

CONCARNEAU

Direction Education Jeunesse

Règlement administratif et financier des accueils collectifs de mineurs (ACM) enfance et jeunesse, périscolaires (garderies du matin et du soir les jours d'école et les mercredis) et extrascolaires (périodes de vacances scolaires)

Année 2026-2027

Les accueils de loisirs municipaux sont des services organisés par la Ville de Concarneau. Ces services facultatifs sont proposés les matins et les soirs dans chacune des écoles (garderies), les mercredis durant la période scolaire et lors des vacances pour permettre de mieux concilier la vie professionnelle, de la famille et l'activité des enfants ou des parents.

Pour assurer cohérence et continuité entre les services rendus aux familles pour l'accueil de leur enfant, ce règlement est commun aux ACM de la Ville de Concarneau pour tous les temps.

Le présent règlement intérieur est adopté pour définir les règles de fonctionnement de ces services à compter de septembre 2026. L'utilisation des accueils collectifs de mineurs est conditionnée par l'acceptation et le respect du présent règlement intérieur.

Article 1 : Modalités d'admission

Les accueils collectifs de mineurs de la Ville sont ouverts en priorité aux enfants résidant à Concarneau et dont les 2 parents (ou le parent pour les familles monoparentales) travaillent et qui présentent chacun une attestation de leur employeur. Les parents auto-entrepreneurs, chefs d'entreprise, professions libérales, commerçants, ... produisent une attestation sur l'honneur. Certaines situations particulières accompagnées d'une attestation d'un professionnel de santé ou du domaine social sont étudiées et peuvent bénéficier d'une place dans la limite de la capacité d'accueil des structures concernées. Cette attestation sera produite en amont de la rentrée scolaire et sera valable de septembre à août, sauf changement de situation professionnelle ou familiale.

Les ACM des mercredis et des vacances sont organisés sur certains sites sur toute la journée et les ACM périscolaires du matin et du soir s'organisent dans chaque école. Ces derniers sont ouverts exclusivement aux élèves inscrits dans l'école.

Le nombre de places des ACM est limité par l'agrément des structures délivré par la SDJES et la PMI et pour respecter le taux d'encadrement prévu par la réglementation.

Pour être accueilli, l'enfant doit avoir été inscrit au préalable auprès des services de la Direction Education Jeunesse (DEJ), 9, avenue du Saule ou sur le portail familles.

Tout changement de situation en cours d'année scolaire doit être impérativement signalé auprès du service.

Un dossier administratif d'inscription unique pour toutes les démarches (inscriptions scolaires, à la restauration scolaire et aux ACM) doit être complété une première fois pour chaque enfant sous format papier.

Les années suivantes, il suffit de renseigner et valider le dossier administratif en ligne sur le portail famille pour permettre l'ouverture des accès aux demandes d'inscriptions aux services municipaux périscolaires et extrascolaires.

Article 2 : Modalités d'inscription

La demande d'inscription d'un ou plusieurs enfants aux accueils collectifs de mineurs doit être faite par la personne en charge de l'autorité parentale auprès des services de la DEJ. Les demandes sont prises en compte en fonction des capacités d'accueil des structures et les réservations validées sur présentation de l'attestation employeur remplie et signée ou d'une attestation sur l'honneur (annexées au présent règlement et à disposition sur le portail famille).

Les inscriptions aux ACM sont organisées de la manière suivante :

- Renseignement d'un dossier administratif (mentionné à l'article 1) valable pour toute l'année scolaire de septembre à août.
- Réservation possibles des places souhaitées selon les services sollicités et les périodes proposées dès réception de l'attestation employeur ou sur l'honneur.

Sur l'année scolaire, 3 périodes sont proposées pendant lesquelles les parents peuvent inscrire les enfants en garderie, les mercredis ou les jours de vacances (les réservations doivent être effectuées en amont de ces périodes) :

- la période de septembre à décembre, (garderie, mercredis, vacances de la Toussaint et de Noël)
- la période de janvier à avril, (garderie, mercredis, vacances de février et de Pâques)
- la période de mai à août (garderie, mercredis, vacances d'été)

Chaque famille doit avoir préalablement rempli un dossier administratif complet, mis à disposition des parents dès le mois de mai qui précède le début de l'année scolaire à venir.

Pour simplifier ces démarches, un seul dossier permet de toutes les effectuer : inscription à l'école, inscription aux services périscolaires (garderie, restauration scolaire) et aux ACM du mercredi et des vacances.

Ce dossier est impérativement accompagné des pièces justificatives, recensant les informations indispensables à l'accueil et à la sécurité de l'enfant, au calcul des tarifs applicables et à l'établissement de la facture. En outre, la famille devra obligatoirement fournir une copie des pages de vaccinations du carnet de santé ou une attestation médicale certifiant que les vaccinations de l'enfant sont à jour. En cas de séparation des parents, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée à la DEJ.

Une fois le dossier administratif validé, les démarches permettant l'inscription de l'enfant sont réalisables en ligne sur le portail famille à l'adresse suivante : <https://www.espace-citoyens.net/concarneau/espace-citoyens/> pour l'ensemble des services et selon les périodes mentionnées ci-dessus.

La création d'un compte personnel est réalisée lors du 1^{er} contact avec la DEJ par mail education@concarneau.fr ou téléphone 02.98.50.38.36.

Les secrétaires des ACM sont à disposition des parents qui souhaitent être accompagnés dans la réalisation de ces démarches. Elles peuvent recevoir les parents pour les questions administratives dans les locaux de la DEJ, au 9 avenue du Saule, accueil ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Pour les ACM des mercredis et des vacances, les réservations sont possibles à la demi-journée, avec ou sans repas et à la journée complète.

Les enfants dont les parents travaillent sont prioritaires lors des inscriptions, mais si des places sont encore disponibles, il est encore possible de s'inscrire :

- pour les garderies, jusqu'à J-8 avant le jour demandé.
- pour les mercredis, jusqu'à J-10 avant le début de la période,
- pour les vacances, jusqu'à J-10 avant le début de la période.

Il suffit pour cela de procéder à une réservation de places sur le portail familles via l'icône « réservations/annulations ». Passée cette échéance, l'inscription sera possible uniquement par un traitement spécifique par le secrétariat de la DEJ (positif ou négatif en fonction de l'organisation du service) en cliquant sur l'icône « hors délai ALSH ».

Certaines activités imposent une présence de votre enfant à la journée complète (exemple : sortie extérieure). Dans ce cas, la réservation n'est pas possible à la demi-journée. Vous serez informés par le secrétariat pour ajuster votre inscription.

Article 3 : Annulation et absence de l'enfant

Pour les garderies, l'inscription peut être annulée par les parents, directement sur le portail famille, sur l'icône « réservations/annulations » en décochant la période réservée et ce 8 jours avant le début de la semaine concernée par les réservations.

Pour les ACM du mercredi et des vacances, une fois les réservations effectuées sur le portail famille, l'annulation sur la période sera impossible, sauf cas particulier.

En cas d'absence non prévenue de votre enfant sur les ACM alors qu'une réservation a été effectuée, une pénalité financière sera appliquée en plus de la facturation des jours réservés. Il est donc impératif de ne réserver des places que les jours sur lesquels vous avez un réel besoin.

Dans tous les cas d'absence de votre enfant, vous devez le signaler en prévenant le service, par mail, par téléphone ou par l'icône « hors délai ALSH ». Dans ce cas, le service sera facturé, sauf en cas de motif exceptionnel, certificat médical à l'appui, à faire parvenir au secrétariat (dans un délai maximum d'une semaine après la date d'absence) afin de libérer les places pour d'autres familles.

En cas de 2 absences consécutives non prévenues :

- sur les mercredis : suspension de l'accès à l'accueil de loisirs pour les 2 mercredis suivants.
- pendant les vacances : suspension de l'accès à l'accueil de loisirs pour les 2 jours suivants.

Si un enfant est présent à l'ACM sans inscription préalable (défaut d'inscription validée) : application du tarif avec supplément de pénalité, selon le tarif voté par la collectivité. Si la situation se reproduit, une rencontre sera organisée avec les parents et un courrier envoyé par la mairie pour rappeler les règles d'accès au service public.

Article 4 : Respect des règles de fonctionnement

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et durablement le fonctionnement et la vie collective de l'ACM, les parents en seront avertis par le responsable de l'ACM. Si le comportement persiste, une exclusion temporaire, voire définitive, de l'enfant pourra être décidée par le service après validation par l'élue en charge de l'Education-Jeunesse.

Article 5 : Horaires et fonctionnement des ACM 410

Afin d'accueillir vos enfants dans les meilleures conditions, nous vous remercions de respecter les horaires suivants :

ACM périscolaires du matin et du soir dans chaque école :

-Accueil du matin : 7h30 – 8h20,

-Accueil du soir : 16h30 – 19h,

ACM des mercredis et des vacances :

- Accueil du matin : 7h30-9h30 (début des ateliers et activités pour chaque groupe)
- Accueil du midi pour les enfants qui prennent le repas : 11h45-12h
- Accueil après-midi pour les enfants ne prenant pas le repas : 13h30-14h
- Départ du matin avant le repas : 11h45-12h15
- Départ du matin après le repas : 13h30-14h
- Départ le soir pour les maternels : 16h30-19h
- Départ le soir pour les 6-13 ans : 17h-19h

Le matin, les arrivées peuvent s'envisager de manière échelonnée de 7h30 à 9h30. Toute arrivée après 9h30 doit être signalée la veille ou le jour même par téléphone. L'enfant accueilli en matinée sera repris au plus tard à 12h30.

L'après-midi, pour les maternelles, l'heure d'arrivée doit être établie en accord avec le Directeur ou la Directrice de l'ACM selon le fonctionnement du groupe de l'enfant.

Pour les élémentaires, l'heure d'arrivée est fixée entre 13h30 et 14h.

Le soir, les parents peuvent venir chercher leur enfant à partir de 17h.

Le vendredi de l'Ascension, les ACM sont fermés ainsi que le dernier jour des vacances d'été.

La prise en charge des enfants par l'ACM commence :

-dès l'instant où le ou les parents (ou la personne qui accompagne l'enfant) remettent l'enfant à un animateur en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour.

-dès sa présentation à un animateur de son groupe d'âge pour l'enfant venant seul à l'ACM.

La prise en charge des enfants par l'ACM s'arrête :

-à la remise de l'enfant par un animateur du groupe au parent ou exclusivement à toute personne nommément désignée par lui sur la fiche de liaison.

-au départ seul de l'enfant après accord des parents donné lors de la validation du dossier.

Il est impératif de respecter scrupuleusement les horaires. En cas de retard, les parents sont tenus d'appeler l'ACM avant 18h45. En cas de non-respect des horaires, une pénalité financière sera appliquée en sus du tarif de la journée.

Toute modification de renseignements administratifs (adresse, téléphone, personne autorisée à venir chercher l'enfant, jugement, ...) doit être, impérativement et dans les plus brefs délais, communiquée à l'animateur sur site et à la DEJ afin d'assurer la sécurité de l'enfant.

Article 6 : Santé des enfants

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'ACM en cas de fièvre ou maladies contagieuses. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sur les ACM sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir.

Pour toute allergie, notamment alimentaire, ou problème de santé impliquant un régime alimentaire spécifique, un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) est obligatoire et doit être réalisé avec le médecin scolaire avant toute fréquentation des ACM. L'admission de l'enfant ne sera effective que lorsque le dossier complet sera enregistré par la DEJ.

Dans ce cas, deux solutions sont proposées :

- régime sévère : un panier repas sera fourni chaque jour par la famille ainsi que le goûter. Les denrées du panier repas préparé par les parents seront remises à la chef de cuisine dans des contenants adaptés afin d'être stockées en armoire froide et réchauffés si besoin par le personnel municipal. Les plats et les paniers repas fournis par les familles le sont sous leur entière responsabilité. Dans le cas du panier repas, le tarif du repas ne sera pas appliqué sur la facture.
- allergie (ou régime) limitée à certaines denrées : le service de restauration municipale adaptera le menu en substituant d'autres denrées à celles identifiées comme allergènes pour l'enfant dans son PAI.

Article 7 : Modalités particulières pour permettre une adaptation de l'accueil

Pour les enfants en situation de handicap ou à besoins particuliers, des modalités particulières d'inscription sont mises en place afin d'adapter au mieux l'accueil aux besoins de l'enfant concerné.

Pour connaître les besoins de l'enfant, de ses parents, et mettre en place les adaptations nécessaires, la préparation de l'accueil est indispensable pour l'enfant concerné, et les autres enfants présents.

Cette préparation passe par :

- > un entretien avec les parents et le responsable pédagogique permettant de s'accorder sur un Projet d'Accueil Particulier (mise à jour annuelle) validé lors d'une commission d'analyse des besoins pour mobiliser les moyens nécessaires.
- > un portrait de l'enfant, permettant à l'équipe d'animation de disposer des éléments de connaissance indispensables à son intégration. (mis à jour dès que nécessaire)
- > un document d'inscription spécifique pour chaque période de présence souhaitée afin d'anticiper.

Article 8 : Inscriptions aux « activités accessoires » des ACM :

Une « activité accessoire » est l'appellation réglementaire de ce que l'on appelle communément mini-camp dès lors qu'il est organisé par nos Accueil Collectifs de Mineurs.

A Concarneau, « Les stages de découverte » pour l'enfance ou les « Pass'Ado » pour la jeunesse sont également des activités qui complètent et enrichissent le projet pédagogique de l'accueil principal.

- LES MINI-CAMPS (« Pass'Camp » pour le service jeunesse)

D'une durée de 1 à 4 nuits, les mini-camps sont organisés à proximité de l'accueil principal (moins de 2h de transport). Le Directeur de l'accueil collectif reste responsable du camp, même s'il délègue ses responsabilités à un animateur présent sur place. L'équipe d'encadrement est composée d'au moins deux personnes.

Après une communication sur les camps organisés pour chaque tranche d'âge auprès des familles inscrites aux différents accueils collectifs de mineurs, les parents peuvent pré-inscrire leur enfant, ce qui permet au service de connaître l'ensemble des attentes.

Ensuite, les groupes sont constitués par le service en tenant compte de plusieurs critères de priorisation :

- La commune de résidence, priorité aux familles résidant à Concarneau,
- Dans le cas où la commune de résidence n'est pas Concarneau, être scolarisé(e) à Concarneau,
- Fréquenter l'accueil de loisirs/Pass'âge/stages/pass'ado à l'année,
- Avoir déjà participé à un ou plusieurs séjours auparavant

Après cette étape, les parents sont informés de la possibilité pour leur enfant de participer ou non au camp souhaité. Une inscription est ensuite validée sur l'espace famille par le secrétariat. Il n'est ensuite plus possible d'annuler l'inscription, à l'exception de problématiques de santé (présentation d'un certificat médical) ou en cas de force majeure (décès, ...)

- LES STAGES DE DÉCOUVERTE (pour l'enfance)

Le stage est un temps de loisirs pour un groupe d'une dizaine d'enfants curieux de découvrir un thème d'activités. Celui-ci est structuré pour que les enfants du groupe participent aux différentes animations : les inscriptions sont donc organisées pour toute la durée du stage afin que le groupe se mette en place et vive toutes les facettes du programme imaginé. Le stage se déroule de 9h30 à 17h en journée complète ; pour les plus jeunes, le stage est organisé sur des demi-journées. Un accueil est ouvert de 8h30 à 9h30 et de 17h à 18h sans surcoût.

Les modalités d'inscription sont identiques à celles des camps : communication, pré-inscription, constitution des groupes, inscription définitive sur l'espace famille réalisée par le secrétariat.

- PASS'ADO (pour les 12-16 ans)

Le Pass'Ado conjugue Chantier Loisirs Jeunes le matin, et activités à construire l'après-midi. Ce dispositif engage les jeunes à donner de leur temps afin de réaliser une mission d'intérêt général. Les jeunes bénéficient en contrepartie d'un crédit d'activités organisées avec le service jeunesse, à vivre collectivement avec les autres jeunes du chantier. Pass'Ado est intégré à l'Accueil Collectif de mineurs Jeunesse, la direction du dispositif est commune avec celle du Pass'Âge. L'animation est assurée par un animateur du service jeunesse, ainsi que par des partenaires (association, services municipaux, ...). Une communication est lancée à destination des collégiens 3 semaines avant le début de la période de vacances.

Ce dispositif s'adresse aux jeunes de 12 à 16 ans. Il peut accueillir 8 jeunes. Il est gratuit. Les repas et le transport jusqu'au lieu du chantier ne sont pas pris en charge.

Le Pass'Ado se déroule sur une semaine de vacances scolaires (du lundi au vendredi). Les jeunes s'engagent à être présent sur la semaine, ainsi que sur une réunion préalable de préparation des activités de l'après-midi. Les jeunes sont encadrés entre leur arrivée sur le lieu du chantier le matin (9h), et leur départ du service jeunesse le soir (17h).

Les familles des jeunes contactent le secrétariat du service éducation / jeunesse afin de compléter un dossier d'inscription. Le dossier est ensuite retourné au secrétariat, pour vérification des pièces demandées.

Une fois le dossier validé, la famille dispose d'un accès à l'espace famille, ainsi qu'aux réservations du Pass'Ado.

Le service s'autorise à annuler un Pass'Ado, si moins de 5 jeunes sont inscrits la veille de la réunion de préparation. Un jeune peut être absent lors d'une journée au maximum durant la semaine, cette absence doit être justifiée par les parents. Lors d'une absence, le jeune perd le bénéfice de son crédit d'activité.

Article 9 : Projet éducatif

Le projet éducatif repose sur les objectifs pédagogiques suivants :

- Permettre à chaque enfant de gérer son temps de loisirs sur la base de la liberté de choix de ses activités selon son rythme personnel et ses besoins du moment,
- Axer les projets d'animation principalement sur les notions de découverte, de plaisir, d'expérimentation, de création et d'imagination.
- Favoriser la socialisation et l'apprentissage harmonieux de la vie en collectivité par un fonctionnement en groupes d'âge et en respectant un équilibre entre activités collectives et individuelles.

Article 10 : Tarifs, facturation et modalités de paiement

Les tarifs relatifs aux Accueils Collectifs de Mineurs de Concarneau sont votés chaque année au Conseil Municipal et modulés en fonction du quotient familial CAF ou MSA des familles (QF).

Les tarifs de l'année sont accessibles sur l'Espace Famille :

- dans l'onglet "informations pratiques", vous pouvez accéder à l'ensemble des tarifs qui s'appliquent pour toutes les familles,
- sur votre espace personnel, vous disposez des tarifs qui vous sont spécifiquement appliqués en fonction de votre Quotient familial, via l'icône "vos tarifs".

Pour accéder à un tarif en fonction du QF CAF ou MSA, il est obligatoire de communiquer son numéro d'allocataire à chaque début d'année scolaire ou à défaut de présenter les justificatifs nécessaires à ce calcul. La prise en compte du QF sera effective dès la facturation de septembre. Sans QF calculé, les tarifs appliqués sont les tarifs maximums.

De même, un changement d'adresse, même en cours d'année, hors ville de Concarneau, entraîne l'application du tarif extérieur voir l'inaccessibilité de certains services.

De manière générale, tout changement de situation, familiale ou professionnelle, doit être signalé à la DEJ afin de réévaluer les droits.

La facturation réalisée mensuellement s'établit selon les jours prévus lors de l'inscription. Une fréquentation à la demi-journée est possible avec ou sans le déjeuner.

La structure d'accueil procède au pointage des enfants permettant ainsi de constater leur présence effective (ou leur absence) sur les jours prévus et de déclencher la facturation. Une majoration sera appliquée en cas d'inscription non annulée dans les délais ou absence injustifiée.

En cas d'absence pour maladie, le certificat médical permettra d'annuler la facturation de la journée.

Quotient familial

Le quotient familial est réactualisé pour toutes les familles au 1er janvier. Il est valable pour l'année civile.

Pour les concarnois, le tarif des activités est établi en fonction du quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales. Vous devez donc indiquer obligatoirement votre numéro d'allocataire de la CAF du Finistère ou MSA dans le dossier administratif de votre enfant. La Ville est habilitée à accéder au portail sécurisé CDAP (Consultation des données Allocataires aux Partenaires) de la Caisse d'Allocations Familiales

pour la mise à jour automatique des Quotients Familiaux. L'absence d'établissement de quotient familial implique une facturation au prix le plus élevé.

Ce quotient peut être revu en cours d'année, sur demande écrite, pour les situations suivantes :

- situation de chômage depuis plus de 2 mois consécutifs.
- évolution de la situation familiale (séparation, décès, naissance...) à déclarer dans les 3 mois pour rétroactivité.

Pour les familles non allocataires CAF, merci de vous rapprocher de nos services afin que votre QF soit établi selon les mêmes modalités de calcul de la CAF.

Pour les familles habitant en dehors de Concarneau, un tarif « extérieur à la commune » est appliqué, sauf si justificatif de taxe foncière ou professionnelle sur la commune de Concarneau.

Facturation

La facture mensuelle regroupe toutes les activités : restauration scolaire, garderies matin et soir, accueil de loisirs mercredis, vacances, espace jeunes et les activités accessoires. A titre indicatif, vous pouvez retrouver le détail des factures sur votre compte personnel de l'Espace Famille, via l'icône "mes factures".

Un avis de sommes à payer (ASAP) est expédié aux familles par le Trésor Public pour le règlement.

Dès réception de cet avis vous pouvez régler soit :

- en ligne, directement sur votre compte famille ("mes factures" - "paiement en ligne")
- auprès de la Trésorerie Principale par carte bancaire ou chèque ou CESU pour les enfants de -6 ans (32, avenue Nationale à ROSPORDEN).
- auprès d'un buraliste agréé, en espèces dans la limite de 300€ grâce au QR Code de l'avis de sommes à payer.
- par prélèvement automatique (après avoir contacté nos services)

Article 11 : Assurances

La Ville de Concarneau précise aux parents qu'une assurance est fortement recommandée pour garantir d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). La Ville de Concarneau ne peut être tenue responsable des dommages que pourrait causer un enfant à autrui ou au matériel.

REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Dans le cadre du règlement général de la gestion et la protection des données (RGPD), les informations recueillies dans le dossier administratif sont nécessaires à la Direction Education Jeunesse, afin d'assurer l'inscription, le suivi et la facturation de votre (vos) enfants(s) aux services proposés par la ville de Concarneau. Il s'agit d'un traitement de données personnelles géré par la Ville de Concarneau, en sa qualité de responsable de traitement.

Ces données sont transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives. Elles peuvent être transmises aux services partenaires, dans la limite de leurs attributions respectives : Service départemental de l'Engagement, de la Jeunesse et des Sports, Conseil Départemental, Trésor Public ou CAF.

Ces informations obligatoires et nécessaires à la commune dans l'exercice de ses missions d'intérêt public sont conservées 10 ans. Vous avez le droit d'accéder à vos informations personnelles, ou de les faire rectifier. Vous pouvez également demander la limitation de vos données et/ou vous opposer au traitement de vos données. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande au service concerné à l'adresse suivante : contact@concarneau.fr Place de l'hôtel de Ville BP 238 29182 CONCARNEAU ou auprès du délégué à la protection des données du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la

Envoyé en préfecture le 01/07/2026

Reçu en préfecture le 01/07/2026

Publié le

ID : 029-212900393-20260624-DELIB_2026_066-DE

Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. La collectivité ou le délégué à la protection des données sera susceptible de vous demander un justificatif d'identité. 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.

Contact :

Direction Education Jeunesse

9, avenue du Saule,

29 900 Concarneau

Tel : 02.98.50.38.36

Mail : education@concarneau.fr

Site Internet de la Ville : www.concarneau.fr

Portail familles : <https://www.espace-citoyens.net/concarneau/espace-citoyens/>

Le Maire de la Ville de Concarneau,

Quentin LE GAILLARD

Année scolaire 2026-2027
A joindre à votre dossier d'inscription aux ACM

ATTESTATION EMPLOYEUR

Je soussigné, M., Mme,responsable de

l'entreprise (de l'administration) :atteste

que M., Mme.,

travaille pendant l'année scolaire 2026-2027
ou suit une formation professionnelle.

Adresse de l'employeur :

A, le __ / __ / __

La Ville se réserve le droit de contrôler la réalité des informations communiquées et de prendre toutes les actions qu'elle jugera nécessaires en cas de fausse déclaration de l'employeur.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Nom, prénom, signature et cachet de l'employeur

Enfants fréquentant l'ACM (à renseigner par le responsable légal)

Nom et prénom :

Nom et prénom :

Nom et prénom :

Année scolaire 2026-2027
A joindre à votre dossier d'inscription aux ACM

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE SITUATION PROFESSIONNELLE

Je soussigné, M., Mme,déclare sur l'honneur

exercer une activité professionnelle pendant l'année scolaire 2026-2027
ou suivre une formation professionnelle

Nom et adresse de l'employeur :

A, le __ / __ / __

La Ville se réserve le droit de contrôler la réalité des informations communiquées et de prendre toutes les actions qu'elle jugera nécessaires en cas de fausse déclaration.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Nom, prénom, signature

Enfants fréquentant l'ACM (à renseigner par le responsable légal)

Nom et prénom :

Nom et prénom :

Nom et prénom :