

CONTROLE DE L'ASSIDUITE SCOLAIRE DANS LE 2ND DEGRE

ABSENCE LEGITIME au sens de l'article L131-8 du code de l'éducation

- Maladie de l'enfant (avec ou sans certificat médical)
- 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

Chaque motif énuméré ci-dessus est donc recevable. L'absence est alors justifiée. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité compétente en matière d'éducation (IA-DASEN).

Un retard ou un cumul de retards ne constituent pas une absence.

LA DIRECTION DE L'ETABLISSEMENT
(assistée par le CPE ou référent absentéisme)

PHASE 0 : dès la première absence non justifiée

- Contacte les responsables légaux pour rappeler l'importance de l'assiduité scolaire pour une bonne scolarisation ainsi que les motifs d'absence recevables.
- Convoque l'élève afin de lui rappeler ses obligations en matière d'assiduité.

PHASE 1 : dès 4 demi-journées d'absence non justifiées sur une période d'un mois

- Convoque les responsables légaux pour leur rappeler leurs obligations et les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées.
- Réunit les membres concernés de la commission éducative afin de favoriser la mise en place d'une réponse éducative personnalisée.
- Transmet la fiche de signalement d'absentéisme entièrement complétée à la DSDEN qui instruit et adresse si nécessaire un avertissement aux responsables légaux.

PHASE 2 : dès 10 demi-journées d'absence non justifiées sur une période d'un mois

- Réunit les membres concernés de la communauté éducative pour élaborer avec les personnes responsables de l'enfant un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé avec elles.
- Transmet la fiche de suivi de signalement d'absentéisme à la DSDEN qui instruit et adresse un nouveau courrier aux personnes responsables de l'élève.

PHASE 3 : en cas de persistance de l'absentéisme

- Transmet la fiche de suivi de signalement d'absentéisme à la DSDEN qui instruit et convoque si nécessaire les responsables légaux de l'élève. La DSDEN effectue ensuite si nécessaire un signalement auprès du Procureur de la République.
- Transmet ultérieurement tout élément d'information à la DSDEN qui effectue un complément d'information auprès du Procureur de la République.

A tout moment de la procédure, lorsque le dialogue est rompu, il convient de contacter le conseiller Technique du service social (Mme Biéchy, ia12-service-social.eleves@ac-toulouse.fr) qui jugera de l'opportunité de saisir la CRIP (Cellule de Recueil de l'Information Préoccupante).