

PROCEDURE DE DECLARATION D'ABSENTEISME Absences non justifiées

Loi n° 2013-108 du 31 janvier 2013 / Code de l'éducation article L131-8 (liste des motifs réputés légitimes).

Il importe d'alerter au plus tôt l'assistant de service social de l'établissement afin d'évaluer la situation suivant les modalités appropriées, incluant le cas échéant une visite au domicile de la famille

ETABLISSEMENTS DE SECOND DEGRE

Lorsque les actions entreprises au niveau de l'établissement n'ont pas rétabli l'assiduité de l'élève et que 4 demi-journées d'absence non justifiées ont été constatées dans une période d'un mois



L'élève est convoqué par le CPE en lien avec le professeur principal et la famille pour un rappel de ses obligations en matière d'assiduité.
Des punitions (heures de retenue, travaux supplémentaires) peuvent lui être données (l'exclusion, même temporaire, doit être écartée).

Concertation de l'équipe de l'établissement dans le cadre de la cellule de veille éducative.

Saisine du DASEN par le chef d'établissement au moyen de l'imprimé « déclaration d'absentéisme scolaire »

Traitement DSDEN (DAEE) après réception de la déclaration d'absentéisme scolaire

Réexamen du dossier le l'élève

Eventuellement : lettre de rappel à la loi ou Convocation des responsables légaux à un entretien

Et saisine de l'AS conseillère technique pour complément d'information

Envoi au chef d'établissement d'une fiche de suivi à compléter et à retourner à la DAEE à l'issue d'une période d'un mois (hors vacances scolaires)

Suites possibles après le retour de la fiche de suivi à la DSDEN

Retour à la normale =
Fin de procédure

EN CAS D'ECHEC (nouvelle déclaration d'absentéisme au cours de la même année scolaire) : **entretien à la DSDEN avec les responsables légaux de l'élève**

Retour à la normale =
Fin de procédure

ou

Sanction pénale :
Saisine du procureur