

INSPECTION ACADEMIQUE DU NORD

Division de la scolarité

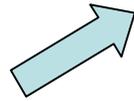
Bureau de la vie scolaire

# L'obligation scolaire vaincre l'absentéisme

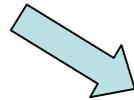
# Sommaire

L'obligation scolaire	page 3
L'obligation d'instruction	page 4
L'obligation d'assiduité	page 5
La lutte contre l'absentéisme scolaire	page 6
La prévention de l'absentéisme	page 7
Le contrôle de l'assiduité scolaire au niveau de l'établissement	page 8
Les modalités de transmission à l'IA des dossiers des élèves absents	page 10
Procédure pouvant conduire aux sanctions administratives et pénales	page 11
La notion de « personnes responsables de l'enfant »	page 13
Le dossier individuel d'absence	page 14
Les motifs d'absence d'un élève	page 15
Modèles de lettre	page 16
Les textes officiels	page 20

L'obligation  
scolaire se  
décline en  
deux volets :

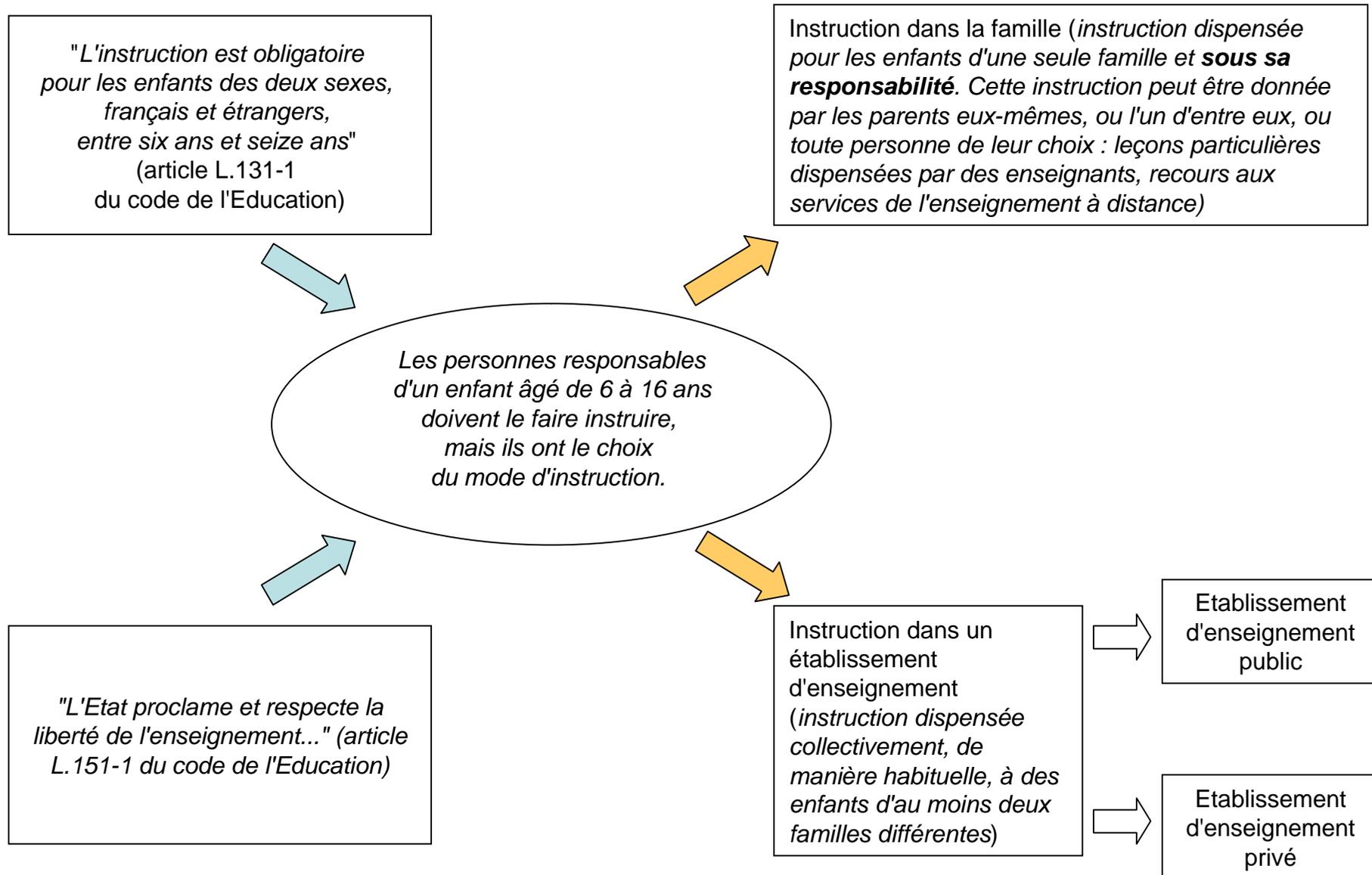


d'une part, l'instruction obligatoire des enfants des deux sexes, français et étrangers, résidant sur le territoire, entre six ans et seize ans ;



d'autre part, l'assiduité obligatoire, qui constitue spécifiquement un devoir de l'élève et qui donc concerne tous les enfants, quel que soit leur âge, dès lors qu'ils sont inscrits dans un établissement d'enseignement.

# l'obligation d'instruction



# L'obligation d'assiduité

« Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et ... » article L.511-1 du code de l'Education

« L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L.511-1 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers. » article R.511-11 du code de l'Education

# La lutte contre l'absentéisme scolaire

Deux moyens : la prévention / le repérage et le traitement

Deux niveaux : l'établissement d'enseignement / l'inspection académique

# La prévention de l'absentéisme

Echelon de la prévention Caractère de la prévention	Etablissement d'enseignement	Inspection académique
Générale et impersonnelle	<p>« Le conseil d'école pour les écoles primaires et le conseil d'administration pour les collèges et les lycées présentent, une fois par an, un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école ou l'établissement » article 6 de la loi du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire : il s'agit d'une analyse opérée classe par classe et niveau par niveau</p> <p>« Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté propose des actions pour aider les parents en difficultés et lutter contre l'exclusion » article R.421-47 du code de l'Education</p>	<p>« Le conseil départemental de l'Education nationale peut instituer une section spécialisée. Cette section spécialisée peut être saisie, pour avis, de mesures destinées à renforcer l'assiduité scolaire, et notamment des aides aux familles envisagées à cette fin par le président du conseil général. Elle est également informée de leur mise en œuvre » article R.235-11-1 du code de l'Education</p>
Individuelle	<p>« Lors de la première inscription d'un élève, le projet d'école ou d'établissement et le règlement intérieur sont présentés aux personnes responsables de l'enfant par le directeur de l'école ou le chef d'établissement au cours d'une réunion ou d'un entretien » article L.401-3 du code de l'Education : les parents sont informés des obligations qui leur incombent en ce qui concerne le respect de l'assiduité de leur enfant.</p>	

# Contrôle de l'assiduité des élèves au niveau de l'établissement d'enseignement (1<sup>er</sup> degré ou 2<sup>nd</sup> degré / public ou privé)

## **1ère étape : repérer**

Il est tenu, dans l'établissement, un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits / Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire qui constate l'absence d'un élève le signale selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'établissement  
\*\*\*\*\*

En cas d'absence prévisible, l'établissement est prévenu par les personnes responsables de l'enfant avant l'absence, avec l'indication du motif.

\*\*\*\*\*

En cas d'absence imprévisible, les personnes responsables de l'enfant font connaître au plus vite à l'établissement le motif de l'absence.

## **2ème étape : alerter**

Si les personnes responsables de l'enfant n'ont pas signalé l'absence, l'établissement prévient ces personnes de l'absence de l'élève par tout moyen et le plus rapidement possible en leur demandant de fournir le motif de l'absence.

\*\*\*\*\*

S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur d'école ou le chef d'établissement invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet à l'Inspecteur d'académie.

\*\*\*\*\*

S'il y a doute sérieux sur l'exactitude du motif, le directeur d'école ou le chef d'établissement attire l'attention des personnes responsables de l'enfant sur le fait que l'Inspecteur d'académie peut diligenter une enquête et, le cas échéant, faire sanctionner le fait d'avoir donné des motifs inexacts.

## **3ème étape : consigner**

L'absence de l'élève, avec sa durée et son motif, est mentionnée dans un dossier spécial ouvert au nom de l'élève et pour la durée de l'année scolaire.

# Contrôle de l'assiduité des élèves au niveau de l'établissement d'enseignement (1<sup>er</sup> degré ou 2<sup>nd</sup> degré / public ou privé)

**4ème étape** (en cas d'absence non justifiée : absence sans motif, absence dont le motif est inexact, absence dont le motif n'est pas légitime ou dont les excuses ne sont pas valables) : **traiter**

- dès la première absence non justifiée → convocation de l'élève en vue d'un rappel à ses obligations et, le cas échéant, prononcé d'une punition, voire d'une sanction disciplinaire / contact avec les personnes responsables ;

- à partir de trois demi-journées d'absence non justifiées dans le mois → le directeur d'école ou le chef d'établissement engage un dialogue avec les personnes responsables  
Ø comment ?

Réunion de l'équipe éducative (1<sup>er</sup> degré) / convocation des personnes responsables par le chef d'établissement et concertation de l'équipe de l'établissement dans le cadre d'une commission de suivi des élèves en difficultés ou de la commission éducative (second degré)

Ø Pourquoi ?

Rappeler aux personnes responsables leurs obligations et les mesures qui peuvent être prises à leur encontre si l'assiduité de leur enfant n'est pas rétablie / rechercher l'origine du comportement de l'élève / proposer les mesures de remédiation (soutien scolaire, tutorat, contrat avec l'élève, mise en relation des personnes responsables de l'enfant avec les personnels d'orientation ou avec les personnels sociaux et de santé, participation à des actions externes : CLAS, REAAP, médiation familiale ...)

**5ème étape** (si les actions entreprises au niveau de l'établissement n'ont pas rétabli l'assiduité de l'élève) : **signaler**

Lorsque quatre demi-journées d'absence non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois calendaire, le directeur d'école ou le chef d'établissement transmet le dossier individuel d'absence de l'élève à l'inspecteur d'académie, le plus rapidement possible et au plus tard à la fin du mois concerné.

# Les modalités de transmission à l'Inspection académique des dossiers des élèves absentéistes

- Les établissements d'enseignement transmettent prioritairement les dossiers d'absentéisme des élèves soumis à l'obligation d'instruction
- Pour les établissements d'enseignement du second degré (publics ou privés), la transmission des dossiers s'opère dans le cadre de l'utilisation de l'application intranet « Absentéisme scolaire – IA Nord » accessible à partir du portail académique AGRIATES

**NB : la réouverture de l'application à chaque rentrée scolaire n'étant possible qu'à partir de mi-octobre, la transmission des dossiers d'absentéisme au titre du mois de septembre s'opère exceptionnellement sur support papier**

- Pour les établissements d'enseignement du premier degré (publics ou privés), la transmission des dossiers s'opère à l'aide du formulaire papier « dossier de fréquentation scolaire ». Le document rempli est à retourner directement à l'Inspection académique.

# Au niveau de l'inspection académique : procédure pouvant conduire aux sanctions administratives et pénales

## 1ère étape

L'Inspecteur d'académie est saisi du dossier de l'élève par le directeur d'école ou le chef d'établissement.

Il instruit le dossier (identification des personnes responsables, vérification des motifs de l'absentéisme, rappel écrit auprès des personnes responsables de l'enfant des obligations résultant de la loi, conduite éventuelle d'une enquête sociale...) et apprécie la suite à lui donner.

## 2ème étape

Lorsque la situation le justifie (notamment lorsque le directeur d'école ou le chef d'établissement constate l'absence de retour complet de l'assiduité de l'élève dans les 7 jours suivants la réception de la lettre de rappel à la loi), l'Inspecteur d'académie notifie aux personnes responsables de l'enfant un courrier par lequel :

- il leur adresse un avertissement ;
- il leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions administratives et pénales auxquelles elles s'exposent ;
- il les convoque pour un entretien avec son représentant (IEN de la circonscription pour le 1<sup>er</sup> degré public ou privé / animateur du district pour le 2<sup>nd</sup> degré public / IEN-IO pour le 2<sup>nd</sup> degré privé) ;
- il les informe de la saisine du Président du conseil général

## 2ème étape

Simultanément, l'Inspecteur d'académie :

- saisit le Président du conseil général du cas de l'enfant en vue de la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale ou de tout autre mesure d'accompagnement que cette autorité pourrait proposer à la famille ;
- communique au Maire la liste des élèves domiciliés dans la commune pour lesquels un avertissement a été adressé aux personnes responsables, en vue de la prise de mesure à caractère social ou éducatif (le Maire et l'Inspecteur d'académie trouvent ensemble un accord qui leur convienne sur le mode et le rythme le plus adéquat de communication de l'information) ;
- informe le directeur d'école ou le chef d'établissement des suites réservées à sa saisine.

## 3ème étape

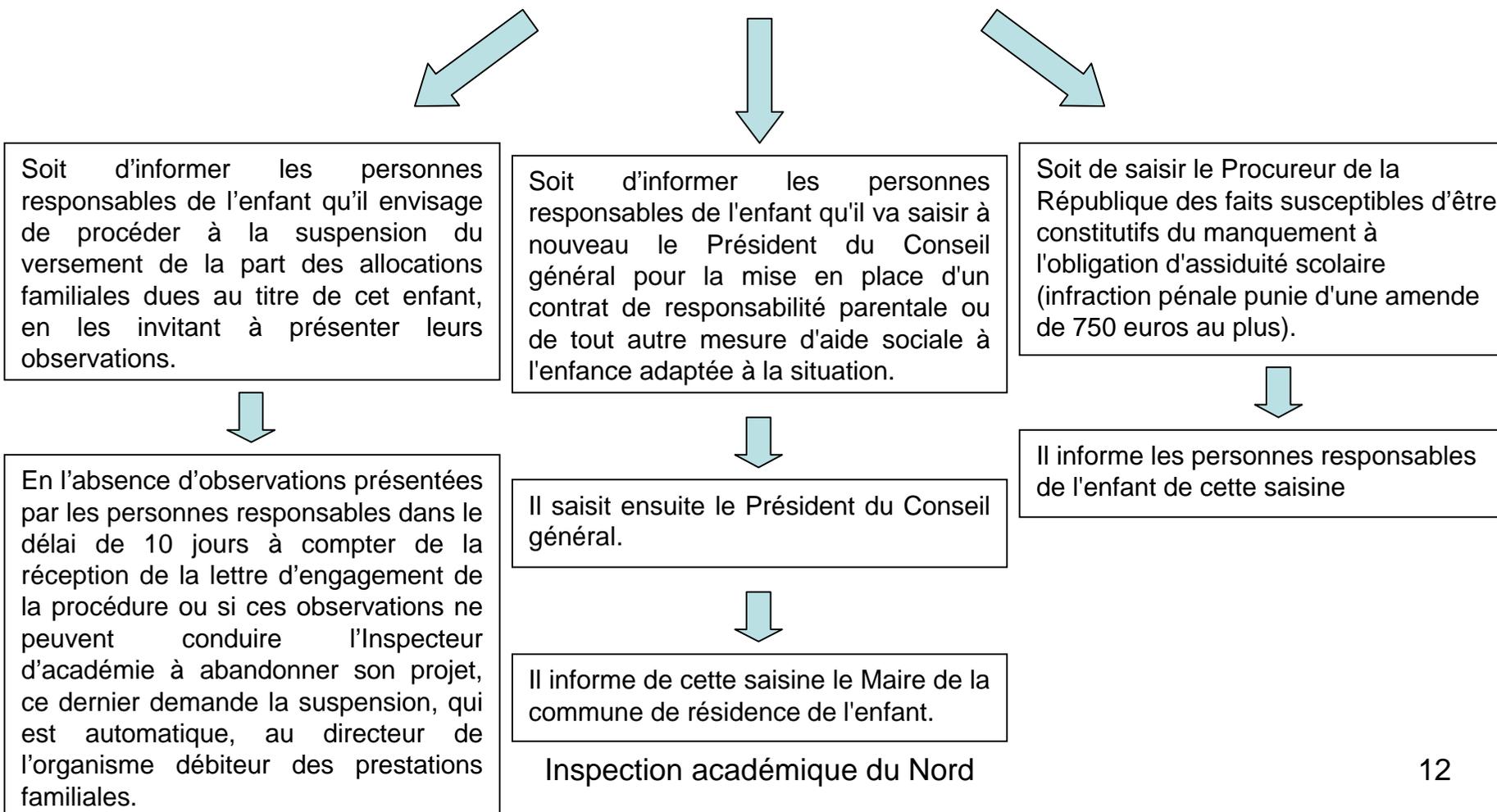
Entretien des personnes responsables de l'enfant avec le représentant de l'Inspecteur d'académie.

Celui-ci les informe sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours dans le département et peut proposer des mesures de nature pédagogique ou éducative pour l'élève.

# Au niveau de l'inspection académique : procédure pouvant conduire aux sanctions administratives et pénales

## 4ème étape

Si l'absentéisme de l'élève persiste (au cours de la même année scolaire, au moins quatre demi-journées d'absence non justifiées sont de nouveau constatées sur un mois calendaire), l'Inspecteur d'académie apprécie s'il convient :



# La notion de "personnes responsables de l'enfant"

Pour l'application des dispositions relatives à l'obligation et l'assiduité scolaires, les personnes responsables de l'enfant sont :

les parents qui exercent l'autorité parentale

ou

le tiers délégataire de l'exercice de l'autorité parentale

ou

le tuteur

ou

la personne à qui l'enfant a été confié par décision du juge des enfants (uniquement pour l'assiduité scolaire, à l'exclusion du choix du mode d'instruction qui continue d'appartenir aux parents)

ou

la personne exerçant sur l'enfant, de façon continue, une autorité de fait.

# Le dossier individuel d'absence

Ø Il est ouvert au nom de l'élève et pour la durée de l'année scolaire  
(Ø il n'est pas conservé d'une année scolaire sur l'autre).

Ø Il est tenu au niveau de l'école ou de l'établissement et constitue une composante spécifique du dossier scolaire de l'élève

Ø Il comporte :

§ un relevé des absences de l'élève (avec mention de leur durée et de leurs motifs) ;

§ un relevé des contacts avec la famille ;

§ la description des mesures prises pour rétablir l'assiduité (soutien scolaire, tutorat, contrat avec l'élève, mise en relation des parents avec les personnels d'orientation ou avec les personnels sociaux et de santé, participation à des actions externes : CLAS, REAAP, médiation familiale... )

§ la présentation des résultats obtenus ;

§ tout autre document ou élément d'information concernant les absences de l'élève.

# Les motifs d'absence d'un élève

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

## 1. donnés par les parents qui exercent l'autorité parentale (pour l'élève mineur)

- 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 peut légalement justifier des absences de celui-ci.

## 2. donnés avant l'absence lorsque celle-ci est prévisible ou au plus vite lorsque l'absence est imprévisible

## 3. légitimes

- 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'Education. 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'Education 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 à "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.
- 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 l'Inspecteur d'académie. 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 à l'Inspecteur d'académie 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 à l'Inspecteur d'académie, de juger de la validité des excuses proposées. A l'issue 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 l'Inspection académique.

## 4. exacts

- 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 à l'Inspecteur d'académie de diligenter une enquête sociale 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 à l'Inspecteur d'académie d'instruire utilement leur demande.

Modèle de lettre de rappel à la loi  
(1<sup>ère</sup> étape IA)



Madame .....  
Monsieur .....  
.....  
.....



académie  
Lille  
éducation  
nationale  
jeunesse  
vie associative  
Division de la scolarité

Lille, le .....

Bureau de la vie scolaire

Madame, Monsieur,

Dossier suivi par

J'ai été saisi par le chef d'établissement du collège ou lycée ..... du dossier de votre enfant .....

Téléphone

Celui-ci [celle-ci] a manqué la classe, sans motif légitime ni excuses valables ou avec des motifs inexacts, au moins quatre demi-journées durant le mois de .....

Fax

Les démarches entreprises par l'école [l'établissement] n'ayant permis ni de régulariser les absences ni de rétablir l'assiduité de votre enfant, je vous invite donc à vous conformer à la loi.

Courriel

@ac-lille.fr

1, rue Claude Bernard  
59033 Lille cedex

Je vous rappelle que votre enfant est soumis(e) à l'obligation scolaire définie à l'article L.131-1 du code de l'Éducation et que vous êtes responsables de son assiduité scolaire.

En l'absence de retour complet de l'assiduité de votre enfant dans les sept jours à compter de la réception de la présente lettre, je vous convoquerai pour un entretien avec mon représentant. Cet entretien s'inscrit dans le cadre des procédures qui peuvent conduire aux sanctions administratives et pénales pour manquement à l'obligation d'assiduité (suspension ou suppression des allocations familiales / amende de 750 euros au plus).

Bien respectueusement.

L'inspecteur d'académie,  
directeur des services départementaux  
de l'Éducation nationale du Nord

Copie pour le chef d'établissement du collège ou lycée ...]



## Modèle de courrier d'avertissement et de convocation à l'entretien (2<sup>ème</sup> étape IA)



académie  
Lille  
Éducation  
nationale  
jeunesse  
vie associative  
Division de la scolarité

Bureau de la vie scolaire

Dossier suivi par

Téléphone

Fax

Courriel  
@ac-lille.fr

1, rue Claude Bernard  
59033 Lille cedex

Madame  
Monsieur

Lille, le

**Objet :** avertissement / entretien pour manquement à l'obligation d'assiduité scolaire.  
**Année scolaire de référence :**

Madame, Monsieur,

Le chef d'établissement du collège ou du lycée ... à ... me signale qu'en dépit de mon rappel à la loi adressé le ..., il n'y a pas eu de retour complet de l'assiduité scolaire de votre enfant ... ..

Celui-ci a donc manqué la classe, sans motif légitime ni excuses valables, au moins quatre demi-journées (consécutives ou non) sur au moins un mois.

Dans ces conditions, je vous adresse un avertissement et vous invite à vous conformer à la loi.

Je vous rappelle que votre enfant est soumis à l'obligation scolaire définie à l'article L.131-1 du code de l'Éducation et que vous êtes responsables de son assiduité scolaire.

Afin d'évoquer ce problème et mettre fin à l'absentéisme de votre enfant, je vous convoque pour un entretien avec mon représentant, l'animateur du district de ... Monsieur ... vous recevra le ... / ... / ... à ... H à l'adresse suivante : .... Lors de cet entretien, vous serez informés sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels vous pouvez avoir recours. Des mesures de nature pédagogique ou éducative pourront être également proposées pour votre enfant.

Dans l'immédiat et en vertu des dispositions du code de l'Éducation, je saisis le président du conseil général du Nord en vue de la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale ou de toute autre mesure d'accompagnement que cette autorité pourrait vous proposer.

Je vous signale enfin que dans le cas où une absence de votre enfant d'au moins quatre demi-journées sur un mois est de nouveau constatée par le chef d'établissement en dépit du présent avertissement et des mesures éventuellement prises à l'issue de l'entretien avec mon représentant, vous vous exposez, en l'absence de motif légitime ou d'excuses valables, aux sanctions administratives et pénales suivantes :

- la suspension à ma demande du versement de la part des allocations familiales dues au titre de votre enfant, ce versement n'étant rétabli que lorsque aucune nouvelle absence de ce dernier, sans motif légitime ni excuses valables, n'est intervenue pendant une période d'un mois de scolarisation (hors vacances scolaires) depuis le mois au titre duquel le versement des allocations familiales a été suspendu ;
- la suppression à ma demande des allocations familiales qui ont été suspendues, dès lors qu'elles sont dues au titre de mois au cours desquels au moins quatre demi-journées d'absence sans motif légitime ni excuses valables ont été constatées ;
- la sanction pénale pour manquement à l'obligation d'assiduité scolaire prévue à l'article R.624-7 du code pénal et prononcée par la juridiction de proximité, la peine encourue étant une amende de 750 euros au plus ;
- la sanction pénale pour soustraction aux obligations de l'autorité parentale prévue à l'article 227-17 du code pénal et prononcée par le tribunal correctionnel, la peine encourue étant un emprisonnement pouvant aller jusqu'à deux ans et une amende de 30 000 euros au plus.

Je précise que ces sanctions administratives et pénales pourront être prononcées même si vous vous abstenz sans justification d'ordre matériel ou médical de déférer à la présente convocation. .

Bien respectueusement.

L'Inspecteur d'académie,  
directeur des services départementaux  
de l'Éducation nationale du Nord,

Copie pour le chef d'établissement du collège ou lycée ...

Modèle de lettre de saisine du Président du conseil général (2<sup>ème</sup> étape IA)



Monsieur le Président du Conseil Général du Nord  
Direction de l'Enfance et de la Famille  
Hôtel du Département  
51, rue Gustave Delory  
59047 Lille cedex



Lille, le .....

Dossier suivi par

-

**Objet :** Manquement à l'obligation d'assiduité scolaire

Téléphone

-

En vertu de l'article L.131-8 du code de l'Éducation, je vous saisis de la situation de l'élève ..... pour lequel [laquelle] j'ai adressé aux personnes responsables un avertissement pour manquement à l'obligation d'assiduité scolaire.

Fax

-

Courriel

[@ac-lille.fr](mailto:@ac-lille.fr)

Vous trouverez ci-joint la copie du dossier individuel d'absence de l'élève.

1, rue Claude Bernard  
59033 Lille cedex

Les personnes responsables de l'enfant ont été informées de cette saisine qui intervient en vue de la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale ou de toute autre mesure d'accompagnement que vous pourriez leur proposer.

L'Inspecteur d'académie  
Directeur des services départementaux  
de l'Education nationale du Nord

Modèle de lettre d'engagement de la procédure de suspension des allocations familiales (4<sup>ème</sup> étape IA)



Madame  
Monsieur



inspection académique  
Nord  
académie  
Lille  
éducation  
nationale  
jeunesse  
vie associative  
Division de la scolarité  
Bureau de la vie scolaire

Lille, le

**Objet** : procédure de suspension du versement des allocations familiales.

**Année scolaire de référence** :

Dossier suivi par

Madame, Monsieur,

Téléphone

Le directeur de l'école... (ou le chef d'établissement du collège ou du lycée ...) à ... me signale qu'en dépit de mon avertissement adressé le ... et de l'entretien que vous avez eu avec mon représentant le ..., une nouvelle absence de votre enfant ... d'au moins quatre demi-journées sans motif légitime ni excuses valables sur un mois a été constatée.

Fax

Courriel

-@ao-lille.fr

J'envisage donc, en vertu de l'article L.131-8 du code de l'éducation, de procéder à la suspension de la part des allocations familiales dues au titre de votre enfant.

1, rue Claude Bernard  
59033 Lille cedex

Conformément aux dispositions de l'article 24 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, je vous invite à présenter vos observations par écrit dans un délai de dix jours à compter de la réception de la présente lettre. Vous pouvez également demander, dans le même délai, à être entendus et vous faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire.

Bien respectueusement.

L'Inspecteur d'académie  
Directeur des services départementaux  
de l'Education nationale du Nord

Copie pour le directeur de l'école... (ou le chef d'établissement du collège ou lycée ...)

# Textes officiels

Article 6 de la loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010  
JORF n° 0226 du 29 septembre 2010

Code de l'éducation :  
articles L.131-1 à L.131-12 / L.151-1 / L.401-3 / L.511-1  
articles R.131-5 à R.131-10 / R.235-11 / R.421-47 / R.511-11

Code de la sécurité sociale :  
article L.552-3-1  
article R.552-4

Code pénal :  
article R.624-7

Circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011 relative à l'Obligation scolaire Vaincre l'Absentéisme  
BOEN n° 5 du 3 février 2010  
[http:// www.circulaires.gouv.fr](http://www.circulaires.gouv.fr)