

## Procédure schématique du suivi de l'absentéisme Premier degré Circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014

<p><b>Lors de la première inscription de l'élève</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du projet d'école et du règlement intérieur qui précise les modalités du contrôle de l'absentéisme aux responsables légaux</li> </ul>
<p><b>A chaque absence</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toute absence constatée est signalée au directeur d'école</li> <li>- Alerter immédiatement les responsables légaux (SMS-Tél-Mail) pour connaître le motif de l'absence</li> </ul>
<p><b>Dès la 1<sup>ère</sup> absence non justifiée</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contact avec les responsables légaux pour <b>rappel de l'obligation d'assiduité</b></li> </ul>
<p><b>A partir de 4 ½ journées d'absences non justifiées</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunion des membres de l'équipe éducative pour étudier les raisons de l'absentéisme et proposer des mesures d'accompagnement</li> <li>- Signature par la famille d'un document l'engageant à suivre ces mesures</li> <li>- Désignation d'un référent pour accompagner la famille</li> <li>- Création d'un dossier d'absences précisant durée et motifs des absences transmis à l'IA-DASEN (vse46-absenteisme@ac-toulouse.fr)</li> </ul>
<p><b>Réception du dossier et traitement par la direction des services académiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen du dossier par la conseillère technique du service social élèves</li> <li>- Si la situation le justifie, l'IA-DASEN adresse <b>un avertissement aux responsables légaux</b> (copie du courrier au directeur d'école)</li> <li>- Convocation possible des responsables légaux</li> </ul>
<p><b>A partir de 10 ½ journées d'absences</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le directeur d'école réunit une équipe éducative pour élaborer une réponse personnalisée et contractualisée avec les responsables légaux</li> <li>- Mise à jour du dossier d'absences</li> </ul>
<p><b>Persistance du défaut d'assiduité malgré la contractualisation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le directeur d'école envoie un nouvel état d'absences <b>et le document contractualisé</b> à l'IA-DASEN</li> <li>- L'IA-DASEN <b>convoque la famille (R-AR)</b> pour entretien avec l'IEN et un représentant du Conseil départemental : rappel des devoirs en matière d'assiduité, proposition mesures éducatives ou de modalités particulières d'enseignement non encore mises en place</li> </ul>
<p><b>Persistance de l'absentéisme suite à la convocation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le directeur d'école signale les absences à l'IA-DASEN</li> <li>- L'IA-DASEN saisit le <b>Procureur de la République</b></li> <li>- L'IA-DASEN informe la famille de cette saisine par écrit</li> </ul>
<p>Fin de la procédure</p>	<p>Quand l'assiduité scolaire est rétablie</p>