

PROCEDURE SCHEMATIQUE DU SUIVI DE L'ASBSENTEISME

1^{er} DEGRE

Décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014

Lors de la première inscription de l'élève et de la réunion d'information de rentrée :	Présentation du projet d'école et du règlement intérieur qui précise les modalités du contrôle de l'absentéisme aux responsables légaux.	
A chaque absence :	<ul style="list-style-type: none"> - Toute absence constatée est signalée au directeur de l'école. - Un contact est pris avec les responsables légaux pour connaître le motif de l'absence (téléphone, SMS, courrier électronique ou courrier). - Toute absence est répertoriée dans un registre d'appel 	
Dès la 1 ^{ère} absence non justifiée :	Le directeur d'école prend contact avec les responsables légaux.	
Dès 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois :	<p>Réunion des membres concernés de l'équipe éducative pour étudier les raisons de l'absentéisme et proposition de mesures appropriées.</p> <p>Signature par la famille d'un document l'engageant à suivre ces mesures (fiche de contractualisation).</p> <p>Désignation d'un référent pour accompagner la famille (enseignant de la classe).</p> <p>Transmission de la notification d'absence et de la fiche de contractualisation (1^{ère} partie remplie) au directeur académique.</p>	
Réception du dossier et son traitement par la direction des services académiques :	Si la situation le justifie, le directeur académique adresse un avertissement aux responsables légaux (copie du courrier à l'IEN et directeur d'école).	
	Examen du dossier par le médecin conseiller technique	
Suivi de la situation de l'élève :	Si les absences injustifiées perdurent en dépit de l'avertissement, ou en cas de nouveau signalement	Le directeur réunit une équipe éducative (constituée, a minima, du directeur, de l'enseignant de l'enfant et des parents) et propose une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec les responsables légaux. (2 ^{ème} partie de la fiche de contractualisation).
	L'absentéisme perdure malgré la contractualisation	<ul style="list-style-type: none"> - Le directeur envoie un nouvel état d'absentéisme et la fiche de contractualisation renseignée au directeur académique - - Le directeur académique convoque la famille pour un entretien avec le médecin conseiller technique et la responsable de la division des élèves.
	Persistance de l'absentéisme suite à la convocation	<ul style="list-style-type: none"> - Le directeur signale les absences au directeur académique. - Le directeur académique saisit le procureur de la République. - Le directeur académique informe la famille de cette saisine par écrit.
Fin de la procédure	Quand l'assiduité scolaire est rétablie	