ACADÉMIE DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Essonne

Division de la pédagogie et des élèves – DIPE
DIPE 2 – vie scolaire

Christine ROVERE
Cheffe de bureau DIPE 2
☎ : 01.69.47.83.32
✉ : ce.ia91.dipe2@ac-versailles.fr

Evry-Courcouronnes, le 3/11/2026

L'Inspectrice d'académie,
Directrice académique des services départementaux de l'Education nationale

à

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs d'école,

s/c de Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale,

Mesdames les cheffes d'établissement et messieurs les chefs d'établissements

Diffusion :
Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

	Divisions et services de la DSDEN		LA FERTÉ-ALAIS
	DARH		LES ULIS
	SAB		LISSES
	DIPER		MASSY
A	DIPE		MONTGERON
	DOS		MORANGIS
I	SECRÉTARIAT GÉNÉRAL		ORSAY
	CABINET		PALAISEAU
I	IADASEN		RIS-ORANGIS
I	IENIO		SAVIGNY
I	PÔLE MEDICO-SOCIAL		STE-GENEVIÈVE
I	CASNAV		VIRY-CHATILLON
	CAAEE		ÉCOLE INCLUSIVE EST
	CHARGÉS DE MISSION		ÉCOLE INCLUSIVE OUEST
I	EMIP		ÉCOLE INCLUSIVE CENTRE
A	Circonscriptions		MATERNELLE
	ARPAJON	A	LYCÉES PUBLICS
	ATHIS-MONS	**A**	COLLÈGES PUBLICS
	BRETIGNY	A	ÉCOLES PUBLIQUES
	BRUNOY	**A**	LYCÉES PRIVÉS
	CORBEIL	**A**	COLLÈGES PRIVÉS
	DRAVEIL	**A**	ÉCOLES PRIVÉES
	DOURDAN	**A**	EREA
	ÉTAMPES		REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS
	ÉVRY		REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES
	ÉVRY 2		REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
	GRIGNY		

Nature du document :
☐Nouveau
☐Modifié

Le présent document comporte :
Circulaire 4 p.
Annexes 11 p.
Total 15 p.

Objet : Prévention de l'absentéisme scolaire et contrôle de l'obligation scolaire dans le premier et le second degré.

Référence(s) :
Code de l'Education – Articles L131-1, L131-13, L131-8 et 131-9
Code de l'Education – Articles R131-1 à 14
Code de l'Education – Articles L141-1 et L141-2
Code de l'Education – Articles R511-1 à D511-5
Code Pénal : Article 227-17
Circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014

Points clés : Procédure absentéisme 1er et 2nd degré

Chaque élève a droit à l'éducation. Ce droit a pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, condition première de la réussite scolaire. Aussi, la prévention de l'absentéisme scolaire constitue une priorité absolue qui doit mobiliser tous les acteurs de la communauté éducative. Les familles sont également associées à des fins de coéducation.
L'absentéisme des élèves est souvent précurseur de la déscolarisation ou du décrochage scolaire étroitement lié au climat scolaire, il en est un des indicateurs.
La direction de l'école ou de l'établissement a un rôle central de pilotage, de contrôle et de coordination dans la lutte contre l'absentéisme scolaire. Il est donc important de veiller au respect de l'obligation scolaire et de l'assiduité des élèves.
À défaut, les écoles et les établissements doivent réagir immédiatement ; le dialogue doit être engagé avec les familles et toutes les ressources doivent être mobilisées.
Cette circulaire a pour objet de préciser les modalités de traitements des signalements des élèves absentéismes transmis à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).

À cet effet, une nouvelle application a été déployée à la rentrée scolaire dernière dans les écoles et les établissements scolaires. L'application ADESCO remplace la précédente démarche MIMOSA (2nd degré).

1. Mise en place d'Absenteisme et DEchrochage SCOlaire (ADESCO)

Accessible via le portail ARENA, elle doit être utilisée systématiquement et exclusivement dans toutes les écoles maternelles et élémentaires, ainsi que dans tous les établissements du second degré. La direction de l'école, l'IEN et la direction de l'établissement peuvent déléguer des droits à d'autres personnels, désignés référents sur le dossier absentéisme. Les données relatives à l'élève sont issues de la base Onde (1er degré) ou SIECLE (2nd degré), les coordonnées des responsables légaux à mobiliser sont ainsi récupérées sans saisie supplémentaire et en toute fiabilité. La remontée automatisée des informations s'effectue dès lors que le nom de l'élève est renseigné. ADESCO permet ensuite de générer et d'éditer des courriers d'alerte en direction des familles, de recenser toutes les actions mises en œuvre et permet de suivre le dossier, tant dans l'école ou l'établissement qu'en circonscription et à la DSDEN, avec un dépôt possible de documents.

2. Définition de l'absentéisme

L'article L131-8 du Code de l'Éducation prévoit que les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont :

- Maladie de l'enfant (pas de certificat médical obligatoire)
- Maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille (certificat médical à fournir)
- Réunion solennelle en famille (mariage, obsèques…) (justificatif à fournir)
- Empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications
- Absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent (justificatif à fournir)
- Fêtes religieuses (dates publiées chaque année dans le BO)

Toute absence injustifiée ou ne répondant pas à l'un de ces motifs devra faire l'objet d'un échange avec les responsables de l'élève afin de rappeler l'obligation scolaire d'assiduité.

Dans ce cadre, les journées d'absences réputées légitimes ne doivent pas être comptabilisées dans ADESCO.

3. Niveaux d'intervention

3.1 Premier niveau d'alerte : procédure de traitement, organisation des actions.

3-1-1 Au sein de l'école et de l'établissement

En application de la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014, dès la première absence non justifiée (c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables) constatée par un enseignant ou tout personnel responsable d'une activité organisée sur le temps scolaire, un contact doit être établi avec les responsables légaux pour les inviter à faire connaître au plus tôt le motif de l'absence :

- Dans le 1er degré : par l'enseignant de la classe ou la direction de l'école
- Dans le 2nd degré : l'absence est signalée au conseiller principal d'éducation. Le cas échéant, l'assistant social. pourra être avisé dès les premières absences afin d'effectuer une évaluation sociale.

A partir de **quatre demi-journées d'absence** non justifiées, l'école ou l'établissement procède à l'identification de l'élève concerné et envoie le premier courrier d'avertissement à la famille via ADESCO.

Le premier niveau d'intervention est un traitement de proximité : il recouvre l'ensemble des actions mises en place par l'école ou l'établissement pour cerner la situation, tenter d'en comprendre la genèse et définir un protocole d'intervention ciblé sur la normalisation de l'assiduité scolaire de l'élève. Le dialogue doit être instauré entre la famille et l'école ou l'établissement afin de rappeler les obligations en matière de responsabilité parentale et d'assiduité scolaire et de leur proposer des mesures d'accompagnement en vue de rétablir l'assiduité de leur enfant.
Des solutions pédagogiques et/ou éducatives sont élaborées au cours de cet entretien avec la famille et l'élève sur le temps scolaire et périscolaire. S'il s'agit d'un problème social, familial ou de santé, l'assistant social, le ou la psychologue de l'Education nationale, l'infirmier et/ou le médecin scolaire peuvent être sollicités afin de mettre en place un accompagnement adapté.

Un référent est désigné afin d'assurer un suivi personnalité de l'élève. Dans le premier degré, le référent est l'enseignant de l'élève.

En lycée, les coordonnatrices de la MLDS et les chefs d'établissement-animateurs des réseaux FOQUALE peuvent être sollicités.

L'ensemble des actions menées (prise de contact, rendez-vous avec la famille …) seront renseignées dans ADESCO et le document cadre « entretien d'absentéisme de niveau 1 » ajouté dans ADESCO (annexe 1).

3-1-2 Au sein de la DSDEN

Lorsque les actions mises en place n'ont pas permis de rétablir l'assiduité de l'élève, l'école ou l'établissement, un courrier de niveau 1 de rappel à l'obligation scolaire et des sanctions pénales encourues est alors envoyé à la famille par la DSDEN.

3-2 Deuxième niveau d'alerte : l'entretien d'absentéisme

3-2-1 Au sein de l'école ou de l'établissement

Dès dix demi-journées d'absences dans le mois ou 20 depuis le début de l'année et si les actions de proximité n'ont pas permis le retour de l'élève à une fréquentation scolaire assidue, la direction de l'école ou de l'établissement réunit les membres de la communauté éducative afin de dresser le bilan des mesures prises avec la famille et contractualisées dans le document cadre « entretien d'absentéisme de niveau 1 ». Tout au long des échanges, il est indispensable que l'école ou l'établissement garde le souci constant de poursuivre un dialogue constructif avec les représentants légaux.

3-2-2 Signalement à la DSDEN : convocation de la famille pour un entretien d'absentéisme

A l'issue de ces réunions, en l'absence d'amélioration de la situation, l'école ou l'établissement informe la DSDEN du déclenchement du niveau 2 de l'absentéisme scolaire via ADESCO.
Dans le 1er degré, le signalement de l'école est étudié et validé par l'IEN. C'est cette validation qui déclenche une convocation de la famille pour un entretien devant une commission absentéisme à la DSDEN.
Dans le 2nd degré, ce signalement déclenche une convocation de la famille pour un entretien devant une commission d'absentéisme à la DSDEN.

Parallèlement au signalement de la DSDEN, le dossier de suivi de l'élève (annexe 2) doit être complété et déposé dans le dossier numérique de l'élève dans ADESCO.

L'objectif de cet entretien est de poursuivre le dialogue avec la famille, de reprendre les mesures mises en place au sein de l'école ou de l'établissement, de replacer le cadre légal et de rappeler, le cas échéant, les sanctions encourues.

- Organisation des entretiens

La convocation est envoyée par la DIPE 2 à la famille, uniquement pour les élèves pour lesquels le dossier de suivi et le document cadre auront été déposés dans ADESCO.
Pour le 1er degré, les familles sont convoquées devant une commission composée du référent directeur ou d'un conseiller pédagogique et d'une conseillère technique assistante sociale, selon un calendrier joint (annexe 4A).
Pour le 2nd degré, les familles sont convoquées devant une commission composée d'une cheffe ou d'un chef d'établissement et d'un assistant social pour les collégiens (annexe 4B), et d'une cheffe ou d'un chef d'établissement et d'une directrice de CIO pour les lycéens de 1ère année, selon un calendrier joint (annexe 4C).
Les lycéens des autres niveaux sont reçus avec leur famille dans le cadre de réunions collectives animées par un IEN-IO et des coordonnateurs MLDS.

- Conduite des entretiens

Lors de l'entretien, il est rappelé aux parents leurs devoirs en matière d'assiduité scolaire et les sanctions auxquelles ils s'exposent s'ils ne répondent pas à leurs obligations légales en matière d'éducation. Des mesures éducatives ou sociales susceptibles d'être mobilisées pour permettre le rétablissement effectif et durable de l'assiduité scolaire ainsi que les dispositifs d'accompagnement non encore mis en place au bénéfice de la famille leur seront proposés.

Il est important pour l'efficience de l'entretien, que soient précisément indiquées sur le dossier de suivi de l'élève les actions envisagées.

A l'issue de l'entretien, une fiche (annexe 3) reprenant les points essentiels et les engagements de l'élève et de sa famille est signée par tous les participants. La DIPE 2 transmettra ce document à la famille par courrier ou courriel et à l'école ou à l'établissement via ADESCO.

3-3. Troisième niveau d'alerte

À partir de plus de 40 demi-journées d'absence, l'élève est alors considéré comme décrocheur. Lorsqu'à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et en dépit de l'accompagnement mis en place, l'assiduité n'a pas été rétablie, la mise en place d'une procédure de sanctions pénales constitue l'ultime recours pour mettre fin à une situation

d'absentéisme chronique. L'IEN, après la saisie par la direction de l'école, ou la direction de l'établissement (pour les élèves de moins de 16 ans), sollicite, via l'application ADESCO, la saisine du procureur de la république.
Un dernier courrier d'alerte peut être envoyé par l'école ou l'établissement à la famille et signifie que l'autorité académique est saisie.
Après réception du rapport du service social en faveur des élèves, une commission composée d'une conseillère technique assistante sociale et de la cheffe de bureau de la DIPE 2 étudie le dossier. Si celui-ci est validé, la DIPE 2 envoie le dossier de saisine au procureur. Dans le cas contraire, la DIPE 2 informe l'école ou l'établissement des raisons de l'absence de saisine.

En ce qui concerne les élèves de 16 ans et plus, la direction de l'établissement saisit la PSAD (annexe 5). Si l'absentéisme est lié à une présomption de mise en danger (radicalisation, emprise sectaire…), le signalement au procureur se fera alors au titre de l'article 40 du Code de procédure pénale.

4- Quelques points de vigilance.

- ADESCO est l'applicatif à utiliser pour tout signalement d'absentéisme. Cela permet de centraliser toutes les actions entreprises et tous les documents relatifs à un élève.
- L'entretien d'absentéisme à la DSDEN ne sera planifié que si une commission absentéisme a été réalisée en interne (mis à part pour les élèves qui ne se sont jamais présentés) et si le dossier de suivi de l'élève a été transmis à la DIPE 2, via ADESCO.
- Des créneaux supplémentaires pourraient être ajoutés au regard du nombre de situations nécessitant des entretiens d'absentéisme.
- Le traitement de l'absentéisme ne concerne que les élèves de la petite section de maternelle à la terminale. De ce fait, les élèves de toute petite section et les cas d'absentéisme dans les classes post baccalauréat ne sont pas traités dans cette procédure.
- En cas de carences éducatives, une information préoccupante doit être établie et adressée à la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP91), en lien avec le service social en faveur des élèves.
- Les chefs établissement doivent signaler si un élève ne s'est pas inscrit après affectation.
- Un élève ne doit pas être radié tant que la certitude qu'il soit scolarisé ailleurs ou autrement n'a pas été établie.

Le bureau DIPE 2 est bien entendu à votre écoute et peut utilement vous accompagner, vous aider et vous conseiller.

Je vous remercie de votre implication dans cette démarche collective pour lutter contre l'absentéisme scolaire et de votre engagement pour la réussite de tous les élèves.

L'Inspectrice d'académie,
Directrice académique des services
de l'Éducation nationale

Signé Solène BERRIVIN

ANNEXES :
Annexe 1 : Fiche « entretien d'absentéisme de niveau 1 »
Annexe 2 : dossier de suivi de l'élève
Annexe 3 : Fiche entretien commission absentéisme
Annexe 4 : Plannings (4A à 4C)
Annexe 5 : Fiche de saisie de la PSAD
Annexe 6 : Fiche de procédure 1er degré
Annexe 7 : Fiche de procédure 2nd degré
Annexe 8 : Contacts DSDEN – DIPE 2 (8A et 8B)