



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



INSPECTION ACADEMIQUE
DE VAUCLUSE

Division
de la scolarité

Référence
2011

Dossier suivi par
Yannick MONTI

Téléphone
04 90 27 76 94

Fax
04 90 27 76 79

Mél.
yannick.monti
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon Cedex



Avignon, le 27 septembre 2011

L'inspecteur d'académie
directeur des services départementaux
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs
Ecoles publiques et privées

s/c de
Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'éducation nationale chargés de circonscription

Madame la conseillère technique
du service social en faveur des élèves
(pour information)

Objet : Contrôle de l'assiduité et modalités de signalement des élèves soumis à l'obligation scolaire (année scolaire 2011-2012).

Réf. : Code de l'Education – Titres II et III, notamment L 511-1 et R 131
Loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire
Décret n°2006-1104 du 1^{er} septembre 2006 (contrat de responsabilité parentale)
Décret n°2008-139 du 14 février 2008
Décret n°2011-89 du 29 janvier 2011
Circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 (BO spécial n°10 du 30 septembre 2004)
Circulaire n°2011-0018 du 31 janvier 2011 (BO n°5 du 3 février 2011)

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives :

- au contrôle de l'assiduité scolaire,
- à la prévention de l'absentéisme,
- au traitement des absences, en précisant le rôle imparti à chaque niveau de responsabilité.

I - Rôle de l'école :

Lieu de repérage, de prévention et de traitement, l'école joue un rôle essentiel dans le contrôle de l'assiduité des élèves.

Chaque école doit tenir un registre d'appel sur lequel sont notées pour chaque classe, les absences des élèves lors des activités scolaires et de l'accompagnement éducatif.

Lors des réunions de début d'année avec les parents d'élèves, il est indispensable d'informer les familles sur les obligations qui leur incombent, sur les conditions dans lesquelles les absences leur seront signalées et sur l'obligation d'en faire connaître les motifs au directeur d'école dans les plus brefs délais.

Le contrôle de l'absentéisme s'effectue **tout au long de l'année scolaire** y compris au mois de juin.



II - Traitement des absences au sein des écoles :

A) L'information et le dialogue avec les familles

Dès le repérage de l'absence, les familles sont informées le plus rapidement possible par tout moyen et invitées à en faire connaître le motif. Une relation de confiance, de dialogue et d'échange doit pouvoir s'engager. Les situations des élèves qui posent des problèmes d'assiduité seront examinées sous tous leurs aspects, des solutions pédagogiques et éducatives pourront être proposées aux élèves et à leur famille.

Les seuls motifs réputés légitimes (article L131-8 du code de l'éducation) sont les suivants :

- maladie de l'enfant,*
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,*
- réunion solennelle de la famille,
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle de communication,
- absence temporaire des personnes responsables, lorsque les enfants les suivent.

* La production d'un certificat médical doit être exigée lors d'un retour en classe d'élèves ayant contracté une maladie à éviction. Dans tous les autres cas, il est seulement demandé à la famille de justifier par écrit les motifs de l'absence.

En cas de doute sur des absences répétées pour motifs médicaux, vous voudrez bien saisir le médecin référent de l'établissement ou de l'école.

Un dialogue pourra être instauré entre l'équipe éducative et la famille, indépendamment des contacts directs entre l'enseignant et les parents. Une réflexion pourra également être conduite par les équipes pédagogiques, sur les difficultés d'un élève, qui pourraient le conduire à avoir un comportement absentéiste, et les mesures pouvant être prises pour l'aider.

B) Le suivi de l'absentéisme

➤ **Avertissement aux familles transmis par l'école :**

Dans le respect de l'article L131-8 du code de l'Education, vous voudrez bien adresser, à l'aide du modèle joint en annexe, une lettre d'avertissement aux personnes responsables d'un élève soumis à l'obligation scolaire, lorsque celui-ci aura manqué la classe, sans motif légitime ni excuse valable, au moins **quatre demi-journées** consécutives ou non dans le mois.

➤ **Signalement à l'Inspection académique :**

Les absences non justifiées font l'objet d'une saisie par les écoles dans la première quinzaine du mois qui suit leur constat, sur l'application « contrôle de l'assiduité scolaire » à l'adresse internet suivante :

<http://tice84.ac-aix-marseille.fr/absenteisme84>

Il vous appartient de procéder obligatoirement à la saisie d'un état néant dans l'hypothèse où aucune absence n'est à signaler.



➤ **Avertissement aux familles transmis par l'Inspection académique :**

En cas de récurrence après l'envoi d'un premier avertissement par vos soins, mes services adresseront sous votre couvert une mise en demeure aux responsables de l'enfant sous forme d'un deuxième et dernier avertissement. Il vous appartiendra alors de suivre le cas des élèves dans cette situation avec la plus grande attention et de m'adresser sous le présent timbre le dossier individuel de suivi de l'absentéisme, **si vous jugez avoir épuisé les possibilités d'action à votre niveau.**

➤ **Dossier individuel de suivi de l'absentéisme :**

Ce dossier de synthèse (modèle joint en annexe) présentera la situation de l'élève ainsi que l'ensemble des contacts et mesures prises pour rétablir l'assiduité. D'autres documents ou éléments d'information relatifs aux absences peuvent être joints au dossier.

Dès sa constitution, les parents devront être informés de son existence et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

Ce dossier sera transmis à mes services dès lors que les démarches entreprises n'auront pu permettre de rétablir l'assiduité de l'élève. Afin que la commission départementale puisse prendre position sur les cas qui lui sont soumis, il est indispensable qu'elle dispose d'un dossier dûment renseigné.

III - Traitement des absences au niveau des services académiques :

Les dossiers recevables seront examinés par une commission présidée par l'Inspecteur d'académie ou son représentant et composée :

- d'un représentant du Conseil général,
- d'un directeur de C.I.O,
- du médecin conseiller technique de l'inspecteur d'académie,
- de l'assistante sociale conseillère technique de l'inspecteur d'académie,
- de l'animateur départemental de la Mission Générale d'Insertion,
- de médiateurs de l'Education nationale,
- des personnels du service de la scolarité.

Le directeur d'école concerné ainsi que, le cas échéant, les travailleurs sociaux qui suivent la famille, seront invités à participer aux travaux de la commission.

A cette occasion, il sera rappelé aux familles le caractère obligatoire de la scolarité ainsi que les sanctions pénales et administratives encourues en cas d'absentéisme non justifié. L'envoi d'un avertissement et l'entretien avec la famille constituent juridiquement un préalable à la mise en œuvre éventuelle de poursuites pénales. Des mesures susceptibles de restaurer l'assiduité seront recherchées avec les familles.

le Président du Conseil Général sera saisi afin de proposer aux représentants légaux un contrat de responsabilité parentale ou toute autre mesure d'accompagnement en application de l'article L 222-4-1 du code de l'Action sociale et des familles.

Dans le prolongement de la commission d'absentéisme, les directeurs d'école devront informer le service de la scolarité de l'évolution de la situation de l'élève, en vue d'une saisine éventuelle du Procureur de la République si l'assiduité scolaire n'est pas rétablie.



De même, lorsqu'à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec les familles et en dépit de cet accompagnement les personnes responsables de l'enfant n'ont pas tout mis en œuvre pour rétablir l'assiduité de l'élève, une demande de suspension du versement de la part d'allocations familiales due au titre de l'enfant en cause est transmise au directeur de la Caisse d'allocations familiales.

IV – Contrôle de l'assiduité scolaire et information des maires

Les maires doivent être informés de la scolarisation et de l'assiduité scolaire des élèves âgés de six à seize ans qui résident dans leur commune.

1) En application de l'article R 131-10-2 du code de l'éducation vous voudrez bien porter à la connaissance du maire les informations suivantes:

- Nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance et adresse de l'enfant;
- Nom, prénom, adresse et profession de la ou les personnes responsables;
- Nom et adresse de l'école publique ou privée fréquentée;
- Mention et date de la saisine de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale pour défaut d'assiduité de l'élève en application de l'article L. 131-8 à savoir :

1° Lorsque, malgré l'invitation du directeur ou de la directrice de l'école, les responsables de l'enfant n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'ils ont donné des motifs d'absence inexacts ;

2° Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.;

- Mention et date du premier avertissement adressé par le directeur à la famille par délégation de l'inspecteur d'Académie en application de l'article L 131-8.

2) Traitement informatisé

En application de l'article R 131-10-1 du code de l'éducation, le maire peut mettre en œuvre un traitement automatisé de ces données en respectant toutefois certaines contraintes visant à protéger les libertés individuelles :

- Les 3 premières des données mentionnées au paragraphe 1) ne doivent pas être conservées au-delà de l'année scolaire au cours de laquelle l'élève atteint l'âge de seize ans.
- Les autres données ne doivent pas être conservées au-delà de la fin de l'année scolaire au cours de laquelle elles ont fait l'objet du traitement automatisé.
- Les données doivent être immédiatement effacées lorsque le maire a connaissance que l'enfant ne réside plus dans la commune.



V - Le suivi statistique de l'absentéisme

Les taux d'absence seront suivis classe par classe dans chaque école.

Je vous remercie par avance de l'intérêt que vous voudrez bien porter à la mise en œuvre de ces dispositions.

signé par

Bernard LELOUCH

P.J : Modèle d'avertissement à adresser à la famille
Dossier individuel de suivi de l'absentéisme
Guide de l'application informatique

Cachet de l'Ecole ou de l'Etablissement : Circonscription : _____ (pour le 1 ^{er} degré)	RNE à préciser : _____	Année scolaire : <p style="text-align: center;">2011-2012</p>
--	--------------------------------------	---

ABSENTEISME : DOSSIER DE SUIVI INDIVIDUEL

ELEVE

NOM : _____ Prénom : _____
 Classe : _____ Né(e) le : _____ Sexe : M - F
 Redoublant(e) : oui - non E.N.A.F. : oui - non

PERSONNE(S) RESPONSABLE(S) DE L'ELEVE

NOM : _____ Prénom : _____
 Qualité (lien de parenté) : _____ ☎
 Situation familiale : Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Célibataire Veuf(ve)
 Profession : _____ ☎
 Adresse : _____

NOM : _____ Prénom : _____
 Qualité (lien de parenté) : _____ ☎
 Situation familiale : Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Célibataire Veuf(ve)
 Profession : _____ ☎
 Adresse : _____

FRATRIE (situer l'enfant intéressé à sa place)			
Nom Prénom	Date de naissance	Ecole ou profession	Remarque particulière
-			
-			
-			
-			

ABSENTEISME DE L'ELEVE

Caractère des Absences :

- Absences de courte durée, retards à la 1^{ère} heure de cours, absences sélectives...
- Absences fréquentes (4 à 20 ½ journées par mois)
- Absences de longue durée, rupture scolaire (+ de 20 ½ journées par mois)

Relevé des absences injustifiées en 2011-2012 :

Mois	½ journées Abs
Septembre	
Octobre	
Novembre	
Décembre	

Mois	½ journées Abs
Janvier	
Février	
Mars	

Mois	½ journées Abs
Avril	
Mai	
Juin	

SUIVI DE L'ÉLÈVE

Causes susceptibles d'expliquer le défaut d'assiduité :

Problème médical

Eloignement du domicile

Echec scolaire

Attitude de la famille

autres (à préciser)

Observations : _____

L'élève a-t-il déjà fait l'objet :

de sanctions disciplinaires (précisez) : _____

d'un avertissement pour absentéisme adressé par le chef d'établissement ou le directeur d'école ?
date : _____

d'un avertissement de l'Inspecteur d'Académie ? date : _____

d'un signalement au Président du Conseil Général ? date : _____

d'un signalement au Procureur de la République ? date : _____

L'élève fait-il l'objet d'un suivi éducatif ?

ASE (Conseil Général) Judiciaire

Nature du suivi et date d'effet : _____

NOM et coordonnées du référent (A.S, Educateur...) : _____

Saisine d'une commission ?

oui

non

CDOEA

MDPH

dispositif relais

autre

date : _____

L'élève bénéficie-t-il d'une prise en charge :

CMPP Mesures mises en œuvre : _____

SESSAD _____

RASED _____

AUTRE _____

DEMARCHES ENTREPRISES PAR L'ECOLE OU L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Le/ la C.P.E

Date(s) des contacts téléphoniques avec l'élève ou sa famille :

Date(s) des courriers à la famille :

Date(s) des entretiens :

L'assistant(e) social(e)

Date(s) des contacts téléphoniques avec l'élève ou sa famille :

Date(s) des entretiens :

Rapport social transmis à la Conseillère technique du Service Social en Faveur des Elèves : oui non
date : _____

L'infirmière et/ou le médecin scolaire

Date(s) des contacts téléphoniques avec l'élève ou sa famille :

Date(s) des entretiens :

Rapport médical transmis au médecin conseiller technique : oui non
date : _____

Le Conseiller d'orientation psychologue

Date(s) des contacts téléphoniques avec l'élève ou sa famille :

Date(s) des entretiens :

Rapport transmis au directeur du CIO : oui non
date : _____

Le chef d'établissement, Directeur de SEGPA ou Directeur d'école

Date(s) des entretiens avec l'élève ou sa famille :

Pour le second degré, la situation de l'élève a-t-elle fait l'objet d'une étude en observatoire des ruptures ? :
 oui non

**MESURES PRISES AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT
(PPRS, tutorat , soutien scolaire, PPRE.....)**

Commentaires, avis et propositions de l'équipe éducative

Scolarité adaptée, réorientation, Avis sur la saisine de l'autorité judiciaire

Fait à _____ le _____

Signature du Directeur d'école ou du Chef d'établissement :

Inspection académique de Vaucluse
Division de la scolarité

APPLICATION CONTROLE DE L'ASSIDUITE SCOLAIRE.

Guide des modalités de saisie

Adresse de connexion :

<http://tice84.ac-aix-marseille.fr/absenteisme84>

Personne en charge du dossier à l'Inspection Académique :

M MONTI Yannick
Tel : 0490277694
Fax : 0490277679

Cette nouvelle application destinée à la gestion des élèves absents, concerne l'ensemble des écoles et établissements publics et privés à l'exception des écoles maternelles. Elle permet de saisir les élèves absents sous web (il est conseillé d'utiliser le navigateur Mozilla Firefox 2.0).

I. La connexion :

Pour se connecter il faut entrer votre login (RNE) et votre mot de passe (qui doit être différent de votre RNE). Si vous ne connaissez pas le mot de passe merci de contacter l'inspection académique qui pourra vous renseigner. (Vous pouvez utiliser deux postes avec le même login).

Attention : Les SEGPA, pour la présente année scolaire, devront se connecter avec leur propre RNE

The screenshot shows the login interface. At the top left is the 'académie Aix-Marseille' logo. In the center is the 'Contrôle de l'assiduité scolaire' logo. At the top right is the text 'Inspection académique de Vaucluse Département de Vaucluse'. Below these is a 'Déconnexion' link. The main area contains two input fields: 'Identifiant :' and 'Mot de passe :', followed by a 'Connexion' button.

Une fois connecté, vous êtes dirigé vers une page d'accueil où apparaissent les informations suivantes :

- le mois pour lequel vous pouvez saisir les absences,
- l'identification de votre établissement,
- l'identification de l'inspection académique,
- un récapitulatif des élèves absents déjà signalés à l'inspection académique.

The screenshot shows the 'Gestion de l'Absentéisme' page. At the top, it displays the same logos as the login page. Below is the title 'Gestion de l'Absentéisme' and the month 'Mois de Février'. The page is divided into two columns of information:

Informations concernant votre établissement :		Informations concernant l'Inspection Académique :	
Rne :	0840001V	Adresse :	49 rue Thiers 84000 AVIGNON
LYCEE-CHARLES DE GAULLE (PLACE)		Dossier Absentéisme suivi par :	DIVISION DE LA SCOLARITE POUZET SYLVIA
Adresse :	104 Place CHARLES DE GAULLE 84405 APT	Téléphone :	0490277689
Téléphone :	0490741119	Fax :	0490277679
Fax :	0490740564	Mail :	sylvia.pouzet@ac-aix-marseille.fr
Mail :	ce.0840001V@ac-aix-marseille.f		

Below the tables are two links: [Vous avez des élèves absents](#) and [Vous n'avez pas d'élève absent](#). At the bottom, there is a navigation bar with tabs for months: Nom, Prénom, Classe, Septembre, Octobre, Novembre, Décembre, Janvier, Février, Mars, Avril, Mai, Juin.

Vous pouvez enregistrer vos signalements du 1^{er} au 15 du mois suivant le constat des absences.

II. Saisie des élèves absents :

1. Vous n'avez aucun élève à signaler.

Si vous n'avez pas d'élèves à signaler il suffit de cliquer sur « Vous n'avez pas d'élève absent ».

Attention cette manipulation est indispensable pour enregistrer un état néant.

2. Vous avez des élèves à signaler.
 - a. Saisie d'un nouvel élève (élève qui n'avait pas encore été signalé à l'inspection académique)

Cliquer sur « Vous avez des élèves absents ».

Vous êtes alors dirigé vers une page intitulée « Recherche d'un élève » où l'on vous demande de saisir le nom de l'élève afin que l'application vérifie si cet élève est déjà dans la base de données.

académie Aix-Marseille Éducation nationale

Contrôle de l'assiduité scolaire

Inspection académique de Vaucluse
Département de Vaucluse

[Déconnexion](#)
[Retour](#)

Recherche d'un élève

L'élève est-il déjà enregistré ? (saisir son nom) :

Si l'élève existe déjà le nom s'affiche sous la case de saisie. Si l'élève n'existe pas rien ne vous est proposé.

académie Aix-Marseille Éducation nationale

Contrôle de l'assiduité scolaire

Inspection académique de Vaucluse
Département de Vaucluse

[Déconnexion](#)
[Retour](#)

Recherche d'un élève

L'élève est-il déjà enregistré ? (saisir son nom) :

Il faut alors valider en appuyant sur la touche « entrée » afin que l'application vous ouvre une fiche élève à compléter.

Saisie d'un nouvel élève	
Etablissement :	LYCEE - CHARLES DE GAULLE (PLACE) - APT
Nom :	DURANT
Prénom :	
Classe :	1ere
Date de naissance :	
N° Alloc :	
MSA :	<input type="checkbox"/>
Nom du responsable :	
Prénom du responsable :	
Adresse :	
Ville :	
Code Postal :	
Nom du Responsable 2 :	
Prénom du Responsable 2 :	
Adresse 2 :	
Ville 2 :	
Code Postal 2 :	
Lettres :	1er avertissement : <input type="text"/>
	2e avertissement : <input type="text"/>
	Procureur : <input type="text"/>
	Sepembre : <input type="text"/> Octobre : <input type="text"/>

Terminé

Les champs suivants sont obligatoires : Nom élève, Prénom, classe, date de naissance, nom du responsable, prénom du responsable, adresse, ville, code postal et la date du premier avertissement. Si les parents sont séparés et qu'ils exercent l'autorité parentale conjointement, il est nécessaire de remplir les champs concernant le responsable légal 2.

Une fois tous les champs renseignés, saisir le nombre de demi-journées d'absence du mois en cours (vous n'avez pas accès aux autres mois de l'année scolaire). Pour valider votre saisie cliquer sur « Enregistrer l'élève ».

b. Saisie d'un élève déjà signalée à l'inspection académique

Après avoir cliqué sur la page d'accueil sur « Vous avez des élèves absents », vous êtes dirigé sur la page intitulée « Recherche d'un élève ». Il faut saisir le nom d'un élève et l'application reproduit ce nom au-dessous.

		Inspection académique de Vaucluse Département de Vaucluse
		Déconnexion Retour
Recherche d'un élève		
L'élève est-il déjà enregistré ? (saisir son nom) : <input type="text" value="mart"/>		
MARTOS		

Lorsque l'application vous propose le nom il faut impérativement cliquer sur la proposition de l'application pour accéder à la fiche de l'élève concerné (sinon création de doublons). Après avoir cliqué sur le nom, une liste d'élèves portant ce nom vous est proposée, il suffit alors de sélectionner l'élève et de cliquer sur « Saisir nouvelle absence ».

académie Aix-Marseille
Éducation nationale

Contrôle de l'assiduité scolaire

Inspection académique de Vaucluse
Département de Vaucluse

[Déconnexion](#)
[Retour](#)

Recherche d'un élève

L'élève est-il déjà enregistré ? (saisir son nom) :

Selectionner l'élève ou cliquer sur nouvelle fiche

	Nom	Prénom	Date de naissance
<input type="radio"/>	MARTOS	Estelle	21/07/1994

[Nouvelle Fiche](#)

Vous êtes alors dirigé sur la fiche de l'élève où la plupart des champs sont déjà remplis (penser toutefois à vérifier que les informations sont correctes).
Vous n'avez alors plus qu'à saisir le nombre de demi-journées d'absence pour le mois concerné et valider votre saisie en cliquant sur « Enregistrer les modifications ».

http://www.stage-tice84.ac-aix-marseille.fr/webphp/PROJET_ABSENTEISME/modif_fiche_eleve.php

Nom du Responsable : COLIN
Prénom du Responsable :
Adresse : Cité Saint Michel
Ville : APT
Code Postal : 84400

Nom du Responsable 2 :
Prénom du Responsable 2 :
Adresse 2 :
Ville 2 :
Code Postal 2 :

Lettres :
1er avertissement : 21/11/08
2e avertissement :
Procureur :

Nombre de 1/2 journées d'absences non justifiées :

Septembre :	0	Octobre :	5
Novembre :	0	Décembre :	0
Janvier :	0	Février :	0
Mars :	0	Avril :	0
Mai :	0	Juin :	0

[Annuler la modification de la fiche](#)

Pour les élèves affectés dans votre établissement en cours d'année, contacter l'inspection académique afin d'autoriser le changement d'établissement sur la fiche de l'élève.

La saisie terminée, il suffit de se déconnecter en cliquant sur « Déconnexion ».

INSPECTION ACADEMIQUE DE VAUCLUSE



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



Année Scolaire
2011-2012

Le Directeur, la Directrice de l'école

.....
.....
.....
.....

à

M.....
.....
.....
.....

1^{ER} AVERTISSEMENT pour ABSENTEISME

Madame, Monsieur,

Je constate que votre enfant.....

scolarisé(e) en classe de a été porté(e) absent(e) :

sans justificatifs ou sans motif légitime,

au cours de la période suivante:

.....

soit.....demi-journées d'absences injustifiées.

Je vous rappelle que votre enfant **est soumis à une obligation de scolarité et qu'il doit fréquenter la classe de façon assidue.** Je vous demande de bien vouloir justifier les absences ci-dessus et veiller à sa présence régulière en classe.

En cas de non coopération de votre part et/ou si l'assiduité scolaire de votre enfant ne peut être rétablie, **l'Inspecteur d'Académie en sera informé et saisira le Procureur de la République**, qui pourra prendre à votre encontre, les sanctions pénales prévues par la loi (amende de 750 euros – contravention de 4^{ème} classe – en application de l'article R 624-7 du code pénal).

L'inspecteur d'académie pourra également saisir le directeur de la Caisse d'allocations familiales pour suspendre le versement de la part des allocations familiales due au titre de votre enfant, conformément à l'article L131-8 du Code de l'Education, modifié par la loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à le.....

Le Directeur ou la Directrice





MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



INSPECTION ACADEMIQUE
DE VAUCLUSE

Division
de la scolarité

Référence
2011

Dossier suivi par
Yannick MONTI

Téléphone
04 90 27 76 94

Fax
04 90 27 76 79

Mél.
yannick.monti
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon Cedex



Avignon, le 26 septembre 2011

L'inspecteur d'académie
directeur des services départementaux
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs
les chefs d'établissement du second degré

Mesdames les directrices et
Messieurs les directeurs
d'établissements privés sous contrat (2nd degré)

Mesdames les directrices et
Messieurs les directeurs
des établissements d'enseignement agricole

Monsieur le directeur régional de l'agriculture et de
la forêt (DRAF)
(pour attribution)

Mesdames les directrices et
Messieurs les directeurs de CIO

Madame la conseillère technique
du service social en faveur des élèves
(pour information)

Objet : Contrôle de l'assiduité et modalités de signalement des élèves soumis à l'obligation scolaire (année scolaire 2011-2012).

Réf. : Code de l'Education – Titres II et III, notamment L 511-1 et R 131
Loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire
Décret n°2006-1104 du 1^{er} septembre 2006 (contrat de responsabilité parentale)
Décret n°2008-139 du 14 février 2008
Décret n°2011-89 du 29 janvier 2011
Circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 (BO spécial n°10 du 30 septembre 2004)
Circulaire n°2011-0018 du 31 janvier 2011 (BO n°5 du 3 février 2011)

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives :

- au contrôle de l'assiduité scolaire,
- à la prévention de l'absentéisme,
- au traitement des absences, en précisant le rôle imparti à chaque niveau de responsabilité.

I - Rôle de l'école :

Lieu de repérage, de prévention et de traitement, l'établissement joue un rôle essentiel dans le contrôle de l'assiduité des élèves.



Chaque établissement doit tenir un registre d'appel sur lequel sont notées pour chaque classe, les absences des élèves lors des activités scolaires et de l'accompagnement éducatif.

Lors des réunions de début d'année avec les parents d'élèves, il est indispensable d'informer les familles sur les obligations qui leur incombent, sur les conditions dans lesquelles les absences leur seront signalées et sur l'obligation d'en faire connaître les motifs au chef d'établissement dans les plus brefs délais.

Le contrôle de l'absentéisme s'effectue **tout au long de l'année scolaire** y compris au mois de juin.

II - Traitement des absences au sein des établissements :

A) L'information et le dialogue avec les familles

Dès le repérage de l'absence, les familles sont informées le plus rapidement possible par tout moyen et invitées à en faire connaître le motif. Une relation de confiance, de dialogue et d'échange doit pouvoir s'engager. Les situations des élèves qui posent des problèmes d'assiduité seront examinées sous tous leurs aspects, des solutions pédagogiques et éducatives pourront être proposées aux élèves et à leur famille.

Les seuls motifs réputés légitimes (article L131-8 du code de l'éducation) sont les suivants :

- maladie de l'enfant,*
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,*
- réunion solennelle de la famille,
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle de communication,
- absence temporaire des personnes responsables, lorsque les enfants les suivent.

* La production d'un certificat médical doit être exigée lors d'un retour en classe d'élèves ayant contracté une maladie à éviction. Dans tous les autres cas, il est seulement demandé à la famille de justifier par écrit les motifs de l'absence.

En cas de doute sur des absences répétées pour motifs médicaux, vous voudrez bien saisir le médecin référent de l'établissement.

- Les Conseillers Principaux d'Education associés aux professeurs principaux, aux personnels sociaux et de santé, aux personnels d'orientation (en liaison le cas échéant avec les services extérieurs chargés de l'enfance) doivent, sous l'autorité du chef d'établissement, repérer les élèves posant des problèmes d'assiduité, examiner les situations sous tous leurs aspects et proposer des solutions pédagogiques et éducatives aux élèves et à leur famille. La relation de confiance et de dialogue indispensable à toute approche sera établie par le CPE qui proposera aux familles une aide et un suivi particuliers : point sur les absences, information rapide réciproque.

Si besoin, la commission de vie scolaire, lorsqu'elle est instituée dans l'établissement, peut se réunir afin de mener une réflexion approfondie sur l'absentéisme et les stratégies à mettre en place pour y remédier.



B) Le suivi de l'absentéisme

➤ **Avertissement aux familles transmis par l'établissement :**

Dans le respect de l'article L131-8 du code de l'Education, vous voudrez bien adresser, à l'aide du modèle joint en annexe, une lettre d'avertissement aux personnes responsables d'un élève soumis à l'obligation scolaire, lorsque celui-ci aura manqué la classe, sans motif légitime ni excuse valable, au moins quatre demi-journées consécutives ou non dans le mois.

➤ **Signalement à l'Inspection académique :**

Les absences non justifiées font l'objet d'une saisie par les établissements dans la première quinzaine du mois qui suit leur constat, sur l'application « contrôle de l'assiduité scolaire » à l'adresse internet suivante :

<http://tice84.ac-aix-marseille.fr/absenteisme84>

Il vous appartient de procéder obligatoirement à la saisie d'un état néant dans l'hypothèse où aucune absence n'est à signaler.

➤ **Avertissement aux familles transmis par l'Inspection académique :**

En cas de récurrence après l'envoi d'un premier avertissement par vos soins, mes services adresseront sous votre couvert une mise en demeure aux responsables de l'enfant sous forme d'un deuxième et dernier avertissement. Il vous appartiendra alors de suivre le cas des élèves dans cette situation avec la plus grande attention et de m'adresser sous le présent timbre le dossier individuel de suivi de l'absentéisme, **si vous jugez avoir épuisé les possibilités d'action à votre niveau.**

➤ **Dossier individuel de suivi de l'absentéisme :**

Ce dossier de synthèse (modèle joint en annexe) présentera la situation de l'élève ainsi que l'ensemble des contacts et mesures prises pour rétablir l'assiduité. D'autres documents ou éléments d'information relatifs aux absences peuvent être joints au dossier.

Dès sa constitution, les parents devront être informés de son existence et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

Ce dossier sera transmis à mes services dès lors que les démarches entreprises n'auront pu permettre de rétablir l'assiduité de l'élève. Afin que la commission départementale puisse prendre position sur les cas qui lui sont soumis, il est indispensable qu'elle dispose d'un dossier dûment renseigné.

III - Traitement des absences au niveau des services académiques :

Les dossiers recevables seront examinés par une commission présidée par l'inspecteur d'académie ou son représentant et composée :

- d'un représentant du Conseil général,
- d'un directeur de C.I.O,
- du médecin conseiller technique de l'inspecteur d'académie,
- de l'assistante sociale conseillère technique de l'inspecteur d'académie,
- de l'animateur départemental de la Mission Générale d'Insertion,
- de médiateurs de l'Education nationale,
- des personnels du service de la scolarité.

Le chef d'établissement concerné ainsi que, le cas échéant, les travailleurs sociaux qui suivent la famille, seront invités à participer aux travaux de la commission.



A cette occasion, il sera rappelé aux familles le caractère obligatoire de la scolarité ainsi que les sanctions pénales encourues en cas d'absentéisme non justifié. L'envoi d'un avertissement et l'entretien avec la famille constituent juridiquement un préalable à la mise en œuvre éventuelle de poursuites pénales. Des mesures susceptibles de restaurer l'assiduité seront recherchées avec les familles.

le Président du Conseil Général sera saisi afin de proposer aux représentants légaux un contrat de responsabilité parentale ou toute autre mesure d'accompagnement en application de l'article L 222-4-I du code de l'Action sociale et des familles.

Dans le prolongement de la commission d'absentéisme, les chefs d'établissement devront informer le service de la scolarité de l'évolution de la situation de l'élève, en vue d'une saisine éventuelle du Procureur de la République si l'assiduité scolaire n'est pas rétablie.

De même, lorsqu'à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec les familles et en dépit de cet accompagnement les personnes responsables de l'enfant n'ont pas tout mis en œuvre pour rétablir l'assiduité de l'élève, une demande de suspension du versement de la part d'allocations familiales due au titre de l'enfant en cause est transmise au directeur de la Caisse d'allocations familiales.

IV – Contrôle de l'assiduité scolaire et information des maires

Les maires doivent être informés de la scolarisation et de l'assiduité scolaire des élèves âgés de six à seize ans qui résident dans leur commune.

1) En application de l'article R 131-10-2 du code de l'éducation vous voudrez bien porter à la connaissance du maire les informations suivantes:

- Nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance et adresse de l'enfant;
- Nom, prénom, adresse et profession de la ou les personnes responsables;
- Nom et adresse de l'école publique ou privée fréquentée;
- Mention et date de la saisine de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale pour défaut d'assiduité de l'élève en application de l'article L. 131-8 à savoir :
 - 1° Lorsque, malgré l'invitation du chef d'établissement, les responsables de l'enfant n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'ils ont donné des motifs d'absence inexacts ;
 - 2° Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.;
- Mention et date du premier avertissement adressé par le chef d'établissement à la famille par délégation de l'inspecteur d'Académie en application de l'article L 131-8.



2) Traitement informatisé

En application de l'article R 131-10-1 du code de l'éducation, le maire peut mettre en œuvre un traitement automatisé de ces données en respectant toutefois certaines contraintes visant à protéger les libertés individuelles :

- Les 3 premières des données mentionnées au paragraphe 1) ne doivent pas être conservées au-delà de l'année scolaire au cours de laquelle l'élève atteint l'âge de seize ans.
- Les autres données ne doivent pas être conservées au-delà de la fin de l'année scolaire au cours de laquelle elles ont fait l'objet du traitement automatisé.
- Les données doivent être immédiatement effacées lorsque le maire a connaissance que l'enfant ne réside plus dans la commune.

V - Le suivi statistique de l'absentéisme

Les taux d'absence seront suivis classe par classe dans chaque établissement. Ce suivi et les analyses effectuées doivent figurer au rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement qui est présenté au conseil d'administration.

Je vous remercie par avance de l'intérêt que vous voudrez bien porter à la mise en œuvre de ces dispositions.

signé par

Bernard LELOUCH

P.J : Modèle d'avertissement à adresser à la famille
Dossier individuel de suivi de l'absentéisme
Guide de l'application informatique

Cachet de l'Ecole ou de l'Etablissement : Circonscription : _____ (pour le 1 ^{er} degré)	RNE à préciser : _____	Année scolaire : <p style="text-align: center;">2011-2012</p>
--	--------------------------------------	---

ABSENTEISME : DOSSIER DE SUIVI INDIVIDUEL

ELEVE

NOM : _____ Prénom : _____
 Classe : _____ Né(e) le : _____ Sexe : M - F
 Redoublant(e) : oui - non E.N.A.F. : oui - non

PERSONNE(S) RESPONSABLE(S) DE L'ELEVE

NOM : _____ Prénom : _____
 Qualité (lien de parenté) : _____ ☎
 Situation familiale : Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Célibataire Veuf(ve)
 Profession : _____ ☎
 Adresse : _____

NOM : _____ Prénom : _____
 Qualité (lien de parenté) : _____ ☎
 Situation familiale : Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Célibataire Veuf(ve)
 Profession : _____ ☎
 Adresse : _____

FRATRIE (situer l'enfant intéressé à sa place)			
Nom Prénom	Date de naissance	Ecole ou profession	Remarque particulière
-			
-			
-			
-			

ABSENTEISME DE L'ELEVE

Caractère des Absences :

- Absences de courte durée, retards à la 1^{ère} heure de cours, absences sélectives...
- Absences fréquentes (4 à 20 ½ journées par mois)
- Absences de longue durée, rupture scolaire (+ de 20 ½ journées par mois)

Relevé des absences injustifiées en 2011-2012 :

Mois	½ journées Abs
Septembre	
Octobre	
Novembre	
Décembre	

Mois	½ journées Abs
Janvier	
Février	
Mars	

Mois	½ journées Abs
Avril	
Mai	
Juin	

SUIVI DE L'ÉLÈVE

Causes susceptibles d'expliquer le défaut d'assiduité :

Problème médical

Observations : _____

Eloignement du domicile

Echec scolaire

Attitude de la famille

autres (à préciser)

L'élève a-t-il déjà fait l'objet :

de sanctions disciplinaires (précisez) : _____

d'un avertissement pour absentéisme adressé par le chef d'établissement ou le directeur d'école ?
date : _____

d'un avertissement de l'Inspecteur d'Académie ?
date : _____

d'un signalement au Président du Conseil Général ?
date : _____

d'un signalement au Procureur de la République ?
date : _____

L'élève fait-il l'objet d'un suivi éducatif ?

ASE (Conseil Général) Judiciaire

Nature du suivi et date d'effet : _____

NOM et coordonnées du référent (A.S, Educateur...) : _____

Saisine d'une commission ?

oui

non

CDOEA

MDPH

dispositif relais

autre

date : _____

L'élève bénéficie-t-il d'une prise en charge :

CMPP Mesures mises en œuvre : _____

SESSAD _____

RASED _____

AUTRE _____

DEMARCHES ENTREPRISES PAR L'ECOLE OU L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Le/ la C.P.E

Date(s) des contacts téléphoniques avec l'élève ou sa famille :

Date(s) des courriers à la famille :

Date(s) des entretiens :

L'assistant(e) social(e)

Date(s) des contacts téléphoniques avec l'élève ou sa famille :

Date(s) des entretiens :

Rapport social transmis à la Conseillère technique du Service Social en Faveur des Elèves : oui non
date : _____

L'infirmière et/ou le médecin scolaire

Date(s) des contacts téléphoniques avec l'élève ou sa famille :

Date(s) des entretiens :

Rapport médical transmis au médecin conseiller technique : oui non
date : _____

Le Conseiller d'orientation psychologue

Date(s) des contacts téléphoniques avec l'élève ou sa famille :

Date(s) des entretiens :

Rapport transmis au directeur du CIO : oui non
date : _____

Le chef d'établissement, Directeur de SEGPA ou Directeur d'école

Date(s) des entretiens avec l'élève ou sa famille :

Pour le second degré, la situation de l'élève a-t-elle fait l'objet d'une étude en observatoire des ruptures ? :
 oui non

**MESURES PRISES AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT
(PPRS, tutorat , soutien scolaire, PPRE.....)**

Commentaires, avis et propositions de l'équipe éducative

Scolarité adaptée, réorientation, Avis sur la saisine de l'autorité judiciaire

Fait à _____ le _____

Signature du Directeur d'école ou du Chef d'établissement :

Inspection académique de Vaucluse
Division de la scolarité

APPLICATION CONTROLE DE L'ASSIDUITE SCOLAIRE.

Guide des modalités de saisie

Adresse de connexion :

<http://tice84.ac-aix-marseille.fr/absenteisme84>

Personne en charge du dossier à l'Inspection Académique :

M MONTI Yannick
Tel : 0490277694
Fax : 0490277679

Cette nouvelle application destinée à la gestion des élèves absentéistes, concerne l'ensemble des écoles et établissements publics et privés à l'exception des écoles maternelles. Elle permet de saisir les élèves absentéistes sous web (il est conseillé d'utiliser le navigateur Mozilla Firefox 2.0).

I. La connexion :

Pour se connecter il faut entrer votre login (RNE) et votre mot de passe (qui doit être différent de votre RNE). Si vous ne connaissez pas le mot de passe merci de contacter l'inspection académique qui pourra vous renseigner. (Vous pouvez utiliser deux postes avec le même login).

Attention : Les SEGPA, pour la présente année scolaire, devront se connecter avec leur propre RNE

The screenshot shows the login interface. At the top left is the 'académie Aix-Marseille' logo. In the center is the 'Contrôle de l'assiduité scolaire' logo. At the top right is the text 'Inspection académique de Vaucluse Département de Vaucluse'. Below these is a 'Déconnexion' link. The main area contains two input fields: 'Identifiant :' and 'Mot de passe :', followed by a 'Connexion' button.

Une fois connecté, vous êtes dirigé vers une page d'accueil où apparaissent les informations suivantes :

- le mois pour lequel vous pouvez saisir les absences,
- l'identification de votre établissement,
- l'identification de l'inspection académique,
- un récapitulatif des élèves absentéistes déjà signalés à l'inspection académique.

The screenshot shows the main dashboard. At the top, it has the same logos as the login page. Below is the title 'Gestion de l'Absentéisme' and the selected month 'Mois de Février'. There are two columns of information:

Informations concernant votre établissement :		Informations concernant l'Inspection Académique :	
Rne :	0840001V	Adresse :	49 rue Thiers 84000 AVIGNON
LYCEE-CHARLES DE GAULLE (PLACE)		Dossier Absentéisme suivi par :	DIVISION DE LA SCOLARITE POUZET SYLVIA
Adresse :	104 Place CHARLES DE GAULLE 84405 APT	Téléphone :	0490277689
Téléphone :	0490741119	Fax :	0490277679
Fax :	0490740564	Mail :	sylvia.pouzet@ac-aix-marseille.fr
Mail :	ce.0840001V@ac-aix-marseille.f		

Below the tables are two links: 'Vous avez des élèves absents' and 'Vous n'avez pas d'élève absent'. At the bottom is a navigation bar with buttons for each month: Nom, Prénom, Classe, Septembre, Octobre, Novembre, Décembre, Janvier, Février, Mars, Avril, Mai, Juin.

Vous pouvez enregistrer vos signalements du 1^{er} au 15 du mois suivant le constat des absences.

II. Saisie des élèves absents :

1. Vous n'avez aucun élève à signaler.

Si vous n'avez pas d'élèves à signaler il suffit de cliquer sur « Vous n'avez pas d'élève absent ».

Attention cette manipulation est indispensable pour enregistrer un état néant.

2. Vous avez des élèves à signaler.
 - a. Saisie d'un nouvel élève (élève qui n'avait pas encore été signalé à l'inspection académique)

Cliquer sur « Vous avez des élèves absents ».

Vous êtes alors dirigé vers une page intitulée « Recherche d'un élève » où l'on vous demande de saisir le nom de l'élève afin que l'application vérifie si cet élève est déjà dans la base de données.



académie Aix-Marseille Éducation nationale

Contrôle de l'assiduité scolaire

Inspection académique de Vaucluse
Département de Vaucluse

[Déconnexion](#)
[Retour](#)

Recherche d'un élève

L'élève est-il déjà enregistré ? (saisir son nom) :

Si l'élève existe déjà le nom s'affiche sous la case de saisie. Si l'élève n'existe pas rien ne vous est proposé.



académie Aix-Marseille Éducation nationale

Contrôle de l'assiduité scolaire

Inspection académique de Vaucluse
Département de Vaucluse

[Déconnexion](#)
[Retour](#)

Recherche d'un élève

L'élève est-il déjà enregistré ? (saisir son nom) :

Il faut alors valider en appuyant sur la touche « entrée » afin que l'application vous ouvre une fiche élève à compléter.

Saisie d'un nouvel élève	
Etablissement :	LYCEE - CHARLES DE GAULLE (PLACE) - APT
Nom :	DURANT
Prénom :	
Classe :	1ere
Date de naissance :	
N° Alloc :	
MSA :	<input type="checkbox"/>
Nom du responsable :	
Prénom du responsable :	
Adresse :	
Ville :	
Code Postal :	
Nom du Responsable 2 :	
Prénom du Responsable 2 :	
Adresse 2 :	
Ville 2 :	
Code Postal 2 :	
Lettres :	1er avertissement : <input type="text"/>
	2e avertissement : <input type="text"/>
	Procureur : <input type="text"/>
	Septembre : <input type="text"/> Octobre : <input type="text"/>

Terminé

Les champs suivants sont obligatoires : Nom élève, Prénom, classe, date de naissance, nom du responsable, prénom du responsable, adresse, ville, code postal et la date du premier avertissement. Si les parents sont séparés et qu'ils exercent l'autorité parentale conjointement, il est nécessaire de remplir les champs concernant le responsable légal 2.

Une fois tous les champs renseignés, saisir le nombre de demi-journées d'absence du mois en cours (vous n'avez pas accès aux autres mois de l'année scolaire). Pour valider votre saisie cliquer sur « Enregistrer l'élève ».

b. Saisie d'un élève déjà signalée à l'inspection académique

Après avoir cliqué sur la page d'accueil sur « Vous avez des élèves absents », vous êtes dirigé sur la page intitulée « Recherche d'un élève ». Il faut saisir le nom d'un élève et l'application reproduit ce nom au-dessous.

		Inspection académique de Vaucluse Département de Vaucluse
		Déconnexion Retour
Recherche d'un élève		
L'élève est-il déjà enregistré ? (saisir son nom) : <input type="text" value="mart"/>		
MARTOS		

Lorsque l'application vous propose le nom il faut impérativement cliquer sur la proposition de l'application pour accéder à la fiche de l'élève concerné (sinon création de doublons). Après avoir cliqué sur le nom, une liste d'élèves portant ce nom vous est proposée, il suffit alors de sélectionner l'élève et de cliquer sur « Saisir nouvelle absence ».

académie Aix-Marseille
Éducation nationale

Contrôle de l'assiduité scolaire

Inspection académique de Vaucluse
Département de Vaucluse

[Déconnexion](#)
[Retour](#)

Recherche d'un élève

L'élève est-il déjà enregistré ? (saisir son nom) :

Selectionner l'élève ou cliquer sur nouvelle fiche

	Nom	Prénom	Date de naissance
<input type="radio"/>	MARTOS	Estelle	21/07/1994

[Nouvelle Fiche](#)

Vous êtes alors dirigé sur la fiche de l'élève où la plupart des champs sont déjà remplis (penser toutefois à vérifier que les informations sont correctes). Vous n'avez alors plus qu'à saisir le nombre de demi-journées d'absence pour le mois concerné et valider votre saisie en cliquant sur « Enregistrer les modifications ».

http://www.stage-tice84.ac-aix-marseille.fr/webphp/PROJET_ABSENTEISME/modif_fiche_eleve.php

Nom du Responsable : COLIN
Prénom du Responsable :
Adresse : Cité Saint Michel
Ville : APT
Code Postal : 84400

Nom du Responsable 2 :
Prénom du Responsable 2 :
Adresse 2 :
Ville 2 :
Code Postal 2 :

Lettres :
1er avertissement : 21/11/08
2e avertissement :
Procureur :

Nombre de 1/2 journées d'absences non justifiées :

Septembre :	0	Octobre :	5
Novembre :	0	Décembre :	0
Janvier :	0	Février :	0
Mars :	0	Avril :	0
Mai :	0	Juin :	0

[Annuler la modification de la fiche](#)

Pour les élèves affectés dans votre établissement en cours d'année, contacter l'inspection académique afin d'autoriser le changement d'établissement sur la fiche de l'élève.

La saisie terminée, il suffit de se déconnecter en cliquant sur « Déconnexion ».

INSPECTION ACADEMIQUE DE VAUCLUSE



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



**Année Scolaire
2011-2012**

Le chef d'établissement

.....
.....
.....
.....

à

M.....
.....
.....
.....

1^{ER} AVERTISSEMENT pour ABSENTEISME

Madame, Monsieur,

Je constate que votre enfant.....

scolarisé(e) en classe de a été porté(e) absent(e) :

sans justificatifs ou sans motif légitime,

au cours de la période suivante:

.....

soit.....demi-journées d'absences injustifiées.

Je vous rappelle que votre enfant **est soumis à une obligation de scolarité et qu'il doit fréquenter la classe de façon assidue.** Je vous demande de bien vouloir justifier les absences ci-dessus et veiller à sa présence régulière en classe.

En cas de non coopération de votre part et/ou si l'assiduité scolaire de votre enfant ne peut être rétablie, **l'Inspecteur d'Académie en sera informé et saisira le Procureur de la République**, qui pourra prendre à votre encontre, les sanctions pénales prévues par la loi (amende de 750 euros – contravention de 4^{ème} classe – en application de l'article R 624-7 du code pénal).

L'inspecteur d'académie pourra également saisir le directeur de la Caisse d'allocations familiales pour suspendre le versement de la part des allocations familiales due au titre de votre enfant, conformément à l'article L131-8 du Code de l'Education, modifié par la loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à le.....

Le chef d'établissement,



Avignon, le 28 septembre 2011



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



INSPECTION ACADEMIQUE
DE VAUCLUSE

Division
De la scolarité

Référence
2011 45

Dossier suivi par
Estelle CAPPELLO

Téléphone
04 90 27 76 91

Fax
04 90 27 76 79

Mél.
estelle.cappello

@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

L'inspecteur d'académie
directeur des services départementaux
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement du second degré
Mesdames et Messieurs les directeurs
d'école élémentaire
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'éducation nationale

Objet : enseignement des langues et cultures d'origine (ELCO). Rentrée 2011

Référence : lettre administrative DGESCO A1-1 n°11-0371 du 2 8 septembre 2011

Afin d'assurer la mise en place des ELCO dans les meilleurs délais possibles, les enseignants étrangers concernés ont été appelés à rejoindre leur poste dès la rentrée.

Il importe de rappeler les modalités de fonctionnement des enseignements de langues et cultures d'origine :

-1- Carte scolaire :

L'organisation des cours ELCO relève d'une mesure de carte scolaire arrêtée par le ministre de l'éducation nationale ; aucune modification ne doit intervenir sans son accord préalable.

-2- Elèves concernés :

Ces cours sont destinés prioritairement aux enfants originaires d'Algérie, d'Espagne, du Maroc, de Tunisie et de Turquie.

Cependant, ils sont ouverts également à tout enfant dont la famille en souhaite l'inscription, dans la limite des places disponibles.

-3- Constitution des groupes :

D'un minimum de 12 à 15 élèves, les groupes peuvent accueillir en horaires différés des élèves venant d'établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat (sous réserve qu'ils soient assurés), ainsi que des élèves de collège ou de lycée professionnel mais dans le cas seulement où un cours optionnel de langue d'origine n'a pas été ouvert dans leur établissement et à la condition que les élèves soient sensiblement du même âge et du même niveau.

Les cours optionnels de LCO implantés dans les collèges et lycées professionnels sont réservés par contre aux seuls élèves de ces établissements.

-4- Horaires :

Les horaires des cours sont arrêtés par le directeur de l'école après concertation avec le maire de la commune et l'enseignant ; ces horaires doivent rester compatibles avec ses autres services d'enseignement.





2/2

L'horaire hebdomadaire est de 3 heures, si possible en deux périodes de 1 heure 30 mais l'horaire peut être réduit à 2 heures si les nécessités de l'emploi du temps de l'enseignant l'imposent. Les services municipaux seront informés de l'emploi du temps de chaque enseignant.

Les cours différés peuvent être organisés dans les locaux scolaires après le repas de midi et avant la reprise de la classe, soit après la classe, soit le mercredi et le samedi.

Pour le second degré, il est important de veiller à ce que les ELCO soient intégrés au maximum dans l'horaire scolaire (heures de permanence), qu'ils ne soient pas dispensés au cours d'une seule période de 3 heures, ni organisés à des heures trop tardives.

-5- Assiduité des enseignants et des élèves :

Le directeur doit contrôler la présence et l'assiduité des enseignants et des élèves en s'assurant :

- de la date de début et de fin des cours afin d'en avvertir les familles concernées,
- de la présence des enseignants ELCO jusqu'à la date des vacances et tout au long de l'année (en cas d'absence de l'enseignant, le directeur informe les familles et prévient l'inspecteur de la circonscription),
- du suivi des élèves, par vérification des registres d'appel que doit lui remettre chaque mois l'enseignant ELCO pour signature (en cas d'absences répétées, le directeur informe l'inspecteur de la circonscription pour avertissement aux familles).

-6- Nature des enseignements :

Les cours de langues et cultures d'origine, qu'ils soient intégrés ou différés, constituent des activités d'enseignement nécessitant l'utilisation des locaux scolaires, mis à disposition gratuitement, sous la seule autorité de l'administration scolaire. Par conséquent, l'exigence de la signature d'une convention ne peut s'appliquer.

-7- Responsabilité des directeurs d'école

Lorsque les cours sont, de façon exceptionnelle, dispensés dans des locaux non scolaires (centres sociaux ou locaux associatifs mis à disposition par une municipalité), ils ne peuvent avoir lieu que dans le strict respect des circulaires n°97-178 du 18 septembre 1997 sur la surveillance et la sécurité des élèves et n°99-136 du 21 septembre 1999 sur l'organisation des sorties scolaires. En l'absence de garantie du total respect de ces règles, les cours doivent impérativement être implantés dans des locaux scolaires.

Les directeurs d'école restent responsables de leurs élèves lorsque les cours ont lieu en dehors des locaux scolaires.

-8-Conditions matérielles

Les cours se déroulent dans des locaux correctement chauffés (notamment le samedi ou le mercredi) et suffisamment équipés. Les enseignants étrangers doivent pouvoir utiliser tout le matériel pédagogique mis à la disposition des autres enseignants, dont la photocopieuse, et disposer de la BCD. Il convient de veiller aussi au respect des règles de sécurité et de permettre aux enseignants d'accéder sans difficulté à un poste téléphonique, particulièrement en cas de cours différés.

Je vous recommande d'être vigilants sur le respect de ces dispositions et vous invite à me saisir en cas de difficulté.

Je vous remercie de votre engagement.

Bernard LELOUCH



Avignon, le 3 octobre 2011



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



INSPECTION ACADEMIQUE
DE VAUCLUSE

Division de la
Valorisation des
Ressources Humaines

Dossier suivi par

Sylvie ASTAY
Sonia DEMATTÉ
Michelle LAUNAY

Téléphone
04 90 27 76 19
04 90 27 76 26
04 90 27 76 55

49 rue Thiers
84077 Avignon
Cedex 04

L'inspecteur d'académie
directeur des services départementaux
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs
les instituteurs et professeurs des écoles

s/c de Mesdames et Messieurs
les inspecteurs de l'éducation nationale
chargés de circonscription

**Objet : Admission à la retraite à la fin de l'année scolaire 2011–2012.
Nouvelles dispositions de la loi du 9 novembre 2010**

J'ai l'honneur de rappeler aux instituteurs et professeurs des écoles qui souhaitent faire valoir leurs droits à pension de retraite à la fin de la présente année scolaire, qu'ils doivent dès à présent constituer leur dossier de pension.

J'invite donc les intéressés à me faire parvenir par la voie hiérarchique l'imprimé réglementaire joint dûment renseigné, daté et signé en deux exemplaires **dans les meilleurs délais**.

J'attire particulièrement votre attention sur les dispositions de l'article D1 du code des pensions civiles et militaires qui précise que : « **la demande d'admission à la retraite du fonctionnaire doit être adressée au ministre ou à son délégué au moins six mois avant la date à laquelle il souhaite cesser son activité** ». Par conséquent, je serai amené à refuser toute demande qui me parviendrait après le 1^{er} mars 2012.

Je vous précise également que tous les enseignants souhaitant annuler leur demande de départ à la retraite au delà de cette date perdront leur poste à titre définitif et devront participer à la campagne du mouvement départemental.

Les agents ayant déjà sollicité leur admission à la retraite, conformément aux instructions de la circulaire en date du 2 mai 2011, n'ont pas à reformuler leur demande, un dossier de pension à leur nom étant en cours d'instruction dans mes services.

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance les nouvelles dispositions de la réforme des retraites du 9 novembre 2010 :



1) Départs anticipés des parents de trois enfants

Les enseignants du 1^{er} degré, à partir de la rentrée scolaire 2011 – 2012, ne peuvent plus désormais bénéficier d'un départ anticipé en cours d'année scolaire en qualité de parents de trois enfants. Ils seront maintenus en activité jusqu'au 31 août conformément à l'article L. 921-4 du code de l'éducation dans sa version issue de la loi du 9 novembre 2010.

2/2

2) La bonification pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2004 :

Pour prétendre à la bonification pour enfants nés ou adoptés avant le 1^{er} janvier 2004, le fonctionnaire doit avoir interrompu son activité pendant une période continue de 2 mois, dans le cadre des congés suivants :

- a) d'un congé de maternité
- b) d'un congé d'adoption
- c) d'un congé parental
- d) d'un congé de présence parentale
- e) d'une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans.

Seules pouvaient être prises en compte les interruptions d'activité postérieures à la nomination du fonctionnaire.

Désormais les interruptions d'activité intervenues dans le cadre des congés mentionnés aux a), b), c) et d) pourront être prises en compte même si les agents ne possédaient pas, à l'époque, la qualité de fonctionnaire de l'Etat en application de certaines dispositions du code de la sécurité sociale ou celles du code du travail.

En revanche la disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans ne peut être prise en compte.

Signé

Bernard LELOUCH

DEMANDE D'ADMISSION A LA RETRAITE

Je soussigné (e),

NUMEN :

NOM :

PRENOMS :

Nom de jeune fille :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

INSTITUTEUR (TRICE) (1) – PROFESSEUR D'ECOLE (1) Fonction :

ETABLISSEMENT :

(précisez le nom et la ville)

I.E.N. de circonscription :

Demande mon admission à la retraite pour :

ancienneté d'âge et de service

jouissance différée

limite d'âge

à la fin de l'année scolaire 2011/2012

avec maintien en fonction jusqu'à la fin de l'année scolaire

sans maintien en fonction

mère de trois enfants et plus

mère d'un enfant infirme

femme de conjoint invalide

invalidité (3)

à la fin de l'année scolaire 2011/2012

OU

à compter du

(2)

Fait à..... le
Signature

Visa de l' Inspecteur (trice) de circonscription

(1) barrer la mention inutile

(2) pour les départs en cours d'année uniquement

(3) joindre un certificat médical