

B – CIRCUIT DU DOSSIER

- les parents retirent l'imprimé de dérogation dans l'une des deux écoles (école d'origine ou école demandée) ou auprès de la Mairie de leur domicile.

- ils joignent le(s) justificatif(s) qui motive(nt) la demande, puis font signer le dossier aux deux directeurs, directrices concerné(e)s, d'abord à celui (celle) de l'école d'origine, puis celui (celle) de l'école demandée.

- après la signature des directeurs, directrices, le dossier complet doit être retourné directement à la Mairie du domicile pour les écoles communales et à l'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône pour les écoles communautaires

- Aucune réponse ne sera donnée par téléphone. Un courrier vous notifiera la décision de la commission examinant les demandes de dérogation.
Le service scolaire demeure à votre disposition pour tout complément d'information.

Pour votre information :

La création des secteurs scolaires répond à un double objectif :

- de proximité, pour que chaque enfant soit scolarisé près de son domicile, dans son quartier.
- d'organisation, pour permettre le fonctionnement harmonieux de chaque école grâce à une gestion des effectifs correspondant à sa capacité réelle.

DEMANDE DE DEROGATION SCOLAIRE

ANNEE SCOLAIRE : _____
ou date si année en cours : _____

Voir les conditions d'attribution en dernière page de l'imprimé.

Commune de domicile
Ecole de secteur

Commune d'accueil
Ecole demandée

Enfant concerné
Nom et Prénom :
Date de naissance :
Niveau de classe à la rentrée :

PERSONNE(S) AYANT LA CHARGE DE L'ENFANT		
QUALITE	PERE	MERE
NOM		
Prénom		
Adresse CP Ville		
Tél.domicile		
Tél. portable		

FRERE(S) et SŒUR(S)			
NOM	Prénom	Date de naissance	Etablissement fréquenté

Date et signature du ou des responsables légaux précédées de la mention "je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus".

Date :/...../.....

SIGNATURE(S) :

ECOLE D'ORIGINE :

Date :
Tampon et signature du directeur ou de la directrice de l'école d'origine :

AVIS DU MAIRE DE LA COMMUNE D'ORIGINE OU DU PRESIDENT DE L'AGGLO

favorable au départ de l'enfant défavorable au départ de l'enfant

Date : tampon et signature du Maire ou du Président de la CAVIL
du secteur d'origine

AVIS DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE DE L'ECOLE DEMANDÉE

favorable défavorable

Observations éventuelles :

Date : cachet signature

AVIS DU MAIRE DE LA COMMUNE DEMANDÉE OU DU PRESIDENT DE L'AGGLO

favorable défavorable

Observations éventuelles :

Date : cachet signature

DECISION DU MAIRE DE LA COMMUNE D'ACCUEIL OU DU PRESIDENT DE L'AGGLO

favorable défavorable

Date : cachet signature

MOTIF DE LA DEMANDE

A – Les critères

Respect prioritaire des conditions d'accueil de tous les enfants du secteur, avant de procéder à des inscriptions extérieures.

Attention : une dérogation obtenue pour la maternelle ne sera pas reconduite pour l'entrée au CP (la « poursuite de la scolarité » n'est pas un critère recevable).

En dehors du regroupement de fratrie, aucune de ces situations ne présente un caractère obligatoire ; la décision reste du ressort du Maire ou du Président de l'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône.

COCHER LA CASE CORRESPONDANT A VOTRE SITUATION :

- Rapprochement de fratrie dans le groupe scolaire
- joindre le certificat de scolarité des frères/sœurs déjà inscrits (délivré par le directeur ou la directrice de l'école)
- Garde périscolaire par une assistante maternelle agréée par la PMI, habitant le secteur scolaire demandé, pour les enfants de moins de 6 ans à la date de la rentrée scolaire. La garde doit être effective au moment de la demande de dérogation et perdurer pour l'année scolaire à venir : sans accueil du matin ou garderie du soir.
- joindre l'attestation sur l'honneur rédigée par l'assistante maternelle agréée, avec mention de son adresse et de son numéro d'agrément.
- Parent travaillant dans le groupe scolaire demandé (personnel de l'Education Nationale, agents de la Ville ou de l'AGGLO intervenant dans l'école, autres intervenants nommés dans l'école)
- joindre une copie de l'arrêté de nomination ou une attestation du directeur ou de la directrice de l'école.
- Enfant n'ayant pas de place dans son école d'origine limitrophe de l'école demandée.
- avis motivés des directeurs figurant sur le dossier
- Garde gratuite par les grands-parents résidant dans le périmètre scolaire demandé, sans accueil au restaurant scolaire durant toute la scolarité.
- joindre une attestation des grands-parents, avec justificatif de domicile et copie des pièces d'état-civil attestant du lien de parenté.
- Lieu de travail des parents à proximité du secteur scolaire.
- joindre une copie ou une attestation de l'employeur.
- En cas de raisons médicales
- Joindre un certificat médical motivé du médecin traitant.
- Autres cas.
- le justificatif demandé vous sera précisé par le service scolaire.