

- Loi 2013-108 du 31/01/2013 tendant à abroger la loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire.
- Décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014 relatif à la prévention de l'absentéisme scolaire.
- Circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24-12-2014, relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.
- Code de l'éducation : Articles L 131-1 à L 131-12
- Code pénal : Article R624-7

Il importe d'alerter au plus tôt les personnels sociaux et/ou de santé de l'établissement afin d'évaluer la situation, suivant les modalités appropriées.

Niveau Local : Ecole/établissement scolaire

1 - Dès les premiers signes d'absentéisme :

- Les personnes responsables de l'élève sont convoquées par la direction pour

- Leur rappeler leurs obligations
- Leur proposer les mesures d'accompagnement possibles

- La direction réunit les membres concernés de l'équipe éducative afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et favoriser la mise en place d'une réponse adaptée.

La direction :

- établit le document de **contractualisation** récapitulant les mesures proposées signé par les parties concernées.
- nomme au sein de l'établissement un adulte référent chargé du suivi

2 - Si l'absentéisme perdure malgré la contractualisation, la direction décide de saisir les services de la DSDEN, ce qui implique la rédaction d'un **signalement**

Quand faut-il signaler ?

Les services de la DSDEN peuvent être saisis lorsque :

- Malgré l'invitation du directeur (trice) d'école ou du chef d'établissement, la famille n'a pas fait connaître les motifs d'absences ou qu'elle a donné des motifs appréciés comme non recevables
- Lorsque les mesures d'accompagnement proposées n'ont pas permis de résoudre le problème
- Lorsque le dialogue avec les responsables légaux est impossible ou rompu
- Lorsqu'un élève, inscrit ou attendu, ne se présente pas, notamment à la rentrée scolaire

Quels documents faut-il utiliser ?

Le document de contractualisation ainsi que le dossier de signalement sont à renseigner par le ou les personnels autorisés sur l'application : <http://www1.ac-nancy-metz.fr/dsden54/abs/>

Niveau Département : traitement par les services de la DSDEN

Les services de la DSDEN :

- procèdent à l'instruction des dossiers afin d'apprécier les motifs de l'absentéisme
- adressent une lettre de mise en demeure signée de l'IA DASEN aux responsables légaux avec accusé de réception
- les convoquent en entretien (EDEF) pour rétablir le dialogue et proposer aide et accompagnement adaptés

Retour à la normale : Fin de de procédure

Persistance du problème constaté : signalement de l'IA-DASEN au Procureur de la République et information des responsables légaux