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**

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Pauline Haye
Tél : 03 86 21 70 46
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr

19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

Nevers, le 27 août 2026

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

à

Mesdames les cheffes et Messieurs les chefs
d'établissements publics et privés

Monsieur l'inspecteur de l'Éducation nationale en
charge de l'information et de l'orientation

Monsieur le conseiller technique du service social
en faveur des élèves

Madame l'infirmière conseillère technique
départementale

- pour attribution -

Objet : Circulaire relative à la prévention de l'absentéisme des élèves dans le second degré – rentrée 2026

Références : Circulaire interministérielle 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.

- 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.

- Code de l'Éducation : articles L.111-3, L.131-1 à L.131-13, L.401-3, R.131-7, R.131-10-1 à R.131-10-6, R.222-24-1, D.531-12

- Code pénal : article R.624-7.

PJ annexe 1 : fiche individuelle de suivi de l'absentéisme (4 pages)
annexe 2 : fiche récapitulative des absences du mois
annexe 3 : propositions de courriers (élèves moins de 16 ans et plus de 16 ans)
annexe 4 : fiche récapitulative de la procédure
annexe 5 : demande d'autorisation d'absence exceptionnelle de l'élève

Les établissements scolaires sont des lieux déterminants 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 établissements 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 établissements.

La procédure s'applique à tous les élèves en âge d'obligation scolaire **inscrits** dans les établissements scolaires publics et privés sous contrat du département de la Nièvre.

Du respect de cette procédure dépendra la mise en œuvre de réponses plus efficientes avec les partenaires (conseil départemental, procureur de la République, mairie...).

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Pauline Haye
Tél : 03 86 21 70 46
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

Les sanctions 5

Les motifs légitimes d'absence 5

Les absences pour motif médical 5

Les autorisations d'absence pour fêtes religieuses 5

Le paramétrage des applications dédiées au suivi de l'absentéisme 5

Les personnes à contacter à la direction académique 5

2.2-Procédure applicable *5*

Phase 0 : A chaque absence 5

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 saisine du procureur de la République l'assiduité n'est pas rétablie 8

2.3-Cas particuliers 9

Lorsque l'enfant manque fréquemment la classe, les absences invoquées étant justifiées par des motifs légitimes ou excuses valables 9

Lorsque l'enfant n'est plus en âge d'obligation scolaire, l'obligation de formation 9

3-Absentéisme et retenues sur bourse **9**

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Pauline Haye
Tél : 03 86 21 70 46
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'établissement 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'établissement et 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 difficultés, 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 établissements 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, il est tenu, dans chaque établissement scolaire public ou privé, un registre d'appel sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe, les absences des élèves inscrits. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents, selon des modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'établissement.

Le dossier individuel de suivi de l'absentéisme

Les absences d'un élève (durée et motif) 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. Les personnes responsables de l'élève sont informées de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles elles peuvent y avoir accès.

Le rapport d'information sur l'absentéisme scolaire

Dans chaque établissement, 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 chef d'établissement présente en conseil d'administration, une fois par an, un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'établissement.

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Pauline Haye
Tél : 03 86 21 70 46
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

Les autorisations d'absence pour 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).

Le paramétrage des applications dédiées au suivi de l'absentéisme

Le paramétrage des extractions des applications dédiées au suivi de l'absentéisme (Pronote, Liberscol...) peut ne pas permettre aux services de la DSDEN de les exploiter.

Aussi, une attention particulière doit être portée par les établissements au paramétrage de ces applications qui doivent respecter les textes en vigueur notamment en matière de légitimité des motifs (L. 131-8 du Code de l'Éducation) et décompte des demi-journées d'absence. Un retard, un cumul de retards, l'absence à une heure de cours ne peuvent pas, par exemple, être assimilés à une demi-journée complète d'absence.

Une absence pour motif médical est toujours examinée comme légitime.

Les personnes à contacter à la direction académique

L'ensemble des informations relatives à l'absentéisme sont à transmettre à la division des élèves 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	Pauline Haye (chargée de l'absentéisme 2nd degré) 03 86 21 70 46 divel58.absenteisme@ac-dijon.fr

2.2-Procédure applicable (voir annexe 4)

- ***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, elle est signalée sans délai au conseiller principal d'éducation (CPE) ou, en l'absence de CPE, directement au chef d'établissement ou à la personne qu'il aura désignée. Le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement et systématiquement

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Pauline Haye
Tél : 03 86 21 70 46
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

par tout moyen : appel téléphonique, 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 de l'élève en âge d'obligation scolaire, ce premier mode de transmission doit être suivi d'un courrier postal (voir proposition de courrier en annexe 3). 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, l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation (CPE), en lien avec le professeur principal, afin que lui soit rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Des contacts sont établis 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 en âge d'obligation scolaire a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois :

Le chef d'établissement effectue un premier signalement à la DSDEN

Le chef d'établissement effectue **sans délai un premier signalement** à la DSDEN à l'aide de l'annexe 1 accompagnée des documents demandés (relevé des absences, PAFI, emploi du temps aménagé, etc.).

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 à l'établissement. En fonction de la situation, une copie du courrier peut également être transmise aux services du conseil départemental et aux services judiciaires.

Le chef d'établissement alerte et recueil les avis de l'assistant social de l'établissement et des autres professionnels compétents (infirmier scolaire, éducateur, enseignant référent - liste non exhaustive)

Le chef d'établissement informe au plus tôt l'assistant social de l'établissement afin d'évaluer la situation suivant les modalités appropriées, incluant le cas échéant une visite au domicile de la famille.

Le chef d'établissement alerte et recueil l'avis des professionnels compétents. Il pourra, pour se faire, utiliser l'annexe 1 – " Observations des personnels de l'éducation sur la situation d'absentéisme".

Le chef d'établissement réunit les membres de la commission éducative

En parallèle, les membres concernés de la commission éducative sont réunis par le chef d'établissement afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de favoriser la mise en place d'une réponse éducative personnalisée.

Article R511-19-1 du code de l'éducation : la commission éducative comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Pauline Haye
Tél : 03 86 21 70 46
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Un document récapitulant les mesures prises est signé afin de formaliser les engagements des parties (annexe 1 – " Mesures mises en œuvre pour remédier à l'absentéisme").

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

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

Le chef d'établissement alerte et recueil l'avis de l'assistant social de l'établissement et des autres professionnels compétents (infirmier scolaire, éducateur, enseignant référent - liste non exhaustive)

Le chef d'établissement informe au plus tôt l'assistant social de l'établissement afin d'évaluer la situation suivant les modalités appropriées, incluant le cas échéant une visite au domicile de la famille.

Le chef d'établissement alerte et recueil une nouvelle fois l'avis des professionnels compétents. Il pourra, pour se faire, utiliser l'annexe 1 – " Observations des personnels de l'éducation sur la situation d'absentéisme".

Le chef d'établissement réunit les membres de la communauté éducative

Les membres concernés de la communauté éducative sont réunis par le chef d'établissement pour élaborer avec les personnes responsables de l'enfant un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé avec elles. Il propose 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.

Article L111-3 du code de l'éducation : Dans chaque école, collège ou lycée, la communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à l'accomplissement de ses missions.

Elle réunit les personnels des écoles et établissements, les parents d'élèves, les collectivités territoriales ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public de l'éducation.

Un document récapitulant les mesures complémentaires mises en place est signé afin de formaliser les engagements des parties (annexe 1 – " Mesures mises en œuvre pour remédier à l'absentéisme").

En complément, le chef d'établissement se charge de recueillir une nouvelle fois l'avis des professionnels compétents (annexe 1 – " Observations des personnels de l'éducation sur la situation d'absentéisme ").

Le chef d'établissement désigne un personnel d'éducation référent

En parallèle, le chef d'établissement désigne un personnel d'éducation référent parmi l'équipe éducative au sein de l'établissement en capacité d'assurer un suivi personnalisé auprès de l'élève concerné : un professeur, en particulier le professeur principal, l'assistant de service social, l'infirmier, le conseiller principal d'éducation, le psychologue de l'Éducation nationale (PsyEN) ou le directeur délégué aux enseignements technologiques et professionnels.

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Pauline Haye
Tél : 03 86 21 70 46
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

Le personnel d'éducation référent assure un suivi régulier des mesures mises en œuvre et de l'évolution de la situation de l'élève concerné.

- ***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 la DASEN, de l'action des professionnels compétents et des mesures mises en place par l'établissement et la famille, l'absentéisme de l'élève perdure :

Le chef d'établissement effectue un second signalement à la DSDEN

Le chef d'établissement effectue un second signalement à la DSDEN à l'aide de l'annexe 1 accompagnée des documents demandés (relevé des absences, PAFI, emploi du temps aménagé, etc.).

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 (compte rendu de réunion éducative, ESS, etc.). 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 chef d'établissement est mis en copie des courriers.

- **Phase 4 : Lorsqu'en dépit de la saisine du procureur de la République l'assiduité n'est pas rétablie**

Le chef d'établissement transmet un nouveau signalement à la DSDEN complété des nouvelles tentatives de remédiation

Si possible, chaque début de mois, le chef d'établissement effectue un nouveau signalement à la DSDEN complété des nouvelles tentatives de remédiation.

Un complément d'information est transmis au procureur de la République par l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'Éducation nationale.

Une copie du courrier est transmise à l'établissement.

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Pauline Haye
Tél : 03 86 21 70 46
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

2.3-Cas particuliers

Lorsque l'enfant en âge d'obligation scolaire manque fréquemment la classe, les absences invoquées étant justifiées par des motifs légitimes ou excuses valables.

Des absences répétées, même justifiées, notamment quand elles nuisent aux apprentissages de l'enfant doivent faire 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.

Le chef d'établissement alerte au plus tôt l'assistant social de l'établissement afin d'évaluer la situation.

Les membres concernés de la commission éducative peuvent aussi être réunis.

Quand la situation le nécessite, et notamment lorsque les conditions de l'éducation de l'enfant sont gravement compromises ou 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'établissement pour remédier à l'absentéisme.

Lorsque l'enfant n'est plus en âge d'obligation scolaire, l'obligation de formation (de 16 à 18 ans).

La formation est obligatoire pour tout jeune jusqu'à l'âge de sa majorité. Satisfont à l'obligation de formation par la poursuite de la scolarité dans un établissement d'enseignement public ou privé les jeunes qui attestent de leur inscription et de leur assiduité. (article L114-1 et R 114-1 du code de l'éducation).

Les situations des élèves qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire sont à examiner par le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS) de l'établissement et éventuellement orientées vers les dispositifs de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS).

Pour tout renseignement complémentaire concernant le respect de l'obligation de formation, les services de l'information et de l'orientation pourront être contactés.

3-Absentéisme et retenues sur bourse

Les bourses nationales ne sont pas une prestation familiale au sens retenu pour l'application des articles L. 131-3 et L. 131-8 du code de l'éducation, et précisé dans la circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011. Les bourses nationales sont une aide à la scolarité et de ce fait, l'assiduité de l'élève doit être effective pour bénéficier du paiement de la bourse.

Conformément à l'article D. 531-12 du code de l'éducation, si la scolarité d'un élève fait état d'absences injustifiées et répétées, une retenue sur le montant annuel de la bourse est opérée dès lors que la durée cumulée des absences de l'élève excède quinze jours depuis le début de l'année scolaire.

Le cas échéant, la situation devra être signalée au service académique des bourses à l'adresse suivante :

bn58-58@ac-dijon.fr

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Pauline Haye
Tél : 03 86 21 70 46
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex

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 services de la DSDEN restent à votre disposition pour toute question complémentaire.

ACADEMIE DE DIJON
NEVERS
IA - DSDEN 58

Francette DALLE MESE

Division des Élèves (DIVEL)
Affaire suivie par :
Pauline Haye
Tél : 03 86 21 70 46
Mél : divel58.absenteisme@ac-dijon.fr
19 Place Saint-Exupéry
CS 70074
58 028 Nevers cedex