

Division des Elèves
Dossier suivi par
Richard TANGUY
Tél. : 02.51.45.72.07
Catherine MOUSIN
Tél. : 02.51.45.72.33.
Mél : seaed85@ac-nantes.fr

Claire BLAVOT
Conseillère Technique de Service Social - Adjointe
Service social en faveur des élèves
Tél. : 02.53.88.25.12

Cité Administrative Travot
BP 777
85020 LA ROCHE-SUR-YON cedex

La Roche-sur-Yon, le 12/11/2025

Mesdames les cheffes d'établissement
Messieurs les chefs d'établissement
des écoles privées de Vendée

S/c de Mesdames les Inspectrices
Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale chargé(e)s
des circonscriptions du 1^{er} degré

Copie à : Monsieur le Directeur Diocésain
de l'Enseignement Catholique de Vendée

Réf. :

- Loi 2019-791 du 26 juillet 2019
- Loi n°2013-108 du 31 janvier 2013 tendant à abroger la loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire.
- Décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014 relatif à la prévention de l'absentéisme scolaire
- Circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.

Objet : Suivi de l'assiduité scolaire

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement,

Le phénomène de l'absentéisme scolaire et le suivi de l'assiduité constituent aujourd'hui une priorité pour toute la communauté éducative et nécessite une grande vigilance de la part de tous, et ce dès trois ans, âge de l'instruction obligatoire.

Je vous informe par ce courrier de la procédure mise en place pour les écoles privées de Vendée dès lors que vous êtes confrontés à ce phénomène.

L'école est le premier espace dans lequel la question de l'assiduité d'un élève doit être traitée. Dès lors :

- ✓ Les absences doivent être consignées chaque demi-journée dans un registre.
- ✓ Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant, elle est signalée dans les meilleurs délais au chef ou à la cheffe d'établissement.

Le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par tout moyen, afin de les inviter à faire connaître au plus vite les motifs de l'absence.

Les motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Sans réponse de la part des personnes responsables, un courrier postal doit leur être adressé.

- ✓ Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins 4 demi-journées complètes dans une période d'un mois, les membres concernés de l'équipe éducative telle qu'elle est définie par l'article D.321-16 du code de l'éducation sont réunis par le chef ou la cheffe d'établissement afin d'établir un dialogue avec les personnes responsables de l'élève.

Les absences, avec leur durée et leurs motifs, sont mentionnées dans le dossier individuel d'absentéisme de l'élève, avec le relevé de conclusions de l'équipe éducative en annexe. Ce relevé est adressé en copie à l'IEN.

✓ En cas de persistance du défaut d'assiduité, c'est-à-dire de l'ordre de 10 demi-journées complètes d'absence dans une période d'un mois, le chef ou la cheffe d'établissement réunit une seconde équipe éducative. Un rappel à la loi est fait par l'IEN soit lors de l'équipe éducative, soit lors d'un entretien avec les responsables légaux, soit par courrier. Le chef ou la cheffe d'établissement adresse par courriel le dossier d'absentéisme et les relevés de conclusions des équipes éducatives à l'IEN.

✓ En cas de persistance de l'absentéisme, le chef ou la cheffe d'établissement actualise et transmet le dossier individuel d'absentéisme à l'IEN. L'IEN transmet à la division des élèves le dossier d'absentéisme précisant les modalités du rappel à la loi effectué (courrier, entretien...). La division des élèves évalue la situation et soit adresse un courrier de rappel à la loi aux responsables légaux avec mention des sanctions pénales applicables et des obligations de saisine en cas de récidive, soit adresse directement une Information Préoccupante au conseil départemental ou au Procureur de la République, qui jugera des suites à donner.

Par ailleurs, conformément à l'article R131-10-1 du Code de l'éducation, le Maire doit pouvoir recueillir à tout instant l'information concernant l'assiduité scolaire des élèves de sa commune auprès du chef ou de la cheffe d'établissement, afin de prendre, si besoin, les mesures à caractère social qui s'imposent. Aussi je vous remercie d'informer le Maire de tout problème sérieux sur l'absentéisme d'un élève que vous aurez constaté et que vous m'aurez adressé.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute observation ou demande d'informations complémentaires.

Je vous remercie pour votre implication et votre vigilance dans le suivi de cette procédure.

L'Inspectrice d'Académie,
Directrice Académique des services
de l'éducation nationale de la Vendée



Élisabeth FARINA-BERLIOZ

Annexes :

- 1- Fiche de procédure
- 2- Dossier individuel d'absentéisme 2025-2026
- 3- Courrier aux responsables légaux : 1 à 4 demi-journées d'absence
- 4- Courrier aux responsables légaux : au-delà de 4 demi-journées d'absence
- 5- Courrier aux responsables légaux : à partir de 10 demi-journées d'absence
- 6- Courrier aux responsables légaux : absence pour motif non légitime : vacances familiales