

Division des élèves

Nantes, le 3 octobre 2025

Céline FAVREAU  
Cheffe De division

Le Directeur académique  
des services de l'éducation nationale  
de Loire-Atlantique

Dossier suivi par :  
DIVEL 2 – Alexa CHAIGNEAU  
Tél : 02.40.37.32.54  
Mail: [eleves44-absenteistes-degre2@ac-nantes.fr](mailto:eleves44-absenteistes-degre2@ac-nantes.fr)

à

BP 72616 - 44326 Nantes CEDEX 3

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
du second degré public et privé

**Objet : Procédure de contrôle de l'assiduité scolaire dans le 2nd degré public et privé – 2025-2026**

**Références :** circulaire du 24 décembre 2014 (BO n°1 du 1<sup>er</sup> janvier 2015).

**Annexes :**

- 1) Dossier individuel de suivi d'absentéisme de l'élève.
- 2) Fiche avis assistante sociale, infirmière et psychologue éducation nationale
- 3) Calendrier 2025-2026
- 4) Fiche technique procédure

La prévention de l'absentéisme scolaire, condition essentielle de la réussite scolaire, constitue une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative.

Le maintien du lien entre l'établissement scolaire et la famille doit être constamment recherché. En effet, traiter l'absentéisme des élèves suppose un suivi rapproché des absences et un dialogue avec les parents, dont on sait que l'implication dans la scolarité de leur enfant est un gage de réussite.

La présente circulaire vous informe des modalités de signalement mises en place dans le département. Elles reposent sur une vigilance et un suivi régulier des situations d'absentéisme.

L'application MIMOSA est accessible via ARENA/menu "scolarité de second degré"/rubrique "absences", elle vous permet de saisir les signalements en ligne et de suivre l'évolution des situations, en lien avec le pôle de conseillères techniques de service social.

La procédure se décompose en 4 niveaux :

**1- Niveau 0 : prévention repérage et traitement des absences des élèves en établissement**

Rappel : Sont reconnus comme motifs légitimes d'absentéisme, les motifs précisés par l'article L131-8 du code de l'éducation.

Dès la rentrée, dans le cadre des liaisons écoles/collèges/lycées/LP, vous veillerez à contacter les familles des élèves, sous obligation scolaire, affectés – inscrits ou non-inscrits – non présents. **L'élève ne peut pas être radié de votre base élèves sans accord préalable de la DIVEL, compétente pour cette question.**

Dès la première heure d'absence non justifiée : sans motif légitime ni excuse recevable, les responsables légaux doivent être contactés par tout moyen et les obligations d'assiduité rappelées à l'élève et à sa famille.

A compter de **4 ½ journées complètes sans motif légitime**, dans une période d'un mois glissant, il vous appartient d'effectuer les **démarches préalables** au sein de votre établissement :

- ✓ Contacts et entretiens avec les responsables légaux de l'élève,
- ✓ Examen de la situation en cellule de veille ou autre dispositif à l'interne, GPDS
- ✓ Information systématique à l'assistant(e) de service social et au psychologue de l'éducation nationale, infirmière et médecin scolaire de l'établissement,
- ✓ Mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement individualisé.

## **2- Niveau 1 : persistance de l'absentéisme au-delà de 4 demi-journées non justifiées : signalement sur l'application MIMOSA.**

Malgré les mesures prises, en cas de rupture de dialogue avec la famille et/ou de persistance du défaut d'assiduité de l'ordre de **4 demi-journées d'absence dans le mois** :

- La situation de l'élève doit être étudiée en groupe de persévérence scolaire, notamment pour les 4<sup>èmes</sup> et les 3<sup>èmes</sup>.
- Le référent décrochage est saisi pour veiller au rétablissement et/ou maintien du dialogue avec la famille et accompagner le traitement de la situation, en lien avec les équipes de l'établissement et les services de la DSDEN.

Le signalement doit être transmis sans délai via MIMOSA

A réception de l'alerte sur l'application, un courrier de rappel à l'obligation scolaire sera systématiquement envoyé aux responsables légaux. Vous serez informés de la date d'envoi du courrier dans l'application Mimosa (Cf. Courier type en annexe).

## **3- Niveau 2 : persistance de l'absentéisme en dépit des mesures mises en place par l'établissement et du courrier d'avertissement, l'établissement actionne le niveau 2 sur MIMOSA et constitue un dossier papier en vue d'une étude à la pré-commission**

### **↳ Constitution d'un dossier individuel par l'établissement**

A ce stade de la procédure, je vous remercie de **constituer le dossier individuel de suivi d'absentéisme de l'élève** (ci-joint en annexe), accompagné du relevé des absences, bilan du groupe de persévérence scolaire.

Les membres de l'équipes ressources de votre établissement (infirmière, psy EN, assistante sociale et médecin scolaire) doivent avoir été associés au niveau 0 et niveau 1 de la procédure et adresseront auprès de leur conseiller technique respectif et IEN-IO, l'annexe dédiée du dossier.

J'attire votre attention sur la nécessaire complétude du dossier, du soin particulier à son élaboration (observations, services éducatifs) et au renseignement des feuillets qui le composent, destinés à évaluer l'opportunité de la convocation en lien avec les problématiques repérées.

Un élève ne peut faire l'objet que d'un seul dossier transmis au cours de l'année scolaire.

Le dossier individuel sera envoyé par mail à [elevess44-absenteistes-degre2@ac-nantes.fr](mailto:elevess44-absenteistes-degre2@ac-nantes.fr).

### **↳ Etude du dossier individuel en pré-commission, selon le calendrier en annexe. Cette instance préalable à toute convocation est composée de :**

- La cheffe de la division des élèves en charge du pilotage du dossier absentéisme
- Les conseillers techniques coordinateurs du SSFE
- Un IEN-IO ;
- Un personnel de santé (médecin CT ou IDE CT) en fonction de la situation
- La PPRS
- Un IEN E.I. en fonction de la situation
- Un représentant du département.

**La priorité sera donnée aux situations des élèves les plus jeunes (6<sup>e</sup> /5<sup>e</sup>), les plus fragiles (Ulis, Segpa, protection de l'enfance), et les plus absentéistes avec risque de décrochage.**

### **↳ Convocation**

Après étude du dossier, la famille et l'élève pourront être convoqués à la DSDEN ou au CIO de SAINT-NAZAIRE pour le bassin de l'estuaire en présence :

- du chef d'établissement ou de son représentant
- de l'IEN IO
- d'une conseillère technique de service social coordinatrice
- de l'assistant(e) de service social de l'établissement
- du médecin conseiller technique selon la situation
- du président du conseil départemental ou son représentant
- de toute autre personne avertie (éducateur chargé d'une mesure d'accompagnement, traducteur, etc..).

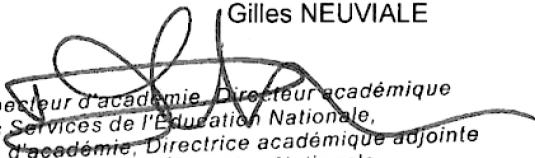
Lors de la convocation, après un rappel des obligations légales, la famille et le jeune sont entendus et des pistes éventuelles d'action complémentaires sont recherchées. Un bilan de l'entretien est transmis à l'issue de la convocation aux participants faisant état des préconisations et des engagements pris.

#### **4- Niveau 3 : saisine du procureur de la république**

Lorsque la déscolarisation est effective, je pourrais être amené à saisir le procureur de la République des faits susceptibles d'être constitutifs de l'infraction prévue à l'article R. 624-7 du code pénal. Les personnes responsables de l'enfant seront informées de cette saisine par mes services.

Sachant compter sur votre accompagnement des élèves et de leurs familles, je vous remercie de votre investissement.

Gilles NEUVIALE

  
Pour l'inspecteur d'académie, Directeur académique  
des Services de l'Éducation Nationale,  
L'inspectrice d'académie, Directrice académique adjointe  
des Services de l'Éducation Nationale

Anne PARILLAUD