

# Demande de Dérogation à la carte scolaire

## Année 2025/2026

**Le formulaire dûment complété, accompagné des pièces justificatives nécessaires, est à faire parvenir en format pdf à la direction éducation par mail à [direction.education@frontignan.fr](mailto:direction.education@frontignan.fr)**

**La demande de dérogation ne peut être effectuée qu'après ou en même temps que l'inscription dans l'école de secteur.**

### L'ENFANT

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  M  F

Né(e) le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Commune de naissance : \_\_\_\_\_

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

Complément : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

### LES PARENTS

**Responsable légal 1** :  Père  Mère  Tuteur

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_

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

Complément : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_

Tél portable : \_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**e-mail (obligatoire) en MAJUSCULES :**

\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Situation familiale :**

Marié(e)  Divorcé(e)/Séparé(e)  Vie Maritale

Pacsé(e)  Monoparentale  Veuf/Veuve

**Responsable légal 2** :  Père  Mère  Tuteur

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_

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

Complément : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_

Tél portable : \_\_/\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**e-mail (obligatoire) en MAJUSCULES :**

\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Situation familiale :**

Marié(e)  Divorcé(e)/Séparé(e)  Vie Maritale

Pacsé(e)  Monoparentale  Veuf/Veuve

**Si l'adresse des représentants légaux est différente, merci d'indiquer la résidence principale de l'enfant :**

Responsable légal 1

Responsable légal 2

Garde Alternée



## ENGAGEMENT DES PARENTS

Le ou les parents déclare(nt) que tous les renseignements fournis ci-dessus sont exacts et s'engage(nt) à signaler à la Direction Education de la ville de Frontignan tout changement de situation.

**En cas de garde alternée, la demande doit être signée conjointement par les deux responsables de l'enfant**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Père, mère ou tuteur détenteur de l'autorité parentale (1)  
Signature

Père, mère ou tuteur détenteur de l'autorité parentale (2)  
Signature

Le représentant légal du mineur dispose d'un droit d'accès aux données le concernant, du droit de les faire rectifier ou les voir supprimer (impliquant cependant la sortie du dispositif), de s'opposer à tout ou partie leur traitement, de demander leurs transferts auprès du tiers que vous identifierez, et ce, en contactant le délégué à la protection des données de la Ville à l'adresse [info.donneespersonnelles@frontignan.fr](mailto:info.donneespersonnelles@frontignan.fr) ou en adressant votre demande à M. le maire, à l'adresse [www.frontignan.fr/contact/](http://www.frontignan.fr/contact/). Le délai de traitement de toute demande est d'un mois.

## LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

Documents justificatifs (photocopies) à joindre obligatoirement au dossier selon le motif de la demande.

**Tout dossier incomplet ne sera pas présenté à la commission de dérogation.**

- **Raison médicale :**

- ✓ Certificat médical d'un spécialiste ou un compte rendu médical lié au suivi attestant des motifs de la demande

- **Raison professionnelle :**

- ✓ Attestation d'employeur (horaires décalés, déplacements, employeur sur la commune...)

- **Autres motifs :**

- ✓ Pour les enseignants de la commune : merci d'indiquer l'école où vous enseignez dans la motivation de votre demande ainsi qu'une attestation du directeur de l'établissement
- ✓ Justificatif de domicile de la personne chargée de récupérer l'enfant
- ✓ Contrat d'accueil crèche en cours de validité
- ✓ Tout justificatif que vous jugerez utile pour motiver votre demande