



**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# MIMOSA

**MAÎTRISE INFORMATIQUE DU MANQUEMENT À L'OBLIGATION  
SCOLAIRE ET À L'ASSIDUITÉ**

## SOMMAIRE

• Accéder à l'application.....	2
• Signalements.....	3
• Procédure.....	3
○ Création d'un signalement.....	3
○ Suivi d'un signalement.....	6
▪ La fiche élève.....	6
▪ La fiche signalement.....	7
▪ Les mouvements importants.....	8
▪ Le récapitulatif du suivi.....	8
▪ L'entretien.....	8
○ Création d'un signalement de niveau 2 et 3.....	9
• Quitter l'application.....	9
• Annexes.....	10

L'application MIMOSA est une application (alimentée par l'annuaire fédérateur (AAF), qui permet d'instruire les dossiers relatifs à l'assiduité des élèves dans les établissements du 2<sup>nd</sup> degré ainsi que les manquements aux obligations scolaires.

## 1 - ACCEDER A L'APPLICATION

Par défaut, les personnels de direction ont accès à l'application. Ceux-ci peuvent déléguer l'accès à une autre personne affectée à leur établissement en utilisant l'outil de délégation mis à leur disposition.

a - Pour accéder à l'application MIMOSA, vous devez vous connecter au portail ARENA accessible via ETNA. Vous arrivez sur la page d'accueil ci-après :



Il convient de saisir votre identifiant et votre mot de passe (identiques à ceux utilisés pour votre messagerie académique). Cet accès est possible en étant connecté à partir d'un ordinateur sur un réseau administratif EPLE.

Si vous n'êtes pas connecté sur le réseau administratif EPLE, vous utilisez l'adresse du portail ARENA (Internet/OTP) accessible via ETNA et vous utilisez votre clé OTP pour vous identifier.

b - Cliquez sur **Valider** pour accéder au portail ARENA. Vous accédez au menu du portail ARENA.



Sélectionnez la rubrique « scolarité du 2<sup>nd</sup> degré » puis le menu « Absences » et « Gestion de l'absentéisme »

Vous arrivez sur la page d'accueil de l'application MIMOSA.



## 2 - SIGNALEMENTS

Par défaut votre établissement débute son année scolaire avec aucun signalement effectué ce qui explique le fait que l'écran d'accueil est vierge. Au cours de l'année scolaire, votre écran comportera la liste des élèves dont vous aurez signalé les manquements aux obligations scolaires et à l'assiduité.

Les signalements à l'académie sont de plusieurs niveaux : Niveau	Code couleur Icône	Statut de l'élève
0	Fond vert clair 	• Élève pouvant faire l'objet d'un signalement
1	Jaune 	• Déclenchement par l'établissement • Avertissement adressé à la famille de l'élève par le gestionnaire académique
2	Orange 	• Déclenchement par l'établissement • Convocation de la famille par le gestionnaire académique
3	Rouge 	• Déclenchement par l'établissement • Dernier avertissement à la famille par le gestionnaire académique avant saisine du Procureur de la République

### 1.0 . PROCEDURE

#### Le déclenchement du signalement est effectué par l'établissement.

Le gestionnaire académique déclenche les courriers (avertissements, convocations etc) et les transmet aux familles.

#### 1.1. CRÉATION D'UN SIGNALEMENT

Les signalements doivent faire l'objet de la plus grande vigilance de votre part. Vous devez enclencher la procédure dès qu'un élève est absent plus de 10 demi-journées dans le mois.

A partir du menu principal, cliquez sur Nouveaux



Vous obtenez l'écran de recherche de l'élève à signaler. Les élèves apparaissent par ordre alphabétique mais pour faciliter vos recherches, vous avez aussi la possibilité de les trier selon leur niveau scolaire.

Sélectionnez l'élève à signaler :

Nom\* Prénom Niveau Scol. Recherche

à Tous

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Enregistrements 1 à 20, sur 54 trouvés

1 • 2 • 3

Nom	Prénom	Date de Naissance	Niveau Scol.	Signalement
A	I	22/02/2000	2 GEN.	👉
A	M	22/01/1999	1 GEN.	👉
A	A	29/01/2000	2 GEN.	👉
A	I	12/05/1998	T GEN.	👉
A	L	19/10/1998	1 GEN.	👉
A	I	02/07/1999	1 GEN.	👉
A	D	11/11/2000	2 GEN.	👉
A	E	27/01/2000	2 GEN.	👉
A	J	14/08/2000	2 GEN.	👉
A	K	14/09/1999	2 GEN.	👉
A	I	05/06/1998	T GEN.	👉
A	J	24/01/2000	2 GEN.	👉
A	M	04/05/2000	2 GEN.	👉
A	S	06/11/2000	2 GEN.	👉
A	A	13/02/1997	CPGE2	👉
A	M	05/02/1998	T GEN.	👉
A	M	19/11/1997	CPGE2	👉
A	S	09/07/1999	1 GEN.	👉
A	M	20/09/2000	2 GEN.	👉
A	R	21/08/2000	2 GEN.	👉

Enregistrements 1 à 20, sur 54 trouvés

1 • 2 • 3

Vous n'avez pas trouvé l'élève ?

Il se peut que celui-ci ne figure pas encore dans la Base Elèves Académique, ou que la bascule sconet/bea n'ait pas encore été effectuée. (cette bascule est effectuée toutes les nuits)  
 Votre dernière remontée BEA (Base Elèves Académique) date du 21/10/2015.

Cliquez sur le nom de l'élève à signaler. L'écran ci-dessous apparaît:

Fiche Elève

Veuillez compléter les informations sur l'élève :

**Identité**

Nom: A N° INE: 010000000T  
 Prénom: J MEF Gest.: ZDEGT2  
 Sexe: F Niveau: 2 GEN.  
 Née le: 24/01/2000 (15 ans, 9 mois) Commune de rés.: PARIS 00E ARRONDISSEMENT

**1er Responsable de l'élève**

Civilité: M. ou Mme \* Ville: \*  
 Nom: \* Tel dom.: \*  
 Prénom: \* Tel prof.: \*  
 Adresse: \* Tel mob.: \*  
 \*Code post.: \*

**2ème Responsable de l'élève (Facultatif)**

Civilité: M. ou Mme \* Ville: \*  
 Nom: \* Tel dom.: \*  
 Prénom: \* Tel prof.: \*  
 Adresse: \* Tel mob.: \*  
 Code post.: \*

**Coordonnées de l'élève**

Civilité: Mme Adresse: 188 BLD PERE \*  
 Nom: A \*Code post.: 75000 \*  
 Prénom: J \*Ville: PARIS 00E ARRONI \*

**Etablissement fréquenté**

Numéro: 0750000V Division: \*  
 Nom: LG Tél.: 010000000  
 Commune: PARIS 0E ARRONDISSEMENT Mail: ce.0750000V@ac-paris.fr  
 Catégorie: LG

Suivant

Comme les informations contenues proviennent de la BEA (Base Elèves Académique), vous aurez à renseigner les champs obligatoires mentionnés par un astérisque rouge \*.

L'ensemble des informations de la base élèves ne sont pas intégrées dans MIMOSA, il vous faudra confirmer les informations relatives aux responsables. Il convient de porter la plus grande attention

sur la saisie des données concernant les élèves pour un traitement efficace des actions à mettre en place dans la lutte contre l'absentéisme.

Il s'agit des items suivants :

- Nom du responsable légal 1
- Prénom du responsable légal 1
- Adresse du responsable légal 1
- Code postal du responsable légal 1
- Commune de résidence du responsable légal 1
- Division de l'élève

Après avoir complété les informations demandées, cliquez sur le bouton **Suivant** pour poursuivre votre saisie.

Vous arrivez alors sur l'écran suivant:

Fiche Signalement

Veillez compléter les informations du Signalement de Niveau 1 :

**Nature de l'absentéisme**

1/2 journées d'absentéisme :

Type

discontinue  continue

occasionnelle  régulière

Présence dans l'établissement

L'élève est inscrit dans l'établissement mais ne s'est jamais présenté

Motif

Stratégique  Forcé

Refus de scolarité  Décrochage

Activité salariale  Autre

Observations :

**Traitement par établissement**

Représentant légal informé : OUI

Si oui, par quel moyen ?

appel(s) téléphonique(s)  courrier(s)  entretien(s)

Passage commission absentéisme : OUI

Adhésion de la famille : OUI

Autres signalements

Procureur de la république  ASE  Autres :

Autres Observations :

Actions mises en oeuvre par l'étab.

Travail pédagogique  Travail sur une réorientation

Travail éducatif externe  Travail sur une orientation

Travail éducatif interne  Mesures disciplinaire

Médecin et/ou infirmière scolaire  Assistantes sociales scolaires

Autres :

**Demande d'intervention de niveau 1 à la DSDEN**

Suppression des bourses

Valider

Vous devrez renseigner à ce niveau :

- La nature de l'absence :
  - o le nombre de demi-journées d'absence
  - o le type d'absence
  - o le motif des absences
  - o la présence ou non de l'élève dans l'établissement ou d'éventuelles informations
- Le traitement que vous avez apporté :
  - o information du représentant légal
  - o les actions qui ont été mises en oeuvre au sein de l'établissement.

A la fin de votre saisie, cliquez sur le bouton **Valider** pour valider votre signalement.

**Observations** : Lorsqu'un élève n'est pas signalé au gestionnaire académique, il apparaît alors à l'écran sur un fond vert.

Lorsque votre saisie est terminée, l'élève possède un statut de signalement de niveau 1  et sera mentionné sur un fond jaune dans l'application.

Le gestionnaire académique sera informé en temps réel de ce signalement et pourra éditer le courrier à la famille. L'édition du courrier générera une notification automatique transmise dans la messagerie fonctionnelle [ce.RNE@ac-nantes.fr](mailto:ce.RNE@ac-nantes.fr) de l'établissement.

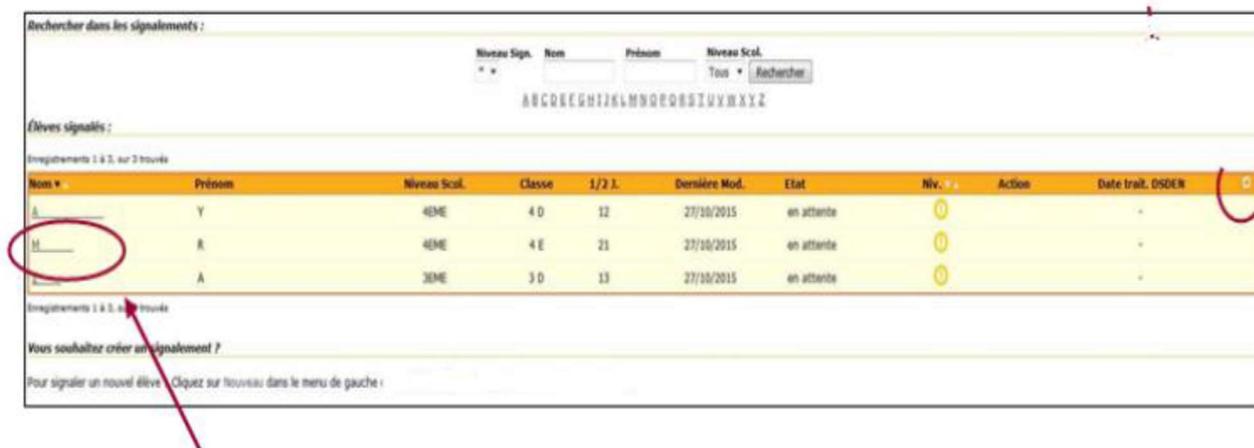
## 1.2. SUIVI D'UN SIGNALEMENT

Une fois le signalement de niveau 1 effectué par l'EPLÉ, vous allez pouvoir suivre son traitement par la DSDEN en consultant l'application.

A partir du menu principal, cliquez sur **En cours**



Vous obtenez alors un écran de recherche à partir duquel vous avez la possibilité de rechercher les élèves par défilement des pages ou en cliquant sur l'une des lettres de l'alphabet.



Vous pouvez cliquer sur le nom de l'élève signalé pour connaître le suivi du dossier. L'écran suivant apparaît : (voir 1.2.1 la fiche élève).

### 1.2.1. LA FICHE ÉLÈVE

Fiche Élève | Fiche Signalement | Mvts Importants | Récapitulatif du Suivi | Entretien

Créée le 27/10/2015

**Identité**

Nom: M  
Prénom: R  
Sexe: M  
Né le: 30/12/2001 (13 ans, 10 mois)

N° INE: 010000000X  
MEF gestion: 4G  
Niveau: 4EME  
Commune de résidence: PARIS 00E ARRONDISSEMENT

**1er Responsable de l'élève**

Civilité: Mme  
Nom: D  
Prénom: N  
Adresse: 17, RUE  
Code postal: 75000

Ville: PARIS  
Tel domicile:  
Tel professionnel:  
Tel mobile:

**Coordonnées de l'élève**

Civilité: M.  
Nom: M  
Prénom: R

Adresse: 17, RUE  
Code postal: 75000  
Ville: PARIS 00E ARRONDISSEMENT

**Etablissement fréquenté**

Numéro: 0750000E  
Dénomination: CLG  
Commune: PARIS 00E ARRONDISSEMENT  
Catégorie: CLG

Division: 4 E  
Tél: 0100000000  
Mail: ce.0750000E@ac-paris.fr

[Modifier](#)

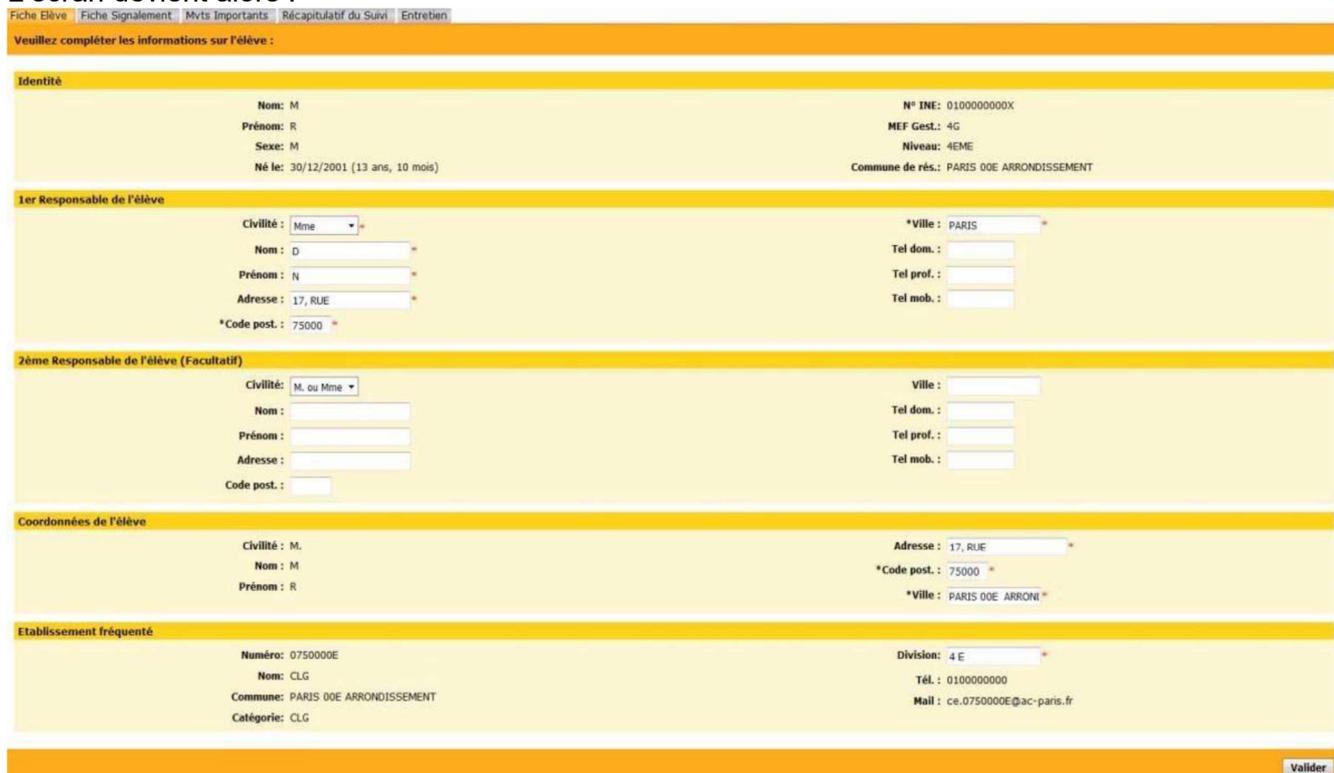
Vous retrouverez à ce niveau les informations concernant l'élève et issues de la BEA.

**Rappel** : Les informations contenues dans MIMOSA sont issues de votre BEE (Base Élèves Etablissement) via la BEA (Base Élèves Académique). Il convient de porter la plus grande attention sur la saisie des données concernant les élèves pour un traitement efficace des actions à mettre en place dans la lutte contre l'absentéisme.

**Observations** : Vous avez la possibilité de mettre à jour ces informations si l'élève (ou sa famille) a modifié ses coordonnées entre le déclenchement du signalement et le traitement par le gestionnaire académique.

Pour cela vous devez cliquer sur le bouton 

L'écran devient alors :



Fiche Elève | Fiche Signalement | Mvts Importants | Récapitulatif du Suivi | Entretien

**Veillez compléter les informations sur l'élève :**

**Identité**

Nom: M N° INE: 010000000X  
Prénom: R MEF Gest.: 4G  
Sexe: M Niveau: 4EME  
Né le: 30/12/2001 (13 ans, 10 mois) Commune de rés.: PARIS 00E ARRONDISSEMENT

**1er Responsable de l'élève**

Civilité: Mme \* Ville: PARIS \*  
Nom: D Tel dom.:  
Prénom: N Tel prof.:  
Adresse: 17, RUE Tel mob.:  
\*Code post.: 75000 \*

**2ème Responsable de l'élève (Facultatif)**

Civilité: M. ou Mme Ville:  
Nom: Tel dom.:  
Prénom: Tel prof.:  
Adresse: Tel mob.:  
Code post.:

**Coordonnées de l'élève**

Civilité: M. Adresse: 17, RUE \*  
Nom: M \*Code post.: 75000 \*  
Prénom: R \*Ville: PARIS 00E ARRONI \*

**Etablissement fréquenté**

Número: 0750000E Division: 4 E \*  
Nom: CLG Tél.: 0100000000  
Commune: PARIS 00E ARRONDISSEMENT Mail: ce.0750000E@ac-paris.fr  
Catégorie: CLG

**Valider**

Si vous avez apporté des modifications, cliquez ensuite sur le bouton  pour confirmer votre saisie.

## 1.2.2. LA FICHE SIGNALEMENT

Il s'agit de la synthèse de la saisie du signalement que vous avez effectuée précédemment.



Fiche Elève | Fiche Signalement | Mvts Importants | Récapitulatif du Suivi | Entretien

Niveau 1 actif depuis le 27/10/2015 Niveau 1

**Nature de l'absentéisme**

1/2 Journée(s): 21  
Élève inscrit ne s'étant jamais présenté depuis la rentrée: non  
Type: discontinue et occasionnelle  
Présent dans l'établissement: non  
Motif:  
Observations: CLASSE RELAIS ADMIS MAIS PAS PRESENTE SUIVI SOCIAL EN COURS COMMUNICATION COMPLIQUEE

**Traitement par l'établissement**

Responsable de l'élève informé: oui  
Moyen(s) utilisé(s):  
Adhésion de la famille: oui  
Action(s) mise en oeuvre:  
Autres Signalements auprès de:  
Autres observations: ---

**Demande d'intervention à la DSDEN**

Nature de l'intervention: • Aucune demande spécifique

### 1.2.3. LES MOUVEMENTS IMPORTANTS

Vous devez renseigner cette partie lorsque l'élève a répondu au courrier émis par le rectorat. Vous avez la possibilité de visualiser l'ensemble des mouvements du parcours que peut rencontrer un élève. Ce sont :

- le retour à la scolarité assidue
- l'exclusion
- la démission
- la réorientation
- la réaffectation (seul mouvement qui ne peut être effectué par l'établissement).

Fiche Elève | Fiche Signalement | Mvts Importants | Récapitulatif du Suivi | Entretien

**Mouvements**

Niv.	Mouvement	Date	Commentaire
		Aucun mvt important.	

Nouveau Mouvement niveau 1

Type de Mvt : Retour Scolarité assidue ▼

Date Mvt : 28/10/2015 Format : jj/MM/aaaa

Commentaires :

Ajouter

A la fin de votre saisie, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour enregistrer votre saisie.

### 1.2.4. LE RÉCAPITULATIF DU SUIVI

A ce niveau, vous serez informé de l'historique de la procédure engagée et de l'état de la progression du dossier de l'élève avec les différentes procédures mises en oeuvre pour lutter contre l'absentéisme de l'élève.

Fiche Elève | Fiche Signalement | Mvts Importants | Récapitulatif du Suivi | Entretien

Actuellement : niveau 1 depuis le 27/10/2015, en attente.

**Signalements**

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Date Création :	27/10/2015		
Date Envoi Courrier Famille:			

**Mouvements Importants**

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Retour à la Scolarité Assidue:			
Réorientation:			
Exclusion définitive par CDD:			
Commentaires:			

### 1.2.5. L'ENTRETIEN

Vous pouvez connaître à ce niveau si l'élève a suivi un entretien avec les membres de la commission en charge de la lutte contre l'absentéisme scolaire ou si l'élève n'a pas participé à l'entretien auquel il était convié.

Fiche Elève | Fiche Signalement | Mvts Importants | Récapitulatif du Suivi | Entretien | Module

Créée le 30/05/2005

**Entretien**

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Absence de la famille à l'entretien du 01/07/2005, à 06h45, à la Piscine Olympique du Creusot			

Lorsqu'il n'y a pas d'entretien programmé, l'écran se présente alors ainsi :



### 1.3 CRÉATION D'UN SIGNALEMENT DE NIVEAU 2 ET 3

#### **Le déclenchement du signalement de niveau 2 et 3 est effectué par l'établissement.**

Une fois que le signalement de niveau 1 effectué par l'EPLE est traité par la DSDEN, vous allez pouvoir effectuer un signalement de niveau 2 en consultant l'application.



A partir du menu principal, cliquez sur **En cours** →

Puis vous procéderez comme vu au chapitre 1.1 lors de la création d'un signalement de niveau 1.

Vous agirez de même pour un signalement de niveau 3.

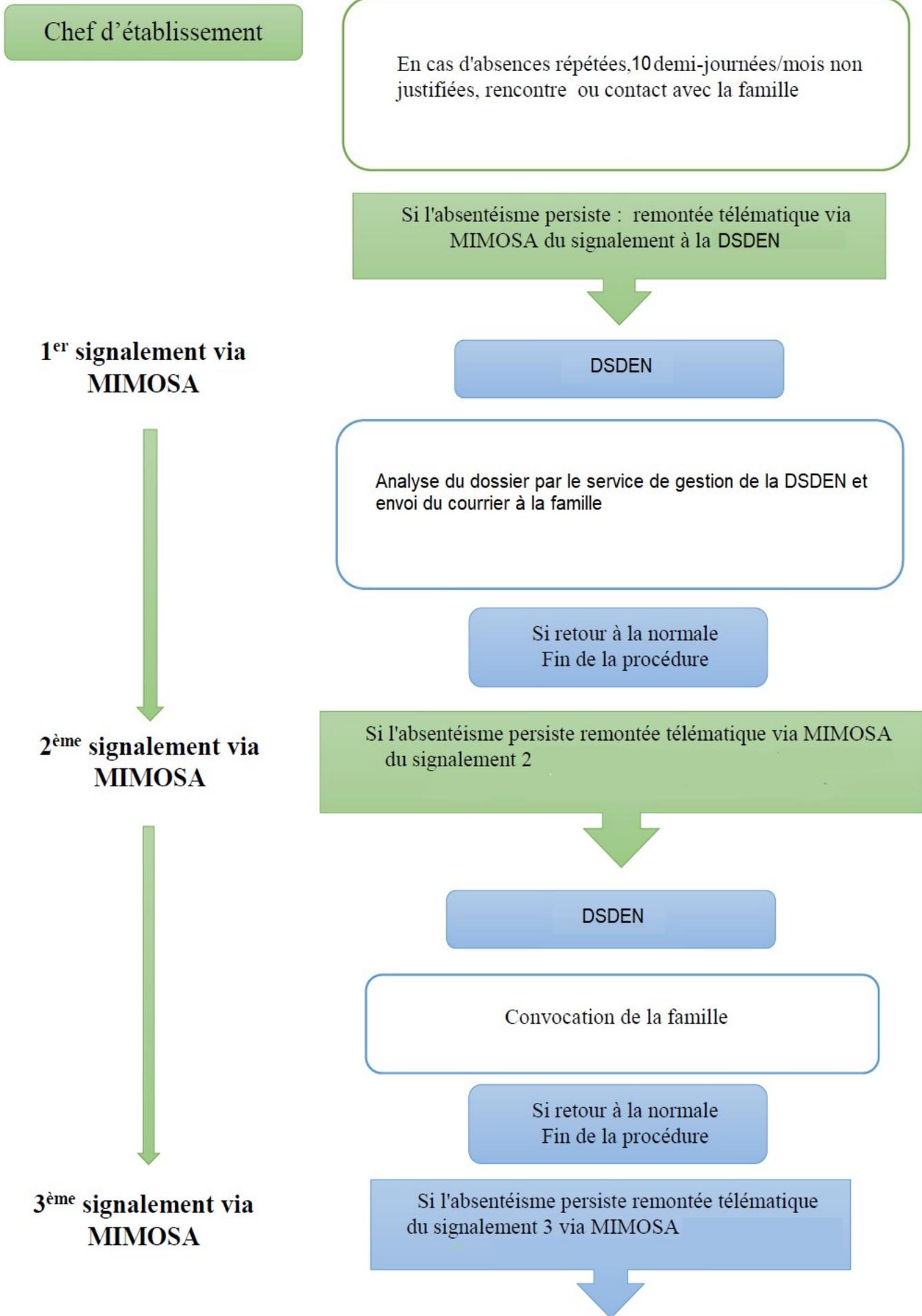
## 3 - QUITTER L'APPLICATION

Pour quitter l'application et revenir au portail ARENA, cliquez sur le bouton **Quitter** situé dans la barre des menus.



## 4 - Annexes

# PROCEDURE DU CONTROLE DE L'ASSIDUITE SCOLAIRE- 2nd degré



## Courrier type signalement de niveau 1

**Références:** Articles L. 131-1 à L. 131-12 et R. 131-5 à R. 131-10 du code de l'éducation notamment l'article R. 131-7, décret 2014-1376 du 18 novembre 2014 relatif à la prévention de l'absentéisme scolaire, circulaire interministérielle 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.

Circulaire départementale d'application du 24/09/2021

Madame,

L'établissement CLG STENDHAL de NANTES CEDEX 3 m'informe que \_\_\_\_\_, élève de 3EME, a manqué la classe sans motif légitime, ni excuse valable (voir le relevé d'absences qui vous a été transmis par l'établissement). Je vous rappelle que tout élève inscrit dans un établissement d'enseignement a l'obligation d'assister régulièrement à tous les cours prévus à son emploi du temps.

Je vous invite à vous conformer aux prescriptions des textes légaux et réglementaires relatifs à la scolarité obligatoire, à la fréquentation et à l'assiduité scolaires, cités en référence.

J'attire votre attention sur les sanctions administratives et pénales encourues en cas de manquements à l'obligation d'assiduité scolaire :

- suspension ou suppression de la bourse le cas échéant,
- dispositif prévu dans l'article R 624-7 du code pénal : cet article répond aux cas les plus extrêmes caractérisés par une carence éducative dont l'absentéisme scolaire.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

## Courrier type signalement de niveau 2

**Références:** Articles L. 131-1 à L. 131-12 et R. 131-5 à R. 131-10 du code de l'éducation notamment l'article R. 131-7, décret 2014-1376 du 18 novembre 2014 relatif à la prévention de l'absentéisme scolaire, circulaire interministérielle 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.

Circulaire départementale d'application du 24/09/2021

Mon courrier du 21/12/2021

Monsieur,

Malgré toutes les mesures prises précédemment, \_\_\_\_\_ élève de 5EME du CLG STENDHAL de NANTES CEDEX 3, n'est pas revenu à une scolarité régulière.

J'attire de nouveau votre attention sur les sanctions administratives et pénales encourues en cas de manquements à l'obligation scolaire :

- suspension ou suppression de la bourse le cas échéant,
- dispositif prévu dans l'article R 624-7 du code pénal (750 euros d'amende) : cet article répond aux cas les plus extrêmes caractérisés par une carence éducative, dont l'absentéisme scolaire.

Je vous demande de bien vouloir vous présenter, accompagné de Sinen, à un entretien avec des représentants du directeur académique et du président du conseil départemental :

le jeudi 24 mars 2022  
à 10H  
DSDEN  
BP 72616  
44326 NANTES CEDEX 3