POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

ABSENTEISME

Circulaire du 18 octobre 2019

académie Strasbourg

RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le registre d'appel

- Renseigné chaque jour par le PE responsable de la classe.
  Visé mensuellement par le directeur (vérifier que les pages 2 et 3 sont bien renseignées, vérifier les absences perlées).

- Toute absence est **immédiatement** signalée aux personnes responsables de l'enfant qui doivent **sans délai** en faire connaître les **motifs** au **directeur**.

- Sans réponse de la part des personnes responsables, ce premier mode de transmission doit être suivi d'un **courrier postal. ANNEXE 3**

- En cas **d'absence prévisible**, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le **directeur** et en précisent le **motif**.

- **Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses** *(ex.: rougeole, oreillons, rubéole, pédiculose, gale, syndrome grippal épidémique)*

Annexe 3
(école élémentaire et maternelle)

Le

Le Directeur d'école

à

Madame, Monsieur…
Adresse

Madame, Monsieur,

Il a été porté à ma connaissance que votre enfant (*Nom et Prénom*) a manqué la classe du… au…

L'assiduité scolaire est une condition déterminante de la réussite de votre enfant. Elle est inscrite dans la loi et figure au Code de l'Education à l'Article L511-1 et dans le Règlement Intérieur de l'école dont vous avez connaissance.

Je vous prie de prendre contact avec l'école, dès réception de ce courrier, pour régulariser sans attendre cette absence.

Veuillez croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

NOM + Prénom
Signature du Directeur d'école

Copie :
- IEN de circonscription

Les motifs d’absence réputés légitimes

- 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.

Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Réf. : l'article R.131-8 du code de l'éducation

Autre motif : vacances prises hors congés scolaires :

Comprendre le texte de loi :

« absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. »

= absence répondant à une **nécessité impérieuse** et **exceptionnelle**.

≠Absence relative à des vacances prises par les parents en dehors des congés scolaires fixés par le calendrier scolaire national

Motif non légitime

Autre motif : consultations diverses (orthophonie, dentiste, psychologue, etc)

Ce n’est pas prévu par la loi.

Cas particuliers :

Soins indispensables mentionnés dans le GEVASCO ou le PPRE ou le PAP

Autre motif : sieste en PS (après-midi)

C'est prévu par la loi à certaines conditions fixées par la loi.

- Demande écrite des responsables légaux

Je soussigné(e) demande que l'enfant ci-dessus concerné soit autorisé à ne pas fréquenter l'école pendant les heures de classes de l'après-midi le ou les :

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

Pour la période :

Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5

Tout enfant qui fait la sieste en dehors de l'école a la possibilité de revenir dans sa classe l'après-midi dès la réouverture des portes qui est fonction du règlement intérieur. Toute situation d'enfant bénéficiant d'un aménagement du temps de présence à l'école fera l'objet d'un examen à chaque période de l'année scolaire afin d'étudier la révision de cet aménagement.

Date et signature

- Avis du directeur, au terme d'une dialogue avec l'équipe éducative; transmission dans un délai maximum de 2 jours ouvrés à l'IEN.
- Si l'avis est favorable , l'aménagement est mis en œuvre à titre provisoire, dans l'attente de la décision de l'IEN.
- Autorisation de l'IEN : le silence gardé pendant un délai de 15 jours à compter de la transmission de la demande par le directeur vaut décision d'acceptation.

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

La procédure départementale

SI MOTIF LEGITIME

Dès le 1er jour d'absence

Motif légitime

Cas 1

Les responsables ont prévenu

Renseignement du registre d'appel

Cas 2

Les responsables n'ont pas prévenu

Contact immédiat

Registre d'appel + rappel du RI

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

La procédure départementale

SI MOTIF NON LEGITIME

Mais aussi en cas de doute sur le motif de l'absence

Dès le 1er jour d'absence

Motif non légitime ou en cas de doutes

Niveau 1

Dès le 1er jour d'absence

Enseignant/ Directeur prend **contact** avec la famille : **dialogue**

Niveau 1'

Dès 4 demi-journées d'absence/mois

Directeur renseigne le logiciel ABSENCE

Directeur **prévient** l'IEN -> autre suite particulière à donner (courrier de mise en garde ANNEXE 4)

L'IEN convoque la famille en cas de récidive

ANNEXE 5

Niveau 2

Dès 10 demi-journées d'absence/mois

Directeur renseigne le logiciel ABSENCE

DASEN écrit à la famille avec copie IEN, DIR, Référent absentéisme

Niveau 3

Absentéisme **persistant**

Directeur renseigne le logiciel ABSENCE

Le directeur renseigne le dossier absentéisme en vue de son examen en CTA

Référente Absentéisme : Mme Fleureau

Le PE /directeur prend contact avec la famille : dialoguer

- Comprendre la cause de l’absence
- Rappeler l’importance de l’assiduité scolaire
- Proposer des mesures d’accompagnement (si nécessaire, en lien avec des partenaires)
- Désigner un référent pour accompagner l’élève et la famille dans le retour à l’assiduité (le maitre de la classe)

Dès le 1er jour d'absence

Motif non légitime ou en cas de doutes

Niveau 1

Dès le 1er jour d'absence

Enseignant/ Directeur prend **contact** avec la famille : **dialogue**

Niveau 1'

Dès 4 demi-journées d'absence/mois

Directeur renseigne le logiciel ABSENCE

Directeur **prévient** l'IEN -> autre suite particulière à donner (courrier de mise en garde ANNEXE 4)

L'IEN convoque la famille en cas de récidive

ANNEXE 5

Niveau 2

Dès 10 demi-journées d'absence/mois

Directeur renseigne le logiciel ABSENCE

DASEN écrit à la famille avec copie IEN, DIR, Référent absentéisme

Niveau 3

Absentéisme **persistant**

Directeur renseigne le logiciel ABSENCE

Le directeur renseigne le dossier absentéisme en vue de son examen en CTA

Référente Absentéisme : Mme Fleureau

Le logiciel ABSENCE : où?

1. Accéder à **ARENA** et s'identifier avec la **clé OTP**
2. Dans le menu de gauche, choisir « **Scolarité 1er degré** »
3. Dans « **Applications locales de la scolarité du 1er degré** », cliquer sur « **Gestion de l'absentéisme en établissement (ABSENCE)** »

académie
Strasbourg
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Bas-Rhin

Annexe 4
(école élémentaire et maternelle)

Le

Le Directeur d'école

à

Madame, Monsieur...
Adresse

Il a été porté à ma connaissance que votre enfant (Nom et Prénom) .....a manqué la classe sans motif valable. L'assiduité scolaire est une condition déterminante de la réussite scolaire de votre enfant. Elle est inscrite dans la loi et figure au Code de l'Éducation à l'Article L511-1. Elle est rappelée aux parents dans le Règlement intérieur de l'école dont vous avez pris connaissance en début d'année scolaire.

Je vous ai reçu ce jour pour évoquer la situation scolaire de votre enfant, les conséquences de ses absences, et pour vous rappeler que les absences injustifiées constituent une infraction au principe de l'obligation scolaire.

L'engagement ci-dessous que vous prenez à l'issue de notre entretien de ce jour vous rappelle solennellement votre responsabilité de parents. Il mentionne les mesures à prendre pour un retour en classe et une fréquentation régulière.

Si malgré cet engagement l'absentéisme de votre enfant devait perdurer, je serai dans l'obligation d'en informer l'inspecteur de l'Education nationale pour suite à donner.

NOM + Prénom
Signature du Directeur d'école

ENGAGEMENT

Je/nous soussigné(e,s) (Prénom(s) et Nom(s)) : .....

.....

(cocher la case correspondante)

- ☐ mère
- ☐ père
- ☐ détenteur de l'autorité parentale

J'ai/Nous avons été alerté(s) des conséquences des absences de mon/notre enfant

(Nom et Prénom) .....

J'ai/Nous avons été informé(s) des répercussions de cet absentéisme sur la scolarité et l'avenir de notre enfant. Je m'engage/Nous nous engageons à veiller activement à une fréquentation régulière de mon/notre enfant à l'école, en mettant en œuvre plus particulièrement les préconisations suivantes :

-
-

Signature des responsables légaux

Copie :
- IEN de circonscription

Dès le 1er jour d'absence

Motif non légitime ou en cas de doutes

Niveau 1

Dès le 1er jour d'absence

Enseignant/ Directeur prend **contact** avec la famille : **dialogue**

Niveau 1'

Dès 4 demi-journées d'absence/mois

Directeur renseigne le logiciel ABSENCE

Directeur **prévient** l'IEN -> autre suite particulière à donner (courrier de mise en garde ANNEXE 4)

L'IEN convoque la famille en cas de récidive

ANNEXE 5

Niveau 2

Dès 10 demi-journées d'absence/mois

Directeur renseigne le logiciel ABSENCE

DASEN écrit à la famille avec copie IEN, DIR, Référent absentéisme

Niveau 3

Absentéisme **persistant**

Directeur renseigne le logiciel ABSENCE

Le directeur renseigne le dossier absentéisme en vue de son examen en CTA

Référente Absentéisme : Mme Fleureau

Le directeur remplit le dossier Absentéisme : comment ?

académie Strasbourg
direction des services départementaux de l'éducation nationale Bas-Rhin

65, avenue de la Forêt Noire
67083 Strasbourg cedex
Tél. : 03.88.45.92.42
Fax : 03.88.61.43.15

Année scolaire :

DOSSIER ABSENTEISME
1er DEGRE

☐ ECOLE MATERNELLE
☐ ECOLE ELEMENTAIRE

A compléter informatiquement

Date d'ouverture du dossier :

Elève :

Nom : ..... Prénom : .....
Date et lieu de naissance : .....
Adresse : .....
.....

Représentants légaux :

	Père	Mère	Autre
Nom :	.....	.....	.....
Prénom :	.....	.....	.....
Adresse :	.....	.....	.....
Tél. :	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
			.....

Fratrie : Nom : Prénom : Date de naissance :
Nom : Prénom : Date de naissance :
Nom : Prénom : Date de naissance :

Etablissement scolaire/ école :

Nom et adresse de l'école :
Adresse électronique de l'école :
N° téléphone de l'école :
Directeur de l'école :
Classe fréquentée :

Circonscription :
Nom de l'inspecteur(trice) :

1/8 pages

Détail des fiches annexes
1. Assiduité et comportement scolaire
2. Bilan scolaire et éducatif général de l'élève
3. Avis du directeur de l'école et de l'IEN
4. Avis de l'équipe éducative (ou compte-rendu des réunions)
5. Avis médical et/ou avis infirmier

Dossier à envoyer à :

DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DU BAS-RHIN
DIVISION DU PREMIER DEGRE
A l'attention de Mme Floriane PETITDEMANGE

65, avenue de la Forêt Noire
67083 STRASBOURG Cedex

Téléphone : 03.88.45.92.42

Télécopie : 03.88.61.43.15

E-Mail : floriane.petitdemange@ac-strasbourg.fr

Annexe 7

ASSIDUITE ET COMPORTEMENT SCOLAIRE

ABSENCES INJUSTIFIEES DE L'ELEVE

1. Relevé mensuel des absences injustifiées (en nombre de demi-journées)

Sept	Oct	Nov	Déc	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin

2. Relevé annuel

Absences :

☐ De 0 à 30 ½ j
☐ De 30 à 60 ½ j
☐ Plus de 60 ½ j

Signalement au DASEN le :
Courrier d'avertissement du DASEN à la famille (date) :

Retards :

☐ Exceptionnels :
☐ Occasionnels :
☐ Fréquents :
☐ Très fréquents :
☐ Systématiques :

Causes susceptibles d'expliquer le défaut d'assiduité

☐ Problème de santé (sans certificat médical)
☐ Problème de santé (avec certificat médical)

☐ Problème familial
☐ Convenance familiale (préciser)
☐ Transport, éloignement du domicile

☐ Difficultés, échec scolaire
☐ Harcèlement
☐ Autre (à préciser)

3. Comportement

Agressivité verbale :

☐ Ponctuelle
☐ Répétée
☐ Permanente

Agressivité physique

☐ Non
☐ Oui ☐ Episodique : ☐ Permanente :

Attitude générale :

☐ Perturbateur
☐ Agité
☐ Provocateur
☐ Renfermement
☐ Isolement
☐ Mutique

Cibles :

☐ Vis à vis de la classe
☐ Vis à vis de certains élèves

☐ Vis à vis de(s) enseignant(s)
☐ Vis-à-vis du directeur

☐ Vis-à-vis des pairs et des adultes

Incidents en milieu scolaire et aux abords de l'établissement :

☐ Vols
☐ Dégradations
☐ Bagarres
☐ Racket
☐ Harcèlement
☐ Autres (à préciser)

4. Partenaires de l'Education nationale contactés :

☐ Psychologue scolaire (Nom et Prénom) : Date :
☐ Infirmière (Nom et Prénom) : Date :
☐ Médecin scolaire (Nom et Prénom) : Date :
☐ IEN (Nom et Prénom) : Date :
☐ Autre (fonction, Nom et Prénom) : Date :

5. Autres partenaires :

☐ Assistant social (secteur) (Nom et Prénom) : ☐ : Oui ☐ : Non
Si non, pourquoi :
.....
.....

– FICHE N°1 –
BILAN SCOLAIRE ET EDUCATIF GENERAL DE L'ELEVE

PARCOURS SCOLAIRE

Parcours scolaire – Années antérieures (faire figurer toutes les années de scolarisation)

Année scolaire	Niveau de classe	Ecole

BILAN SCOLAIRE

MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DEJA MISES EN ŒUVRE DANS L'ETABLISSEMENT :

Mesures prises	Durée	Résultats obtenus
☐ PPRE ☐ Coordination avec organisme éducatif ☐ Autres		

COMMENTAIRES :

Archivage du directeur

Non justifié

- **Niveau 1 et 1'** (1à 4demi-j.)
  annexes 3 , 4, 5
- **Niveau 2** (10 demi-j.)
  courrier Dasen
- **Niveau 3** (persistant)
  Dossier absentéisme
- **Absentéisme PS (ordre alpha)**
- **Statistiques**
- **Modèles courrier directeur, coordonnées des partenaires**

POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE

académie Strasbourg

RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE