

**PROCEDURES 1<sup>er</sup> DEGRE**

<p><b>ABSENTEISME</b></p> <p><u>Document :</u> Fiche signalement d'absentéisme 1<sup>er</sup> degré</p> <p><u>Site :</u> <a href="http://www.dsden77.ac-creteil.fr">www.dsden77.ac-creteil.fr</a></p> <p>Personnels Espace directeurs d'écoles Gestion des élèves</p>	<p><b>CONDITIONS :</b> à partir de 4 demi-journées d'absence non légitimées dans le mois (c'est-à-dire hors motifs valables art. L131-8 Code de l'Education ; aménagement PAI ; aménagement emploi du temps en Petite Section de maternelle ; etc.).</p> <p><b>MISE EN ŒUVRE :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Les absences répétées, même justifiées</b> Elles doivent faire l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant.</p> <p style="text-align: center;"><b>Dès la première absence non justifiée</b> Des contacts étroits sont établis par le directeur d'école avec les personnes responsables.</p> <p style="text-align: center;"><b>À partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois (consécutives ou non)</b> Une équipe éducative est réunie – Désignation d'un personnel référent. – Information de l'IEN pour courrier de rappel à la règle. En concertation avec l'IEN, étudier une éventuelle remontée d'information préoccupante – Contacter les services municipaux, la MDS, le PRE, etc. Les absences sont consignées dans un dossier individuel, en indiquant leurs durées et leurs motifs ainsi que les contacts établis avec les personnes responsables, les mesures engagées pour rétablir l'assiduité, et enfin, les résultats obtenus. Les personnes responsables de l'enfant sont informées de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles elles peuvent y avoir accès.</p> <p style="text-align: center;"><b>10 demi-journées d'absences non justifiées (consécutives ou non)</b> le directeur d'école transmet sans délai le dossier de l'élève, accompagné d'une fiche de signalement d'absentéisme à l'Inspectrice d'Académie DASEN, service DIVEL 3 ; <b>s/c de votre IEN</b> – Réunion de la communauté éducative.</p> <p style="text-align: center;"><b>Absentéisme persistant</b> La transmission du dossier à l'inspection académique ne dispense pas de continuer à envoyer, <b>à la fin de chaque mois</b>, les fiches de signalement d'absentéisme si les absences perdurent.</p> <p><b>DESTINATAIRE(S) :</b> Courriel IEN – <a href="mailto:ce.077.....@ac-creteil.fr">ce.077.....@ac-creteil.fr</a> - Courriel DIVEL – <a href="mailto:77absenteisme@ac-creteil.fr">77absenteisme@ac-creteil.fr</a></p> <p><b>RAPPEL :</b> dès qu'une absence est constatée, les personnes responsables doivent être contactées immédiatement, par tout moyen (téléphone, sms, courriel, etc.). S'il s'avère impossible de les joindre, elles doivent être informées par courrier postal.</p>
<p><b>ACCIDENT SCOLAIRE</b></p> <p><u>Document :</u> Rapport d'accident scolaire</p> <p><u>Site :</u> <a href="http://www.dsden77.ac-creteil.fr">www.dsden77.ac-creteil.fr</a></p> <p>Personnels Espace directeurs d'écoles Gestion des élèves</p>	<p><b>CONDITIONS :</b> pour tout accident <u>pendant le temps scolaire.</u></p> <p><b>MISE EN ŒUVRE :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 – Téléphoner au 15</b> 2 – Informer immédiatement les parents ou le responsable légal. 3 – Informer votre IEN. 4 – Remplir un rapport d'accident scolaire dans les 48 heures et l'envoyer <b>à votre IEN.</b> 5 – Aider les parents pour faciliter leurs démarches.</p> <p><b>DESTINATAIRE(S) :</b> Courriel IEN – <a href="mailto:ce.077.....@ac-creteil.fr">ce.077.....@ac-creteil.fr</a> Courriel DIVEL – <a href="mailto:77absenteisme@ac-creteil.fr">77absenteisme@ac-creteil.fr</a></p>
<p><b>INFORMATION PREOCCUPANTE</b></p> <p><u>Document :</u> Information préoccupante 1<sup>er</sup> Degré 2021-2022</p> <p><u>Site :</u> <a href="http://www.dsden77.ac-creteil.fr">www.dsden77.ac-creteil.fr</a></p> <p>Personnels Espace directeurs d'écoles Gestion des élèves</p>	<p><b>CONDITIONS :</b> suspicion de mineurs en danger ou en risque de danger (maltraitance, manquements éducatifs, défaut de soins, ...)</p> <p><b>MISE EN ŒUVRE :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 – Dans tous les cas sans danger immédiat</b> Rencontrer la famille et réunir une équipe éducative et <b>informer la famille de vos démarches.</b> Prendre contact avec la Maison Départementale des Solidarités (MDS) si besoin. <b>Prendre conseil</b> auprès de votre IEN, du médecin ou de l'infirmière scolaire, du Service Social en Faveur des Elèves (SSFE DSDEN77). Adressez l'information préoccupante <b>à votre IEN</b> qui enverra à la CRIP; une copie en sera transmise par votre IEN au SSFE DSDEN77.</p> <p style="text-align: center;"><b>2 – En cas de danger grave et imminent</b> <b>Ne pas informer les parents dans le cas de maltraitements graves ou de violences sexuelles intrafamiliales</b> <b>Prendre conseil</b> auprès de votre IEN, du médecin scolaire, du Service Social en Faveur des Elèves (DSDEN77), et de la CRIP. Envoyer par mail l'information préoccupante à la <u>Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes du Conseil Départemental(CRIP)</u>, à <u>votre IEN</u>, qui en transmettra une copie au SSFE DSDEN 77. (Il peut vous être demandé par votre IEN et dans des cas très particuliers, de transmettre également votre IP au bureau du Procureur de la République.)</p> <p><b>DESTINATAIRE(S) :</b> Courriel IEN – <a href="mailto:ce.077. ... @ac-creteil.fr">ce.077. ... @ac-creteil.fr</a> Courriel Service Social en Faveur des Elèves (DSDEN de Seine-et-Marne) – <a href="mailto:ce.77socialdept@ac-creteil.fr">ce.77socialdept@ac-creteil.fr</a> Tel : 01 64 41 27 52 Courriel CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes du Conseil Départemental de Seine-et-Marne) <a href="mailto:crip77@departement77.fr">crip77@departement77.fr</a> tel : 01 64 14 77 44</p>
<p><b>INCIDENT</b></p> <p><u>Procédure :</u> FAITS ETABLISSEMENTS</p>	<p><b>CONDITIONS :</b> pour tout incident tel un vol, une agression verbale ou physique, la destruction ou la dégradation de biens matériels, racket, menace, intrusion, etc.</p> <p><b>MISE EN ŒUVRE :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 – Prendre toute mesure pour PROTEGER.</b> <b>2 – ALERTE</b> selon les cas la Police ou la Gendarmerie, le correspondant que vous pouvez y avoir éventuellement, les secours (15), les parents, etc., et <u>votre IEN dans tous les cas.</u> <b>3 – Remplissez</b> une fiche de signalement selon la procédure « FAITS ETABLISSEMENTS » (<b>INFORMER</b>). <b>4 – Prenez conseil</b> auprès de votre IEN pour déterminer les mesures pédagogiques, éducatives, sociales, légales ou autres qu'il convient de prendre (« SECOURIR »).</p> <p style="text-align: center;">* Dans le cas d'incidents particulièrement graves, crime, délit ou situation de danger pour un élève, un enseignant, etc., informez également la DSDEN de Seine-et-Marne.</p> <p><b>DESTINATAIRE(S) :</b> Courriel IEN – <a href="mailto:ce.077.....@ac-creteil.fr">ce.077.....@ac-creteil.fr</a> Fax DSDEN – 01 64 37 71 03 (Conseiller Vie Scolaire 1<sup>er</sup> degré)</p>

**N° de téléphone :** Secours – 15 IEN – 01 ... .. Maison Départementale des Solidarités (MDS) – 01 ... .. (Autre) : .....

-01 ... .. Commissariat de Police ou Gendarmerie – 01 ... .. Correspondant Police ou Gendarmerie – 01 ... ..

Parquet de Meaux : 01 74 60 69 69 ou 69 31 / Fax Parquet de Meaux : 01 60 09 75 60/ mineurs.pr.tj [-meaux@justice.fr](mailto:-meaux@justice.fr)

Parquet de Melun : 01 80 39 63 15 / Fax Parquet de Melun : 01 64 79 81 22/ mineurs.pr.tj [-melun@justice.fr](mailto:-melun@justice.fr)