18 ans**. Le but est de ne laisser aucun jeune sans qualification et de lui épargner ainsi de grandes difficultés pour s'insérer dans le monde du travail. L'obligation de formation permet de l'orienter 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 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**.

Des mesures adaptées seront alors prises dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance, pour faciliter l'insertion de votre enfant. Toutefois, avant d'en arriver là, mieux vaut saisir l'opportunité qui lui est offerte : cette obligation de formation est une chance et un droit qui lui est accordé.

Confiant dans la perspective d'une régularisation rapide de cette situation par l'implication assidue et régulière de votre enfant dans le cursus de formation choisi, je vous prie d'agréer, mes salutations les meilleures.

Nom et prénom du chef d'établissement :

Copie pour information:

-