

**NOTE DE CADRAGE**  
**Registre d'appel dématérialisé « Présences » de l'ENT**

**CONSIDÉRATIONS JURIDIQUES**

L'article R. 131-5 du Code de l'éducation dispose que l'assiduité des élèves est contrôlée quotidiennement dans tous les établissements scolaires.

*"Il est tenu, dans chaque école et 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'école ou de l'établissement. Toute absence est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'enfant qui doivent sans délai en faire connaître les motifs au directeur de l'école ou au chef de l'établissement ...."*

Cette obligation est également précisée dans la circulaire n°2014-120 du 16 septembre 2014 relative à l'assiduité scolaire, qui impose une tenue régulière du registre d'appel et un suivi rigoureux des absences.

*"... Conformément aux dispositions de l'article R. 131-5 du code de l'éducation, **chaque école et chaque établissement enregistrent les absences des élèves**. Chaque enseignant prenant en charge une classe procède à l'appel des élèves. Il en est de même de tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement mis en place par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.*

*Dans le second degré, afin que ce suivi soit rapide et fiable, **le recours à des dispositifs d'enregistrement électronique est privilégié** dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. L'application SIECLE Vie scolaire, fournie par les services informatiques de l'éducation nationale, validée par la direction générale de l'enseignement scolaire et conforme à la réglementation, est recommandée aux établissements du second degré...."*

**REJOINDRE LE DISPOSITIF**

Les écoles intégrées à la phase 3 du déploiement de l'ENT peuvent, sur la base du volontariat, adopter le registre d'appel numérique. Trois conditions doivent être réunies pour rejoindre ce dispositif :

1. Une demande formalisée par courrier, validée par l'IEN de la circonscription ;
2. Un projet porté par le directeur, impliquant l'ensemble de l'équipe pédagogique ;
3. Une connectivité suffisante dans l'école (accès à Internet via le réseau Wi-Fi ou la 4G).

**MISE EN PLACE TECHNIQUE ET MISE EN PLACE SUR LE PLAN ORGANISATIONNEL**

**Initialisation de l'application "Présences" de l'ENT**

- Afin d'assurer la cohérence du registre d'appel en ligne tout au long de l'année scolaire, **les noms des classes saisis dans ONDE ne doivent pas être modifiés** une fois la rentrée effectuée. Toute modification pourrait compromettre l'intégrité des données d'appel.

- Le rattachement des enseignants à leur classe dans l'ENT sera effectué par l'administrateur local de l'école, à savoir le directeur ou son référent numérique. Cette opération est indispensable pour permettre l'initialisation de l'application « Présences ».
- L'initialisation de l'application « Présences » doit être réalisée **le plus tôt possible** dans l'année scolaire, par le directeur de l'école, accompagné si besoin par l'ERUN de circonscription pédagogique.

### Utilisation du registre d'appel en ligne "Présences" au quotidien

- Les enseignants de l'école devront effectuer l'appel via l'application « Présences » à **chaque demi-journée de classe**. L'appel est obligatoire, et le registre d'appel devra impérativement être à jour à la fin de chaque journée scolaire. Les enseignants renseigneront exclusivement les motifs d'absence reconnus par la réglementation en vigueur.
- Le **directeur assurera le suivi quotidien des appels** à l'aide du tableau de bord de l'application. Il procédera, si nécessaire, à des relances auprès des enseignants afin de garantir la complétude et la fiabilité du registre d'appel.
- En cas d'absence d'un élève, le **directeur informe immédiatement la famille** afin d'en permettre la régularisation. Cette régularisation est ensuite saisie directement dans le registre d'appel dématérialisé de l'ENT par le directeur.
- Lorsque l'absence d'un élève n'est pas régularisée et dépasse trois demi-journées, **une alerte est transmise à la famille par SMS**, mail ou courrier, à l'initiative du directeur, via la fonctionnalité dédiée de l'application « Présences ».
- Les familles peuvent également signaler l'absence de leur enfant via l'application « Présences ». Ces messages sont exclusivement adressés au directeur, qui procède à la mise à jour du registre d'appel en ligne (durée, motif de l'absence, justification, etc.).

### PROCÉDURES DE REMONTÉE DES DONNÉES D'ABSENTÉISME

- L'ensemble des registres d'appel des classes sera **automatiquement** transmis à la DGEE à la fin de chaque trimestre.
- Chaque début de mois, le directeur déposera sur le portail établissement l'export des statistiques globales d'absentéisme de l'école du mois précédent. **Ce dépôt vaudra validation et prise en compte formelle des données d'absentéisme** par le directeur.

### GESTION DES ÉVÉNEMENTS EXCEPTIONNELS

- En cas d'**indisponibilité temporaire de l'application** « Présences », les absences seront relevées sur support papier par les enseignants. Dès le rétablissement du service, le registre d'appel en ligne devra être mis à jour par l'enseignant responsable de la classe.
- En cas de **remplacement de plusieurs jours**, l'administrateur local de l'ENT, en lien avec l'ERUN de circonscription, procédera à la mise à jour des affectations dans l'application afin que le remplaçant puisse effectuer l'appel en ligne.
- Pour un **remplacement ponctuel de moins d'une journée**, le personnel remplaçant transmettra au directeur la liste des élèves absents sur support papier. Le directeur procédera alors à la saisie dans le registre d'appel en ligne.
- En cas d'**évacuation de l'école**, qu'elle soit réelle ou liée à un exercice, chaque enseignant vérifiera la présence effective des élèves via l'application « Présences », puis transmettra au directeur, sous format papier, la liste des élèves éventuellement manquants

(différence entre les présents lors de l'appel en classe et ceux présents au point de regroupement).

- Dans le cadre des **sorties scolaires**, l'appel reste obligatoire sur les demi-journées de classe habituelles. L'enseignant responsable tiendra à jour le registre d'appel via l'application « Présences ».
- En cas de **banalisation de classe programmée**, le directeur renseignera dans l'application, au moins deux jours avant l'événement, la journée d'exclusion de l'appel pour les enseignants concernés. Cette action permet une remontée fiable des données d'absentéisme et décharge les enseignants de leur responsabilité sur les élèves concernés.
- En cas de **banalisation non programmée**, si l'exclusion ne peut être saisie à temps dans l'application, les élèves seront enregistrés comme absents avec le motif réglementaire « E – Empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications ».