



## DIA - DOSSIER INDIVIDUEL D'ABSENCE

Décret n°66-104 du 18/02/1966 (art 5-1)

Art R131-6 du Code de l'Éducation

Le DIA est accessible dans l'application **MIMOSA**.

Il est à retourner dûment complété avec l'ensemble des pièces à joindre, **par courriel**, à l'adresse électronique : [mimosa@ac-guyane.fr](mailto:mimosa@ac-guyane.fr)

### ETABLISSEMENT :

Date d'ouverture du dossier :

### ELEVE

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Sexe : M  F

Elève boursier : Oui  Non

Conseil de discipline antérieur : Oui  Non   
Si oui Date :

### RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT

(Joindre une copie de la fiche de renseignements en indiquant les changements éventuels)

### FRATRIE

NOM	Prénom	Rang	Date de naissance

NB : Joindre impérativement le relevé d'absences de l'élève

### **CADRE RESERVE A LA COMMISSION ABSENTEISME**

**ACTIONS MENEES ET PROPOSITIONS DES PARTENAIRES**  
(Soutien scolaire – Fiche suivi – Tutorat – Parcours individualisé)

NOM – Prénom :

CLASSE :

<b><u>CPE</u></b>	<b>Actions menées :</b>
NOM- Prénom :	
Téléphone :	
A.....	<b>Propositions :</b>
Le.....	
Signature :	
<b><u>Psy-EN</u></b>	<b>Actions menées :</b>
NOM- Prénom :	
Téléphone :	
A.....	<b>Propositions :</b>
Le.....	
Signature :	
<b><u>INFIRMIER(E) / MEDECIN</u></b>	<b>Actions menées :</b>
NOM- Prénom :	
Téléphone :	
A.....	<b>Propositions :</b>
Le.....	
Signature :	
<b><u>COORDONATEUR MLDS</u></b>	<b>Actions menées :</b>
NOM- Prénom :	
Téléphone :	
A.....	<b>Propositions :</b>
Le.....	
Signature :	
<b><u>PROFESSEUR PRINCIPAL</u></b>	<b>Actions menées :</b>
NOM- Prénom :	
Téléphone :	
A.....	<b>Propositions :</b>
Le.....	
Signature :	

**NOM – Prénom :**

**CLASSE :**

**ASSISTANT(E) SOCIAL(E)**

*L'enquête sociale sera adressée sous pli confidentiel à l'attention du conseiller technique auprès du recteur, responsable du service social en faveur des élèves*

**Enquête sociale réalisée le :..... A :.....**

**Transmise au Service Social Académique le :**

**Nom - Prénom de l'assistant(e) social(e) :**

**Téléphone :**

**A....., le.....**

**Signature :**

**REFERENT ABSENTEISME : Nom..... Prénom .....**

**Actions menées :**

**Propositions :**

**Date et signature**

**SYNTHESE DE L'EQUIPE EDUCATIVE OU DE LA COMMISSION EDUCATIVE réunie le :**

**Date et signature du chef d'établissement**

**Entretien du chef d'établissement avec la famille le :**

**Vu et transmis par le chef d'établissement**  
Date, signature cachet

**La famille a été informée du signalement par courrier en date du :**