

Séance ordinaire du mardi 17 décembre 2024

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

L'an deux-mille-vingt-quatre et le dix sept 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

Ville éducative et réussite scolaire

Présents :

Tasnime AKBARALY, Georges ARDISSON, Eddine ARIZTEGUI, Michel ASLANIAN, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Christophe BOURDIN, Françoise BOUTET-WAISS, Véronique BRUNET, Elodie BRUN-MANDON, Emilie CABELLO, Michel CALVO, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Jean-Dominique DELAVEAU, Jacques DOMERGUE, Alenka DOULAIN, Caroline DUFOIX, Abdi EL KANDOUSSI, Clara GIMENEZ, Serge GUISEPPIN, Clare HART, Mylvia HOUGUET, Stéphanie JANNIN, Salim JAWHARI, Stéphane JOUAULT, Mustapha LAOUKIRI, Mustapha MAJDOUL, Sophiane MANSOURIA, Coralie MANTION, Nicole MARIN-KHOURY, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Serge MARTIN, Marie MASSART, Yvan NOSBE, Bruno PATERNOT, Catherine RIBOT, Agnès ROBIN, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Mikel SEBLIN, Radia TIKOUK, Bernard TRAVIER, François VASQUEZ, Alban ZANCHIELLO.

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, Christian ASSAF ayant donné pouvoir à Michaël DELAFOSSE, Mickaël DIORE ayant donné pouvoir à Mikel SEBLIN, Fanny DOMBRE-COSTE ayant donné pouvoir à Sébastien COTE, Maryse FAYE ayant donné pouvoir à Véronique BRUNET, Julie FRÊCHE ayant donné pouvoir à Yvan NOSBE, Laurent NISON ayant donné pouvoir à Boris BELLANGER, Clothilde OLLIER ayant donné pouvoir à Alenka DOULAIN, Philippe SAUREL ayant donné pouvoir à Abdi EL KANDOUSSI, Célia SERRANO ayant donné pouvoir à Coralie MANTION, Annie YAGUE ayant donné pouvoir à Stéphanie JANNIN.

Absents / Excusés :

Luc ALBERNHE, Roger-Yannick CHARTIER, Hind EMAD, Flora LABOURIER, Patricia MIRALLES, Fatma NAKIB, Manu REYNAUD, Joëlle URBANI

Carte scolaire - Modification des critères de dérogation inscrits dans le document cadre - Approbation

Madame Véronique BRUNET, Première Adjointe, 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 des effectifs 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 deux commissions 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 trois délibérations en date du 6 mai 2013, du 31 mars 2016 et du 16 décembre 2021.

La présente délibération a pour objectif d'apporter deux modifications :

- Modification de la procédure pour favoriser la continuité pédagogique Grande Section–CP. Si les effectifs de l'école demandée le permettent, les demandes de dérogations scolaires formulées pour ce motif spécifique seront toutes accordées ;
- Facilitation des dérogations entrantes pour l'école primaire Hypathie en direction des enfants des salariés des entreprises et établissements du quartier, afin de favoriser la mixité de nouveau groupe scolaire qui ouvre à la rentrée 2025

Les autres procédures et dispositions sont conservées.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver les termes du document cadre relatif aux dérogations scolaires modifié ;
- 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 des voix exprimées.

Pour : 55 voix

Contre : 0 voix

Abstentions : 2 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

Fait à Montpellier, le 24 décembre 2024

**Pour extrait conforme,
Monsieur le Maire**

Signé.

Michaël DELAFOSSE

Publiée le : 27 décembre 2024

Liste des annexes transmises en Préfecture :

- Document cadre dérogations scolaires REVISION

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
034-213401722-20241217-280933-AU-1-1
Acte Certifié exécutoire
Envoi en Préfecture : 26/12/24
Réception en Préfecture : 26/12/24

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, en vertu de l'article R. 421-5 du Code de justice administrative. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Document cadre

Dérogations scolaires

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.

Le fonctionnement de la Commission est modifié, cette dernière n'étudiera plus que les dossiers complexes et sera informée des dossiers qui ont obtenu un avis technique positif ou négatif dans le cadre des critères familiaux, des rapprochements de fratrie avec les aînés en cursus spécifiques ou des motifs médicaux de l'enfant.

La Commission qui se tiendra à la fin de l'été ne concernera que le motif médical de l'enfant ou les critères familiaux pour les familles nouvellement arrivées ou qui auraient connu un bouleversement impactant la scolarité des enfants après la date de dépôt des dossiers de la première Commission. La famille aura la charge d'apporter la preuve de son impossibilité de déposer son dossier dans les temps.

La procédure

1. Le dossier est disponible en téléchargement sur le site internet de la Ville et dans les accueils en mairie et mairies de proximité pour les familles.
2. Les familles complètent le dossier en définissant précisément le motif de leur demande, en argumentant le motif évoqué et ajoutent les pièces sollicitées permettant de justifier la demande.
3. Le dossier est pré-étudié par le service qui s'assure de sa clarté et de sa complétude et adresse en fonction un accusé réception complet ou incomplet.
4. Les dossiers incomplets sont ensuite complétés avec les précisions apportées par la famille et les documents complémentaires.
5. Les dossiers sont ensuite classés par le service et étudiés. Chaque type de dossier donne lieu à un examen spécifique. **Seul les dossiers qui ont une complexité particulière et n'entrent pas dans les critères seront étudiés en Commission.** Le service étudie l'argumentaire et les pièces fournies et grâce à ces éléments définit si ces dossiers entrent dans le cadre des critères qui seront précisés ultérieurement dans ce document.

Les dossiers complexes reçoivent un avis technique mais sont mis de côté pour être étudiés de manière plus poussée par la Commission et recevoir son avis.

Précisions importantes

Dans le cadre de l'examen des dossiers, le service tient compte des effectifs scolaires issus des campagnes d'inscription successives constatés au moment de l'examen et peut choisir, pour des raisons de bonne gestion des secteurs et des effectifs, de laisser une petite marge pour permettre la scolarisation des enfants du secteur qui reste prioritaire (entre 5 et 10 élèves). L'effectif de la potentielle école d'accueil 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.

Lorsqu'un dossier est refusé pour des raisons d'effectif le service ne pourra pas revenir sur cet avis sauf si les effectifs de la potentielle école d'accueil pour la rentrée suivante ont changé lors de la Commission des recours.

Le service se réserve le droit de proposer une réorientation pour sureffectif à la famille dans le cas où son école de secteur est complète.

Dans le cas où le dossier serait recevable mais que l'école demandée serait complète, le service, peut en fonction de la situation proposer une autre école que la famille est libre d'accepter ou de refuser. Dans le cas où la famille refuserait l'enfant resterait inscrit sur son école de secteur.

6. La famille reçoit un courrier de refus ou d'acceptation motivé et il lui est proposé de déposer un recours. La famille qui a obtenu un refus motivé car son dossier n'entrait pas dans le cadre est invitée à ajouter toutes pièces et arguments complémentaires permettant au service de mieux comprendre sa demande et permettre un nouvel examen.
7. Un deuxième examen est effectué 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.

Les critères

1. 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.

- 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.
- Demandes émanant de la DASEN ou de ses représentants pour des problématiques pédagogiques : harcèlement, conflits entre les parents et l'équipe enseignante, ...

2. Automatiques

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

Définition du motif : il s'agit des demandes de dérogation qui concernent un problème médical compromettant la scolarisation de l'enfant sur son école de secteur.

Pièces justificatives à fournir : justificatif de domicile de moins de 3 mois, carte PMR, attestation de reconnaissance du handicap, certificat médical d'un médecin spécialiste attestant d'une pathologie empêchant l'enfant d'aller sur son école de secteur ou compte rendu médical.

- Rapprochement de fratrie

Définition du motif : 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

Définition du motif : 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.

3. Familiaux

- Mode de garde

Définition du motif : 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.

Pièces justificatives à fournir : justificatif de domicile de moins de 3 mois, contrat de garde faisant apparaître l'adresse et les horaires de garde, justificatifs professionnels des 2 parents attestant des horaires de travail, 1 bulletin de salaire par parent.

- Professionnel

Définition du motif : il s'agit des demandes de dérogations 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. *Pièces justificatives à fournir* : justificatif de domicile de moins de 3 mois, 3 derniers bulletins de salaire, attestation ou contrat de travail mentionnant le lieu de travail et les particularités du poste occupé (horaires ou déplacements), justificatifs du tiers (assistante maternelle, grands-parents, tante/oncle, ami...) prenant en charge l'enfant hors temps scolaire si existant (contrat de travail, justificatif de domicile et pièce d'identité).

- Médical autre que l'enfant

Définition du motif : il s'agit des demandes de dérogation qui concernent un des parents ou un autre enfant de la fratrie qui présente 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.

- *Pièces justificatives à fournir* : Carte PMR, attestation de reconnaissance du handicap, certificat médical d'un médecin spécialiste attestant d'une pathologie empêchant l'accompagnement sur l'école de secteur, justificatif professionnel des horaires de travail de l'autre parent, justificatif du tiers qui prend en charge l'enfant sur les trajets domicile-école si existant (justificatif de domicile et pièce d'identité).

- Autres situations

- Situation familiale

Définition du motif : 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...).

Pièces justificatives à fournir : jugement fixant la garde, justificatifs professionnels des 2 parents comme définit dans le critère « professionnel » ou de mode de garde comme définit dans le critère « mode de garde », attestation CAF de prise en charge de rattachement de l'enfant au foyer, attestation de prise en charge par une association, ...

- Conflits au sein de l'école

Définition du motif : 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.

Pièces justificatives à fournir : documents de conciliation, jugement, main courante, plaintes.

- 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. Comme pour les autres motifs de dérogation le service tient compte des effectifs scolaires issus des campagnes d'inscriptions successives constatées au moment de l'examen au mois de juin et peut choisir, pour des raisons de bonne gestion des secteurs et des effectifs, de laisser une petite marge pour permettre la scolarisation des enfants du secteur qui restent prioritaires (entre 5 et 10 élèves). Tout refus sera définitif et ne pourra faire l'objet d'un recours. Si plusieurs dossiers sont présentés pour la même école d'accueil, et que les effectifs au mois de juin de l'année de l'examen pour la rentrée suivante ne permettent pas la scolarisation de tous les enfants, tous les dossiers seront refusés afin d'assurer l'égalité de traitement. Dès lors qu'il y a des mesures concernant la garde de l'enfant, le jugement doit être joint au dossier de dérogation. Les dossiers de demande de dérogation doivent être cosignés par les 2 représentants légaux.

La continuité GS/CP

En fin de cursus maternelle, les élèves seront inscrits au Cours Préparatoire en fonction de leur adresse de résidence. 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 scolarisé 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. Comme pour les autres motifs de dérogation le service tient compte des effectifs scolaires issus des campagnes d'inscriptions successives constatées au moment de l'examen au mois de juin et peut choisir, pour des raisons de bonne gestion des secteurs et des effectifs, de laisser une petite marge pour permettre la scolarisation des enfants du secteur qui restent prioritaires (entre 5 et 10 élèves). Tout refus sera définitif et ne pourra faire l'objet d'un recours. Si plusieurs dossiers sont présentés pour la même école d'accueil, et que les effectifs au mois de juin de l'année de l'examen pour la rentrée suivante ne permettent pas la scolarisation de tous les enfants, tous les dossiers seront refusés afin d'assurer l'égalité de traitement.

Les dérogations hors commune

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.

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.