

Le 14 décembre 2018

Bulletin départemental :

Prévention et traitement de l'absentéisme scolaire dans le premier degré – DSDEN des Hautes-Alpes.

Dossier suivi par

Division
de l'organisation scolaire -
Secrétariat dossier
assiduité

Valérie Wauthier
Téléphone
04 92 56 57 14
Fax
04 92 56 57 58
Mél.
absenteistes05
@ac-aix-marseille.fr

Division
Service social Éléves
Suivi dossier assiduité

Martine Assandri
Conseillère Technique
Départementale
Service social élèves
Téléphone
04 92 56 57 17
Fax
04 92 56 57 58
Mél
martine.assandri
@ac-aix-marseille.fr

12 avenue Maréchal Foch
BP 1001
05010 Gap cedex

Textes de références :

Code de l'éducation : titres II et III, notamment L511-1 et R131-1

Code pénal : article R 624-7

Loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013, relatif à la prévention de l'absentéisme scolaire

Décret n°2014-1376 du 18 novembre 2014

Circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014

Circulaire académique du 6 novembre 2018 relative à la prévention et au traitement de l'absentéisme scolaire (en annexe)

Le directeur académique des services de l'éducation nationale des Hautes-Alpes assure le contrôle de l'assiduité scolaire, selon les orientations définies par le recteur en matière de lutte contre l'absentéisme au niveau académique, et sa mise en application dans le département.

L'application ADESCO remplace la précédente application COURABS et est accessible par le portail ARENA. Elle doit être utilisée dans toutes les écoles maternelles et primaires.

La constitution d'un dossier papier n'est désormais plus pertinent. L'application permet d'entrer les données directement, d'éditer des courriers, de proposer des suivis. La DSDEN peut consulter les éléments du dossier et partager ses actions en interface avec l'école.

Voir annexe 1 : Fonctionnalités générales d'ADESCO.

Au sein de la DSDEN des Hautes-Alpes, Martine ASSANDRI (Conseillère technique départementale service social élèves) est en charge du dossier, en lien avec les IEN. Les familles seront reçues, de préférence en DSDEN, ou en circonscription.

Mme Valérie WAUTHIER assure le secrétariat et la gestion quotidienne de l'application.

Mail : absenteistes05@ac-aix-marseille.fr / Téléphone : 04.92.56.57.14. Elle sera la principale interlocutrice pour les équipes.

Pour le déroulement des actions à effectuer, vous pouvez consulter [l'annexe 2 : ADESCO 1er degré DSDEN 05](#)

1. Saisine des seuils d'absentéisme / ADESCO

Les trois seuils d'intervention restent les mêmes (cf. paragraphe suivant).



2/3

Les envois des différents courriers sont visibles dans chaque dossier individuel de l'élève absentéiste, tant au niveau de l'école que de la DSDEN.
Le dialogue avec la famille doit être encouragé et maintenu tout au long de la procédure.

**Attention, pour que votre saisine soit validée, le nom de la personne en charge du suivi du dossier dans l'école doit être mentionné obligatoirement.
Sans cette action, la DSDEN n'a pas accès au dossier de l'élève et ne pourra donc pas intervenir.**

Pour les enfants de 3 à 6 ans inscrits à l'école maternelle, il est possible de saisir les seuils, via l'application ADESCO.

Rappel des seuils d'absentéisme :

Seuil 1 :

Dès 4 demi-journées d'absences non justifiées ou dont les motifs ne paraissent pas légitimes, l'école procède à l'identification de l'élève concerné. Le premier courrier d'avertissement à la famille est édité.

Seuil 2 :

Dès 10 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois ou **20 demi-journées d'absences non justifiées** depuis le début de l'année, le seuil 2 est saisi par l'école. Après édition, l'envoi du courrier n° 2 signé par l'IEJ de circonscription est effectué.

Seuil 3 :

A partir de plus de 40 demi-journées d'absences non justifiées l'élève est alors considéré comme décrocheur. Le dernier courrier d'alerte, signé par le DASEN- Inspecteur d'académie, est à envoyer par l'école à la famille et signifie que l'autorité académique est saisie.

Dès la saisine du seuil 3, via la plateforme ADESCO, les représentants du directeur académique chargés du dossier à la DSDEN procèdent à la convocation de la famille, à l'inspection académique des Hautes-Alpes ou dans la circonscription du premier degré concernée. L'IEJ est associé à cette rencontre.

2. Intervention et action des services départementaux de l'éducation nationale

La famille est convoquée avec l'élève par les représentants du directeur académique afin d'évaluer la situation, rappeler le cadre de la loi et l'obligation d'assiduité.

Il est clairement énoncé que si l'absentéisme se poursuit ou reprend ultérieurement dans l'année scolaire en cours, les autorités compétentes (services du Procureur et/ou du département) sont saisies immédiatement. Un avis sera envoyé à la famille pour les informer de la date de cette transmission.

3. Saisine du Procureur de la République

Lorsque, malgré les moyens mis en œuvre, l'assiduité n'est pas rétablie ou que la famille ne s'est pas présentée pour rencontrer la direction de la DSDEN, le directeur académique peut saisir le Procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R.624-7 du code pénal.



Pour rappel :

Dans chaque école, lors de l'inscription de l'élève, le projet d'école et le règlement intérieur sont présentés aux personnes responsables de l'enfant (au sens de l'article L 131-4 du code de l'éducation) par le directeur d'école au cours d'une réunion ou d'un entretien (art. L 401-3 du code de l'éducation).

Le règlement intérieur de l'école précise les modalités de contrôle de l'assiduité et l'utilisation de l'application ADESCO.

3/3

Le conseil d'école présente une fois par an un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école.

➤ **Modalités de contrôle des absences :**

. Le registre d'appel (code de l'éducation art. R131-5) tenu dans chaque école mentionne, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits.

. Le signalement de l'absence : toute absence doit être signalée aux personnes responsables de l'enfant et par tout moyen (code de l'éducation art. R 131-5). Dans le cadre de l'autorité parentale conjointe les deux parents sont avisés.

. Le signalement de l'absence par la famille : la famille doit faire connaître au plus vite le motif de l'absence (code de l'éducation art. R 131-5 et art. 131-8).

➤ **Les motifs réputés légitimes sont les 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.

Les absences répétées, même autorisées, font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant, conformément aux dispositions de l'article R 131-6 du code de l'éducation.

Il appartient à chaque école d'évaluer la légitimité d'une absence.

Cet aspect-là peut être notamment partagé avec l'IEN et/ou la DSDEN.

Martine ASSANDRI

Conseillère technique départementale

Suivi du dossier ADESCO 1^{er} et 2nd degré DSDEN 05

académie
Aix-Marseille

RÉGION ACADÉMIQUE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Service Vie Scolaire

Références
RC2018-2019
Dossier suivi par
Rodrigue Coutouly
Téléphone
04 42 91 71 64
Fax
04 42 91 70 02
Mél.
ce.svs@ac-aix-
marseille.fr

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

Le recteur de l'académie d'Aix-Marseille

à
Mesdames et Messieurs les inspecteurs du premier
degré
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements
Mesdames et Messieurs les directeurs d'école
Mesdames et Messieurs les conseillers principaux
d'éducation
S/c de Messieurs les inspecteurs d'académie-
DASEN

Aix-en-Provence, le 6 novembre 2018

Objet : Prévention et traitement de l'absentéisme scolaire

Réf. : Code de l'Education – Titres II et III, notamment L 511-1 et R 131-1
Loi n°2013-108 du 31 janvier 2013
Décret n°2014-1376 du 18 novembre 2014
Circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014
Projet académique, axe 1, objectif 3 (développer la persévérance scolaire)

La prévention de l'absentéisme scolaire est indispensable à la réussite de tous les élèves. Chaque élève, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire, ou qu'il n'en relève plus, a droit à l'éducation. L'absentéisme d'un enfant ou d'un adolescent est un sujet d'inquiétude pour tous les membres des communautés éducatives et parfois, de désarroi pour les familles confrontées à ce problème. C'est bien souvent le premier signe d'un décrochage qui mène l'élève à l'échec. Il importe de se donner les moyens de combattre ce phénomène. Chaque école, chaque établissement du second degré, public ou privé sous contrat, doit, dans la mesure de ses capacités, conduire une politique volontariste sur ce sujet, politique qui favorise la persévérance scolaire

Cette circulaire, -et ses annexes- a pour objet d'aider les équipes éducatives à construire cette politique, en détaillant les outils dont l'établissement peut disposer et en précisant le rôle imparti à chaque niveau de responsabilité. Elle vise, en renforçant les échanges entre établissements et services des directions académiques, à mieux mesurer et traiter ce phénomène. A cet égard, il faut veiller à ce que les procédures mises en place facilitent les actions conduites pour prévenir et lutter contre l'absentéisme.

1-Contrôle de l'assiduité et traitement des élèves absentéistes en établissement

Le Règlement intérieur précise les modalités du contrôle de l'assiduité notamment les conditions dans lesquelles les absences sont signalées aux responsables de l'élève.



2/3

Le contrôle de l'assiduité relève d'abord des professeurs dans leur classe, par la tenue du registre d'appel qui constitue leur responsabilité propre. Dans les établissements du second degré, ce registre se matérialise sous la forme d'applications informatiques dédiées à cette fonction. Ces applications, privées ou l'application ministérielle SIECLE, n'ont pas vocation à assurer le traitement d'élèves absentéistes, qui relève de la responsabilité partagée entre l'établissement et les directions des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN).

Pour cela, il a été mis en place une nouvelle application académique : ADESCO (Absentéisme et décrochage scolaire). ADESCO remplace l'application CourAbs. Comme cette dernière, c'est l'application ADESCO qui doit obligatoirement être utilisée quand l'établissement se préoccupe de faire cesser une situation d'absentéisme.

2-Absences injustifiées et absences illégitimes

L'analyse des registres d'absences, papier ou numérique, doit permettre aux directeurs d'école et aux conseillers principaux d'éducation, conseillers du chef d'établissement dans la lutte contre l'absentéisme, d'évaluer la situation de chaque élève absentéiste. Si les responsables légaux ont obligation de justifier les absences, ces justifications n'empêchent pas l'établissement d'évaluer, au cas par cas, la légitimité de ces absences. Le nombre de demi-journées d'absences doit donc être établi en tenant compte de ces situations, sans se baser uniquement sur la présence de justificatifs. L'accumulation d'absences, même accompagnées de justificatifs peut être considérée comme inquiétante et donner lieu à des courriers d'alerte car c'est la scolarité de l'élève qui se trouve compromise.

3-Les courriers d'alerte en direction des familles

L'application ADESCO permet de générer et d'éditer très facilement des courriers d'alerte à l'attention des familles. Ils constituent le premier levier de la politique de chaque établissement et un outil institutionnel favorisant la politique de l'établissement. Leur rédaction, conforme aux textes en vigueur, est conçue pour qu'ils soient un préalable indispensable au nécessaire dialogue avec la famille. Mais au-delà de leur fonction d'alerte en direction des familles, l'application permet aussi de gérer les élèves absentéistes en les classant en trois catégories :

Seuil 1 : les élèves accumulant les absences illégitimes dépassant le seuil légal de 4 demi-journées d'absences.

Seuil 2 : les élèves absentéistes dépassant le seuil légal de dix demi-journées d'absences dans le mois ou de vingt demi-journées cumulées depuis le début de l'année. Si le courrier seuil 1 ou toutes les démarches engagées n'ont pas permis de rétablir l'assiduité, un rendez-vous est indispensable pour trouver des solutions et dialoguer avec la famille et l'élève.

Seuil 3 : : Lorsqu'à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec la famille et en dépit des mesures d'accompagnement prises l'assiduité n'est pas rétablie. Il s'agit d'élèves décrocheurs, avec un seuil fixé à un dépassement de quarante demi-journées d'absences depuis le début de l'année scolaire.

4-Les actions menées pour faire cesser l'absentéisme

Au-delà des courriers d'alerte, il convient d'agir pour aider l'élève et la famille à mettre fin à cet absentéisme. Chaque situation d'absentéisme est singulière. Il est devenu indispensable d'évaluer chacune d'entre elle et de trouver les modalités adaptées pour y répondre. Selon la gravité et les particularités d'une situation, nous disposons d'une palette variée d'instruments nous permettant d'agir. Certaines sont conduites par l'établissement, d'autres relèvent de la responsabilité des directions départementales des services (DSDEN). Les annexes départementales à cette circulaire, ainsi que les outils au sein de ADESCO, permettent d'inventorier toute la palette d'outils à la disposition des écoles et des établissements du second degré. La désignation d'un référent, pour chaque élève absentéiste, est un préalable indispensable à toute action. Connaissant avec précision la situation individuelle de l'élève, il est le premier interlocuteur de la famille. Il suit toutes les actions menées pour faire cesser la situation d'absentéisme. Il est aussi le référent pour les directions départementales et les autres autorités publiques (maire, services de l'Etat, ...) qui pourraient éventuellement accompagner cette situation.



3/3

5-L'outil ADESCO

L'application ADESCO est au cœur des actions que nous devons mener pour favoriser la persévérance scolaire des élèves absentéistes.

ADESCO offre davantage de fonctionnalités que l'ancienne application CourAbs. Elle permet un suivi des actions menées, qu'elles soient réalisées par l'établissement comme par les services académiques. Elle permet à tous de les visualiser, renforçant ainsi les échanges et le dialogue entre établissements et services académiques.

Elle permet de gérer les situations d'absentéistes en qualifiant la gravité des situations avec les différents courriers et les différents seuils. Elle favorise les relations entre les interlocuteurs concernés en recensant les identités et les coordonnées des personnes s'occupant, de part et d'autre, de chaque situation. Pour le second degré, elle autorise la retenue éventuelle des bourses grâce à la génération de courriers engageant cette procédure.

Les règles éthiques concernant le respect des données personnelles ne permettent plus la constitution d'un dossier individuel écrit qui serait partagé entre l'établissement et les services départementaux. L'échange des coordonnées doit permettre aux personnes engagées de communiquer facilement entre elles chaque fois qu'ils en éprouvent la nécessité.

Les différentes annexes qui accompagnent cette circulaire permettent d'en préciser les modalités d'application : les fonctionnalités de l'application ADESCO (annexe 1), les outils à disposition des écoles (annexe 2) et des EPLE (annexe 3), le dispositif de retrait des bourses (annexe 4).

Je souhaite que cette circulaire, et ses annexes, clarifient la manière dont chacun d'entre nous doit s'investir et trouver les moyens d'agir pour lutter contre l'absentéisme.

Je vous remercie par avance pour l'intérêt que vous voudrez bien porter à la mise en place d'une politique partagée de promotion de la persévérance scolaire.

Bernard Beignier

Annexe 1 : les fonctionnalités de l'application ADESCO

L'application CourAbs (Courrier Absentéisme) a été conçue, en 2014, pour permettre à la fois de créer facilement des courriers d'alerte en direction des familles et de nous donner automatiquement des statistiques sur l'absentéisme. La nouvelle application, ADESCO (Absentéisme et DEcrochage SCOLAire), évolue significativement pour devenir une application de traitement des situations d'absentéisme, traitement conjoint par les établissements d'une part, par les services départementaux, d'autre part.

Les principes de fonctionnement :

L'application permet d'abord d'importer les données des élèves de nos bases élèves, quand l'établissement estime que ces élèves sont absentéistes. Cette importation, ainsi que le passage des seuils, n'est pas automatique. Elle nécessite une analyse qui tient compte de chaque situation, en particulier de la fiabilité des justifications fournies par la famille (ou par l'élève majeur).

A partir de cette première importation, on peut générer différents courriers d'alerte, différents pour chaque seuil. Cette génération peut donner lieu ensuite à des envois de courrier papier ou mail. La génération peut s'appuyer sur des signatures numériques différenciées selon le seuil :

	Seuil 1	Seuil 2	Seuil 3
	+ de 4 ½ journées cumulées	+ de 10 ½ journées dans le mois Ou + de 20 ½ journées cumulées	+ de 40 ½ journées
Signataire premier degré	IEN	IEN	IA-DASEN
Signataire second degré	Chef d'établissement	Chef d'établissement	IA-DASEN

Avec les signatures numériques, l'application fonctionne comme une délégation de signature, le professionnel (directeur ou CPE) décidant seul de déclarer l'atteinte d'un seuil, sans validation préalable de son supérieur hiérarchique. Merci aux IEN, chefs d'établissements et directeur académique d'installer leur signature dans l'application de manière à faciliter le travail des directeurs d'école et des CPE.

Les outils :

Statistiques : l'application génère automatiquement des statistiques pour l'établissement : nombre d'absentéiste par seuils et niveau, ainsi que les pourcentages pour chaque catégorie. Elle offre quelques éléments de comparaison avec les établissements de même typologie. Elle génère automatiquement les statistiques de remontées mensuelles que demandent le ministère de l'Education nationale.

Outil de suivi des actions : Cet outil permet de répertorier, au fur et à mesure, les actions menées par l'établissement et par les services départementaux. Il est activé dès que l'établissement crée le courrier seuil 1. Ce dossier est visible pour le service départemental quand l'établissement saisit le nom de la personne ressource pour le suivi de cet élève. En retour, les services départementaux peuvent aussi renseigner le nom de la personne qui suit ce dossier. Les actions des uns et des autres sont cochées et datées au fur et à mesure. Le nom des personnes, et ses coordonnées, restent visibles l'année suivante (si le dossier est activé), ce qui facilite le suivi des élèves absentéistes.

Retrait de bourses : voir l'annexe 4 sur ce point.

Annexe 4 : le retrait de bourses

Pour les établissements du second degré

1-Principes généraux :

Conformément à l'article R. 531-31 du code de l'éducation, les absences injustifiées et répétées d'un élève boursier peuvent donner lieu à une retenue sur bourse, lorsque la durée cumulée de ces absences excède quinze jours, dans la proportion d'un deux cent soixante-dixième par jour d'absence.

Par ailleurs, dès qu'aura été comptabilisée pour un boursier une absence d'une durée cumulée excédant quinze jours, toute nouvelle absence non justifiée dans la même année scolaire, même d'une journée, entraînera une information au service académique de la durée de la nouvelle absence et une retenue pourra être opérée.

2-Déclenchement :

L'application ADESCO permet aux lycées publics et aux établissements privés sous contrat de demander un retrait de bourse. Cette demande nécessite un entretien préalable avec la famille et l'élève. L'application permet aussi aux collèges publics de générer un courrier d'alerte et de convocation spécifique avant le retrait de bourse.

L'application ADESCO donne également la possibilité au service des bourses de la DSDEN 84 de suivre et d'accompagner les actions de retenue de bourses. Dès qu'un établissement déclenche sur ADESCO la « convocation à un entretien préalable pour une retenue sur bourse », permettant de générer un courrier invitant la famille à se présenter dans l'établissement, la situation de cet élève apparaît pour le service des bourses. Celui-ci peut alors suivre les différentes actions que l'établissement aura lancées pour limiter l'absentéisme de l'élève concerné.

Après cet entretien, si l'absentéisme persiste, l'établissement peut décider de passer à la demande de retenue proprement dite. Il en sera de même si la famille ne se présente pas à l'entretien.

3-Décisions :

Les collèges publics pourront éditer et générer le courrier informant de la retenue, en indiquant le nombre de demi-journées retenues.

Les lycées publics et établissements privés pourront générer et éditer le courrier de « demande de retenue sur bourse pour absences injustifiées » qu'ils enverront, accompagné du relevé des absences, au pôle académique des bourses nationales à la DSDEN 84. Le pôle bourses complètera les courriers informant les familles et l'établissement de la retenue sur l'application ADESCO.

4-Mode de calcul :

Les trimestres pour le traitement des bourses sont les suivants :

1^{er} trimestre : du jour de la rentrée scolaire au 31 décembre ;

2^{ème} trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars ;

3^{ème} trimestre : du 1^{er} avril au dernier jour de l'année scolaire.

Pour les lycées publics et les établissements privés :

Le chef d'établissement apprécie le caractère justifié ou non des absences et détermine le nombre de jours d'absence.

Les imprimés de demande de retenue sur bourse, accompagnés d'un relevé des absences, sont à transmettre avant l'envoi de la liste définitive des boursiers à payer pour une prise en compte dans le versement du trimestre en cours.

Pour les 1^{er} et 2^{ème} trimestres, les absences intervenues après l'édition de la liste définitive des boursiers à payer feront l'objet d'une retenue sur le trimestre suivant.

Pour les absences injustifiées sans discontinuité de plus de 15 jours, il conviendra de préciser sur l'imprimé la date de début et la date de fin de l'absence. La retenue se fera alors sur la base d'1/90^{ème}.

Exemple : un élève est absent sans motif du 20 septembre au 10 octobre inclus soit 21 jours.

La retenue opérée est de $21 \times (\text{montant trimestriel de la bourse}) / 90$.

Au moment de l'édition des listes des boursiers à payer, les élèves avec des absences injustifiées sans discontinuité depuis le début du trimestre feront l'objet d'une retenue sur bourse de 90 jours (la totalité du trimestre).

Exemple : Le 14 mai, un élève est signalé absent sans motif depuis le 1^{er} avril.

La bourse du troisième trimestre ne sera pas versée.

Pour les collèges publics :

Les précédentes modalités de calcul peuvent être également mises en œuvre par les principaux.

Annexe 1 : les fonctionnalités de l'application ADESCO

L'application CourAbs (Courrier Absentéisme) a été conçue, en 2014, pour permettre à la fois de créer facilement des courriers d'alerte en direction des familles et de nous donner automatiquement des statistiques sur l'absentéisme. La nouvelle application, ADESCO (Absentéisme et DEcrochage SCOLAIRE), évolue significativement pour devenir une application de traitement des situations d'absentéisme, traitement conjoint par les établissements d'une part, par les services départementaux, d'autre part.

Les principes de fonctionnement :

L'application permet d'abord d'importer les données des élèves de nos bases élèves, quand l'établissement estime que ces élèves sont absentéistes. Cette importation, ainsi que le passage des seuils, n'est pas automatique. Elle nécessite une analyse qui tient compte de chaque situation, en particulier de la fiabilité des justifications fournies par la famille (ou par l'élève majeur).

A partir de cette première importation, on peut générer différents courriers d'alerte, différents pour chaque seuil. Cette génération peut donner lieu ensuite à des envois de courrier papier ou mail. La génération peut s'appuyer sur des signatures numériques différenciées selon le seuil :

	Seuil 1	Seuil 2	Seuil 3
	+ de 4 ½ journées cumulées	+ de 10 ½ journées dans le mois Ou + de 20 ½ journées cumulées	+ de 40 ½ journées
Signataire premier degré	IEN	IEN	IA-DASEN
Signataire second degré	Chef d'établissement	Chef d'établissement	IA-DASEN

Avec les signatures numériques, l'application fonctionne comme une délégation de signature, le professionnel (directeur ou CPE) décidant seul de déclarer l'atteinte d'un seuil, sans validation préalable de son supérieur hiérarchique. Merci aux IEN, chefs d'établissements et directeur académique d'installer leur signature dans l'application de manière à faciliter le travail des directeurs d'école et des CPE.

Les outils :

Statistiques : l'application génère automatiquement des statistiques pour l'établissement : nombre d'absentéiste par seuils et niveau, ainsi que les pourcentages pour chaque catégorie. Elle offre quelques éléments de comparaison avec les établissements de même typologie. Elle génère automatiquement les statistiques de remontées mensuelles que demandent le ministère de l'Education nationale.

Outil de suivi des actions : Cet outil permet de répertorier, au fur et à mesure, les actions menées par l'établissement et par les services départementaux. Il est activé dès que l'établissement crée le courrier seuil 1. Ce dossier est visible pour le service départemental quand l'établissement saisit le nom de la personne ressource pour le suivi de cet élève. En retour, les services départementaux peuvent aussi renseigner le nom de la personne qui suit ce dossier. Les actions des uns et des autres sont cochées et datées au fur et à mesure. Le nom des personnes, et ses coordonnées, restent visibles l'année suivante (si le dossier est activé), ce qui facilite le suivi des élèves absentéistes.

Retrait de bourses : voir l'annexe 4 sur ce point.

Vos interlocuteurs au sein de la DSDEN/ Inspection académique 05

➤ **Division Vie de l'élève**

Mme Valérie WAUTHIER assure le secrétariat et la consultation quotidienne de l'application.

Mail : absenteistes05@ac-aix-marseille.fr / Téléphone : 04.92.56.57.14.

➤ **Pour situation préoccupante, avis et conseil**

Mme Martine ASSANDRI - Conseillère technique départementale service social élèves- est en charge du dossier, en lien avec les IEN

Mail : martine.assandri@ac-aix-marseille.fr

Les actions à mener, dans l'école, en fonction de l'évolution de la situation (ordre indicatif) :

➤ **Générer le courrier seuil 1 et l'envoyer, ou le remettre, aux représentants légaux.**

- Analyser la situation entre professionnels, en équipe éducative, ou en conseil des maîtres.

- Ouvrir un dossier dans l'application ADESCO en indiquant les coordonnées d'un référent dans l'école. Le dossier deviendra ainsi visible des services de la DSDEN, qui pourront dès lors intervenir.

➤ **Générer le courrier seuil 2 et l'envoyer ou le remettre aux représentants légaux.**

- Recevoir les représentants légaux pour analyser la situation, leur rappeler la loi et trouver avec eux des solutions et le programme de réussite éducative (PRE) pour les établissements classés REP.

- Saisir l'IEN pour avis et conseil, en lien avec la CTD service social élèves en charge du dossier absentéisme.

➤ **Générer le courrier seuil 3 et l'envoyer ou le remettre aux représentants légaux.**

A tout moment du processus, l'école a la possibilité de prendre contact, par courriel ou téléphone, avec la division vie de l'élève de la DSDEN (voir coordonnées dans l'encadré ci-dessus).

Les actions que mène la DSDEN (ordre indicatif) :

➤ La famille est convoquée avec l'élève par les représentants du directeur académique afin d'évaluer la situation, rappeler le cadre de la loi et l'obligation d'assiduité dès avis du seuil 3 envoyé.
Les familles seront reçues de préférence en DSDEN, ou en circonscription.

➤ Il est demandé un engagement écrit à la famille et l'élève pour marquer la reprise de la fréquentation scolaire.

➤ Il est clairement énoncé que si l'absentéisme se poursuit ou reprend ultérieurement dans l'année scolaire en cours, les autorités compétentes (services du Procureur et/ou du département) sont saisies immédiatement.
Un avis sera envoyé à la famille pour les informer de la date de cette transmission.