

## RÉGLEMENTATION SUR LES ABSENCES

**valable à partir de la rentrée scolaire 2026/2027**

L'objectif de cette réglementation est d'assurer la présence régulière des élèves aux cours, le bon déroulement des évaluations et une gestion efficace des absences, dans un souci d'équité, de transparence et de bon déroulement pédagogique.

### PARTIE I : ABSENCES – RÈGLES GÉNÉRALES

#### Étapes à suivre pour que l'absence soit excusée

---

##### 1. Déclarer l'absence avant 09 h 00

 Par téléphone : 81 22 10-211 / -311

 Par email : [secretariat@sainte-anne.lu](mailto:secretariat@sainte-anne.lu)

Informations à fournir: **nom de l'élève, classe, régent, raison et durée probable**  
(devoirs de rattrapage du samedi: déclaration uniquement par email)

##### 2. Fournir un justificatif

Toute absence doit être justifiée par écrit, selon sa durée :

- **1 à 3 jours d'absence** : excuse parentale
- **4 jours d'absence ou plus** : certificat médical obligatoire

##### Délai à respecter :

Le justificatif doit être remis à l'école ou envoyé par mail (régent ou secrétariat) au plus tard le **4e jour de classe** à compter du premier jour d'absence.

**Important** : Passé ce délai, l'absence sera considérée comme non excusée, avec les conséquences que cela implique.

## Cas des absences prolongées sur un week-end

---

Le décompte des jours d'absence se poursuit après le week-end, sans remise à zéro.

*Exemples :*

Si une élève est absente jeudi, vendredi et lundi, cela compte comme 3 jours  
→ pas besoin de certificat médical.

Si l'absence dure de mercredi à lundi (mercredi, jeudi, vendredi et lundi), cela fait 4 jours → un certificat médical est nécessaire dès le lundi.

## Excuses valables

---

Une excuse est valable si elle relève d'un des cas suivants :

- **maladie**, certificat médical si nécessaire,
- attestation officielle des **transports publics**,
- **décès** d'un proche,
- **force majeure** ou **situation exceptionnelle acceptée par la Direction**.

## Cas particulier

---

**Absences répétées** : Si elles nuisent à la progression scolaire, un suivi sera mis en place par le régent en concertation avec la direction. Dans ce cas, toute absence future pour raison médicale devra être justifiée par un certificat médical.

## Indisposition au cours de la journée

---

Il faut une autorisation obligatoire de la direction pour partir à domicile.

L'école va prendre contact avec les parents/responsables pour les informer du retour à domicile de l'élève. L'absence sera notée dans le livre de classe (Webuntis).

## Demande d'autorisation (dispense de suivre les cours)

---

Une demande écrite et motivée est à présenter au plus tard 3 jours ouvrés avant l'absence :

- au régent pour 1 journée,
- au directeur pour 2 à 5 cinq jours consécutifs,
- au ministre pour une durée supérieure à 5 jours consécutifs.

*Pour les excuses ou les demandes d'autorisation, veuillez utiliser les formulaires « Excuse » et « Demande d'autorisation », disponibles sur le site Internet de l'école :*

*[www.sainte-anne.lu](http://www.sainte-anne.lu) → Informations → Absences → Téléchargements.*

## PARTIE II : ABSENCES LORS DES DEVOIRS EN CLASSE

### Principe général

---

Une élève absente lors d'un devoir en classe peut bénéficier d'un devoir de rattrapage uniquement si son absence est valablement excusée conformément aux règles énoncées dans la partie I.

### Absence dans les 24 heures précédant un devoir ou le jour du devoir

---

#### 1. Absence non valablement excusée

Lorsqu'une élève a été absente dans les 24 heures précédant un devoir ou le jour même, sans disposer d'une excuse valable :

- elle n'est pas autorisée à composer le devoir concerné,
- l'enseignant inscrit une note 01 provisoire,
- la Direction examine les circonstances et décide soit de confirmer, soit d'annuler cette note.

Si la note 01 est confirmée, aucun devoir de rattrapage n'est organisé. Les dispositions relatives à un éventuel devoir supplémentaire sont précisées au point *Devoir supplémentaire après confirmation d'une note 01*.

#### 2. Absence valablement excusée

Lorsqu'une élève est absente dans les 24 heures précédant un devoir ou le jour même et que cette absence est valablement excusée, l'élève peut bénéficier d'un devoir de rattrapage selon les modalités précisées au point *Organisation des devoirs de rattrapage*.

#### 3. Cas particulier : devoir ne nécessitant pas de préparation spéciale

Une élève absente la veille d'un devoir peut être autorisée à le composer à la date initialement prévue lorsque les deux conditions suivantes sont réunies :

- son absence est valablement excusée,
- l'enseignant estime que le devoir ne nécessite pas de préparation spéciale.

Dans ce cas, la décision appartient à l'enseignant.

## **Retard le jour d'un devoir**

---

### **1. Retard inférieur à 30 minutes**

En cas de retard inférieur à 30 minutes :

- le retard est inscrit dans le livre de classe (Webuntis),
- l'élève est autorisée à composer le devoir,
- aucun temps supplémentaire ne lui est accordé, y compris lorsque le devoir a lieu pendant la première leçon.

Le caractère excusé ou non excusé du retard est déterminé selon les règles générales de l'école.

### **2. Retard de 30 minutes ou plus**

Un retard de 30 minutes ou plus est considéré comme une absence.

L'enseignant inscrit une note 01 provisoire. La Direction examine ensuite les circonstances et décide de confirmer ou d'annuler cette note.

- Si le retard est valablement excusé, l'élève peut bénéficier d'un devoir de rattrapage.
- Si le retard n'est pas valablement excusé et que la note 01 est confirmée, aucun devoir de rattrapage n'est organisé.

## **Absence le vendredi précédant un devoir fixé au lundi**

---

- Une absence le vendredi n'empêche pas automatiquement l'élève de composer un devoir prévu le lundi suivant.
- L'élève compose donc normalement le devoir du lundi, sauf si une excuse écrite indique qu'elle a été malade pendant le week-end et que cette situation ne lui a pas permis de préparer le devoir.
- L'excuse doit être présentée avant le début du devoir. La situation est appréciée par l'enseignant et, en cas de doute, par la Direction.

## **Organisation des devoirs de rattrapage**

---

Un devoir de rattrapage est organisé uniquement lorsque l'absence ou le retard au devoir est valablement excusé.

Les devoirs de rattrapage peuvent avoir lieu :

- le mardi après-midi,
- le jeudi après-midi,
- le samedi matin,
- ou à une autre date fixée par l'enseignant.

La date et l'heure du rattrapage sont communiquées à l'élève et inscrites dans le livre de classe (Webuntis).

Pour un devoir de rattrapage organisé le samedi matin, l'absence doit être signalée exclusivement par courriel au secrétariat, conformément à la procédure prévue dans la partie I de cette réglementation.

Une absence ou un retard au devoir de rattrapage doit également être valablement excusé. À défaut, aucun nouveau rattrapage n'est organisé et l'enseignant inscrit une note 01 provisoire, soumise à la décision de la Direction.

## **Devoir supplémentaire après confirmation d'une note 01**

---

Le devoir supplémentaire se distingue du devoir de rattrapage :

- le devoir de rattrapage fait suite à une absence valablement excusée,
- le devoir supplémentaire peut exceptionnellement être accordé après la confirmation d'une note 01 liée à une absence ou à un retard non valablement excusé.

Le devoir supplémentaire n'est pas un droit automatique.

### **1. Matière comportant un seul devoir par semestre**

Lorsque la matière ne prévoit qu'un seul devoir par semestre, l'élève a la possibilité de composer un devoir supplémentaire. La date est fixée par l'enseignant.

### **2. Matière comportant plusieurs devoirs par semestre**

Lorsque la matière prévoit plusieurs devoirs par semestre, l'élève peut adresser à la Direction une demande écrite et motivée afin d'être autorisée à composer un devoir supplémentaire.

La demande est examinée conjointement par :

- l'enseignant concerné,
- le régent de la classe,
- la Direction.

### **3. Modalités d'organisation**

Le devoir supplémentaire :

- est organisé en dehors des leçons ordinaires,
- a lieu à une date fixée par l'enseignant,
- est accordé uniquement dans une situation dûment motivée et après examen individuel.

### **Participation régulière aux cours et admissibilité à l'examen de fin d'études**

---

Pour pouvoir être admise à l'examen de fin d'études, l'élève doit participer régulièrement aux cours et composer les devoirs obligatoires prévus par la réglementation applicable.

Lorsque des absences répétées ou la non-participation à des devoirs obligatoires risquent de compromettre l'admissibilité d'une élève, l'école :

- analyse sa situation individuelle ;
- l'informe, ainsi que ses responsables légaux, des conséquences possibles ;
- peut adresser un avertissement écrit par lettre recommandée et inscrire une mention correspondante au bulletin ;
- applique, le cas échéant, la procédure de non-admission prévue par les dispositions réglementaires en vigueur.

Toute décision concernant l'admissibilité à l'examen est prise conformément à la réglementation applicable et après examen de la situation individuelle de l'élève.

La Direction