



## Règlement de fonctionnement Inscriptions Scolaires

Règlement de fonctionnement adopté le : 27 mai 2025

Par : le Conseil Municipal de la Ville de Lunel.

(Nom de l'instance délibérante selon le type de gestionnaire : le conseil d'administration de, le conseil municipal de, le conseil communautaire de,...)

Cachet, signature : Par le Maire et par délégation



L'Adjointe Déléguée

Sonia HAKA DDEH.

<b>I. Préambule</b> .....	3
<b>II. Présentation générale</b> .....	3
<b>A. Le gestionnaire</b> .....	3
<b>B. Gestion Administrative</b> .....	4
<b>C. Les établissements publics du premier degré</b> .....	4
1. Les écoles maternelles .....	4
2. Les écoles élémentaires .....	5
3. Les horaires .....	5
<b>III. La sectorisation</b> .....	6
<b>A. La spécialité des secteurs scolaires</b> .....	6
<b>B. En cas d'effectif maximum atteint ne permettant pas de nouvelles inscriptions</b> .....	6
<b>C. Les exceptions à la sectorisation</b> .....	7
<b>IV. Les inscriptions scolaires</b> .....	7
<b>A. L'obligation d'inscription</b> .....	7
<b>B. L'inscription administrative</b> .....	8
<b>C. Les enfants concernés</b> .....	8
<b>D. La procédure d'inscription</b> .....	8
1. Accès au dossier d'inscription .....	8
2. Composition du dossier d'inscription .....	9
3. Spécificités des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance .....	10
<b>V. Les inscriptions spécifiques</b> .....	11
<b>A. Les Toutes Petites Sections</b> .....	11
<b>B. Dispositifs de moins de 3 ans</b> .....	11
<b>C. UEMA</b> .....	12
<b>D. ULIS</b> .....	12
<b>VI. Les demandes de dérogation</b> .....	13
<b>A. Les dérogations accordées d'office</b> .....	14
<b>B. Les demandes de dérogation de secteur</b> .....	14
<b>C. Les demandes de dérogation hors commune</b> .....	15
1. Les dérogations concernant les enfants domiciliés hors commune .....	15
2. Règles applicables aux familles lunelloises qui souhaitent scolariser leur enfant dans une école publique d'une autre commune .....	16
<b>VII. L'instruction dans la famille</b> .....	17
<b>VIII. Service minimum d'accueil</b> .....	18
<b>IX. Exécution du présent règlement</b> .....	18

## I. Préambule

La loi pour une « École de la confiance » promulguée le 28 juillet 2019 acte l'abaissement de l'instruction obligatoire à 3 ans. L'instruction est donc obligatoire pour tous les enfants à partir de 3 ans jusqu'à l'âge de 16 ans.

Dans le cadre de ses compétences obligatoires en matière éducative, la ville de Lunel assure l'inscription administrative des enfants des établissements scolaires publics du 1er degré de son territoire.

Ce service public contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il veille également à la scolarisation inclusive de tous les enfants, sans aucune distinction et à la mixité sociale des publics scolarisés.

Le présent règlement a pour objectif de formaliser les règles et les conditions d'inscription dans les écoles publiques du 1er degré de la ville, dans le cadre de la sectorisation définie par la Municipalité.

## II. Présentation générale

### A. *Le gestionnaire*

L'enseignement public du premier degré relève de la compétence de la commune depuis les lois fondatrices de Jules Ferry. Cette compétence a été confirmée par la loi du 22 juillet 1983 modifiée. Le dispositif relatif aux écoles et classes élémentaires et maternelles figure dans le code de l'éducation.

Les articles [L. 212-1](#) à [L. 212-9](#) du code de l'éducation prévoient notamment les dispositions suivantes :

- Le conseil municipal décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'État dans le département.
- La commune est propriétaire des locaux scolaires et doit en assurer la construction, la reconstruction, l'extension, les réparations, l'équipement, l'entretien et le fonctionnement, à l'exception des droits dus en contrepartie de la reproduction par reprographie à usage pédagogique d'œuvres protégées. Elle n'assure pas la rémunération du personnel enseignant, sauf quand elle organise des activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires facultatives et que le personnel est mis à sa disposition.
- Dans les communes qui ont plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par délibération du conseil municipal.
- Lorsque les écoles maternelles ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence.
- La commune assure la gestion des inscriptions des enfants :
  - Résidant sur son territoire
  - Qui doivent changer d'école suite à un déménagement à l'intérieur de la commune

- Obligatoirement lors de la rentrée en petite section et en cours préparatoire
  - Qui changent d'école suite à une demande de dérogation acceptée interne ou externe à la ville.
- Elle émet dans ce cadre les certificats d'inscription.

Gestionnaire : Mairie de Lunel

Statut du gestionnaire : Commune

Collectivité territoriale placée sous la responsabilité de Monsieur le Maire

Adresse du siège social : 240 avenue Victor Hugo – CS 30403 - 34403 LUNEL cedex

 :04-67-87-83-00

E-mail : [mairie@ville-lunel.fr](mailto:mairie@ville-lunel.fr)

La compétence scolaire est portée par la Direction Petite Enfance Éducation en lien avec l'adjointe déléguée à l'Enfance et à la Jeunesse.

## **B. Gestion Administrative**

Pour assurer la gestion administrative des inscriptions et pour pouvoir accompagner les familles dans leurs démarches, la commune dispose d'un accueil.

### **Direction Éducation Petite Enfance**

66 Avenue des Abrivados

Tel : 04-67-83-84-12

Mail : [inscription.scolaire@ville-lunel.fr](mailto:inscription.scolaire@ville-lunel.fr)

Les horaires d'accueil du public sont consultables sur le site de la ville [www.lunel.com](http://www.lunel.com).

**Les pré-inscriptions scolaires / périscolaires se font par le biais du portail famille <https://portail-famille-lunel.ciril.net/> ainsi que les démarches suivantes :**

- Réservation des créneaux périscolaires du matin et du soir,
- Paiement,
- Messagerie, transmission de documents,
- Consultation et actualisation de son dossier famille,
- Consultation des documents relatifs à l'inscription scolaire et aux Accueils de Loisirs Périscolaires.

Il est précisé que le délai de traitement des données et documents transmis via le portail famille est de 48h ouvrées minimum.

## **C. Les établissements publics du premier degré**

La commune est compétente pour les établissements scolaires publics suivants :

### **1. Les écoles maternelles**

La ville de Lunel compte 6 écoles maternelles, toutes soumises à la carte scolaire.

<b>Écoles Maternelles</b>	
<b>École Pont de vesse</b>	14 Rue de la Cité Rouanet 34400 Lunel Tel : 06.45.50.41.03 mail : <a href="mailto:ce.0340420X@ac-montpellier.fr">ce.0340420X@ac-montpellier.fr</a>
<b>École Arc en ciel</b>	149 Rue des Quatre Vents 34400 Lunel Tel : 07.88.61.75.96 mail : <a href="mailto:ce.0341298B@ac-montpellier.fr">ce.0341298B@ac-montpellier.fr</a>
<b>École Mario Roustan</b>	240 Rue Mario Roustan 34400 Lunel Tel : 06.45.50.41.18 mail : <a href="mailto:ce.0341596A@ac-montpellier.fr">ce.0341596A@ac-montpellier.fr</a>
<b>École Gambetta</b>	84 Avenue Gambetta 34400 Lunel Tel : 07.88.61.95.71 mail : <a href="mailto:ce.0340419w@ac-montpellier.fr">ce.0340419w@ac-montpellier.fr</a>
<b>École Jaques Brel</b>	850 Chemin des Boeufs 34400 Lunel Tel : 06.45.50.41.36 mail : <a href="mailto:ce.0341843U@ac-montpellier.fr">ce.0341843U@ac-montpellier.fr</a>
<b>École Camille Claudel</b>	120 Rue des Néfliers 34400 Lunel Tel : 06.45.50.41.37 mail : <a href="mailto:ce.0341993G@ac-montpellier.fr">ce.0341993G@ac-montpellier.fr</a>

## 2. Les écoles élémentaires

La ville de Lunel compte 7 écoles élémentaires, toutes soumises à la carte scolaire.

<b>Écoles Élémentaires</b>	
<b>École Marie Curie</b>	50 Avenue Victor Hugo 34400 Lunel Tel : 06.45.50.40.93 mail : <a href="mailto:ce.0340418V@ac-montpellier.fr">ce.0340418V@ac-montpellier.fr</a>
<b>École du Parc</b>	75 Rue de l'École du Parc 34400 Lunel Tel : 06.45.50.40.90 mail : <a href="mailto:ce.0340975a@ac-montpellier.fr">ce.0340975a@ac-montpellier.fr</a>
<b>École Mario Roustan</b>	240 Rue Mario Roustan 34400 Lunel Tel : 06.45.50.41.39 mail : <a href="mailto:ce.0341772S@ac-montpellier.fr">ce.0341772S@ac-montpellier.fr</a>
<b>École Victor Hugo</b>	151 Avenue Victor Hugo 34400 Lunel Tel : 07.88.60.10.87 mail : <a href="mailto:ce.0340417U@ac-montpellier.fr">ce.0340417U@ac-montpellier.fr</a>
<b>École Jaques Brel</b>	91 Esplanade Jacques Brel 34400 Lunel Tel : 06.45.50.41.34 mail : <a href="mailto:ce.0341865T@ac-montpellier.fr">ce.0341865T@ac-montpellier.fr</a>
<b>École Louise Michel</b>	600 Chemin des Amandiers 34400 Lunel Tel : 06.45.50.41.17 mail : <a href="mailto:ce.0342029W@ac-montpellier.fr">ce.0342029W@ac-montpellier.fr</a>
<b>École Henri de Bornier</b>	75 Rue de l'Observance 34400 Lunel Tel : 06.45.50.41.08 mail : <a href="mailto:ce.0341442H@ac-montpellier.fr">ce.0341442H@ac-montpellier.fr</a>

## 3. Les horaires

Les horaires des écoles (Organisation du Temps Scolaire) sont votés en Conseil Municipal après avis des conseils d'école.

Les horaires prévus sont les suivants :

- Écoles maternelles : 8h30 - 11h30 et 13h30 - 16h30
- Écoles élémentaires : 8h45 - 11h45 et 13h45 - 16h45

Sans changement de dispositions votées par le Conseil Municipal, les horaires restent identiques pour les années suivantes. Le changement d'horaires ferait l'objet d'un avenant au présent règlement.

En dehors de ces horaires, avant et après la classe ainsi que sur la pause méridienne, les temps relèvent des Accueils de Loisirs Péri-scolaires et de leur règlement de fonctionnement.

### III. La sectorisation

Conformément à l'article L . 212-7 du Code de l'éducation, la commune de Lunel détermine par délibération du Conseil Municipal le ressort de chacune de ses écoles, c'est à dire le périmètre d'affectation scolaire des enfants en fonction de leur domicile, qui s'impose aux familles.

Cette sectorisation a pour objectif d'équilibrer le nombre d'élèves entre les différentes écoles selon leur capacité d'accueil et de favoriser la mixité.

La sectorisation scolaire permet également aux services de l'Éducation Nationale de prévoir les ouvertures et fermetures de classes en se basant sur les prévisions du nombre d'élèves pour la rentrée des classes suivantes. De ces prévisions découlent aussi les affectations des enseignants.

#### **A. La spécialité des secteurs scolaires**

Les enfants des familles résidant sur la commune de Lunel domiciliés dans le périmètre d'affectation de l'école se voient attribuer une place dans leur école de secteur en fonction des places disponibles.

Toute demande de scolarisation de la part de la famille qui ne s'inscrirait pas dans ce cadre devra faire l'objet d'une demande de dérogation à la carte scolaire (voir démarche ci-après).

Si la demande de dérogation est rejetée, l'enfant est scolarisé dans son école de secteur, ou dans l'école désignée par le service scolaire en cas d'effectifs maximum atteints.

En cas de garde alternée, l'affectation scolaire se fera sur l'une des deux écoles de secteurs des parents. Le choix conjoint fera l'objet d'un courrier adressé au service scolaire, signé par les représentants légaux. Il conviendra de joindre aux pièces justificatives du dossier de l'enfant le jugement organisant la garde ou le planning de garde en cas de séparation à l'amiable.

#### **B. En cas d'effectif maximum atteint ne permettant pas de nouvelles inscriptions**

Le service scolaire procède à l'inscription des enfants dans la limite de la capacité d'accueil des écoles, calculée en fonction des seuils transmis par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) et après avis de l'Inspection de l'Éducation Nationale.

Lorsqu'un niveau est complet, une place est proposée aux familles, si possible dans l'école la plus proche, dans tous les cas dans une autre école de la ville.

En cas de refus de la proposition faite, les familles devront s'engager dans une démarche de dérogation à la carte scolaire. Si la demande de dérogation est rejetée, l'enfant est alors sectorisé dans l'école proposée par la municipalité.

### **C. Les exceptions à la sectorisation**

La sectorisation s'applique à l'ensemble des enfants scolarisés sur le territoire de la ville de Lunel, à l'exception :

1- Des enfants orientés dans le cadre des dispositifs :

- ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire) ou
- UEMA (Unité d'enseignement maternelle autisme) ou
- Dispositif de moins de 3 ans.

2 - Des enfants dont la scolarisation dans une autre école a été décidée par l'équipe éducative et validée par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription en accord avec la municipalité.

3- Des enfants bénéficiant d'une dérogation scolaire validée par le Maire ou son adjoint(e) délégué(e) à l'Éducation ou d'une dérogation accordée d'office (cf. article VI ci-dessous).

## **IV. Les inscriptions scolaires**

Pour les démarches d'inscription scolaire, en principe, l'accord des deux parents est nécessaire. Mais l'article 372-2 du code civil permet à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre étant présumé. Cette présomption ne vaut qu'à l'égard des tiers de bonne foi.

### **Code Civil - Article 372-2**

*« A l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant. »*

### **A. L'obligation d'inscription**

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans.

Cette instruction obligatoire est assurée prioritairement dans les écoles ou établissements d'enseignement publics ou privés.

Le maire est chargé du contrôle de l'obligation scolaire en liaison avec l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Pour mener ces missions, la commune de Lunel s'appuie sur les travailleurs sociaux du Centre Communal d'Action Sociale.

Conformément à l'article L.131-6 du code de l'éducation, chaque année, à la rentrée scolaire, le maire dresse la liste de tous les enfants de la commune soumis à l'obligation scolaire. Les personnes responsables doivent y faire inscrire les enfants dont elles ont la garde.

En sa qualité de représentant de l'État, le maire délivre pour les enfants d'âge pré élémentaire ou élémentaire, le certificat d'inscription indiquant l'école que l'enfant doit fréquenter dans la commune. Il ne peut refuser la délivrance de ce certificat, ni se prononcer sur l'opportunité d'inscrire un élève dans une école, mais seulement procéder à l'affectation de ce dernier.

## **B. L'inscription administrative**

L'inscription administrative des enfants à l'école s'effectue dans l'école de secteur correspondant à l'adresse du domicile de la famille ou des représentants légaux de l'enfant, sur la base de la sectorisation établie par la ville de Lunel.

L'inscription scolaire est réalisée en 2 temps :

- Après démarche de pré-inscription effectuée via le portail famille par les représentants de l'enfant, le service scolaire procède à la pré-inscription et affecte l'enfant à son école de secteur (sauf atteinte des effectifs maximum). Les familles sont informées, par retour de mail via le portail famille, de l'école d'affectation. Le certificat d'inscription scolaire est également transmis via le portail famille. Il est précisé que le délai de traitement des données et documents transmis via le portail famille est de 48h ouvrées minimum.
- Dès réception du certificat d'inscription scolaire, les familles doivent prendre rendez-vous avec l'école selon des modalités fixées par celle-ci pour finaliser l'inscription scolaire en présentant le certificat d'inscription scolaire.

Tout changement de domicile en cours de scolarisation doit être signalé auprès du service scolaire, l'enfant est maintenu pour la fin du cycle (maternel ou élémentaire) sur l'école d'affectation en cours, sauf demande contraire de la famille qui sera étudiée pour l'année scolaire suivante. Aucun changement d'école en cours d'année ne sera effectué. La déclaration de changement de domicile se fait par le biais du portail famille.

## **C. Les enfants concernés**

Une démarche de pré-inscription scolaire auprès du service scolaire communal par le biais du portail famille <https://portail-famille-lunel.ciril.net/> est nécessaire pour toute première inscription dans une école publique de la ville de Lunel.

Il est précisé que le délai de traitement des données et documents transmis via le portail famille est de 48h ouvrées minimum.

A titre d'exemple, sont concernés :

- Les enfants qui entrent à la maternelle en Petite Section (âgés de 3 ans au cours de l'année civile où commence l'année scolaire),
- Les enfants qui entrent en Cours Préparatoire (CP),
- Les enfants qui emménagent sur le territoire de la ville de Lunel en cours d'année.

## **D. La procédure d'inscription**

### **1. Accès au dossier d'inscription**

Chaque année, la commune organise une période d'inscription pour les premières rentrées en classes de Petite Section et CP, ainsi que pour les nouveaux arrivants sur la commune. Cette

campagne d'inscription se déroule généralement au premier trimestre de l'année civile pour la rentrée scolaire suivante.

Les dates sont fixées annuellement en fonction du calendrier scolaire.

Les dates sont communiquées via les réseaux sociaux de la Commune, par affichage dans les écoles et le portail famille.

Toute demande d'inscription reçue au-delà du délai prévu sera traitée :

- après affectation des dossiers reçus dans les temps impartis,
- au fur et à mesure de leur dépôt,
- et en fonction du nombre de places disponibles au sein des écoles.

Pour qu'un enfant puisse être inscrit dans une école de Lunel, ses parents (ou son représentant légal) doivent préalablement effectuer une démarche d'inscription en ligne via le portail famille <https://portail-famille-lunel.ciril.net/>.

Il est précisé que le délai de traitement des données et documents transmis via le portail famille est de 48h ouvrées minimum.

En cas de difficultés à utiliser l'outil informatique, les familles peuvent s'orienter vers le conseiller numérique de la Maison Jean Jacques Rousseau 48 Rue Jean Jacques Rousseau ou le service scolaire 66 rue des Abrivados pour être accompagnées dans leurs démarches.

***Afin de simplifier les démarches des familles et pour garantir la sécurité des enfants, toute inscription scolaire vaut inscription aux activités périscolaires.*** A ces fins, des documents spécifiques sont demandés dont le rythme d'actualisation est prévu dans le règlement de fonctionnement des Accueils de Loisirs Périscolaires.

## 2. Composition du dossier d'inscription

Le dossier est constitué :

- d'un document unique à remplir en ligne qui répertorie toutes les informations relatives aux responsables légaux et à l'inscription de l'enfant,
- d'une partie allouée à la fréquentation des temps périscolaires : accueils le matin, le soir et durant la pause méridienne,
- des pièces justificatives à joindre :

Par famille :

- Titre d'identité du/des responsable(s) legal(ux),
- Photocopie du livret de famille mentionnant les parents et tous les enfants, ou extrait d'acte de naissance, à jour et traduit,
- Certificat de radiation en cas de déménagement,
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Attestation CAF ou MSA de moins de 3 mois avec composition de la famille et le quotient familial ( à renouveler chaque année scolaire via le dossier famille sur le portail famille pour les activités périscolaires). En cas de non affiliation à la CAF ou MSA un justificatif de revenus sera demandé (cf. Règlement de fonctionnement des Accueils de Loisirs Périscolaires)
- En cas d'hébergement : attestation signée de l'hébergeant, titre d'identité de l'hébergeant et justificatif de domicile de l'hébergeant,

- En cas de séparation : photocopie du jugement ou de la convention de divorce ou de séparation, le planning de garde alternée précisant le lieu de résidence de l'enfant,

Par enfant :

- Attestation d'assurance « responsabilité civile » de l'enfant scolaire et extrascolaire (à renouveler chaque année via le dossier famille sur le portail famille pour les activités périscolaires)
- Photocopie des pages de vaccinations
- En cas de PAI : copie du PAI signé avec l'école.
- En cas d'affectation sur des dispositifs spécifiques (ULIS, UEMA) : notification MDPH / MDA.
- Pour les enfants bénéficiaires de l'AEEH : attestation de droit.

Les dossiers incomplets ne pourront être traités. La famille sera informée de la non-recevabilité via le portail famille.

Si le dossier est complet, s'il n'y a pas de demande de dérogation de la part de la famille et si les effectifs maximums de l'école de secteur ne sont pas atteints, le certificat d'inscription scolaire est alors délivré par la municipalité et transmis via le portail famille.

Sauf opposition formelle écrite de la famille et adressée par courrier au service scolaire, chaque famille, pour des raisons de sécurité, est inscrite à la téléalerte en mairie de Lunel du fait de l'inscription scolaire. La téléalerte est un service régulièrement actionné en cas d'urgence par la commune. Qu'il s'agisse d'appels téléphoniques ou de SMS, la téléalerte permet de transmettre une information importante à la population (risque inondation, crise sanitaire...).

### 3. Spécificités des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance

Sauf placement d'urgence ou en cas de protection nécessaire de l'enfant, l'inscription dans un nouvel établissement scolaire doit requérir l'accord de la famille si elle a conservé l'autorité parentale.

La famille d'accueil ou l'établissement d'accueil en charge de la démarche d'inscription devra produire le jugement précisant les conditions de placement. Certaines pièces spécifiques pourront être demandées par le service.

La carte scolaire pour les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance sera rattachée à l'adresse du lieu de placement.

Dans tous les cas, les démarches d'inscription devront faciliter la poursuite de la scolarité obligatoire.

Il reviendra aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance de prendre contact directement avec le service scolaire pour toute situation nécessitant une prise en compte particulière.

## V. Les inscriptions spécifiques

### A. Les Toutes Petites Sections

Les écoles de la commune de Lunel ne proposent pas de classes de Toute Petite Section. Aucune inscription n'est possible pour ce niveau de classe.

### B. Dispositifs de moins de 3 ans

Le Dispositif d'Accueil des - 3 ans est un dispositif spécifique mis en place en partenariat avec l'Éducation Nationale et la Ville dont l'objet pédagogique est particulier. Il ne s'agit pas d'une tout petite section. Seules les écoles maternelles Mario Roustan et Arc en Ciel proposent ce type d'accueil.

Les dispositifs tendent à favoriser la sociabilisation progressive des jeunes enfants de 2 ans révolus à 3 ans tout en proposant un accompagnement à la parentalité aux familles.

L'enfant se familiarise progressivement à l'école dans une classe spécifique et aménagée avec des conditions propices à son développement :

- dans le respect des besoins et des caractéristiques spécifiques aux enfants de moins de 3 ans,
- dans des locaux conçus pour accueillir des tout-petits.

#### Avantages pour les enfants :

- Une rentrée adaptée à l'enfant, possible de septembre à janvier,
- Un accueil personnalisé en fonction des besoins de l'enfant et évolutif tout au long de l'année,
- Des activités centrées sur le développement du jeune enfant (langage oral, motricité, jeux, espaces de manipulation et d'expérimentation),
- Une première socialisation dans un cadre rassurant et structurant.

#### Avantages pour les parents

- Un premier contact rassurant avec l'école dans le cadre d'une scolarisation adaptée à leur enfant,
- Une implication dans la vie de la classe et dans le suivi de la scolarité de leur enfant (communication régulière avec l'équipe pédagogique),
- Un accompagnement des parents par l'école et par les partenaires du dispositif.

L'accès à ces dispositifs se fait sur orientation de différents partenaires (PMI, Crèche, halte-garderie, école...) sur des critères spécifiques.

Une commission composée d'un représentant de :

- la ville,
- la Protection Maternelle Infantile (PMI),
- L'Éducation Nationale,

se réunit pour étudier les demandes et sélectionner les situations correspondant à ce dispositif.

Une fois l'accord reçu par les familles et après rencontre de l'enseignant pour présentation des engagements requis pour l'entrée dans ce dispositif, celles-ci doivent établir un dossier d'inscription scolaire selon les modalités prévues à l'article IV ci-dessus.

La rentrée scolaire se fait de manière échelonnée afin de favoriser l'adaptation de l'enfant. L'accueil des enfants n'a lieu que le matin. Régulièrement certains après-midis sont réservés à des activités parents/ enfants.

L'inscription dans un dispositif de moins de 3 ans n'ouvre pas l'accès aux différents temps périscolaires (matin, midi et soir).

**Les enfants rejoindront leur école de secteur l'année suivante lors de leur entrée en Petite Section.**

### **C. UEMA**

Les Unités d'Enseignement en Maternelle Autisme (UEMA) constituent une modalité de scolarisation d'élèves d'âge de l'école maternelle avec TSA (Trouble du Spectre de l'Autisme), orientés vers un établissement ou un service médico-social (ESMS).

L'UEMA sise sur l'école maternelle Camille Claudel Lunel est portée par le Service d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile (SESSAD Parents-Thèse).

Ces élèves sont présents à l'école sur le même temps scolaire que les élèves de leur classe d'âge et bénéficient, sur une unité de lieu et de temps, d'interventions pédagogiques, éducatives et thérapeutiques. Ces interventions sont réalisées par une équipe associant un enseignant spécialisé et des professionnels médico-sociaux, dont les actions sont coordonnées et supervisées.

L'UEMA scolarise jusqu'à 7 enfants, âgés de 3 à 6 ans diagnostiqués TSA et n'ayant pas acquis suffisamment d'autonomie, le langage et/ou qui présentent d'importants troubles du comportement. L'UEMA est rattachée à l'école Camille Claudel.

L'orientation vers l'UEMA se fait par repérage par les équipes enseignantes et éducatives de besoins spécifiques de certains enfants ainsi que les services médicaux. La proposition est soumise à la famille pour validation et constitution du dossier à destination de la MDPH/MDA (Maison Départementale des Personnes Handicapées / Maison De l'Autonomie).

Sous condition de notification et admission à l'UEMA, la famille, après acceptation, doit mettre en œuvre la procédure d'inscription scolaire :

- En cas d'inscription déjà en cours, un transfert de l'inscription sera effectué vers l'école accueillante (Camille Claudel).
- En cas de non inscription, celle-ci devra être réalisée selon les modalités prévues à l'article IV ci-dessus.

L'inscription sur l'école Camille Claudel déroge de droit à la carte scolaire dans ce contexte. Toute scolarité en milieu ordinaire en sortie de dispositif UEMA se fera sur l'école de secteur.

Les enfants inscrits au dispositif de l'UEMA ne peuvent fréquenter les temps périscolaires du matin et du soir. Le temps de la pause méridienne est accessible sous conditions en lien avec le SESSAD Parents-Thèse.

### **D. ULIS**

La ville bénéficie de 2 Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS) implantées sur les écoles Henri de Bornier et Victor Hugo.

L'ULIS est un dispositif collectif qui permet la scolarisation d'élèves en situation de handicap au sein d'un établissement scolaire. Les élèves orientés en ULIS sont ceux qui, en plus des aménagements et adaptations pédagogiques et des mesures de compensation mis en œuvre par les équipes éducatives, nécessitent un enseignement adapté dans le cadre de regroupements.

Les Commissions des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), au sein des maisons départementales de l'autonomie (MDA, anciennement MDPH), ont pour mission de définir le parcours de formation de l'élève dans le cadre de son projet de vie.

La CDAPH se prononce sur les mesures propres à assurer la formation de l'élève en situation de handicap, au vu de son projet personnalisé de scolarisation (PPS). Elle peut notamment orienter un élève vers une ULIS qui offre aux élèves la possibilité de poursuivre en inclusion des apprentissages adaptés à leurs potentialités et à leurs besoins et d'acquérir des compétences sociales et scolaires, même lorsque leurs acquis sont très réduits.

L'organisation pédagogique de l'ULIS relève d'un co-pilotage entre l'IEN-ASH, l'IEN de circonscription ou le chef d'établissement. Elle est placée sous la responsabilité du directeur de l'école qui :

- procède à l'admission des élèves dans l'école des élèves dans l'établissement après notification de la décision de la CDAPH ;
- veille au respect des orientations fixées dans le projet personnalisé de scolarisation (PPS) et à sa mise en œuvre ;
- s'assure que le projet d'école comporte un volet sur le fonctionnement de l'ULIS et prend en compte les projets personnalisés de scolarisation.

L'admission de l'élève est préparée en amont par l'enseignant référent, en lien avec la famille, en transmettant le projet personnalisé de scolarisation au directeur d'école.

Les élèves bénéficiant de l'ULIS sont des élèves à part entière de l'établissement scolaire, leur classe de référence est la classe ou la division correspondant approximativement à leur classe d'âge, conformément à leur projet personnalisé de scolarisation (PPS).

A ce titre, les familles doivent effectuer la démarche d'inscription auprès du service scolaire pour une affectation en ULIS au sein de l'école à laquelle elle est rattachée. En cas de non-respect de la carte scolaire, ce dispositif s'inscrit dans les dérogations accordées d'office tant interne à la commune que pour les enfants domiciliés dans une autre commune. En cas d'inscription déjà en cours, un transfert de l'inscription sera effectué vers l'école accueillante. En cas d'inscription non encore réalisée, un dossier d'inscription est à déposer dans les mêmes conditions que décrit préalablement.

Les élèves bénéficiant de l'ULIS peuvent participer aux activités périscolaires notamment dans le cadre du Projet Éducatif De Territoire.

## VI. Les demandes de dérogation

La dérogation scolaire demeure une procédure exceptionnelle destinée à formuler une demande d'inscription scolaire en dehors du secteur d'affectation, justifiée par des contraintes particulières, dans la limite des places disponibles.

Cette démarche entraîne la perte de priorité sur l'école de secteur initiale en cas d'effectif complet sur celle-ci à l'issue de la commission de dérogation. En cas de refus de la demande, à l'issue de la commission de dérogation, une autre école peut être proposée à la famille.

L'inscription des enfants du secteur demeurant prioritaire, le traitement des demandes de dérogation scolaire est effectué après la prise en compte des inscriptions scolaires ordinaires.

Il convient de distinguer les dérogations accordées d'office, les dérogations de secteur et les dérogations hors commune.

### **A. Les dérogations accordées d'office**

La demande de dérogation peut être requalifiée en dérogation d'office si elle se rapporte aux cas de figure suivants :

- Les cas d'exception au principe de sectorisation énoncés au point III-C-1 du présent règlement. La demande d'inscription se fait directement pour l'école dérogée.
- Les cas d'exception au principe de sectorisation énoncés au point III-C-2 du présent règlement. La décision prise relève de l'autorité de l'Éducation Nationale et l'affectation sur la nouvelle école se fait d'office sans nouvelle procédure de demande d'inscription. Un certificat d'inscription pour la nouvelle école sera fourni par le service scolaire.
- Les situations de suroccupation des secteurs scolaires où une autre école est attribuée à la famille en fonction des places disponibles. La décision prise relève de l'autorité de la commune et l'affectation sur la nouvelle école se fait d'office sans nouvelle procédure de demande d'inscription. Un certificat d'inscription pour la nouvelle école sera fourni par le service scolaire.

### **B. Les demandes de dérogation de secteur**

Toute famille domiciliée sur la commune de Lunel souhaitant scolariser son enfant en dehors de son école de secteur doit compléter un dossier de demande de dérogation. Le formulaire de demande de dérogation est téléchargeable sur le portail famille (documents à télécharger) et doit être transmis au service scolaire soit par mail du portail famille, soit déposé au service scolaire 66 rue des Abrivados. Le formulaire doit être complété des pièces justificatives nécessaires le cas échéant. Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Chaque année, la ville met en place une commission de dérogation pour examiner toutes les demandes formulées par les familles. La demande de dérogation n'exonère pas les familles de la procédure d'inscription sur l'école de secteur.

Les familles ont la possibilité de retirer et déposer un dossier de demande de dérogation durant toute la durée de la campagne d'inscription.

Les dossiers seront étudiés lors d'une commission organisée par le service scolaire, à laquelle seront présents :

- Le(s) élu(s) délégué(s) à l'éducation,
- Le(a) directeur(trice) et directeur(trice) adjoint(e) Éducation Petite Enfance de la ville de Lunel,
- Le(a) responsable de la vie scolaire,
- L'inspecteur(trice) de l'Éducation Nationale,
- Le(a) coordonnateur(trice) REP (Réseau d'Éducation Prioritaire),

- Les directeurs et directrices des écoles élémentaires et maternelles sur invitations de la direction,
- Les agents administratifs en charge de la gestion des dossiers.

La commission d'admission a pour objectifs :

- De proposer un avis sur la demande formulée,
- D'optimiser la gestion des effectifs scolaires,
- De répondre aux besoins des familles,
- De prendre en compte les disponibilités des places en s'aidant du suivi des effectifs.

L'accord ou le refus en réponse à une demande de dérogation relèvent de la responsabilité du Maire ou de son représentant, après consultation de l'avis de la commission de dérogation.

Pour étudier les demandes des familles, la commission se base sur des critères de priorisation relevant des domaines suivants :

- Rapprochement de fratrie,
- Besoins spécifiques liés à la santé et/ou prises en charge médicale,
- Mode de garde...

Selon le(s) cas invoqué(s) par la famille, la liste des pièces à produire à l'appui de la demande est indiquée dans le dossier de demande de dérogation.

Pour l'instruction de la demande, la commission se réserve le droit de demander toute autre pièce justificative à la famille en fonction de la situation de l'enfant et/ou de la famille.

Toute fausse déclaration entraînera un refus.

Tout impayé financier avec la commune et / ou ses délégataires devra faire l'objet d'une régularisation avant étude de la demande.

Quel que soit le motif invoqué à l'appui d'une demande de dérogation, l'obtention d'une dérogation de secteur est toujours conditionnée à l'existence de places disponibles dans l'école demandée.

Les demandes de dérogation transmises en dehors des délais de la campagne d'inscription scolaire, sauf motif impératif, ne seront pas acceptées et devront être renouvelées pour la rentrée suivante même pour les personnes nouvellement domiciliées sur la commune réalisant une demande d'inscription scolaire en cours d'année.

L'avis rendu par la commission de dérogation est communiqué par courrier via le portail famille à la famille, accompagné du certificat d'inscription délivré par la commune soit dans l'école de secteur en cas de refus, soit dans l'école d'affectation dérogée en cas d'accord.

**En cas d'accord, la dérogation n'est valable que pour la durée du cycle qu'elle concerne (maternelle ou élémentaire). Les demandes de dérogation devront être renouvelées entre chaque cycle et ne sont pas accordées de fait entre 2 cycles.**

### ***C. Les demandes de dérogation hors commune***

#### **1. Les dérogations concernant les enfants domiciliés hors commune**

Toute famille domiciliée à l'extérieur de la commune de Lunel, souhaitant scolariser son enfant dans une école de la ville doit adresser une demande de dérogation écrite à l'aide du document

remis par sa commune de résidence expliquant les raisons, accompagnée de l'avis motivé de la commune du lieu de résidence. Sans ce document la demande ne pourra être traitée.

En cas de refus de la commune du domicile, l'enfant ne pourra pas être scolarisé dans une école de Lunel (sauf motif impératif). Le refus de la prise en charge par la commune du domicile des frais de scolarité délibérés par la ville de Lunel pourra entraîner un refus.

Les demandes doivent être transmises avant le 30 avril au service scolaire, toutes les demandes transmises en dehors de ces délais ne seront pas acceptées et devront être renouvelées pour la rentrée suivante.

Ces demandes ne seront étudiées qu'après la gestion des inscriptions scolaires des enfants domiciliés sur la ville et non prioritairement. Il est donc conseillé aux familles d'inscrire leur enfant dans leur commune de résidence dans l'attente de la décision.

Tout impayé financier avec la commune et / ou ses délégataires devra faire l'objet d'une régularisation avant étude de la demande.

La décision finale revient au Maire ou son adjoint délégué à l'Éducation. La famille recevra un courrier précisant la décision d'accorder ou non la dérogation. En cas d'accord, les familles devront compléter le dossier d'inscription via le portail famille comme indiqué sur les paragraphes précédents article IV du présent règlement.

L'accord de dérogation par la commune de résidence ne vaut pas acceptation de la demande par la ville de Lunel.

La validité des accords est également limitée à la durée du cycle maternel ou élémentaire. Les demandes de dérogation doivent donc être renouvelées à chaque changement de cycle et ne sont pas accordées de fait entre 2 cycles.

Si la famille souhaite inscrire son enfant aux activités périscolaires, il est important de souligner que la famille sera facturée au tarif « hors commune » sans pouvoir prétendre à l'application du quotient familial dont seules les familles de la commune peuvent bénéficier. Tout impayé auprès de la commune et/ou de ses délégataires peut entraîner une suspension de l'accès au service périscolaires (cf. règlement de fonctionnement des Accueils de Loisirs Périscolaires).

En cas de fausse déclaration, la demande de dérogation sera automatiquement refusée.

## 2. Règles applicables aux familles lunelloises qui souhaitent scolariser leur enfant dans une école publique d'une autre commune

La demande de dérogation hors commune est soumise à l'accord préalable du Maire ou de son adjoint délégué à l'éducation. Ces demandes peuvent ne pas être acceptées en cas de frais de scolarité engendrés par la scolarisation d'un enfant dans une commune extérieure (à l'exception des demandes de plein droit mentionnées aux articles L 212-8 et R 212-21 du code de l'Éducation).

Le formulaire de demande de dérogation est téléchargeable sur le portail famille (documents à télécharger) et doit être transmis au service scolaire soit par mail du portail famille, soit déposé au service scolaire, 66 rue des Abrivados. Le formulaire doit être complété des pièces justificatives nécessaires le cas échéant. Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Tout impayé financier avec la commune et / ou ses délégataires devra faire l'objet d'une régularisation avant étude de la demande.

Après apposition de l'avis de la commune de Lunel, ce document sera à transmettre à la commune de scolarisation souhaitée.

L'accord de dérogation par la commune de résidence ne vaut pas acceptation de la demande de la commune d'accueil et inversement.

En cas d'avis défavorable de la commune d'accueil, l'école de secteur sera proposée dans la mesure de la limite des effectifs maximums. Il est donc fortement conseillé aux familles de pré-inscrire leur enfant dans son école de secteur durant la campagne d'inscription fixée par la ville et dans l'attente de la réponse de la commune envisagée.

## VII. L'instruction dans la famille

Pour rappel, dès l'âge de 3 ans, un enfant doit être inscrit à l'école maternelle. Pour les enfants recevant une instruction à domicile, une autorisation du Directeur Académique de l'Éducation Nationale doit être préalablement donnée et l'information transmise au service scolaire par courrier au 66 avenue des Abrivados à Lunel.

Cette obligation s'applique dès la rentrée scolaire de l'année civile (du 1er janvier au 31 décembre) où l'enfant atteint l'âge de 3 ans.

La loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a posé le principe de la scolarisation obligatoire dans un établissement scolaire public ou privé de l'ensemble des enfants âgés de trois à seize ans. Depuis la rentrée scolaire 2022, il ne peut être dérogé à cette obligation de scolarisation que sur autorisation préalable délivrée par le directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale (DASEN) du département de résidence de l'enfant, pour des motifs tirés de la situation de l'enfant et limitativement définis par la loi.

A cet égard, tous les enfants qui ne reçoivent pas une instruction en présentiel au sein d'un établissement scolaire relèvent de l'instruction dans la famille.

Les enfants soumis à l'obligation scolaire qui reçoivent l'instruction dans leur famille, y compris dans le cadre d'une inscription dans un établissement d'enseignement à distance, sont l'objet d'une enquête administrative de la mairie compétente et d'un contrôle pédagogique diligenté par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

Après avoir été informé par le DASEN de la délivrance d'une autorisation d'instruction dans la famille pour un des quatre motifs prévus par la loi, le maire procède à une enquête afin de :

- vérifier la réalité des motifs avancés par les personnes responsables de l'enfant pour obtenir l'autorisation mentionnée à l'article L. 131-5 du code de l'éducation ;
- contrôler s'il est donné à l'enfant une instruction compatible avec son état de santé et les conditions de vie de la famille.

L'enquête du maire est effectuée dès la première année de la période d'instruction dans la famille. Il convient de la renouveler tous les 2 ans, jusqu'à l'âge de 16 ans

Informations et textes de référence :

<https://www.education.gouv.fr/l-instruction-dans-la-famille-340514>

Code de l'éducation [Article L131-10](#) à [Article L131-12](#)

## VIII. Service minimum d'accueil

La loi n°2008-790 du 20 août 2008 institue un droit d'accueil pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire. Il s'agit d'assurer l'accueil des élèves scolarisés dans les classes en cas de grève des enseignants dans les écoles publiques.

Ce droit d'accueil est à la charge de la commune lorsqu'il y a plus de 25% du personnel enseignant en grève dans une école. Dans le cas contraire ce devoir incombe à l'État.

Par conséquent, en fonction des informations transmises par l'Inspection de l'Éducation Nationale au service scolaire et selon les délais de réception, la commune propose un accueil pour les enfants dépendant des écoles dont au moins 25% des enseignants sont grévistes. Elle assure cet accueil dans la mesure des moyens humains mobilisables et peut donc fixer des critères de priorisation si nécessaire.

Ce service peut être réalisé dans les locaux scolaires ou dans un des locaux dont la commune dispose.

Son organisation peut varier d'une grève à l'autre en fonction des possibilités dont dispose le service scolaire de la commune tant humaines que logistiques le jour prévu.

Elle communique aux familles dans les meilleurs délais via l'ENT (Environnement Numérique de Travail), les réseaux sociaux et le portail famille l'organisation arrêtée.

## IX. Exécution du présent règlement

Le Règlement Intérieur sera consultable auprès de la Direction Petite Enfance Éducation et sur le portail famille « documents à télécharger ».

Le présent règlement sera applicable immédiatement dès l'approbation du conseil municipal.