Service Scolaire, Périscolaire et extrascolaire
Novembre 2026

RÈGLEMENT RELATIF AUX INSCRIPTIONS ET AUX DÉROGATIONS SCOLAIRES

Ville d'Ormesson-sur-Marne

1. Préambule

L'éducation constitue un droit fondamental pour tout enfant résidant sur le territoire national, conformément à l'**article L. 111-1 du Code de l'éducation**, indépendamment de sa nationalité, de son statut migratoire ou de son parcours antérieur.

La **loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une École de la confiance** a abaissé l'âge de l'instruction obligatoire à **trois ans**, rendant ainsi la scolarisation obligatoire de 3 à 16 ans. Dans ce cadre, la **Ville d'Ormesson-sur-Marne**, compétente en matière d'éducation, organise l'inscription administrative des enfants dans les établissements scolaires du premier degré.

Ce service public vise à garantir :

- **l'égalité des chances** et la lutte contre les inégalités sociales et territoriales ;
- **l'inclusion scolaire** de tous les enfants, sans distinction ;
- **la mixité sociale** au sein des établissements.

Le présent règlement précise les modalités d'inscription et les conditions d'octroi des dérogations aux écoles publiques maternelles et élémentaires de la commune.

2. La sectorisation scolaire

En application de l'**article L. 212-7 du Code de l'éducation**, la Ville d'Ormesson-sur-Marne a défini, par délibération du Conseil municipal, un **périmètre de sectorisation** déterminant l'école d'affectation des enfants en fonction de leur domicile. Ce découpage, adapté à l'évolution démographique, vise une **répartition équitable** des effectifs et une **optimisation des capacités d'accueil**.

2.1. Règles d'affectation

Les enfants résidant à Ormesson sont inscrits selon les principes suivants :

1. **Priorité à l'école de proximité** : L'enfant est affecté en premier lieu à l'école la plus proche de son domicile, sous réserve des places disponibles.

2. **Réaffectation en cas de saturation** : Si l'école de secteur est complète, une place est proposée dans un autre établissement communal, en fonction des disponibilités.
3. **Prise en compte des souhaits familiaux** : Les demandes spécifiques sont examinées **uniquement si l'école sollicitée dispose de capacités résiduelles**.

Une **demande de dérogation** est requise pour toute inscription hors secteur.

En cas de refus pour saturation, l'enfant est automatiquement inscrit dans l'école la plus proche de son domicile.

2.2. Gestion des effectifs

Les inscriptions sont réalisées dans la limite des **capacités d'accueil** fixées par l'**Inspection de l'Éducation nationale**. Lorsque l'effectif global de l'école a atteint son seuil maximal, une solution alternative est proposée aux familles dans une autre école de la commune.

3. Procédure d'inscription scolaire

L'inscription s'effectue en **deux étapes obligatoires et successives** : une phase administrative en mairie, suivie d'une admission par l'école.

3.1. Inscription administrative

Le service municipal des inscriptions scolaires :

- enregistre la demande et affecte l'enfant à une école de secteur ;
- informe les familles de l'établissement attribué par courrier ou email.

Les représentants légaux doivent ensuite prendre rendez-vous avec la direction de l'école muni du certificat d'inscription.

3.2. Admission par l'école

Le directeur ou la directrice de l'école :

- finalise l'admission sur présentation du certificat d'inscription et, le cas échéant, du certificat de radiation (pour les enfants précédemment scolarisés ailleurs) ;
- délivre le certificat de radiation en cas de départ de la commune ;
- met à jour le dossier en cas de changement de domicile (un justificatif actualisé est requis).

Cas particulier : En cas de déménagement **intra-communal**, il est recommandé de maintenir l'enfant dans son école d'origine jusqu'à la fin de l'année scolaire, afin d'assurer sa stabilité pédagogique.

3.3. Public concerné

L'inscription en mairie est obligatoire pour :

- les enfants entrant en **petite section de maternelle** (âgés de 3 ans au 31 décembre de l'année civile) ;
- les enfants **nouvellement installés** sur la commune en cours d'année.

L'affectation en **CP** est automatique dans l'école de secteur. Les familles des élèves de grande section reçoivent un courrier en fin d'année précisant l'école d'accueil.

3.4. Modalités pratiques

Les familles peuvent effectuer la démarche :

- **en ligne** (via le Portail Famille, pour les dossiers déjà ouverts) ;
- **sur rendez-vous** à l'accueil unique de l'hôtel de ville ;
- **par email** (*accueil.unique@ormesson.fr*), avec les pièces justificatives scannées.

Calendrier :

- **Campagne d'inscription** pour les petites sections : de **décembre à mi-février**.
- **Commission de dérogations-effectifs** : se réunit en **mars-avril** pour statuer sur les affectations, selon les critères suivants :
    1. Respect de la carte scolaire ;
    2. Évaluation des effectifs par niveau ;
    3. Date de dépôt du dossier.

Les demandes hors période sont traitées **sous réserve des places disponibles**.

3.5. Pièces à fournir

Documents obligatoires (originaux ou copies certifiées) :

Type de document	Détails
Santé	Carnet de santé à jour (pages vaccinations et maladies).
Handicap	Notification MDPH (si applicable).
État civil	Livret de famille **intégral** ou extrait d'acte de naissance avec filiation (< 3 mois).
Domicile	**2 justificatifs** (< 3 mois) : quittance de loyer, facture d'eau/électricité, attestation d'assurance habitation.
Fiscalité	Avis d'imposition 2026 (revenus 2025) pour le calcul du quotient familial.
Formulaire	Fiche de renseignements **complétée**.

Situations spécifiques :

- **Parents séparés/divorcés** : Jugement de divorce ou convention de garde.
- **Personnes hébergées** :
  - Courrier de l'hébergeant + copie de sa pièce d'identité ;
  - 2 justificatifs de domicile de l'hébergeant ;
  - Attestation de sécurité sociale et notification CAF de l'hébergé.

Aucun dossier incomplet ne sera traité.

4. Les dérogations à la carte scolaire

La dérogation permet d'inscrire un enfant **hors de son secteur de résidence**, sous réserve de **motifs justifiés** et de **places disponibles**.

Cette procédure, **exceptionnelle**, vise à concilier les contraintes familiales avec l'équilibre des effectifs scolaires.

4.1. Principes généraux

- **Base légale** : Régie par l'**article L. 131-5 du Code de l'éducation** et les délibérations locales.

- **Caractère exceptionnel** : Accordée uniquement pour des raisons **médicales, professionnelles, familiales ou logistiques**, et dans la limite des capacités d'accueil.
- **Transparence** : Les critères sont appliqués de manière **uniforme** pour garantir l'équité.

4.2. Types de dérogations

Catégorie	Description	Justificatifs requis
Dérogation de secteur	Demande pour une école **intra-communale** hors secteur.	Formulaire + pièces justificatives
Dérogation hors commune	- Enfant **extérieur** à Ormesson-sur-Marne (avis du maire de résidence requis).	Dossier complet + accord de la commune de résidence.
	- Enfant **résident** souhaitant une école extérieure (sous réserve de réciprocité et gratuité).	Formulaire spécifique + accord de l'élu délégué aux affaires scolaires.

4.3. <u>Procédure de demande</u>

- **Dépôt du dossier** :
  - **Du 1er au 20 mars 2027**
  - Formulaires disponibles en mairie ou en ligne.
- **Examen par la commission** :
  - Composition :
    - Le Maire ou son adjoint en charge des affaires scolaires ;
    - L'adjoint aux affaires sociales ;
    - La directrice du Pôle Enfance-Jeunesse-Éducation ;
    - La responsable administrative du secteur scolaire ;
    - L'Inspecteur de l'Éducation nationale ;
    - Les **six directeurs d'écoles** (maternelles et élémentaires).
  - **Calendrier** : Réunion en **avril** (5 mois avant la rentrée).
  - **Décision** : Avis favorable ou défavorable, **motivé**, notifié par courrier.

4.4. Critères prioritaires

Les demandes sont classées selon les motifs suivants (par ordre de priorité) :

N°	Motif	Justificatifs
1	Handicap ou raisons médicales (enfant/parent).	Certificat médical ou notification MDPH.
2	Regroupement de fratrie.	Livret de famille ou actes de naissance.
3	Enfant de personnel travaillant dans l'école demandée.	Attestation de l'employeur.
4	Garde alternée (école à mi-chemin des domiciles parentaux).	Jugement de divorce + justificatifs de domicile des deux parents.
5	Enfant gardé par une assistante maternelle agréée du secteur.	Attestation sur l'honneur de l'assistante maternelle (n° d'agrément + bulletin de salaire).
6	Poursuite de scolarité (déménagement ou changement de sectorisation).	Justificatif de domicile antérieur.

Cas particulier : En cas de désaccord entre parents en garde partagée, une étude du dossier pourra être envisagée.

4.5. Dérogations hors commune

- **Enfants extérieurs** :
  - Dossier complet + **avis motivé du maire de la commune de résidence**.
  - Refus systématique en cas d'opposition de la commune d'origine.
- **Enfants résidents** :
  - Demande soumise à l'accord de l'**élu délégué aux affaires scolaires**.
  - **Réciprocité et gratuité** exigées

5. Synthèse des étapes clés

Étape	Acteur	Délai	Modalités
Inscription administrative	Service municipal	Décembre à mi-février	En ligne, sur rendez-vous ou par email.
Examen des dérogations	Commission scolaire	Mars-avril	Réunion en avril ; réponse sous 1 mois.
Affectation définitive	Mairie	Avant la rentrée	Courrier aux familles (école attribuée ou refus motivé).
Admission par l'école	Direction d'école	Après affectation	Rendez-vous avec présentation du certificat d'inscription.
Dérogations hors commune	Élus + Inspection académique	Avant juin	Accord préalable requis (commune de résidence ou élue déléguée).

6. Dispositions finales

- **Mise à jour du règlement** : Le présent document, révisé en 2026, intègre les ajustements nécessaires pour une **gestion équitable et transparente** des inscriptions.
- **Recours** : Tout refus de dérogation peut faire l'objet d'un **recours gracieux** auprès du Maire, dans un délai d'un mois suivant la notification.
- **Obligations légales** : Les familles sont tenues de déclarer tout changement de situation (déménagement, modification de la garde, etc.) sous **15 jours**.