

# JUSTIFICATIF D'ABSENCE

Je soussigné(e) ..... ; personne responsable de

NOM et prénom de l'élève : ..... ; classe : .....

Date(s) de l'absence : le ..... / ..... / ..... OU du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

**JUSTIFICATION** (à cocher ou à compléter) :

**Maladie**

o sans certificat médical ex : mal de ventre, mal de tête, mal de gorge, fièvre, gastro, ... ;

o avec certificat médical (joindre obligatoirement celui-ci à partir du 3<sup>ème</sup> jour d'absence) ;

**Décès dans la famille** (joindre obligatoirement une attestation) ;

**Convocation/rdv** ex : PMS, logopède, ... (joindre obligatoirement une attestation) ;

**Autre (à préciser) :**

Date : ...../...../.....

Signature :

## Extrait de la Circulaire « Organisation de l'enseignement maternel et primaire »

**2.5.1.1. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :**

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte ou non par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité ;

3° le décès d'un parent ;

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et, au plus tard, le 4<sup>e</sup> jour d'absence dans les autres cas.

**2.5.1.2. Les motifs justifiant l'absence autres que ceux définis ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement,** pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. La direction doit indiquer les arguments pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles. Ceux-ci sont laissés à son appréciation, laquelle doit être motivée et conservée au sein de l'école.

**2.5.1.3. Toutes les absences autres que celles légalement justifiées ou justifiées par la direction** (pour autant qu'elles relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, ou de transports) **sont considérées comme injustifiées.**

Date de réception de ce document <sup>1</sup> : ..... / ..... / .....

Avis : favorable - défavorable

Justification éventuelle : .....

Date : ...../...../.....

Signature :

<sup>1</sup> En cas de rentrée tardive !