

Séance ordinaire du jeudi 16 décembre 2021

L'an deux-mille-vingt-et-un et le seize décembre, les membres du Conseil municipal, légalement convoqués, se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur le Maire, Michaël DELAFOSSE.

Nombre de membres en exercice : 65

Extrait du registre des délibérations du Conseil municipal de la Ville de Montpellier

Ville éducative et réussite scolaire

Présents :

Tasnime AKBARALY, Georges ARDISSON, Michel ASLANIAN, Boris BELLANGER, Françoise BOUTET-WAISS, Michel CALVO, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jean-Dominique DELAVEAU, Fanny DOMBRE-COSTE, Alenka DOULAIN, Abdi EL KANDOUSSI, Maryse FAYE, Serge GUISEPPIN, Clare HART, Mylvia HOUGUET, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Flora LABOURIER, Mustapha LAOUKIRI, Max LÉVITA, Mustapha MAJDOUL, Sophiane MANSOURIA, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Patricia MIRALLES, Fatma NAKIB, Yvan NOSBE, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Mikel SEBLIN, Célia SERRANO, Radia TIKOUK, Bernard TRAVIER, Annie YAGUE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code général des collectivités territoriales :

Nadia AKIL ayant donné pouvoir à Françoise BOUTET-WAISS, Mohed ALTRAD ayant donné pouvoir à Serge GUISEPPIN, Eddine ARIZTEGUI ayant donné pouvoir à Radia TIKOUK, Christian ASSAF ayant donné pouvoir à Clare HART, Yves BARRAL ayant donné pouvoir à Sophiane MANSOURIA, Christophe BOURDIN ayant donné pouvoir à Mikel SEBLIN, Véronique BRUNET ayant donné pouvoir à Séverine SAINT-MARTIN, Elodie BRUN-MANDON ayant donné pouvoir à Tasnime AKBARALY, Emilie CABELLO ayant donné pouvoir à Hervé MARTIN, Roger-Yannick CHARTIER ayant donné pouvoir à Michel ASLANIAN, Mickaël DIORE ayant donné pouvoir à Yvan NOSBE, Caroline DUFOIX ayant donné pouvoir à Jean-Dominique DELAVEAU, Hind EMAD ayant donné pouvoir à Michel CALVO, Julie FRÊCHE ayant donné pouvoir à Michaël DELAFOSSE, Clara GIMENEZ ayant donné pouvoir à Agnès SAURAT, Stéphanie JANNIN ayant donné pouvoir à Isabelle MARSALA, Coralie MANTION ayant donné pouvoir à Fatma NAKIB, Nicole MARIN-KHOURY ayant donné pouvoir à Boris BELLANGER, Laurent NISON ayant donné pouvoir à Sébastien COTE, Bruno PATERNOT ayant donné pouvoir à Mustapha LAOUKIRI, Manu REYNAUD ayant donné pouvoir à Stéphane JOUAULT, Catherine RIBOT ayant donné pouvoir à Marie MASSART, Agnès ROBIN ayant donné pouvoir à Mylvia HOUGUET, Philippe SAUREL ayant donné pouvoir à Abdi EL KANDOUSSI, Charles SULTAN ayant donné pouvoir à Maryse FAYE, François VASQUEZ ayant donné pouvoir à Célia SERRANO.

Absents / Excusés :

Luc ALBERNHE, Clothilde OLLIER, Joëlle URBANI

Révisions et précisions sur le fonctionnement et les critères de dérogations à la carte scolaire - Document cadre - Approbation

Madame Françoise BOUTET-WAISS, Conseillère municipale, rapporte :

Placé sous la responsabilité du Maire, le périmètre scolaire définit des secteurs correspondant aux zones d'inscription des élèves dans les différentes écoles de la ville. Cette disposition permet de privilégier l'accueil des élèves à proximité de leur domicile et de maintenir un équilibre entre les différentes écoles.

L'article L.131-5 du Code de l'éducation dispose que lorsque le ressort des écoles publiques a été déterminé par délibération dans le cadre d'une sectorisation, les familles doivent se conformer à ces dispositions. Les inscriptions scolaires sont donc instruites en fonction de la résidence de l'enfant.

Ce critère de résidence étant la règle générale, il existe une procédure dérogatoire qui permet aux familles de demander l'inscription de son ou ses enfants dans une autre école que celle de rattachement. La Ville de Montpellier a mis en place une commission afin d'étudier les demandes de dérogations des parents.

Les critères de recevabilité de ces demandes et le fonctionnement de cette commission ont fait l'objet de deux délibérations en date du 6 mai 2013 et du 31 mars 2016. La présente délibération a pour objectif de faciliter la gestion, préciser le fonctionnement de la Commission, la procédure et les critères. Cette nécessité de clarification fait suite aux retours de certaines familles et des directions d'école, à un atelier organisé avec des directeurs et directrices d'écoles et à une réunion avec les Inspecteurs de l'Education Nationale des 5 circonscriptions.

A la suite de ces différents groupes de travail, un document cadre détaillé a été rédigé retraçant l'ensemble de la procédure et ayant pour objectif de clarifier et éviter certains dysfonctionnements ou incompréhensions. Les éléments suivants peuvent être mis en exergue.

Sur le fonctionnement de la Commission

Deux Commissions ont lieu durant le 2^{ème} trimestre de l'année (fin d'année scolaire) pour la rentrée suivante. Une troisième Commission restreinte se tiendra à la fin de l'été pour des dossiers spécifiques notamment pour les nouveaux arrivants.

La Commission n'étudiera plus l'ensemble des dossiers pour critères familiaux mais uniquement les dossiers présentant une complexité. Elle sera informée des autres dossiers lors de sa réunion.

Sur la procédure

Les étapes de la procédure sont détaillées afin que chaque famille et les directions d'école puissent comprendre le cheminement par lequel passe leurs demandes et la complexité de l'examen des demandes.

Les dossiers vont passer par 8 étapes que l'on peut résumer ainsi :

1. Téléchargement ou retrait du dossier par les familles ;
2. Renseignement et envoi du dossier par les familles avec les pièces justificatives nécessaires à l'examen ;
3. Pré-étude du dossier par le service et envoi d'accusé réception complet ou incomplet ;
4. Mise à jour des dossiers incomplets avec les éléments complémentaires ;
5. Etude des dossiers par le service sur la base de l'argumentaire et des pièces fournies et émission d'un avis technique favorable ou défavorable en fonction du cadre défini ultérieurement pour chaque critère. Le service tient compte des effectifs de la potentielle école d'accueil qui lorsqu'il est complet ou proche de la limite peut constituer un motif de refus pour un dossier recevable, mais pas une condition pour l'obtention d'un avis favorable d'un dossier dont l'argumentaire et les pièces n'entrent pas dans le cadre défini et qui est irrecevable ;
Les dossiers complexes reçoivent un avis technique mais sont mis de côté pour être étudié de manière plus poussée par la Commission et recevoir un avis complémentaire ;
6. Réception par la famille d'un courrier de refus ou d'acceptation motivé qui peut déposer un recours argumenté par des pièces complémentaires ;
7. Deuxième étude des dossiers par le service en tenant compte des nouveaux éléments apportés par la famille au dossier ;
8. La procédure est la même que pour la Commission initiale : la famille recevra un AR et un courrier de refus ou d'acceptation motivé. Le seul recours possible à cette issue est auprès du tribunal administratif. Seuls les dossiers complexes passeront en Commission de recours.

Sur les critères

Toujours pour plus de clarté et une meilleure compréhension des usagers, les critères sont précisés dans le document cadre et les pièces justificatives à fournir détaillées. Ci-dessous, la définition de chaque critère :

• Pédagogique

Ce sont les demandes de dérogations des élèves non soumis à la sectorisation dont l'affectation dans une école est demandée au Maire et précisée par les représentants de l'Education Nationale. Ces critères ne nécessitent pas de dépôt et d'examen de dossier mais le service enregistre les dérogations sur la base des notifications et listes transmises par la DSDEN ou la MDPH. Il s'agit des CHAM (Cours à Horaires Aménagés Musique), Sections internationales (Chinois, anglais, allemand, espagnol), Cursus Occitan, EANA : (Elève Allophone Nouvellement Arrivé), Cursus Sportif : (GRS : Gymnastique rythmique et sportive,...), ULIS : Unité localisée pour l'Inclusion Scolaire (élèves en situation de handicap), Classe pour scolarisation des élèves âgés de moins de trois ans et d'autres demandes spécifiques émanant de la DASEN ou de ses représentants pour des problématiques pédagogiques : harcèlement, conflits entre les parents et l'équipe enseignante,...

• Automatiques

- Motif médical de l'enfant (non d'un tiers)

Ce sont les demandes de dérogation qui concernent un problème médical compromettant la scolarisation de l'enfant sur son école de secteur.

- Rapprochement de fratrie

Il s'agit des demandes de dérogation qui consistent à permettre, lors de la première inscription d'un enfant, de rejoindre son aîné dans le groupe scolaire en dehors des cursus spécifiques. Le rapprochement de l'aîné vers le plus jeune n'est pas possible car ce dernier aurait pour effet de remettre en question le travail fait sur la continuité GS/CP.

- Situations d'urgence en cours d'année scolaire

Ces situations sont examinées par le service qui donne un avis technique sur la base des pièces fournies par la famille. Il s'agit d'une situation qui met en péril la scolarité de l'enfant comme un problème de santé grave de celui-ci ou d'un de ses représentants légaux ou une situation sociale difficile (violences conjugales, incarcération, perte de logement...). Les autres critères familiaux ne sont pas considérés comme des situations d'urgence et ne seront pas soumis à examen. La famille qui en ferait la demande en sera informée et sera invitée à déposer une demande pour l'année scolaire suivante.

• Familiaux

- Mode de garde

Il s'agit des demandes de dérogation qui concernent un mode de garde pour l'enfant scolarisé, déclaré, auprès d'une assistante maternelle agréée. Ce mode de garde est lié à la situation professionnelle des parents et à l'impossibilité de prendre en charge leur enfant en dehors du temps scolaire et périscolaire. L'enfant est emmené ou récupéré avant ou après le temps scolaire et périscolaire par ce tiers. Seule l'école de secteur ou une école à proximité du secteur d'habitation de l'assistante maternelle peut être demandée.

- Professionnel

Il s'agit des demandes de dérogation qui concernent des situations professionnelles complexes ne permettant pas aux parents de déposer ou récupérer leur enfant dans les heures d'ouverture de l'école (garderie comprise) sur leur école de secteur. Ces situations sont les suivantes :

- Horaires de travail hors cadre scolaire et périscolaire (7H30-45 à 18H30-45)
- Déplacements fréquents
- Travail hors de la commune

Une situation complexe pour un seul des 2 parents n'est pas suffisante. Les justificatifs apportés doivent être ceux des 2 parents sauf pour les familles monoparentales qui sont en garde exclusive.

- Médical autre que l'enfant

Il s'agit des demandes de dérogation qui concernent un des parents ou un autre enfant de la fratrie à un problème de santé mettant en péril la scolarisation de l'enfant sur l'école de secteur. La famille doit démontrer que l'autre parent n'est pas en mesure de prendre en charge les trajets scolaires pour des raisons professionnelles ou de santé.

- Autres situations

Situation familiale

Il s'agit des demandes de dérogation qui concernent les situations de garde alternées entre les parents ou ces derniers souhaitent une école à mi-chemin en dehors du secteur du père et de la mère en raison de contraintes professionnelles ou de mode de garde. D'autres situations rendant la garde de l'enfant difficile peuvent aussi être exposées dans ce cadre (violences au sein de la famille, hébergement en foyer, incarcération, maladie d'un responsable légal...).

Conflits au sein de l'école

Il s'agit des demandes de dérogation qui concernent les conflits avérés avec d'autres parents et enfants impactant la scolarité de l'enfant. Dans le cadre de ces dossiers le service prendra contact avec la direction de l'école et l'Inspecteur afin de connaître les détails de la situation.

• Rapprochement de fratrie avec un autre enfant en cursus spécifique

Ces demandes seront possibles et feront l'objet d'un traitement différencié en dehors des délais de Commission. Les dossiers devront être déposés selon la même procédure que pour les autres types de demande.

Le service étudiera ces demandes uniquement mi-juin pour permettre aux enfants du secteur qui restent prioritaires d'être inscrits sur leur école de secteur et elles ne recevront un avis favorable que si les effectifs le permettent.

Sur la continuité GS/CP

Dans la délibération du 31 mars 2016, il avait été acté que pour une équité de traitement et afin d'offrir à chaque élève une école proche de son domicile, il est indispensable que l'inscription des élèves de grande section maternelle au Cours préparatoire (écoles élémentaires) ne soit plus automatique.

En fin de cursus maternelle, l'élève ayant déménagé sera inscrit au Cours Préparatoire en fonction de sa nouvelle adresse. Cette démarche s'appuie sur la logique de la carte scolaire, et est en cohérence avec la procédure Presto, qui permet l'actualisation des informations fournies par les familles, notamment la mise à jour de leurs adresses.

Les familles en seront informées dès le début de la campagne des inscriptions scolaires et la demande éventuelle de maintien sera soumise à une demande de dérogation.

Les dérogations scolaires pourront être accordées de manière automatique lorsque l'enfant a été réorienté pour sureffectif sur une autre école maternelle que celle de son secteur pour continuer son cursus scolaire sur l'élémentaire du groupe scolaire.

Comme pour les demandes de rapprochement de fratrie avec un autre enfant de la fratrie en cursus spécifique, le service étudiera ces demandes uniquement mi-juin pour permettre aux enfants du secteur qui restent prioritaires d'être inscrits sur leur école de secteur et elles ne recevront un avis favorable que si les effectifs le permettent.

Lorsque la demande de dérogation pour l'entrée au CP n'aura pas pour objet la simple continuité en raison d'une réorientation pour sureffectif elle devra être justifiée au regard des autres critères familiaux. Si tel n'est pas le cas, la demande sera refusée et l'enfant sera scolarisé sur son école de secteur dans laquelle il a été réinscrit suite à la campagne d'inscription scolaire au CP.

Sur les dérogations hors communes

Les dérogations hors commune entrantes doivent être déposées auprès du service au plus tard fin mai et doivent être motivées au regard des motifs existants : problème médical de l'enfant, mode de garde, professionnel ou problème médical autre que l'enfant. La demande doit absolument être accompagnée d'un courrier d'acceptation du Maire de la commune de résidence. Sans ce document, les pièces du dossier ne seront pas étudiées et la demande sera automatiquement refusée. Comme pour les demandes au sein de la commune, l'acceptation en cas de dossier recevable se fondera sur les effectifs scolaires, les enfants du secteur étant prioritaires.

Concernant les demandes sortantes, le dossier sera étudié et un courrier d'acceptation ou de refus sera envoyé par le service à la famille qui en aura fait la demande au mois de juin.

Sur les inscriptions scolaires en Toute petite section

Les pré-inscription en Toute petite section ne seront plus possibles pour les familles. Seuls les enfants admis en cursus de moins de 3 ans seront inscrits par le service via la communication de listes.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver le fonctionnement et les précisions apportées par ce document cadre ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

A l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 62 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

**Fait à Montpellier, le 21 décembre
2021**

**Pour extrait conforme,
Madame la Première Adjointe**

Signé.

Fanny DOMBRE-COSTE

Publiée le : 21 décembre 2021

Liste des annexes transmises en Préfecture :

- Document cadre dérogations scolaires DERNIERE VERSION

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
034-213401722-20211216-176201-AU-1-1
Acte Certifié exécutoire
Envoi en Préfecture : 21/12/21
Réception en Préfecture : 21/12/21

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Maire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.