ACADÉMIE DE DIJON
Liberté Égalité Fraternité

ANNEXE 5

CONTRÔLE DE L'ASSIDUITÉ SCOLAIRE DANS LE 1ER DEGRÉ

ABSENCE LÉGITIME au sens de l'art 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 la 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 justifiée. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité compétente (IA-DASEN) en matière d'éducation.

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

Phase 0 : Dès la première absence

LA DIRECTION DE L'ÉCOLE

En cas d'absence de motif

- ✓ contacte les responsables légaux
- ✓ rappelle l'importance de l'assiduité scolaire ainsi que les motifs d'absence recevables

Motif d'absence non légitime

- ✓ Adresse un courrier aux responsables légaux afin de connaître les motifs de l'absence

Phase 1 : Dès 4 demi-journées complètes d'absence non justifiées dans une période d'un mois

- ✓ Transmet la fiche individuelle d'absentéisme (annexe 1) accompagnée d'un état détaillé des absences à la DSDEN qui instruit et adresse si nécessaire un avertissement aux responsables légaux de l'élève
- ✓ Réunit l'équipe éducative pour proposition et contractualisation de mesures d'accompagnement avec les responsables légaux
- ✓ Alerte et se charge de recueillir l'avis des profesionnels compétents

Phase 2 : Dès 10 demi-journées complètes d'absence non justifiées dans une période d'un mois

- ✓ Transmet la fiche individuelle d'absentéisme (annexe 1) accompagnée d'un état détaillé des absences à la DSDEN qui instruit et convoque si nécessaire les responsables légaux de l'élève
- ✓ Réunit la communauté éducative pour mettre en place des mesures contractuelles complémentaires
- ✓ Alerte et se charge de recueillir l'avis des profesionnels compétents

Phase 3 et 4 : En cas de persistance de l'absentéisme

- ✓ Transmet la fiche individuelle d'absentéisme (annexe 1) accompagnée d'un état détaillé des absences à la DSDEN qui instruit et effectue 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 avec la famille est rompu, il convient de contacter le Conseiller Technique Assistant du service social (M.AOMAR) qui jugera de l'opportunité de saisir la CRIP (Cellule de Recueil de l'Information Préoccupante)

Cédric Tourette	Véronique LEMOINE
(chef de la division des élèves)	(chargée de l'absentéisme du 1er degré)
03-86-21-70-44	03-86-21-70-47
divel58.resp@ac-dijon.fr	divel58.absenteisme@ac-dijon.fr