

Direction de l'Education

Service des Affaires Scolaires

31-33 Rue de la Commune de Paris

93300 Aubervilliers

☎ 01 48 39 51 30

✉ affaires-scolaires@mairie-aubervilliers.fr

NOM DE L'ENFANT :

.....

PRENOM DE L'ENFANT :

.....

DATE DE NAISSANCE :

.....

SEXE : ☐ F ☐ M

DEMANDE DE SCOLARISATION EN CLASSE DE TOUTE PETITE SECTION (TPS) Enfants nés en 2024

Date limite de dépôt du dossier
Auprès du Service des Affaires Scolaires :

MARDI 31 MARS 2026

Cadre réservé au Service des Affaires Scolaires

MOTIF(S) :

Distance Ecole – Domicile :

➤ F. DOLTO

➤ M. YOUSAFZAI

➤ G. PHILIPPE

➤ T. AMROUCHE

DECISION DE LA COMMISSION

☐ Favorable, école autorisée :

☐ Défavorable

INFORMATIONS CONCERNANT LES PARENTS OU LES RESPONSABLES LEGAUX
Situation familiale :
☐ Marié(e)s ☐ Concubinage ☐ Pacsé(e)s ☐ Divorcé(e)s-Séparé(s) ☐ Célibataire

INFORMATIONS CONCERNANT LE RESPONSABLE 1
Nom de la Personne Responsable 1 :

Prénom de la Personne Responsable 1 :

Date et Lieu de Naissance :

Lien de parenté avec l'enfant : ☐ Père ☐ Mère ☐ Autres à précisez

Téléphone responsable 1 :

Adresse e-mail responsable 1:

Situation professionnelle du responsable 1 :
☐ En emploi, si oui, précisez si ☐ CDI, ☐ CDD, ☐ intérim, ☐ Indépendant

☐ En recherche d'emploi,

☐ Autres (précisez) :

Nom de l'employeur du responsable 1 :

Adresse du lieu de travail du responsable 1 :

Horaires de travail : précisez les jours de la semaine et les horaires complets jour par jour (fournir un justificatif de l'employeur)

☐ Lundi : si oui, horaires à préciser :

☐ Mardi : si oui, horaires à préciser :

☐ Mercredi : si oui, horaires à préciser :

☐ Jeudi : si oui, horaires à préciser :

☐ Vendredi : si oui, horaires à préciser :

☐ Samedi : si oui, horaires à préciser :

☐ Dimanche : si oui, horaires à préciser :

Précisez les jours en télétravail :

INFORMATIONS CONCERNANT LE RESPONSABLE 2

Nom de la Personne Responsable 2 :

Prénom de la Personne Responsable 2 :

Lien de parenté avec l'enfant : ☐ Père ☐ Mère ☐ Autres à précisez.....

Téléphone responsable 2 :

Adresse e-mail responsable 2 :

Situation professionnelle du responsable 2 :

☐ En emploi, si oui, précisez si ☐ CDI, ☐ CDD, ☐ intérim, ☐ Indépendant

☐ En recherche d'emploi,

☐ Autres (précisez) :

Nom de l'employeur du responsable 2 :

Adresse du lieu de travail du responsable 2 :

Horaires de travail : précisez les jours de la semaine et les horaires complets jour par jour (fournir un justificatif de l'employeur)

☐ Lundi : si oui, horaires à préciser :

☐ Mardi : si oui, horaires à préciser :

☐ Mercredi : si oui, horaires à préciser :

☐ Jeudi : si oui, horaires à préciser :

☐ Vendredi : si oui, horaires à préciser :

☐ Samedi : si oui, horaires à préciser :

☐ Dimanche : si oui, horaires à préciser :

Précisez les jours en télétravail :

INFORMATIONS CONCERNANT LA SITUATION LOCATIVE

☐ Locataire

☐ Propriétaire

☐ Hébergé (préciser : famille, hôtel, etc.) :

Si hébergé, précisez le lien avec la personne qui vous héberge :

Nombre de pièces du logement :

Nombre de chambres du logement :

L'enfant partage-t-il sa chambre : ☐ Oui ☐ Non

Si l'enfant partage sa chambre, indiquez avec combien d'autres personnes :

AUTRES INFORMATIONS

Etes-vous suivi par un travailleur.se social.e (CCAS, etc...) : ☐ Oui ☐ Non

→ Si oui, veuillez nous transmettre ses coordonnées (NOM, Prénom, N° de téléphone, Mail) :

.....

Langue(s) parlée(s) à la maison : ☐ Français ☐ Autre(s) : Préciser

Vous pouvez cocher plusieurs cases

Mon enfant est actuellement gardé (fournir un justificatif du mode de garde) :

☐ Par la famille (parents, grands-parents, etc.),

Précisez le lien de parenté avec l'enfant :

.....

Fournir une attestation sur l'honneur de la personne qui garde l'enfant et une copie de sa pièce d'identité

☐ Dans une crèche, un multi-accueil, une halte aux jeux, une garderie

Précisez le nom et/ou l'adresse de la structure :

☐ Chez un.e assistant.e maternel.le

L'enfant a-t-il un problème de santé particulier ou est-il porteur d'un handicap ?

☐ Non

☐ Oui, lequel (joindre obligatoirement le(s) justificatif(s)) ?

.....

Un des 2 responsables de l'enfant a-t-il un problème de santé particulier qui justifie la demande d'entrée en TPS de l'enfant ?

☐ Non

☐ Si Oui, précisez quel responsable :

☐ Responsable 1

☐ Responsable 2

Et quels problèmes de santé (joindre obligatoirement les justificatifs) ? :

.....

.....

☐ Autres éléments à signaler :

.....

.....

.....

SŒUR(S) ET/OU FRÈRE(S)

Nom et Prénom	Date de naissance	Ecole / Mode de Garde 2026-2027	Niveau 2026-2027

Une naissance est-elle attendue au sein de la famille :

☐ Non

☐ Oui, précisez le mois de naissance :

Selon vous, que peut apporter la Toute Petite Section à votre enfant (vos attentes) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Description de votre enfant (langage, relations aux autres, communication, etc.) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

L'intégration en TPS demandera de la souplesse dans les horaires, notamment les premières semaines. Le présent dossier vaut pour engagement à l'adaptation aux consignes d'horaires qui seront indiquées par l'école, en fonction de l'appropriation du cadre de la TPS de votre enfant.

Précisez le nom et prénom de la personne qui s'engage à accompagner l'enfant à l'école, en ayant connaissance des contraintes horaires indiqués, si une place en TPS était attribuée :

Nom et prénom de la personne qui s'engage dans l'accompagnement de l'enfant en TPS :

.....

Lien de parenté de la personne qui s'engage dans l'accompagnement de l'enfant en TPS :

.....

À Aubervilliers, le :

Signature du responsable légal :

Liste des Pièces Justificatives

➤ À fournir impérativement avec le dossier :

- ☐ Justificatif d'identité des Responsables de l'enfant
- ☐ Justificatif d'identité de l'enfant
- ☐ Justificatif de domicile
 - ➔ Locataire : Quittance de loyer de moins de trois mois ou contrat de location
 - ➔ Propriétaire : Titre de propriété ou taxe foncière
 - ➔ Pour les familles hébergées :
 - Attestation sur l'honneur d'hébergement
 - Pièce d'identité de l'hébergeant
 - Quittance de loyer ou titre de propriété de l'hébergeant
- ☐ Contrat de travail des parents ou attestation de l'employeur précisant les jours travaillés et les horaires, relatant les spécificités de l'emploi.
- ☐ Attestation du mode de garde actuel de l'enfant
 - ➔ Si l'enfant est gardé par la famille ou ami : attestation sur l'honneur, justificatif de domicile et d'identité de la personne qui garde l'enfant.
 - ➔ Si prise en charge par un.e assistant.e maternel.le agréé.e : Joindre le contrat ainsi que l'attestation sur l'honneur de l'assistant.e maternel.le, avec mention de son numéro d'agrément, accompagnés de ses pièces d'état civil, et son justificatif de domicile datant de moins de 3 mois.
- ☐ Justificatifs médicaux de l'enfant et/ou des responsables (le cas échéant)
- ☐ Lettre d'accompagnement d'un.e travailleur.se social.e
 - ➔ Si suivi (CCAS, etc.), renseigner les coordonnées du/de la travailleur.se social.e
- ☐ Tout autre justificatif permettant d'expliquer la situation décrite dans le présent dossier.
 - Ecrit manuscrit
 - Attestation
 - Etc.