

**Extrait de**  
**des délibérations du Conseil Municipal**  
**DE LA COMMUNE DE LINSELLES**

L'an deux mil vingt-quatre, le quinze février,  
le Conseil Municipal de la Commune de Linselles s'est réuni, sur la  
convocation et sous la présidence de Madame le Maire, au lieu de  
ses séances (Mairie, salle d'honneur),

**Séance du 15 février 2024**

**1°- Conseillers Municipaux en exercice : 27**

**2°- Conseil Municipal convoqué le 9 février 2024**

**3°- Présents :**

- Mme Isabelle POLLET, Maire,
- Mme Annie DUPONCHELLE, M. Dominique SINNAEVE, M. Olivier OSTYN, Mme Joséphine BROUTIN, Mme Martine PETIT, *adjoints*,
- M. Antony PIRES, M. Damien BEHIN-CAU, M. Michel SPANNEUT, Mme Elisabeth BOUREL, Mme Fabienne LORENT, *conseillers délégués*.
- M. Olivier SURMONT, M. Pascal MARESCAUX, Mme Christelle CORNARD, Mme Amandine VASSEUR, M. Patrick HELLIN, Mme Catherine PARRUITTE, M. Jean-Pierre LELEU, M. Bertrand FLORIN, Mme DERYCKE Véronique, M. VERHELLE Grégory, *conseillers municipaux*.

**4°- Pouvoirs :**

- Mme Pascale DHALLUIN, Adjointe, donne pouvoir à Mme Annie DUPONCHELLE, Adjointe,
- M. Tristan DELEHONTE, Adjoint, donne pouvoir à M. Dominique SINNAEVE, Adjoint,
- M. Grégory MITTENAERE, Adjoint, donne pouvoir à Mme Joséphine BROUTIN, Adjointe,
- Mme Virginie SEYNAVE, Conseillère municipale, donne pouvoir à M. Michel SPANNEUT, Conseiller délégué,
- Mme Catherine CAPOËN, Conseillère municipale, donne pouvoir à Mme Isabelle POLLET, Maire,
- M. Olivier BINTEIN, Conseiller municipal, donne pouvoir à M. Damien BEHIN-CAU, Conseiller délégué.

**5°- Secrétaire de séance : Amandine VASSEUR**

**6°- Absent excusé : Néant**

**7°- Absent non excusé : Néant**

**8°- Membre démissionnaire : Néant.**

Délibération n°2024-02-04

**VIE SCOLAIRE**

**COOPERATION INTERCOMMUNALE EN MATIERE SCOLAIRE – MODIFICATION DE LA  
CONVENTION RELATIVE À L'INSCRIPTION DES ELEVES EXTRA-MUROS**

**Rapport de Mme Joséphine BROUTIN, Adjointe à la Culture, Évènementiel, Accueils de loisirs  
et Restauration**

**Exposé :**

Un premier accord intercommunal a été conclu le 4 mars 1989 entre les représentants des communes de Bondues, Bousbecque, Croix, Halluin, Linselles, Marcq en Baroeul, Neuville en Ferrain, Roncq et Tourcoing, pour fixer les conditions de prise en charge des frais de fonctionnement des écoles publiques et privées accueillant des enfants de communes extérieures.

Délibération n°2024-02-04

Page 2

Par la suite, de nouvelles négociations ont engendré l'adhésion des communes de Hem, Leers, Lys-Lez-Lannoy, Mouvaux, Roubaix, Toufflers, Wasquehal et Wattrelos et ce, par convention en date du 30 juin 1990. La commune de Comines, quant à elle, a intégré par avenant la coopération intercommunale en date du 1<sup>er</sup> juillet 1991 et le SIVU du Petit Prince de Lys Lez Lannoy par décision intercommunale du 7 février 2007.

En raison de l'évolution des situations familiales et de la nécessité de définir de manière plus précise les conditions de prise en charge administratives et financières des élèves extra-muros, un nouveau protocole d'accord intercommunal a été signé en décembre 2010. En 2023, les membres ont souhaité moderniser leurs pratiques en termes de gestion dématérialisée des dossiers de dérogation entre signataires, au travers d'un logiciel informatique commun.

En date du 16 décembre 2023, la Ville de HEM, assurant la gestion administrative de cette intercommunalité, a réceptionné par courrier recommandé l'intention de retrait immédiat de la Ville de COMINES conformément à l'article 5 de la convention. Dès lors, une nouvelle convention relative à l'inscription des élèves extra-muros doit être soumise au conseil municipal des villes de Bondues, Bousbecque, Croix, Halluin, Hem, Leers, Linselles, Lys-Lez-Lannoy, Marcq en Baroeul, Mouvaux, Neuville en Ferrain, Roncq, Roubaix, Toufflers, Tourcoing, Wasquehal et Wattrelos, ainsi qu'au conseil d'administration du SIVU du Petit Prince de Lys-lez-Lannoy.

**Décision :**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, se prononce favorablement sur les termes de la convention de coopération intercommunale en matière scolaire et son règlement d'application ci-annexés, autorise Madame le Maire à la signer et à engager les dépenses afférentes à cette convention.

Transmis en Préfecture le **28 FEV. 2024**  
Acte certifié exécutoire à dater de ce jour

La Secrétaire de séance,

**Amandine VASSEUR**



Pour extrait conforme,  
Madame le Maire,  
Conseillère Métropolitaine,

**Isabelle POLLET**



**COOPERATION INTERCOMMUNALE EN MATIERE SCOLAIRE****CONVENTION RELATIVE A L'INSCRIPTION DES ELEVES EXTRA-MUROS****L.212-8 du Code de l'Education**Préambule:

Un premier accord a été conclu le 4 mars 1989 entre les représentants des communes de BONDUES, BOUSBECQUE, CROIX, HALLUIN, LINSELLES, MARCQ-EN-BARCEUL, NEUVILLE-EN-FERRAIN, RONCQ ET TOURCOING, pour fixer les conditions de prise en charge des frais de fonctionnement des écoles publiques et privées accueillant des enfants de communes extérieures.

Par la suite, de nouvelles négociations ont engendré l'adhésion des communes de HEM, LEERS, LYS-LEZ-LANNOY, MOUVAUX, ROUBAIX, TOUFFLERS, WASQUEHAL ET WATTRELOS et ce, par convention en date du 30 juin 1990. La commune de COMINES, quant à elle, a intégré par avenant la coopération intercommunale en date du 1<sup>er</sup> juillet 1991 et le SIVU du Petit Prince de Lys-Lez-Lannoy par décision intercommunale du 7 février 2007.

En date du 16 décembre 2023, la Ville de HEM, assurant la gestion administrative de cette intercommunalité, a réceptionné par courrier recommandé l'intention de retrait immédiat de la Ville de COMINES conformément à l'article 5 de la convention.

En raison de l'évolution des situations familiales et de la nécessité de définir de manière plus précise les conditions de prise en charge administratives et financières des élèves extra-muros, il convient d'adapter le protocole d'accord intercommunal susvisé.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Article premier :

Un accord est conclu entre les villes de BONDUES, BOUSBECQUE, CROIX, HALLUIN, HEM, LEERS, LINSELLES, LYS-LEZ-LANNOY, MARCQ-EN-BARCEUL, MOUVAUX, NEUVILLE EN FERRAIN, RONCQ, ROUBAIX, TOUFFLERS, TOURCOING, WASQUEHAL et WATTRELOS, en application de la délibération de leur Conseil Municipal, ainsi que le SIVU du Petit Prince de LYS LEZ LANNOY, en application de la délibération de son conseil d'administration, pour fixer les conditions de la prise en charge des frais de fonctionnement des écoles publiques et privées accueillant des enfants de communes extérieures.

Article 2 :

Conformément à l'article L.212-8 du code de l'éducation, les représentants des communes signataires s'engagent à participer financièrement aux charges de fonctionnement des seules écoles publiques et privées suivantes :

- Les écoles maternelles et classes enfantines ordinaires ou spécialisées ;
- Les écoles élémentaires ordinaires ou spécialisées.

Pour l'application de la présente convention, la définition des écoles privées entrant dans son champ d'application est la suivante :

- Ecoles sous contrat d'association ;
- Ecoles sous contrat simple pour lesquelles la commune où elles se situent assume les charges de fonctionnement, la somme fixée à l'article 4 ci-dessous étant ramenée, le cas échéant, au niveau de ces charges constatées par élève.

Il est cependant convenu que chaque municipalité pourra librement déterminer les conditions d'accueil dans les écoles de sa commune, des enfants domiciliés à l'extérieur, dans le respect de la loi susvisée.

### Article 3 :

Conformément au règlement d'application annexé à la présente convention, la procédure de demande d'inscription est fixée ainsi qu'il suit :

- Demande présentée par la famille à la mairie de l'école sollicitée ;
- Utilisation des imprimés dont modèles ci-joints (toutes les communes utiliseront le même imprimé sans qu'aucune modification y soit apportée) ;
- Saisie numérique du dossier par la commune d'accueil sur le logiciel ;
- Envoi du dossier numérique à la mairie du domicile pour accord.

### Article 4 :

Le montant de la contribution forfaitaire par élève et par an, fixé pour une année scolaire sur la base des effectifs recensés au 15 novembre de l'année en cours, sera déterminé d'un commun accord. Le paiement interviendra au 30 avril et sera adressé à la commune d'accueil qui transmettra un mémoire accompagné de la liste nominative des enfants scolarisés dans sa commune.

Depuis l'année scolaire 2005/2006, ce montant est fixé à 184 euros par enfant.

En ce qui concerne la résidence alternée et en cas de scolarisation dans une commune autre que celle des deux parents, la participation financière sera partagée, à part égale, entre les deux communes de domicile.

### Article 5 :

La convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la rentrée scolaire 2024/2025, renouvelable par tacite reconduction. Toutes parties à la convention peut s'en libérer sous réserve de le notifier par lettre recommandée au moins trois mois avant la date d'expiration de la présente convention.

### Article 6 :

Une solution de dématérialisation des échanges de dossiers de dérogations entre signataires sera déployée à partir du 1er janvier 2024 et opérationnelle à compter du 1er septembre 2024.

La ville de Mouvaux, porteuse du projet par le biais de son responsable informatique, supportera l'ensemble des charges suivantes :

- La location du serveur
- Les certificats de sécurité
- La location du nom de domaine

Elles seront ensuite réparties au prorata du nombre de communes participantes par le biais d'un titre de recette émis par la Ville de Mouvaux.

### Article 7 :

Concernant le déploiement du logiciel, il sera proposé un forfait évolutif comme suit :

1. Un coût technique évolutif par an et par commune en fonction du nombre de communes adhérentes.
2. Un forfait évolutif comme suit :

#### Mise en service :

- 8 heures pour les collectivités dont le nombre d'habitants est inférieur à 10 000 habitants.
- 10 heures pour les collectivités dont le nombre d'habitants est compris entre 10 000 et 25 000 habitants
- 15 heures pour les collectivités dont le nombre d'habitants est supérieur à 25 000 habitants

#### Ce forfait comprend :

- La correction et l'intégration d'un fichier Excel contenant les dossiers en cours.
- L'installation de la solution sur les postes clients.
- La résolution de bugs et le temps de développement.

- La participation aux réunions d'intercommunalité afin mises à jour.

Pour les années suivantes, il sera proposé un forfait de 4h par an et par commune comprenant :

- La résolution de diverses problématiques.
- Le temps de développement.
- Mises à jour et déploiement.
- Participation aux réunions d'intercommunalité afin d'analyser les besoins ou mises à jour.

Article 8 :

Le taux horaire de la mise à disposition du responsable informatique de la Ville de Mouvaux a été déterminé au montant de 28,23€ de l'heure. Ce montant pourra faire l'objet d'une révision et sera soumis à nouvelle délibération.

Article 9 :

Il est convenu que la présente convention est adoptée dans des termes strictement identiques entre les communes signataires.

Article 10 :

Il est également convenu que, si une ville souhaite se retirer du projet de fonctionnement dématérialisé, celle-ci puisse récupérer l'intégralité de ses données. Un avenant devra alors être établi.

Article 11 :

D'autres communes pourront, si elles le souhaitent, se rattacher à la présente convention. Un avenant devra alors être établi.

Article 12 :

Le présent texte prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour une mise en œuvre effective à la rentrée de l'année scolaire 2024/2025.

Fait et signé en autant d'exemplaires que de parties,

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Patrick Delebarre**  
Maire de Bondues

**Joseph LEFEBVRE**  
Maire de Bousbecque  
Conseiller Métropolitain

CROIX

HALLUIN

**Francis VERCAMER**  
Maire de Hem  
Vice-Président de la MEL

**Jean-Philippe ANDRIES**  
Maire de Leers  
Conseiller communautaire MEL

**Isabelle POLLET**  
MAIRE DE LINSELLES

LYS-LEZ-LANNOY

MARCQ-EN-BAROEUL

**Éric DURAND**  
Maire de Mouvaux

**Marie TONNERRE-DESMET**  
Maire de Neuville-en-Ferrain  
Vice-présidente du Département du Nord  
Conseillère à la MEL

**Rodrigue DESMET**  
Maire de Roncq

ROUBAIX

TOUFFLERS

**Doriane BECUE**  
Maire de Tourcoing

**Stéphanie DUCRET**  
Maire de Wasquehal  
Conseillère Régionale  
Conseillère Métropolitaine.

WATTRELOS

SIVU LE PETIT PRINCE

**COOPERATION INTERCOMMUNALE EN MATIERE SCOLAIRE  
APPLICATION DE L'ACCORD RELATIF A L'INSCRIPTION DES ELEVES  
EXTRA-MUROS  
REGLEMENT D'APPLICATION  
(L.212-8 du Code de l'Education)**

**Article premier :**

Le présent règlement est adopté par les dix-sept communes signataires de la convention intercommunale relative à l'inscription des enfants extra-muros et le SIVU du Petit Prince de Lys-Lez-Lannoy. Il a pour but de préciser et rationaliser les conditions d'application de ladite convention et d'en décrire la procédure d'application.

Pour mémoire, il est rappelé que cette convention est actuellement applicable entre les communes de : BONDUES – BOUSBECQUE – CROIX – HALLUIN – HEM – LEERS – LINSELLES – LYS-LEZ-LANNOY – MARCQ-EN-BAROEUL – MOUVAUX – NEUVILLE-EN-FERRAIN – RONCQ – ROUBAIX – TOUFFLERS – TOURCOING – WASQUEHAL – WATTRELOS – SIVU DU PETIT PRINCE DE LYS-LEZ-LANNOY.

**Article 2 :**

La procédure d'application est exécutée au moyen d'imprimés, ensuite importés dans le logiciel, dont un exemplaire est ci-annexé. Toutes les communes utiliseront le même imprimé sans qu'aucune modification n'y soit apportée. Cette procédure doit être appliquée chaque fois que la scolarisation d'un enfant est envisagée dans une commune qui n'est pas celle de son domicile. Il s'en déduit et est confirmé que le changement d'école dans la même commune, y compris le passage de l'école maternelle à l'école primaire, ne donne pas lieu à emploi de la procédure.

**Article 3 :**

**Pour le public :** les imprimés, sont délivrés aux familles par la mairie de la commune sur le territoire de laquelle est située l'école envisagée, mairie qui sera définie dans la suite du présent texte par les termes « mairie d'accueil ». La mairie de la commune où se situe le domicile de la famille sera définie par les termes « mairie de domicile ».

**Pour le privé :** les imprimés, sont délivrés aux familles par la mairie ou par l'établissement privé envisagé par la famille.

**Article 4 :**

L'imprimé-dûment rempli et complété des pièces annexes exigées, est déposé ou transmis par voie dématérialisée par la famille à la mairie d'accueil ou à l'établissement scolaire qui le transmet à la mairie d'accueil. A charge pour celle-ci de l'envoyer par le biais du logiciel à la mairie de domicile qui donne sa décision.

Pour les familles, il est recommandé de déposer les dossiers de demande de dérogation avant le 30 avril pour permettre une gestion intercommunale des dossiers.

En tout état de cause, les dossiers doivent être déposés, complets, avant la date de la rentrée scolaire, hormis pour les déménagements en cours d'année.

Toute demande qui n'est pas déposée dans ce délai pour permettre une instruction, par les mairies concernées, s'expose à un refus qui, au cas où la scolarisation serait néanmoins intervenue, ne permettrait pas la prise en charge financière correspondante.

Pour la gestion administrative des communes et en ce qui concerne notamment les élèves inscrits lors de la rentrée scolaire de septembre, les délais préalables doivent permettre l'arrivée de la demande à la mairie d'accueil avant le 30 septembre (cachet d'arrivée faisant foi). Le dossier parvenant après cette date ne serait pris en charge financièrement que pour l'année scolaire suivante.

Après étude du dossier par la mairie d'accueil, l'imprimé est transmis à la mairie de domicile dans un délai de 15 jours, pour examen. Après décision de celle-ci, la mairie d'accueil termine l'instruction en assurant la notification à la famille.

### **Article 5 : Ecoles publiques et écoles privées**

Les familles sont réputées avoir opéré leur choix préalable entre école publique et école privée.

### **Article 6 : Obligation d'accueil par la loi - Définition des cas présentés par les familles (cas 1 à 5)**

Cas numéro 1 : pas de place dans une école publique de la commune de domicile, la commune d'accueil est tenue d'accepter l'enfant (*attestation de la mairie*), hormis pour les enfants de moins de 3 ans, dont la scolarisation reste liée à la disponibilité des places en école maternelle.

Cas numéro 2 : les parents travaillent tous les deux et il n'y a pas de service de garde et de restauration scolaire dans la commune de domicile – (*joindre les attestations d'emplois des deux parents et l'attestation de la mairie*) ;

Cas numéro 3 : frère ou sœur scolarisé dans une école primaire ou maternelle de la commune d'accueil – la prise en compte de cette scolarisation ne vaut évidemment que si elle a fait l'objet d'un accord ou acquiescement. La référence de cet accord ou acquiescement de la commune de domicile doit être justifiée et jointe à la demande.

- Si le frère ou la sœur n'a pas obtenu d'accord de scolarisation, la commune de domicile n'a pas d'obligation de prise en charge financière.
- Si la fratrie n'est pas réunie au titre de l'année scolaire (passage au collège), la commune de domicile n'a pas d'obligation de prendre en compte la demande.

Cas numéro 4 : Raisons médicales : hospitalisation fréquente ou nécessité de soins médicaux réguliers impossible dans la commune de domicile

#### Cas numéro 5 : Déménagement

Domicile de l'enfant : Il s'agit de celui au jour de la rentrée scolaire, ou du jour d'entrée à l'école s'il ne coïncide pas avec cette date de rentrée. Il doit être justifié par tout document pouvant l'établir (facture d'électricité, de box internet, etc ...).

Lorsqu'un élève change de commune de domicile, tout en restant dans l'école où il est scolarisé, puisqu'il a la faculté, conformément à la loi, de poursuivre son cursus scolaire à la suite d'un déménagement, la famille doit remplir une demande de dérogation accompagnée des pièces demandées en complétant le cadre « Déménagement » avec justificatifs des précédents et nouveaux domiciles, ainsi qu'un certificat de scolarité.

Il est recommandé de transmettre cet imprimé avant le 30 septembre de l'année en cours. Pour les déménagements de plus d'un an (régularisation), la prise en charge financière par la commune de domicile sera gérée au cas par cas.

Cas particulier : pour les professions libérales ou commerciales, joindre le justificatif du local professionnel qui peut être considéré comme justificatif de domicile.

### **Article 7 : Extension des critères intercommunaux – non-obligation d'accueil de par la loi - Définition des cas présentés par les familles (cas 6 à 8) :**

Cas numéro 6 : orientation vers une classe spécialisée - absence de place dans une école de la commune de domicile – si cette absence de place correspond à la nécessité de scolarisation dans une classe spécialisée, il y a obligation de prise en charge financière de la commune de domicile. Il y a bien sûr lieu de joindre la justification de cette orientation par l'organisme compétent. (*Voir la tarification des activités scolaires, cantine .....*)

Cas numéro 7 : les parents travaillent tous les deux, dont l'un dans la commune d'accueil (*joindre des attestations d'emplois et dernières fiches de salaire*) ;

cas numéro 8 : les parents travaillent tous les deux et la reprise de l'enfant à l'école est assurée par les grands-parents domiciliés dans la commune d'accueil (*joindre les attestations d'emplois, les dernières fiches de salaire, une attestation sur l'honneur manuscrite des grands-parents mentionnant la reprise de l'enfant, un justificatif de domicile des grands-parents, justificatif d'état-civil des grands-parents mentionnant la filiation avec les parents de l'enfant*).

### **Article 8 : Parents séparés**

#### **Pour les 3 cas suivants :**

1. En cas de divorce ou de séparation judiciaire, la garde de l'enfant doit être justifiée par la communication du jugement ou d'un document officiel établissant cette situation ;

2. Pour la résidence alternée :

► Il n'y a pas lieu d'établir un dossier quand un des parents est domicilié dans la commune d'accueil. En cas de scolarisation dans une commune autre que celles des deux parents, la participation financière devra être partagée de manière équitable entre les communes de domicile.

3. En cas de non-mariage et quels que soient les cas familiaux, la preuve de l'exercice de l'autorité parentale doit être faite par tous moyens dont la présentation du livret de famille.

### **Article 9 : Suivi des dossiers**

Lors de sa décision, la mairie de domicile indique de façon très visible la date d'effet : « accorde ou refuse la prise en charge financière pour l'année scolaire 20../20.. ». A défaut, l'accord sera implicite.

La référence à cette date figure sur tous les imprimés ou listes communiqués entre communes. L'utilisation de cette référence s'impose à tous, directeurs d'écoles compris, et permet de s'assurer immédiatement que la procédure a été respectée.

Pour tous les cas de dérogation scolaire, hormis celui lié à l'orientation en classe spécialisée, l'affectation de l'élève sera laissée à la libre appréciation du Maire ou de son représentant (*notification précisée sur les fiches de dérogation*).

### **Article 10 : Gestion des mouvements financiers entre les communes :**

Les listes arrêtées au 15 novembre par la mairie d'accueil sont adressées en double exemplaire ou état néant à chaque mairie de domicile. Elles comportent la référence de l'accord prescrit à l'article 9 L'un des exemplaires est retourné à la mairie d'accueil avec accord ou observations dans un délai d'un mois maximum.

La commune qui n'aurait pas sollicité la participation financière sera dans l'obligation de justifier les motifs pour percevoir de nouveau le forfait.

La rétroactivité se limiterait à un an.

Si interruption de la scolarité, un nouveau dossier doit être établi.

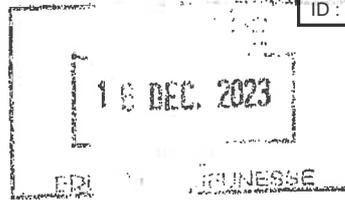
En ce qui concerne les écoles privées, la participation financière est versée à la commune d'accueil qui la rétrocède aux organismes de gestion des écoles privées concernées.

La prise en charge financière est accordée pour la totalité du cycle maternelle et élémentaire confondus.

Les avis de paiement émis par les Trésoriers Municipaux doivent mentionner les références des lettres municipales de demande de paiement, sous la forme suivante : « FORFAIT INTERCOMMUNAL - Année scolaire 20../20.. - APPEL N° 1 ».



Envoyé en préfecture le 28/02/2024  
Reçu en préfecture le 28/02/2024  
Publié le  
ID : 059-215903527-20240228-DELIB\_20240204-DE



VILLE DE HEM - 59500  
COURRIER ARRIVE LE  
**15 DEC. 2023**

Le 28 novembre 2023

VILLE DE HEM Dir. Gale des Services										
COURRIER ARRIVÉ										
001909					15 DEC 2023					
Dir.	Cab.	DGS	ARP	SCS	EJ	FRM	STA	SPD	Com	
Inf.	Cab.	DGS	ARP	SCS	EJ	FRM	STA	SPD	Com	

**Madame Fabienne LEPERS**  
Adjointe à l'éducation et la jeunesse  
42, rue du Général Leclerc  
B.P. n° 30001

**59510 HEM**

Affaire suivie par Christine BOURSIER  
Service des affaires scolaires et associatives  
Tel. 03.28.14.14.50

Madame,

Dans la suite de nos échanges et de votre courriel du 2 novembre dernier je vous informe activer les dispositions de l'article 5 de la convention de coopération intercommunale en matière scolaire qui nous lie avec la conséquence du retrait de la Ville de COMINES que je souhaite sans délai.

Ce faisant, l'intercommunalité pourra poursuivre son projet de dématérialisation sans attendre la fin de l'année scolaire.

Ensuite, selon votre proposition, dont je vous remercie, je vous laisse informer les autres cocontractants du contenu du présent courrier.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, Madame, mes meilleures salutations.

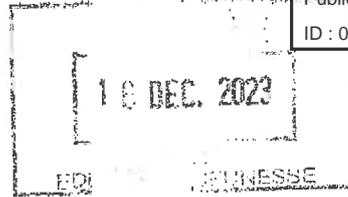


Le Maire

**Eric VANSTAEN**



Envoyé en préfecture le 28/02/2024  
Reçu en préfecture le 28/02/2024  
Publié le  
ID : 059-215903527-20240228-DELIB\_20240204-DE



VILLE DE HEM DCS  
COURRIER ARRIVE LE

15 DEC. 2023

Le 28 novembre 2023

VILLE DE HEM Dir. Gde des Services										
COURRIER ARRIVE										
001909					15 DEC 2023					
Des	Cab	DGS	ARP	SCS	EJ	FRM	STA	SPD	Com	
W	Cab	DGS	ARP	SCS	EJ	FRM	STA	SPD	Com	

**Madame Fabienne LEPERS**  
Adjointe à l'éducation et la jeunesse  
42, rue du Général Leclerc  
B.P. n° 30001

59510 HEM

Affaire suivie par Christine BOURSIER  
Service des affaires scolaires et associatives  
Tel. 03.28.14.14.50

Madame,

Dans la suite de nos échanges et de votre courriel du 2 novembre dernier je vous informe activer les dispositions de l'article 5 de la convention de coopération intercommunale en matière scolaire qui nous lie avec la conséquence du retrait de la Ville de COMINES que je souhaite sans délai.

Ce faisant, l'intercommunalité pourra poursuivre son projet de dématérialisation sans attendre la fin de l'année scolaire.

Ensuite, selon votre proposition, dont je vous remercie, je vous laisse informer les autres cocontractants du contenu du présent courrier.

Vous souhaitant bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, Madame, mes meilleures salutations.



Le Maire

**Eric VANSTAEN**

# ECOLES PRIVEES - Commune de

Envoyé en préfecture le 28/02/2024

Reçu en préfecture le 28/02/2024

Publié le



ID : 059-215903527-20240228-DELIB\_20240204-DE

Ecole sollicitée : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

Date de rentrée : \_\_\_\_\_



NOM de l'enfant (en majuscules) \_\_\_\_\_

PRENOM \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_ Sexe  M  F

Adresse : rue et n° \_\_\_\_\_

Commune \_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_

Rep. légal 1 - nom et prénom \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_

adresse e mail \_\_\_\_\_

Rep. légal 2 - nom et prénom \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_

adresse e mail \_\_\_\_\_

En cas de divorce, séparation ou résidence alternée, indiquer qui a la charge des enfants (fournir la copie de la décision judiciaire ou attestation d'avocat)



MOUVAUX  
UNE VILLE À VIVRE

## MOTIFS DE LA DEMANDE DE SCOLARISATION HORS DE LA COMMUNE DE DOMICILE

Dans tous les cas, fournir **obligatoirement** la pièce d'identité recto/verso des représentants légaux, un justificatif de domicile (EDF, téléphone, CAF,...), le livret de famille ainsi que les justificatifs du critère évoqué. Les attestations de travail des deux représentants légaux sont demandées pour les critères n°2, 7 et 8.

### CRITERES LEGAUX - Article L.212-8 du Code de l'Education (cochez la case du critère correspondant)

1 – Pas de place dans une <b>école publique</b> de la commune de domicile, sauf pour les enfants de moins de 3 ans, dont l'inscription est subordonnée au nombre de places disponibles (attestation de la mairie)	<input type="checkbox"/>
2 – Les représentants légaux travaillent tous les deux et il n'y a <b>pas de service de garde et de restauration scolaire</b> dans la commune de domicile (attestation de la mairie)	<input type="checkbox"/>
3 – L'enfant a un <b>frère ou une soeur scolarisé</b> dans une école maternelle ou primaire de la commune d'accueil avec accord délivré par la commune de domicile (copie de cet accord et certificat de scolarité attestant la présence du frère ou de la soeur aîné(e) à l'entrée de l'élève)	<input type="checkbox"/>
4 – <b>Raisons médicales</b> : hospitalisation fréquente ou nécessité de soins médicaux réguliers impossibles dans la commune de domicile (certificat médical)	<input type="checkbox"/>
5 – <b>Déménagement</b> en date du _____ (justificatifs de l'ancien et du nouveau domicile et certificat de scolarité)	<input type="checkbox"/>



neuville en ferrain



Ville d'avenir

Ville de Roncq



### CRITERES DE COOPERATION INTERCOMMUNALE (cochez la case du critère correspondant)

6 – <b>Orientation vers une classe spécialisée</b> (justificatif de l'orientation par l'organisme compétent)	<input type="checkbox"/>
7 – Les représentants légaux <b>travaillent tous deux dont l'un dans la commune d'accueil</b> (attestations de travail des deux représentants légaux, datant de moins de 3 mois)	<input type="checkbox"/>
8 – Les représentants légaux travaillent tous deux, et la <b>reprise de l'enfant à l'école est assurée par les grands-parents</b> domiciliés dans la commune d'accueil (attestation sur l'honneur manuscrite des grands-parents, justificatif de domicile des grands-parents et justificatif d'état civil mentionnant la filiation avec les parents de l'enfant, attestations de travail des deux représentants légaux, datant de moins de 3 mois)	<input type="checkbox"/>

VILLE DE ROUBAIX



TOUFFLERS

Certifié exact le : \_\_\_\_\_

Signature des représentants légaux : \_\_\_\_\_

Date et cachet de la mairie d'accueil



Tourcoing

### DECISION DE LA MAIRIE DE LA COMMUNE DE DOMICILE

Le Maire de la commune de \_\_\_\_\_

ACCORDE  REFUSE la prise en charge avec effet financier au titre de l'année scolaire \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Cachet de la mairie

Signature



### DECISION DE LA MAIRIE DE LA COMMUNE D'ACCUEIL

Le Maire de la commune de \_\_\_\_\_

ACCORDE  REFUSE l'autorisation de scolarisation à l'école \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Cachet de la mairie

Signature



attrelos  
Une Ville au cœur qui bat

Au regard du RGPD du 25 mai 2018, les informations recueillies dans ce formulaire sont collectées par la mairie d'accueil, dans le strict cadre des demandes de scolarisation hors de la commune de domicile. Ces données recueillies font l'objet d'un traitement et sont enregistrées dans un fichier informatisé. Les données sont destinées aux agents municipaux des services de l'éducation désignés pour la gestion de ce traitement. Elles sont conservées pendant 10 ans. Ces données sont transférées à la commune de domicile. Vous disposez, sur les données collectées au titre du présent formulaire, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'un droit à la limitation du traitement, d'opposition, de portabilité. Vous pouvez exercer vos droits auprès du délégué à la protection des données des communes d'accueil et de domicile. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits "Informatique et Libertés" ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

# ECOLES PUBLIQUES - Commune de

Envoyé en préfecture le 28/02/2024

Reçu en préfecture le 28/02/2024

Publié le

S<sup>2</sup>LOW

ID : 059-215903527-20240228-DELIB\_20240204-DE

Ecole sollicitée : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_  
Date de rentrée : \_\_\_\_\_



NOM de l'enfant (en majuscules) \_\_\_\_\_ PRENOM \_\_\_\_\_  
Né(e) le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Nationalité \_\_\_\_\_ Sexe  M  F

Adresse : rue et n° \_\_\_\_\_

Commune \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

Rep. légal 1 - nom et prénom \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_  
adresse e mail \_\_\_\_\_

Rep. légal 2 - nom et prénom \_\_\_\_\_ Tél. \_\_\_\_\_  
adresse e mail \_\_\_\_\_

En cas de divorce, séparation ou résidence alternée, indiquer qui a la charge des enfants

(fournir la copie de la décision judiciaire ou attestation d'avocat)

## MOTIFS DE LA DEMANDE DE SCOLARISATION HORS DE LA COMMUNE DE DOMICILE

Dans tous les cas, fournir **obligatoirement** la pièce d'identité recto/verso des représentants légaux, un justificatif de domicile (EDF, téléphone, CAF,...), le livret de famille ainsi que les justificatifs du critère évoqué. Les attestations de travail des deux représentants légaux sont demandées pour les critères n°2, 7 et 8.

### CRITERES LEGAUX - Article L.212-8 du Code de l'Education (cochez la case du critère correspondant)

1 – Pas de place dans une <b>école publique</b> de la commune de domicile, sauf pour les enfants de moins de 3 ans, dont l'inscription est subordonnée au nombre de places disponibles ( <i>attestation de la mairie</i> )	
2 – Les représentants légaux travaillent tous les deux et il n'y a <b>pas de service de garde et de restauration scolaire</b> dans la commune de domicile ( <i>attestation de la mairie</i> )	
3 – L'enfant a un <b>frère ou une soeur scolarisé</b> dans une école maternelle ou primaire de la commune d'accueil avec accord délivré par la commune de domicile ( <i>copie de cet accord et certificat de scolarité attestant la présence du frère ou de la soeur aîné(e) à l'entrée de l'élève</i> )	
4 – <b>Raisons médicales</b> : hospitalisation fréquente ou nécessité de soins médicaux réguliers impossibles dans la commune de domicile ( <i>certificat médical</i> )	
5 – <b>Déménagement</b> en date du _____ ( <i>justificatifs de l'ancien et du nouveau domicile et certificat de scolarité</i> )	

### CRITERES DE COOPERATION INTERCOMMUNALE (cochez la case du critère correspondant)

6 – <b>Orientation vers une classe spécialisée</b> ( <i>justificatif de l'orientation par l'organisme compétent</i> )	
7 – Les représentants légaux <b>travaillent tous deux dont l'un dans la commune d'accueil</b> ( <i>attestations de travail des deux représentants légaux, datant de moins de 3 mois</i> )	
8 – Les représentants légaux travaillent tous deux, et la <b>reprise de l'enfant à l'école est assurée par les grands-parents</b> domiciliés dans la commune d'accueil ( <i>attestation sur l'honneur manuscrite des grands-parents, justificatif de domicile des grands-parents et justificatif d'état civil mentionnant la filiation avec les parents de l'enfant, attestations de travail des deux représentants légaux, datant de moins de 3 mois</i> )	

Certifié exact le : \_\_\_\_\_

Signature des représentants légaux : \_\_\_\_\_

Date et cachet de la mairie d'accueil



### DECISION DE LA MAIRIE DE LA COMMUNE DE DOMICILE

Le Maire de la commune de \_\_\_\_\_

ACCORDE  REFUSE la prise en charge avec effet financier au titre de l'année scolaire \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Cachet de la mairie \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

### DECISION DE LA MAIRIE DE LA COMMUNE D'ACCUEIL

Le Maire de la commune de \_\_\_\_\_

ACCORDE  REFUSE l'autorisation de scolarisation à l'école \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Cachet de la mairie \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

Au regard du RGPD du 25 mai 2018, les informations recueillies dans ce formulaire sont collectées par la mairie d'accueil, dans le strict cadre des demandes de scolarisation hors de la commune de domicile. Ces données recueillies font l'objet d'un traitement et sont enregistrées dans un fichier informatisé. Les données sont destinées aux agents municipaux des services de l'éducation désignés pour la gestion de ce traitement. Elles sont conservées pendant 10 ans. Ces données sont transférées à la commune de domicile. Vous disposez, sur les données collectées au titre du présent formulaire, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'un droit à la limitation du traitement, d'opposition, de portabilité. Vous pouvez exercer vos droits auprès du délégué à la protection des données des communes d'accueil et de domicile. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits "Informatique et Libertés" ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.