

Affaire suivie par :  
Carmelo LAROSA  
Tél : 03 20 62 32 77  
Mél : dsden59.deve@ac-lille.fr  
144 rue de Bavay  
59000 Lille

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

Lille, le 29 août 2022

**Objet :** prévention et lutte contre l'absentéisme scolaire – procédure départementale de traitement de l'absentéisme scolaire

Repérer, prévenir et traiter l'absentéisme s'inscrit dans le respect du droit de l'enfant à s'instruire : tout doit être mis en œuvre pour le garantir. L'objet de l'instruction obligatoire est de permettre à l'élève, d'une part, d'acquérir des compétences et connaissances de base et, d'autre part, de développer sa personnalité, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'apprendre à devenir citoyen.

Les absences répétées à l'école sont souvent le symptôme ou l'élément précurseur d'un désinvestissement scolaire et de difficultés personnelles, relationnelles comme sociales, qui peuvent entraver la réussite et l'ambition de l'élève concerné. L'absentéisme scolaire peut aussi être assorti d'autres troubles et de conduites à risques, expressions d'un malaise voire d'un mal-être chez l'enfant.

La prévention et la lutte contre l'absentéisme scolaire contribuent à prévenir le décrochage et demeurent une priorité absolue qui doit tous, collectivement, nous mobiliser.

La présente circulaire expose la nouvelle procédure départementale de traitement de l'absentéisme scolaire.

### **1 – L'école, point d'entrée du repérage, de la prévention, du contrôle et du traitement de l'absentéisme, en lien avec la direction académique des services de l'éducation nationale**

Lorsqu'un élève soumis à l'obligation scolaire a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables (cf. annexe 1) au moins quatre demi-journées (consécutives ou non) dans le mois, vous devez, parallèlement aux actions menées au niveau de l'école, transmettre le formulaire dûment rempli « *dossier de fréquentation scolaire* » (cf. annexe 2) directement à mes services (sous le présent timbre), le plus rapidement possible et au plus tard à la fin du mois concerné. Une copie de ce formulaire est adressée simultanément à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription.

A ce stade de la procédure, je tiens à appeler tout particulièrement votre attention sur le fait que le formulaire « *dossier de fréquentation scolaire* » ne doit pas être confondu avec le dossier individuel de suivi de l'absentéisme qui est conservé dans l'école.

Par ailleurs, conformément aux articles L.131-6 et R.131-10-2 du code de l'éducation, il vous appartient d'informer le maire de la commune où réside l'élève de la saisine de la direction académique des services de l'éducation nationale. Cette information permet au maire de prendre les mesures à caractère social ou éducatif dans le cadre des compétences qui lui sont conférées par le code de l'action sociale et des familles.

## 2 - Avertissement aux personnes responsables de l'enfant

Avant la saisie du dossier de l'élève dans l'application « *Absentéisme scolaire* », mes services s'assurent de l'exactitude de l'identité et de l'adresse des personnes responsables de l'enfant et vérifient le nombre et le caractère non justifié des absences.

Ces vérifications effectuées, ils éditent et notifient aux personnes responsables de l'enfant un courrier par lequel :

- je leur adresse un avertissement ;
- je leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent ;
- je les invite à se rapprocher de l'école pour être informées sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours

Une copie de l'avertissement est adressée simultanément à la directrice ou au directeur de l'école.

A ce stade de la procédure et si vous l'estimez nécessaire, vous pouvez, à titre exceptionnel, me demander, via le formulaire « *dossier de fréquentation scolaire* », de convoquer les responsables de l'enfant pour un entretien avec mon représentant, l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la circonscription.

En cas de persistance du défaut d'assiduité après mon avertissement écrit, je vous invite, en votre qualité de directeur d'école, à réunir les membres concernés de la communauté éducative afin de mettre en place un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé (cf. annexe 3).

## 3 - Signalement au procureur de la République

Si l'absentéisme de l'élève se poursuit en dépit des mesures prises dans le cadre du dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé que vous aurez mis en place en parallèle de mon avertissement donné aux responsables de l'enfant, vous devez me saisir à nouveau en me transmettant, d'une part, le formulaire dûment complété « *fiche de suivi suite à l'avertissement – accusé de réception* » (cf. annexe 4) et, d'autre part, le dossier individuel de suivi de l'absentéisme de l'élève. Je saisirai alors, si nécessaire, le procureur de la République des faits susceptibles d'être constitutifs de l'infraction pénale prévue à l'article R.624-7 du code pénal (cf. annexe 5) et j'en informerai les personnes responsables de l'enfant.

Je sais pouvoir compter sur votre implication dans la mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 de la nouvelle procédure départementale de traitement de l'absentéisme scolaire et je vous remercie vivement pour votre collaboration.

Mes services se tiennent naturellement à votre disposition pour toute information complémentaire.

L'Inspecteur d'Académie,  
directeur académique des services  
de l'éducation nationale du Nord



Jean-Yves BESSOL



# Annexe 1

## Les motifs d'absence d'un élève soumis à l'obligation scolaire

Pour être recevables, les motifs de l'absence d'un élève doivent être :

### ① - donnés par les parents qui exercent l'autorité parentale ;

#### Remarques :

- *chacun des parents ayant l'exercice de l'autorité parentale peut légalement justifier des absences ponctuelles et brèves de l'enfant, sans qu'il lui soit besoin d'établir qu'il dispose de l'accord exprès de l'autre parent.*
- *la personne, le service ou l'établissement à qui l'enfant a été confié par décision du juge des enfants ou du juge aux affaires familiales peut légalement justifier des absences de celui-ci.*

### ② - donnés → avant l'absence lorsque celle-ci est prévisible ; ↘ au plus vite lorsque l'absence est imprévisible ;

### ③ - légitimes ;

#### Remarques :

- *Certains motifs d'absence sont réputés légitimes au regard de la loi. Ces motifs sont énoncés limitativement à l'article L.131-8 du code de l'Éducation. Il s'agit des motifs suivants : "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".*
- *Il ressort de la liste limitative des motifs d'absence légitimes dressée par l'article L.131-8 du code de l'Éducation que des événements imprévisibles, des circonstances indépendantes de la volonté des parents ou des considérations d'intérêt général telles que la protection de la santé publique, sont seuls à pouvoir justifier l'absence d'un élève → "L'absence temporaire des personnes responsables" admise par le législateur comme un motif légitime ne peut donc être entendue que comme une absence répondant à une nécessité impérieuse et, en tout état de cause, exceptionnelle. Une interprétation large de ce motif (à l'instar des vacances prises par les parents en dehors des congés scolaires fixés par le calendrier scolaire national) est à exclure. De même, la « réunion solennelle de famille » admise par le législateur comme un motif légitime ne peut être entendue que comme une absence résultant d'un événement familial d'une gravité exceptionnelle (comme le décès d'un membre de la famille) ou répondant à un impératif de conscience (telle la célébration des principales fêtes religieuses propres à la confession de la famille)*
- *Pour les motifs légitimes énoncés limitativement par la loi, c'est le régime de la déclaration qui s'applique : les parents informent le directeur d'école ou le chef d'établissement de l'absence et de son motif.*
- *Tout motif d'absence non prévu par la loi (exemple : vacances prises par les parents en dehors des congés scolaires fixés par le calendrier scolaire national) est apprécié par le DASEN. C'est pourquoi, dans cette*

situation, le directeur d'école ou le chef d'établissement doit inviter les parents à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmettra au DASEN afin que celui-ci apprécie la légitimité du motif invoqué.

- Si le motif n'est pas légitime, des excuses valables peuvent néanmoins justifier l'absence. C'est au directeur d'école ou au chef d'établissement, puis au DASEN, de juger de la validité des excuses présentées. Dans le cadre du dialogue avec les parents, une régularisation des absences reste donc possible, au-delà des seuls motifs légitimes, tant au niveau de l'établissement que de la direction académique des services de l'éducation nationale.

#### ④ - exacts ;

##### Remarques :

- Lorsque les motifs donnés sont ceux énoncés limitativement par la loi, les parents n'ont pas à produire de justificatifs → le régime de la déclaration consiste à faire à priori confiance aux familles (ex: le certificat médical n'est pas obligatoire pour justifier une absence de l'élève pour raison de santé. Un mot écrit des parents est suffisant. Le certificat médical n'est exigé qu'en cas de maladies contagieuses dont la liste est fixée par l'arrêté interministériel du 3 mai 1989).
- La réglementation donne néanmoins le pouvoir au DASEN de diligenter une enquête en cas de doute sérieux et, bien entendu, de faire sanctionner, le cas échéant, le fait d'avoir donné des motifs d'absence inexacts.
- Lorsque les motifs donnés ne sont pas prévus par la loi, les parents produisent, à l'appui de la demande d'autorisation d'absence, le justificatif qui doit permettre au DASEN d'instruire utilement leur demande.

**ANNEXE 2**

**DOSSIER DE FREQUENTATION SCOLAIRE**  
Premier degré

. ECOLE : ..... CIRCONSCRIPTION : .....  
. N° RNE de l'école : .....  
. Adresse postale : .....  
. Ville : .....  
. Téléphone : .....

**Elève**

. NOM : ..... Prénom : .....  
. Sexe :  M  F  
. Date de naissance : ...../...../.....  
. Classe : .....  
. Ecole d'origine [dénomination & ville] : .....

**Représentants légaux**

- Représentant(s) (domicile de l'élève) :  
. Lien avec l'élève :  Mère  Père  Aide Sociale à l'Enfance  Tuteur  Autre membre de la famille  
 Autre cas : .....  
. Titre :  Mme  M.  M. et Mme  Mme et Mme  M. et M.  
. NOM(S) : ..... Prénom(s) : .....  
. Adresse : .....  
.....  
. Code postal : ..... Ville : .....  
. Téléphone 1 : ..... Téléphone 2 : .....  
  
- SI LES PARENTS SONT SEPARES, indiquer les coordonnées du parent chez lequel l'enfant ne réside pas  
habituellement ou réside en alternance :  
. Lien avec l'élève :  Mère  Père  
. Titre :  Mme  M.  
. NOM : ..... Prénom : .....  
. Adresse : .....  
.....  
. Code postal : ..... Ville : .....  
. Téléphone 1 : ..... Téléphone 2 : .....



Dossier de l'élève .....  
 N° RNE école .....

## RENSEIGNEMENTS SUR LE FREQUENTATION SCOLAIRE DE L'ELEVE<sup>(1)</sup>

### I. Relevé mensuel des demi-journées d'absence non justifiées ou non valables de l'élève :

Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

### II. Précisions complémentaires : Attention, réponses obligatoires

- Intervention du Directeur	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
- Intervention de l'enseignant	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
- Contacts avec les représentants légaux	<input type="radio"/> Réguliers	<input type="radio"/> Inexistants	<input type="radio"/> Rompus
- Convocation des membres concernés de l'équipe éducative	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
- Démarches envisagées auprès des différents partenaires :			
. Assistante sociale	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
. Transmission d'une IP à la CRIP	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
. Signalement au procureur de la République	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
. Services de Santé scolaire	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
- Motifs ou excuses avancés par les représentants légaux pour expliquer l'absentéisme (mais qui n'ont pas été admis au titre des motifs légitimes ou des excuses valables) :			
. Problèmes de santé	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
. Problèmes relationnels avec d'autres élèves	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
. Problèmes relationnels avec un membre du personnel	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
. Vacances hors période de congés scolaires	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
. Démotivation, décrochage scolaire	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
. Eloignement, déménagement	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	
. Autres	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	(si oui, veuillez préciser : .....)
. Aucun(e)	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	

### III. Coordonnées du (de la) Directeur(trice) d'école chargé(e) du dossier : Attention, réponses obligatoires

. Titre :  Mme  M.  
 . NOM : .....  
 . Téléphone : .....

Demandez-vous, à titre exceptionnel, un entretien des représentants légaux avec l'IEN :  OUI  NON

Dossier transmis le : ...../...../.....

#### Dossier à retourner à :

DSDEN du Nord  
 Division des Elèves et de la Vie des Etablissements – Bureau de la Vie Scolaire  
 Hôtel Académique  
 144 rue de Bavay  
 BP669  
 59033 LILLE CEDEX

Ou par courriel à l'adresse : [dsden59.deve-bvs2@ac-lille.fr](mailto:dsden59.deve-bvs2@ac-lille.fr)

(1) Seules doivent être indiquées les informations au regard du contexte. Elles ne doivent pas faire apparaître directement ou indirectement l'appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée, les opinions politiques ou philosophiques, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne ou être relatives à la santé ou à la vie sexuelle de celle-ci.

## Dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé

Si l'absentéisme de l'élève persiste (c'est-à-dire de l'ordre de dix demi-journées complètes d'absence non justifiées dans le mois) en dépit du l'avertissement adressé par le DASEN et, le cas échéant, de l'entretien avec les personnes responsables de l'enfant, le directeur d'école ou le chef d'établissement propose à ces dernières une aide et un accompagnement adaptés.

→ Comment ?

- réunion des membres concernés de la communauté éducative
- passation d'un contrat avec les personnes responsables de l'enfant
- désignation d'un personnel d'éducation référent

→ Pourquoi ?

- opérer un diagnostic spécifique, partagé et global sur la situation de l'élève et de sa famille
- définir en terme d'engagements réciproques les mesures du dispositif d'aide et d'accompagnement adapté
- assurer le suivi de l'application des mesures mises en œuvre

**ANNEXE 4**

**FICHE DE SUIVI SUITE A L'AVERTISSEMENT – ACCUSE DE RECEPTION**

Document à compléter et à retourner à :

**DSDEN du Nord  
Division des Elèves et de la Vie des Etablissements – Bureau de la Vie Scolaire  
Hôtel Académique  
144 rue de Bavay  
BP669  
59033 LILLE CEDEX**

Ou par courriel à l'adresse : [dsden59.deve-bvs2@ac-lille.fr](mailto:dsden59.deve-bvs2@ac-lille.fr)

- Ecole:
- Circonscription :
- Nom et prénom de l'élève :
- Date de naissance :
- Classe :

**DATE DE L'AVERTISSEMENT ADRESSE AUX REPRESENTANTS LEGAUX :**

- L'élève a-t-il repris une scolarité assidue à la suite des mesures prises dans le cadre du dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé  OUI  NON

- 1) Dans la négative, le procureur de la République sera saisi, si nécessaire
- 2) Dans tous les cas, vous veillerez à poursuivre la transmission mensuelle des absences non justifiées ou non valables de l'élève tout au long de l'année scolaire. Vous garderez ainsi la possibilité de réactiver la procédure à tout moment, si l'élève venait à s'absenter de nouveau : il suffira de remplir une nouvelle fois la présente fiche et la retourner à la DSDEN du Nord\*.

**Veillez indiquer ci-dessous le nombre de demi-journées d'absence non justifiées ou non valable depuis le signalement :**

Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

\* Un avertissement et un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé consécutifs à un manquement à l'obligation d'assiduité scolaire permettent de sanctionner non seulement le premier manquement ultérieur de même nature, mais également tout manquement ultérieur de même nature constaté au cours de l'année scolaire



## Annexe 5

### Du manquement à l'obligation d'assiduité scolaire

#### Article R.624-7 du code pénal

*"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 et mise en oeuvre 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".*

N.B. : le montant de l'amende est de 750 euros au plus.