



Belfort, le 26 septembre 2018



Division des élèves  
et de la scolarité

Le directeur académique des services  
départementaux de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs  
d'écoles

S /c

Mesdames et Messieurs les inspecteurs  
de l'éducation nationale

Dossier suivi par  
Laurence BEURIER  
Marion BLANC

Téléphone  
03 84 46 69 32  
03 84 46 66 15

Fax  
03 84 28 36 14

Mél.  
ce.assiduitescolaire.dsden90  
@ac-besancon.fr

Place de la révolution  
française  
CS 60129  
90003 Belfort Cedex

**Objet : Promotion de l'assiduité scolaire.**

**Références** : Article L. 131-8 et 131-9 modifiés du code de l'éducation

Circulaire n° 2014-159 du 24-12-2014 parue au BO n°1 du 1er janvier 2015  
Note départementale du 18 novembre 2016.

**Annexes** : Annexe 1 : Schéma de procédure  
Annexe 2 : Courrier aux familles modèle élémentaire  
Annexe 3 : Courrier aux familles modèle maternelle  
Annexe 4 : Fiche de signalement

La prévention de l'absentéisme et le soutien à la persévérance scolaire constituent une priorité qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Chaque élève a droit à l'éducation, un droit qui a pour corollaire l'assiduité, condition première de la réussite scolaire.

Par ailleurs, des absences répétées injustifiées ou dont la justification semble peu fondée, révèlent le plus souvent un malaise de l'enfant à l'école, malaise dont il convient d'identifier le plus rapidement possible l'origine, afin de lever les obstacles qui entravent le parcours scolaire. La lutte contre l'absentéisme est le premier niveau, essentiel, de lutte contre le décrochage scolaire.

Je souhaite dès lors à nouveau attirer l'attention de tous les enseignants des écoles maternelles, primaires et élémentaires sur la nécessité de faire de l'assiduité scolaire un élément qui favorise la réussite des élèves les plus fragiles.

**Un recensement précis des absences**

Le contrôle de l'assiduité implique une gestion régulière et complète du registre d'appel de chaque classe, document officiel où figurent toutes les absences des élèves et leurs justificatifs. La valeur officielle de ce registre entraîne des contraintes qu'impose sa tenue rigoureuse :

- le nombre d'élèves doit être comptabilisé par demi-journée (au début de chaque demi-journée), à indiquer en bas de colonne ;
- l'enseignant indique sur le registre d'appel les motifs des absences ;



- le relevé mensuel est renseigné, incluant les taux d'absence de la classe (pourcentages) ;
- le directeur vise chaque registre d'appel en fin de mois et s'assure de sa bonne tenue.

### **Une alerte rapide des parents et une mobilisation pour la reprise de l'assiduité**

La gestion des absences est assurée au niveau de l'école, dans le cadre d'un dialogue instauré et entretenu avec les parents. Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuse valable, conformément à l'article L. 131-8 du code de l'éducation, des contacts sont établis par l'enseignant de la classe ou le directeur d'école avec les personnes responsables. Il leur rappelle l'importance de l'assiduité pour une bonne scolarisation, ainsi que les motifs d'absence recevables :

- maladie de l'enfant ou rendez-vous médical
- 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 responsables de l'enfant lorsque les enfants les suivent.

Il explique aux parents l'importance de l'assiduité scolaire et les accompagne dans les mesures envisagées pour retrouver l'assiduité.

Il peut également rappeler que les responsables légaux de chaque élève sont informés de leurs droits et obligations par le règlement intérieur de l'école, notamment en matière d'assiduité scolaire et qu'en cas d'absence injustifiée, leur responsabilité est engagée.

### **La convocation d'une équipe éducative en cas de persistance de l'absentéisme**

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées complètes sur une période d'un mois, les membres concernés de l'équipe éducative sont réunis par le directeur d'école afin d'établir un dialogue avec les personnes responsables de l'élève convoquées par le directeur académique (modèle de courrier joint en annexe 2 à compléter). Les parents peuvent se faire accompagner par un représentant des parents d'élèves ou un parent de leur choix.

Lors de la réunion de l'équipe éducative, une réflexion est conduite pour identifier les problèmes rencontrés par l'élève au sein de l'école ou à l'extérieur pouvant être à l'origine de l'absentéisme. Un personnel référent est désigné pour accompagner la famille et l'élève dans le retour à l'assiduité. Il s'agira le plus souvent de l'enseignant de la classe.

### **Transmission du dossier à la direction des services départementaux**

Parallèlement aux actions menées, le directeur d'école transmet sans délai le dossier (annexe 4 jointe) de l'élève à la direction des services départementaux ([ce.assiduitescolaire.dsden90@ac-besancon.fr](mailto:ce.assiduitescolaire.dsden90@ac-besancon.fr)). En fonction de l'analyse de la situation, je serai amené à prendre les mesures qui paraissent les plus appropriées et soumettrai si nécessaire la situation de l'élève à la commission départementale d'absentéisme. Le directeur d'école sera informé en retour des mesures prises.

Un rappel synthétique de l'ensemble de la procédure est joint en annexe 1.



### **Cas particulier de l'école maternelle**

En ce qui concerne l'école maternelle, même s'il n'y a pas d'obligation scolaire, l'inscription à l'école implique pour la famille l'engagement d'une fréquentation régulière, souhaitable pour le développement de l'enfant. Il est ainsi préparé à poursuivre dans de bonnes conditions les apprentissages à l'école élémentaire. Il convient donc de mettre en œuvre une procédure identique avec un courrier (modèle de courrier joint en annexe 3) adapté.

Je vous remercie de votre implication dans la mise en œuvre de cette mesure de veille qui doit favoriser la réussite des élèves les plus fragiles.

Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Eugène Krantz', written in a cursive style.

Eugène KRANTZ