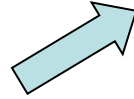


INSPECTION ACADÉMIQUE DU NORD
Division de la scolarité
Bureau de la vie scolaire

L'obligation scolaire

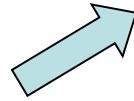
L'obligation
scolaire se
décline en deux
volets :

L'obligation
scolaire se
décline en deux
volets :

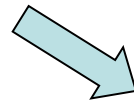


d'une part, l'instruction obligatoire des enfants des deux sexes, français et étrangers, résidant sur le territoire, entre six ans et seize ans ;

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'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, entre six ans et seize ans" (article L.131-1 du code de l'Education)

Instruction dans la famille (*instruction dispensée pour les enfants d'une seule famille et **sous sa responsabilité**. Cette instruction peut être donnée par les parents eux-mêmes, ou l'un d'entre eux, ou toute personne de leur choix : leçons particulières dispensées par des enseignants, recours aux services de l'enseignement à distance*)

Les personnes responsables d'un enfant âgé de 6 à 16 ans doivent le faire instruire, mais ils ont le choix du mode d'instruction.

"L'Etat proclame et respecte la liberté de l'enseignement..." (article L.151-1 du code de l'Education)

Instruction dans un établissement d'enseignement (*instruction dispensée collectivement, de manière habituelle, à des enfants d'au moins deux familles différentes*)

Etablissement d'enseignement public

Etablissement d'enseignement privé

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</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</p>	

Contrôle de l'assiduité des élèves au niveau de l'établissement

1ère étape

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, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur d'école ou le chef d'établissement et en précisent le motif.

En cas d'absence imprévisible, les personnes responsables de l'enfant font connaître sans délai au directeur d'école ou au chef d'établissement les motifs de cette absence.

Contrôle de l'assiduité des élèves au niveau de l'établissement

1ère étape

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, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur d'école ou le chef d'établissement et en précisent le motif.

En cas d'absence imprévisible, les personnes responsables de l'enfant font connaître sans délai au directeur d'école ou au chef d'établissement les motifs de cette absence.

2ème étape :

Si l'absence n'a pas été signalée par les personnes responsables de l'enfant, ces dernières sont immédiatement contactées et invitées à faire connaître sans délai le motif de l'absence au directeur d'école ou au chef d'établissement.

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.

Contrôle de l'assiduité des élèves au niveau de l'établissement

1ère étape

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, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur d'école ou le chef d'établissement et en précisent le motif.

En cas d'absence imprévisible, les personnes responsables de l'enfant font connaître sans délai au directeur d'école ou au chef d'établissement les motifs de cette absence.

2ème étape :

Si l'absence n'a pas été signalée par les personnes responsables de l'enfant, ces dernières sont immédiatement contactées et invitées à faire connaître sans délai le motif de l'absence au directeur d'école ou au chef d'établissement.

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.

3ème étape

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

1ère étape

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, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur d'école ou le chef d'établissement et en précisent le motif.

En cas d'absence imprévisible, les personnes responsables de l'enfant font connaître sans délai au directeur d'école ou au chef d'établissement les motifs de cette absence.

2ème étape :

Si l'absence n'a pas été signalée par les personnes responsables de l'enfant, ces dernières sont immédiatement contactées et invitées à faire connaître sans délai le motif de l'absence au directeur d'école ou au chef d'établissement.

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.

3ème étape

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.

4ème étape

En cas d'absences répétées de l'élève, justifiées ou non, le directeur d'école ou le chef d'établissement engage avec les responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. Les contacts avec les personnes responsables de l'enfant, les mesures prises pour rétablir l'assiduité (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...) et les résultats obtenus sont mentionnés dans le dossier spécial de l'élève.

Contrôle de l'assiduité des élèves au niveau de l'établissement

3ème étape

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.

5ème étape

Lorsque quatre demi-journées d'absence non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le directeur d'école ou le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'académie.

4ème étape

En cas d'absences répétées de l'élève, justifiées ou non, le directeur d'école ou le chef d'établissement engage avec les responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. Les contacts avec les personnes responsables de l'enfant, les mesures prises pour rétablir l'assiduité (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...) et les résultats obtenus sont mentionnés dans le dossier spécial de l'élève.

Procédure d'avertissement et de sanction ou d'aide des familles pour absentéisme

1ère étape

L'Inspecteur d'académie est saisi du dossier de l'élève par le directeur d'école ou le chef d'établissement.
Il peut diligenter une enquête sociale.

Procédure d'avertissement et de sanction ou d'aide des familles pour absentéisme

1ère étape

L'Inspecteur d'académie est saisi du dossier de l'élève par le directeur d'école ou le chef d'établissement.
Il peut diligenter une enquête sociale.

2ème étape

L'Inspecteur d'académie notifie aux personnes responsables de l'enfant un courrier par lequel :

- il leur adresse un avertissement ;
(L'Inspecteur d'académie communique au maire la liste des élèves domiciliés dans la commune pour lesquels un avertissement a été notifié)
- il leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions administratives et pénales auxquelles elles s'exposent ;
- il les convoque pour un entretien avec lui ou son représentant.

Procédure d'avertissement et de sanction ou d'aide des familles pour absentéisme

1ère étape

L'Inspecteur d'académie est saisi du dossier de l'élève par le directeur d'école ou le chef d'établissement.
Il peut diligenter une enquête sociale.

2ème étape

L'Inspecteur d'académie notifie aux personnes responsables de l'enfant un courrier par lequel :

- il leur adresse un avertissement ;
(L'Inspecteur d'académie communique au maire la liste des élèves domiciliés dans la commune pour lesquels un avertissement a été notifié)
- il leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions administratives et pénales auxquelles elles s'exposent ;
- il les convoque pour un entretien avec lui ou son représentant.

3ème étape

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

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

Procédure d'avertissement et de sanction ou d'aide des familles pour absentéisme

1ère étape

L'Inspecteur d'académie est saisi du dossier de l'élève par le directeur d'école ou le chef d'établissement.
Il peut diligenter une enquête sociale.

2ème étape

L'Inspecteur d'académie notifie aux personnes responsables de l'enfant un courrier par lequel :

- il leur adresse un avertissement ;
(L'Inspecteur d'académie communique au maire la liste des élèves domiciliés dans la commune pour lesquels un avertissement a été notifié)
- il leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions administratives et pénales auxquelles elles s'exposent ;
- il les convoque pour un entretien avec lui ou son représentant.

3ème étape

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

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

4ème étape

Si l'absentéisme de l'élève se poursuit, l'Inspecteur d'académie choisit

Procédure d'avertissement et de sanction ou d'aide des familles pour absentéisme

1ère étape

L'Inspecteur d'académie est saisi du dossier de l'élève par le directeur d'école ou le chef d'établissement.
Il peut diligenter une enquête sociale.

2ème étape

L'Inspecteur d'académie notifie aux personnes responsables de l'enfant un courrier par lequel :

- il leur adresse un avertissement ;
(L'Inspecteur d'académie communique au maire la liste des élèves domiciliés dans la commune pour lesquels un avertissement a été notifié)
- il leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions administratives et pénales auxquelles elles s'exposent ;
- il les convoque pour un entretien avec lui ou son représentant.

3ème étape

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

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

4ème étape

Si l'absentéisme de l'élève se poursuit, l'Inspecteur d'académie choisit



Procédure d'avertissement et de sanction ou d'aide des familles pour absentéisme

1ère étape

L'Inspecteur d'académie est saisi du dossier de l'élève par le directeur d'école ou le chef d'établissement.
Il peut diligenter une enquête sociale.

2ème étape

L'Inspecteur d'académie notifie aux personnes responsables de l'enfant un courrier par lequel :

- il leur adresse un avertissement ;
(L'Inspecteur d'académie communique au maire la liste des élèves domiciliés dans la commune pour lesquels un avertissement a été notifié)
- il leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions administratives et pénales auxquelles elles s'exposent ;
- il les convoque pour un entretien avec lui ou son représentant.

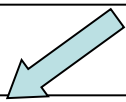
3ème étape

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

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

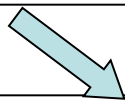
4ème étape

Si l'absentéisme de l'élève se poursuit, l'Inspecteur d'académie choisit



Soit il informe les personnes responsables de l'enfant qu'il va saisir le Président du Conseil général pour la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale ou de tout autre mesure d'aide sociale à l'enfance adaptée à la situation.

Il saisit ensuite le Président du Conseil général pour la mise en place d'un contrat de responsabilité parentale ou de tout autre mesure d'aide sociale à l'enfance adaptée à la situation et informe de cette saisine le maire de la commune de résidence de l'enfant



Soit il saisit le Procureur de la République pour manquement à l'obligation d'assiduité scolaire (infraction punie d'une amende de 750 euros au plus)

Il informe les personnes responsables de l'enfant de cette saisine

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

- Il est ouvert au nom de l'élève et pour la durée de l'année scolaire
(⇒ il n'est pas conservé d'une année scolaire sur l'autre).
- Il est tenu au niveau de l'école ou de l'établissement et constitue une composante spécifique du dossier scolaire de l'élève
- 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 les personnels sociaux et de santé...)
 - la présentation des résultats obtenus ;
 - tout autre document ou élément d'information concernant les absences de l'élève.
- Il est transmis à l'Inspecteur d'académie par le directeur d'école ou le chef d'établissement en cas de mise en œuvre de la procédure d'avertissement des familles

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 ;

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.

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

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.

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 ;
1. donnés avant l'absence lorsque celle-ci est prévisible ; ou au plus vite lorsque l'absence est imprévisible
1. 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'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.
- 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.

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 ;
1. donnés avant l'absence lorsque celle-ci est prévisible ;
ou au plus vite lorsque l'absence est imprévisible
1. légitimes
1. 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 la possibilité à l'administration de l'Education nationale de procéder à des vérifications 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.