ACADÉMIE
DE DIJON
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Nièvre

DIRECTION DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA NIÈVRE

Nevers, le 24 août 2026

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Véronique LEMOINE
Tél : 03 86 21 70 47
Mél :divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services
de l'Éducation nationale de la Nièvre

à

Mesdames les directrices et
Messieurs les directeurs d'écoles publiques,

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
du 1er degré privé,

Monsieur l'adjoint à la directrice académique,

Monsieur l'inspecteur de l'Éducation nationale en
charge de l'enseignement privé,

Mesdames les inspectrices et
Messieurs les inspecteurs de l'Éducation nationale
chargés de circonscription,

- pour attribution -

Objet : Circulaire relative à la prévention de l'absentéisme scolaire dans le premier degré – Rentrée 2026

Références :

- Loi 2013-108 du 31 janvier 2013 tendant à abroger la loi 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire,
- Article 6 de la loi 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire,
- Circulaire interministérielle 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire,
- Code de l'éducation : articles L111-3, L131-1 à L131-13, L401-3, R 131-1-1, R131-7, R131-10-1 à R131-10-6, R222-24-1,
- Code pénal : article R624-7,

PJ Annexe 1 : fiche de signalement 1
Annexe 2 : fiche de signalement 2
Annexe 3 : fiche de signalement n
Annexe 4 : courrier type à transmettre aux familles en cas d'absence de motif
Annexe 5 : fiche récapitulative de la procédure
Annexe 6 : fiche de demande d'autorisation d'absence exceptionnelle de l'élève

L'école est un lieu déterminant pour l'intégration sociale, culturelle et, à terme, professionnelle des enfants. C'est pourquoi il convient de veiller avec la plus grande attention, au respect de l'obligation scolaire et de l'assiduité des élèves.

Lorsque celle-ci fait défaut, la réactivité des écoles doit être immédiate, le dialogue avec les familles est engagé, sans attendre et les partenaires mobilisés.

Par la présente circulaire, j'appelle votre attention sur les points importants de la réglementation et vous informe des instructions départementales à mettre en œuvre au sein des écoles.

La procédure s'applique à tous les élèves inscrits dans les écoles publiques et privées du département de la Nièvre. S'agissant de l'obligation d'assiduité des élèves scolarisés en maternelle, l'article R131-1-1 du code de l'éducation prévoit la possibilité d'aménager le temps de présence à l'école maternelle des enfants inscrits en petite section.

Division des élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Véronique LEMOINE
Tél : 03 86 21 70 47
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

Plan de la circulaire

1- PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME....4

1.1- L'information des personnes responsables de l'élève....4

1.2- La connaissance de l'absentéisme....4

2- TRAITEMENT DE L'ABSENTÉISME....5

2.1- Informations générales....5

A- Les motifs légitimes d'absence....5

B- Les absences pour motif médical....5

C- Les autorisations d'absence pour les fêtes religieuses....5

D- Les personnes à contacter à la direction académique....6

2.2- Procédure applicable....6

Phase 0 : À chaque absence....6

Phase 1 : Après au moins quatre demi-journées complètes d'absence....6

Phase 2 : Après au moins dix demi-journées complètes d'absence....7

Phase 3 : Lorsque, à l'issue des tentatives de remédiation précédentes, l'assiduité n'a pas été rétablie....8

Phase 4 : Lorsqu'en dépit de la saisie du procureur de la République l'assiduité n'a pas été rétablie....8

2.3- Cas particuliers : lorsque les absences invoquées sont justifiées par des motifs légitimes ou excuses valables....9

Division des élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Véronique LEMOINE
Tél : 03 86 21 70 47
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

1-PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME

1.1-L'information des personnes responsables de l'élève

La prévention de l'absentéisme repose tout d'abord sur l'action conjointe de l'école et des responsables légaux de l'élève.

Elle prend la forme lors de la première inscription d'un élève, de rencontres collectives ou individuelles (L.401-3 du code de l'éducation) afin de :

- Présenter le projet d'école et de la charte de la laïcité.
- Expliquer le règlement intérieur qui précise les modalités de contrôle de l'assiduité. Ce dernier doit être signé par les responsables légaux ou leurs représentants.
- Informer, qu'en cas de difficulté, il existe des dispositifs de soutien à la parentalité et d'accompagnement individualisé.
- Avertir des sanctions pénales encourues en cas de non-respect de l'assiduité.

1.2-La connaissance de l'absentéisme

Connaître l'absentéisme scolaire est essentiel à sa prévention. Des outils sont mis en place au sein des écoles dans le but de le repérer et de l'analyser.

- Le registre d'appel

Conformément aux dispositions de l'article R.131-5 du code de l'éducation, chaque école enregistre les absences des élèves. Chaque enseignant, sous la responsabilité du directeur, doit tenir un registre d'appel sur lequel sont notées (par demi-journée complète) les absences des élèves lors des activités organisées pendant le temps scolaire et les activités pédagogiques complémentaires.

- Le dossier individuel de suivi de l'absentéisme

Les absences d'un élève, avec leur durée et leurs motifs, sont mentionnées dans un dossier, conformément à l'article R.131-6 du code de l'éducation, ouvert pour la seule année scolaire, qui regroupe l'ensemble des informations et documents relatifs à ces absences.

- Le rapport d'information sur l'absentéisme scolaire

Dans chaque école, les taux d'absentéisme sont suivis classe par classe et par niveau. Conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi du 28 septembre 2010, le conseil d'école présente une fois par an un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école.

Division des élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Véronique LEMOINE
Tél : 03 86 21 70 47
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

2-TRAITEMENT DE L'ABSENTÉISME

2.1-Informations générales

A- Les motifs légitimes d'absence

Les seuls motifs légitimes (L.131-8 du code de l'éducation) sont les suivants :

- maladie de l'enfant,
- 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.

Conformément à l'article R131-5 du code de l'éducation : « En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le directeur de l'école ou le chef de l'établissement et en précisent le motif. S'il y a doute sérieux sur la légitimité du motif, le directeur de l'école ou le chef de l'établissement invite les personnes responsables de l'enfant à présenter une demande d'autorisation d'absence qu'il transmet au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie. » Il sera utilisé en ce cas l'annexe 6.

B- Les absences pour motif médical

Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses dont la liste est énumérée par l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction et aux mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses.

Une absence pour motif médical doit toujours être considérée comme légitime.

En cas d'absence prolongée ou répétée pour motif médical, le médecin ou l'infirmier scolaire en sera avisé.

Il est également conseillé de se reporter au « *2.3- Cas particuliers : lorsque les absences invoquées sont justifiées par des motifs légitimes ou excuses valables* ».

C- Les autorisations d'absence pour les fêtes religieuses

« *Des autorisations d'absence doivent pouvoir être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses qui ne coïncident pas avec un jour de congé et dont les dates sont rappelées chaque année par une instruction publiée au bulletin officiel de l'Éducation nationale. En revanche, les demandes d'absence systématique ou prolongée doivent être refusées dès lors qu'elles sont incompatibles avec l'organisation de la scolarité.*

L'institution scolaire et universitaire, de son côté, doit prendre les dispositions nécessaires pour qu'aucun examen ni aucune épreuve importante ne soient organisés le jour de ces grandes fêtes religieuses » (circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004).

Division des élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Véronique LEMOINE
Tél : 03 86 21 70 47
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

D- Les personnes à contacter à la DSDEN

L'ensemble des informations relatives à l'absentéisme sont à transmettre à la division des élèves sous couvert de l'inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription par voie électronique à l'adresse suivante :

divel58.absenteisme@ac-dijon.fr

Pour tout renseignement peuvent être par ailleurs contactés :

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

2.2-Procédure applicable

Phase 0 : À chaque absence

Lors de toute absence, les personnes responsables doivent en faire connaître sans délai les motifs. Il s'agit d'une obligation légale (L.131-8 du code de l'éducation).

Ainsi, lorsque l'absence d'un élève est constatée, le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement et systématiquement par tout moyen : appel téléphonique, service de message court (SMS) ou courrier électronique, afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

Sans réponse de la part des personnes responsables, ce premier mode de transmission doit être suivi d'un courrier postal (annexe 4). En cas de séparation, ce courrier doit obligatoirement être transmis aux deux responsables légaux.

En cas d'absence non justifiée, c'est-à-dire sans motif légitime, ni excuses valables, des contacts sont établis par l'enseignant de la classe ou le directeur d'école avec les personnes responsables : il leur est rappelé l'importance de l'assiduité pour une bonne scolarisation, ainsi que les motifs d'absence recevables.

Phase 1 : Après au moins quatre demi-journées complètes d'absence

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois :

- Le directeur d'école effectue un premier signalement à la DSDEN.

Le directeur d'école effectue, sans délai, un premier signalement à la DSDEN à l'aide de l'annexe 1.

Lorsque la situation le justifie, l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'Éducation nationale adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant.

Une copie du courrier est transmise au directeur d'école et à l'inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription. En fonction de la situation, une copie du courrier peut être transmise aux services du conseil départemental et aux services judiciaires.

Division des élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Véronique LEMOINE
Tél : 03 86 21 70 47
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

- Le directeur d'école alerte et se charge de recueillir l'avis des professionnels compétents

Le directeur d'école alerte et se charge de recueillir l'avis des professionnels compétents (infirmier scolaire, éducateur, enseignant référent – liste non exhaustive). Il pourra pour ce faire utiliser l'annexe 2 – "Observations des personnels de l'éducation sur la situation d'absentéisme".

- Le directeur d'école réunit les membres de l'équipe éducative

En parallèle, les membres concernés de l'équipe éducative telle qu'elle est définie par l'article D.321-6 du code de l'éducation sont réunis par le directeur d'école afin d'établir un dialogue avec les personnes responsables de l'élève.

Un document récapitulant les mesures prises est signé par les personnes responsables de l'enfant et le directeur d'école afin de formaliser les engagements des parties (annexe 2 – "Mesures mises en œuvre pour remédier à l'absentéisme").

Phase 2 : Après au moins dix demi-journées complètes d'absence

Lorsque l'enfant continue de manquer la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins dix demi-journées complètes dans une période d'un mois.

- Le directeur d'école alerte et se charge de recueillir l'avis des professionnels compétents

Le directeur d'école alerte et se charge de recueillir l'avis des professionnels compétents (infirmier scolaire, éducateur, enseignant référent – liste non exhaustive). Il pourra pour ce faire utiliser l'annexe 2 – "Observations des personnels de l'éducation sur la situation d'absentéisme".

- Le directeur d'école réunit les membres concernés de l'équipe éducative élargie (communauté éducative)

En parallèle, afin de favoriser l'intervention des partenaires des écoles, le directeur réunit les membres concernés de la communauté éducative au sens de l'article L.111-3 du code de l'éducation. Il est proposé toute mesure complémentaire de nature à rétablir l'assiduité de l'élève avec le souci de poursuivre le dialogue avec les personnes responsables de l'enfant.

- Le directeur d'école désigne un personnel d'éducation référent

Le directeur d'école désigne un personnel d'éducation référent pour accompagner la famille et l'élève dans le retour à l'assiduité. Il s'agit principalement de l'enseignant de la classe.

Un document récapitulant les mesures prises est signé par les personnes responsables de l'enfant et le directeur d'école afin de formaliser les engagements des parties (annexe 2 – Mesures mises en œuvre pour remédier à l'absentéisme).

Division des élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Véronique LEMOINE
Tél : 03 86 21 70 47
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

Phase 3 : Lorsque, à l'issue des tentatives de remédiation précédentes, l'assiduité n'a pas été rétablie

Si en dépit de l'avertissement de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'Éducation nationale, et des mesures mises en place par l'école et la famille, l'absentéisme de l'élève persiste :

- Le directeur d'école effectue un second signalement à la DSDEN.

Le directeur d'école effectue un second signalement à la DSDEN à l'aide de l'annexe 2 accompagnée des documents demandés.

À ce stade de la procédure, le ou les documents récapitulant les mesures prises pour remédier à l'absentéisme sont nécessairement joints à l'envoi. **Aucune suite ne pourra être donnée au dossier en l'absence de réunion de l'équipe éducative et/ou de la communauté éducative.**

L'inspectrice d'académie - directrice académique des services de l'Éducation nationale, en fonction de la situation pourra convoquer par pli recommandé les parents de l'élève.

Le cas échéant, la mise en place d'une procédure de sanctions pénales constituera l'ultime recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant. Dans cette perspective, l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'Éducation nationale saisit la procureure de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R. 624-7 du code pénal qui juge des suites à donner.

Les personnes responsables de l'enfant sont informées de cette saisine.

Le directeur d'école et l'inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription sont mis en copie des courriers.

Phase 4 : Lorsqu'en dépit de la saisie du procureur de la République l'assiduité n'a pas été rétablie

- Le directeur d'école transmet un nouveau signalement à la DSDEN complété des éventuelles nouvelles tentatives de remédiation.

Le directeur d'école effectue un nouveau signalement à la DSDEN complété des nouvelles tentatives de remédiation (annexe 3).

Un complément d'information est transmis à la procureure de la République par l'inspectrice d'académie-directrice académique des services de l'Éducation nationale.

Le cas échéant, le directeur d'école et l'inspecteur de l'Éducation nationale de circonscription sont destinataires de ce complément d'information.

Division des élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Véronique LEMOINE
Tél : 03 86 21 70 47
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

2.3-Cas particuliers : lorsque les absences invoquées sont justifiées par des motifs légitimes ou excuses valables

Les absences répétées, même justifiées, notamment quand elles nuisent aux apprentissages de l'enfant font l'objet d'un dialogue avec les personnes responsables de l'enfant, conformément aux dispositions de l'article R. 131-6 du code de l'éducation.

Les membres concernés de l'équipe éducative peuvent être réunis par le directeur d'école.

Quand la situation le nécessite, et notamment lorsque les conditions de l'éducation de l'enfant sont gravement compromises ou en risquent de l'être, une information préoccupante peut être adressée au président du conseil départemental. L'information préoccupante devra nécessairement faire mention des démarches entreprises par l'école pour remédier à l'absentéisme.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et votre implication dans la mise en œuvre de ce protocole qui a vocation à contribuer à la réussite des élèves du département de la Nièvre.

Les équipes de circonscription et les services de la DSDEN restent à votre disposition pour toute question complémentaire.

L'inspectrice d'académie,
directrice académique des services
de l'Éducation nationale de la Nièvre

ACADEMIE DE DIJON
NEVERS
IA - DSDEN 58

Francette DALLE MESE

Division des élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Véronique LEMOINE
Tél : 03 86 21 70 47
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex