

## DEROGATION AU PERIMETRE SCOLAIRE

Une dérogation est nécessaire pour scolariser un enfant dans une école autre que celle du secteur de son domicile ou dans une autre commune que la commune de résidence. Elle est soumise à l'accord du Maire de la commune où se trouve l'école demandée et à l'avis du Maire de la commune de résidence.

Pour la mairie de Neuville, toute demande de dérogation sera examinée par la commission de dérogations qui se réunit autant de fois que nécessaire entre avril et septembre pour l'année scolaire suivante. La commission rend un avis mais la décision finale revient au Maire.

### **A) Circuit du dossier :**

1. Les parents retirent l'imprimé de dérogation dans l'une des deux écoles (école d'origine ou école demandée) ou auprès de la mairie du domicile.
2. Ils joignent le(s) justificatif(s) qui motive(nt) la demande, puis font viser le dossier aux deux directeurs concernés, de préférence d'abord à celui de l'école d'origine, puis celui de l'école demandée.
3. Après le visa des directeurs, le dossier complet doit être retourné directement à la mairie du domicile qui transmettra sa décision à la mairie dont dépend l'école demandée.
4. Pour Neuville-sur-Saône, l'ensemble des dossiers est examiné en commission de dérogation pour avis. Le Maire rend la décision finale et la notifie aux parents.

### **B) La commission statuera selon les critères suivants :**

- **Rapprochement de fratrie dans le groupe scolaire.**
  - ↳ Joindre le certificat de scolarité des frères/sœurs déjà inscrits (délivré par le directeur de l'école).
- **Garde 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.**
  - ↳ Joindre une attestation sur l'honneur rédigée par l'assistante maternelle agréée, avec mention de son adresse et son numéro d'agrément.
- **Parents travaillant dans le groupe scolaire demandé (personnel de l'Education Nationale et agents de la ville de Neuville intervenant dans l'école)**
- **Garde par les grands-parents résidant sur la commune,**
  - ↳ Joindre une attestation des grands-parents, avec justificatif du domicile et copie des pièces d'état-civil attestant du lien de parenté.



- Des critères médicaux et/ou sociaux, pourront être étudiés par la commission au cas par cas, éventuellement avec l'avis de professionnels compétents (psychologue scolaire, Inspectrice de l'Education Nationale, assistant social, médecin scolaire...)

La situation particulière d'une école pourra retarder la réponse apportée à la famille, l'intérêt collectif primant sur le particulier.

**C) Composition de la Commission (à minima):**

- Adjointe en charge de l'Education
- Elu(e) de l'opposition
- Représentant des parents d'élèves
- Directeur(trice) d'école
- Représentant du pôle Education, Enfance, Jeunesse

**D) Protection des données personnelles :**

Le traitement des données personnelles est opéré par la Mairie de Neuville-Sur-Saône. Le délégué à la protection des données peut être joint par mail ([dpo@mairie-neuillesursaone.fr](mailto:dpo@mairie-neuillesursaone.fr)) ou par courrier (Délégué à la protection des données – Hôtel de ville – place du 8 mai 1945 - 69250 Neuville-Sur-Saône).

La demande de dérogation est conservée pendant 5 ans.

Les responsables légaux peuvent demander au responsable du traitement l'accès, la rectification ou l'effacement des données personnelles les concernant, ou s'opposer à leur traitement. Ils disposent également d'un droit à la limitation du traitement.

Ils disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.

# DEMANDE DE DEROGATION

## PARENTS

Nom et prénoms : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone domicile : \_\_\_\_\_

Lieu de travail mère : \_\_\_\_\_

Lieu de travail père : \_\_\_\_\_

## ENFANT CONCERNE

Nom et Prénom (en lettres majuscules): \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nom et adresse de l'école pour laquelle la demande est formulée :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Motif précis de la demande :** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Joindre le(s) justificatif(s) qui motive(nt) la demande)

Date : \_\_\_\_\_

Signature :



**COMMUNE DE RESIDENCE**

**AVIS DE LA DIRECTION DE L'ECOLE DE LA COMMUNE DE RESIDENCE**

**AVIS DU MAIRE DE LA COMMUNE DE RESIDENCE**

**AVIS FAVORABLE**

**AVIS DEFAVORABLE**

Motif :

Date :  
Signature

**AVIS FAVORABLE**  
*sans participation financière*

**AVIS DEFAVORABLE**

Motif :

Date :  
Signature

**COMMUNE D'ACCUEIL**

**AVIS DE LA DIRECTION DE L'ECOLE DEMANDEE**

**DECISION DU MAIRE DE LA COMMUNE D'ACCUEIL**

**AVIS FAVORABLE**

**AVIS DEFAVORABLE**

Motif :

Date :  
Signature

**DEROGATION ACCORDEE**  
*sans participation financière*

**DEROGATION REFUSEE**

Motif :

Date :  
Signature