

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENT EXCEPTIONNEL
DU TEMPS DE PRESENCE A L'ECOLE MATERNELLE
POUR UN ENFANT SOUMIS
A L'OBLIGATION D'INSTRUCTION ET SCOLARISE EN PETITE SECTION**

Rappel : La possibilité d'aménagement porte uniquement sur les heures de classe de l'après-midi.

Ecole : Ecole primaire 18 rue du Colonel Bertin 88460 Docelles

Directrice de l'école : Nathalie Boulrier

Enseignante : Bénédicte Gleize

Enfant concerné : nom _____, prénom _____, date de naissance ____ / ____ / 2023

Personne responsable de l'enfant¹ : nom _____, prénom _____,
adresse _____

1/ Aménagement demandé

A) Pas de fréquentation de l'école l'après-midi

Je soussigné (e) _____ demande que l'enfant _____ soit
autorisé(e) à être absent(e) de l'école **pendant les heures** de classes de l'après-midi les jours suivants (à cocher):

☐ Lundi

☐ Mardi

☐ Jeudi

☐ Vendredi

*B) Retour de l'enfant à l'école dans l'après-midi à heuresselon l'horaire possible précisé dans le
règlement intérieur de l'école.*

Je soussigné (e) _____ demande que l'enfant _____ soit
autorisé(e) à être absent(e) de l'école **au début des heures** de classes de l'après-midi selon les modalités suivantes :

☐ Lundi

☐ Mardi

☐ Jeudi

☐ Vendredi

Cet aménagement est sollicité sur la période du ____ / ____ / 2026 au ____ / ____ / 2026

Date et signature de la personne responsable de l'enfant _____ ____ / ____ / 2026

¹ Au regard de l'obligation scolaire, les personnes responsables sont les parents, le tuteur ou ceux qui ont la charge de l'enfant, soit qu'ils en assument la charge à la demande des parents, du tuteur ou d'une autorité compétente, soit qu'ils exercent sur lui, de façon continue, une autorité de fait (article L. 131-4 du code de l'éducation).

2/ Avis du directeur de l'école sur la demande formulée ci-dessus (*émis après consultation des membres du conseil de cycle 1*) à transmettre dans les deux jours ouvrés à l'IEN

Date de réception de la demande : / / 2026

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable, motif (ex demande d'aménagement le matin, impossibilité d'assurer une ouverture des portes à des horaires particuliers l'après-midi)

.....
.....
.....
.....

Date, signature et cachet du directeur de l'école / / 2026 Nathalie Boulier

3/ Décision de l'inspecteur de l'éducation nationale

Date de réception de la demande :

☐ Favorable

☐ Défavorable, motif

.....
.....
.....
.....

Date, signature et cachet de l'inspecteur de l'éducation nationale

4/ Réunion de l'équipe pédagogique

Il est conseillé qu'une réunion de l'équipe éducative dans le trimestre suivant la date du début de la mise en œuvre de l'aménagement soit organisée pour faire le point des adaptations de l'enfant à l'école, avec les personnes qui en sont responsables, Elles peuvent faire la demande d'évolution de l'aménagement.
Toute modification sera actée par écrit, pour préciser l'évolution du temps de présence de l'enfant à l'école.

5/ Transmission de la décision aux familles

Date de transmission à la famille et signature par le directeur d'école / / 2026 Nathalie Boulier