

Toulouse, le 18 septembre 2009

L'inspecteur d'académie,
directeur des services départementaux
de l'Éducation nationale de la Haute-Garonne

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement
du Second Degré Publics et Privés

Mesdames et Messieurs les Directeurs et Directrices
d'Ecoles Élémentaires Publiques et Privées

s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education Nationale

Service

Division de la vie
scolaire

Nom du service
DVS 2

Référence
2009/2010 - CIRCULAIRE

Objet : Dispositif relatif au contrôle de la fréquentation scolaire

Référence : Décret 2004-162 du 19 février 2004

Circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 - B.O n°14 d u 1er avril 2004

Affaire suivie par
Sandrine SACAREAU
Téléphone
05 34 44 87 64
Fax
05 34 44 88 06
Mél.
ia31-dvs@ac-toulouse.fr

Cité administrative Bât F
Bd Armand Duportal
BP 40303
31003 Toulouse cedex 6

En dépit des efforts des équipes pédagogiques, éducatives, socio-médicales et administratives, l'absentéisme reste élevé dans nos écoles, nos collèges, nos lycées.

- 74 signalements d'élèves absents dans le premier degré
- 358 dans le second degré.

Afin de vous aider dans cet engagement collectif, un dossier complet (procédure et rôle de chaque acteur) est mis en ligne sur le site de l'Inspection Académique : <http://www.ac-toulouse.fr/web/ia-haute-garonne/2841-dossier-special-contrôle-de-obligation-scolaire-et-de-lassiduite-scolaire.php> . Le lien est actif.

Vous trouverez ci-joint la procédure à suivre au niveau de l'école ou de l'établissement scolaire, puis celle à mettre en place au niveau départemental quand les solutions internes n'ont pas abouti ainsi que la fiche d'information de l'Inspection académique que vous renseignerez et adresserez à la DVS.

Dès transmission de celle-ci (sous couvert de l'IEN pour les écoles et en direct pour les chefs d'établissement du second degré), une fiche de suivi de l'absentéisme sera mise en place. Elle sera jointe à la copie de la lettre d'avertissement destinée aux parents et indiquera la date limite à laquelle l'IEN pour le premier degré ou le chef d'établissement pour le second degré devra informer la DVS2 de l'évolution de la situation d'absentéisme.

Ce partage des informations sur chaque situation, cet échange sur les actions entreprises à chaque étape du processus nous donneront davantage d'efficacité dans la lutte que nous menons contre l'absentéisme.



Sachant que je peux compter sur vous dans ce domaine sensible, je vous remercie de votre collaboration.

Jean-Louis Baglan

PROCEDURE OBLIGATOIRE AU SEIN DE L'ECOLE ET DES ETABLISSEMENTS DU SECOND DEGRE POUR LES ELEVES RELEVANT DE L'OBLIGATION SCOLAIRE (élève de 6 à 16 ans)



PREVENIR L'ABSENTEISME

■ Informer sur l'obligation d'assiduité scolaire via :

- les réunions d'information des parents d'élèves,
- le règlement intérieur.
- lien avec les organismes extérieurs (information des classes de secteur pour les nouveaux 6ème).

Le but est d'avoir une meilleure connaissance ou repérage des enfants connus pour absentéisme.

■ Tenir un registre d'appel

Tout personnel responsable d'une activité pendant le temps scolaire signale les élèves absents sur ce registre.

■ Etablir un dossier individuel d'absence

Ce dossier est établi pour la durée de l'année scolaire et comprend le relevé des absences, leur durée, leur motif, ainsi que le cas échéant, l'ensemble des mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus.

■ Suivre les taux d'absence par classe

Dans le second degré, ce suivi figure au rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement qui est présenté en conseil d'administration.

TRAITER LES ABSENCES

■ Contacter immédiatement les familles

Il convient de le faire le plus rapidement possible en leur demandant de fournir le motif de l'absence.

■ Mobiliser l'équipe éducative sur le terrain

Le but est d'essayer de trouver une solution interne à l'école ou l'établissement grâce à ses différents acteurs et partenaires.

■ Instaurer un dialogue

Il s'agit de rechercher l'origine de l'absentéisme et de trouver des solutions pédagogiques, éducatives, sociales, médicales éventuelles.

L'instauration de ce dialogue est fondamentale.

Il est **obligatoirement retracé** sur la fiche de signalement.



EN CAS D'ECHEC DE LA PROCEDURE

■ **Transmission du dossier avec la fiche d'information mentionnant l'analyse des difficultés dans le traitement de l'absentéisme**

- pour le 1er degré à l'IEN qui convoque la famille pour un entretien.
- pour le second degré à l'Inspecteur d'Académie, accompagné obligatoirement de la fiche ci-jointe **dûment renseignée à chaque rubrique.**

PROCEDURE AU NIVEAU DEPARTEMENTAL

Quand la démarche antérieure n'a pas abouti, le dossier individuel d'absence accompagné de la fiche d'information doit être transmis.

TRANSMISSION DU DOSSIER ET DE LA FICHE D'INFORMATION

■ **1er degré** : à l'IEN qui convoque la famille et traite la situation d'absentéisme.

Si l'IEN n'aboutit pas : à l'IA

■ **Second degré** : à l'IA

SI LA FICHE D'INFORMATION EST INCOMPLETE

Elle sera retournée à l'école via l'IEN ou l'établissement.

J'insiste sur le fait que l'instauration d'un dialogue avec la famille est primordial, il doit être retracé sur la fiche d'information.

De même, lorsque l'absence en pointillé ou en continu perdure, il est nécessaire de saisir les personnels sociaux référents (voire les personnels de santé selon le cas).

Vous voudrez bien me transmettre également, sous pli confidentiel, le rapport de l'assistante sociale.

AVERTISSEMENT AUX PARENTS

Il est procédé à l'envoi d'un avertissement rappelant aux parents leurs obligations légales et sanctions pénales auxquelles ils s'exposent (application d'une contravention de 4ème classe assortie d'une amende d'un montant maximum de 750 euros).

Le chef d'établissement ou l'IEN suivant le cas, reçoit copie de cet avertissement accompagné de la fiche de suivi de la situation indiquant la date limite à laquelle il devra indiquer à la DVS l'évolution du dossier.

SUIVI DE L'EVOLUTION DE LA SITUATION



Dans un délai de **deux semaines**, le chef d'établissement ou l'IEN suivant le cas informe l'Inspecteur d'Académie (service de la DVS) par écrit de l'évolution de la situation.

Ce retour d'information, capital pour l'examen et le suivi des cas, est encore insuffisant. Je vous demande donc d'y veiller personnellement via la **fiche de suivi** mise en place (**une case à cocher**). Un examen est effectué par un groupe de suivi mensuel à l'Inspection Académique afin de rechercher les solutions adaptées à chaque cas.

AU VU DE LA FICHE DE SUIVI, SI L'ABSENTEISME PERSISTE

CONVOCAION DES PARENTS

Les parents sont convoqués dans les locaux de l'Inspection Académique pour un entretien, au cours duquel peuvent être formulées des propositions susceptibles de restaurer l'assiduité de l'enfant. Ces propositions sont transmises par écrit à la famille.

SUIVI IEN (1er degré) OU CHEF D'ETABLISSEMENT (second degré)

Vous êtes également destinataire d'une copie des propositions faites à la famille. Je vous demande alors de me signaler **via la fiche de suivi**, si l'élève a repris les cours dans les **huit jours** qui suivent l'entretien (date limite de retour de la fiche vous sera à nouveau indiquée).

SANCTIONS

Si l'assiduité n'est pas rétablie, il m'appartient :

- soit de saisir le Procureur de la République, seul habilité à décider d'une poursuite pénale.
- soit de saisir le Président du Conseil Général qui pourra proposer à la famille la signature d'un contrat de responsabilité parentale instaurée par la loi n°2006-936 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances ou prendre toute autre mesure d'aide sociale de nature à remédier à la situation, en fonction de l'évaluation sociale faite par le service social des élèves.