

ANNÉE 2026 – 2027 DOSSIER ADMINISTRATIF

PÉRISCOLAIRE (cantine-garderies-PAS) - EXTRASCOLAIRE (mercredis-vacances)

Un dossier administratif par enfant. Merci de ne pas oublier les documents obligatoires.
A remettre lors de votre rendez-vous pour finaliser le dossier de votre enfant (page 4).

VOTRE ENFANT

Nom :		Prénom :	
Date de naissance :	/ /	Sexe :	F ☐ M ☐
Lieu de naissance (commune, département et pays) :			

Année scolaire 2026-2027 :

Établissement scolaire (1 ^{er} choix) :	
Établissement scolaire (2 ^{ème} choix) :	
Classe : (TPS,PS,GS,/CP,CE1,CE2,CM1,CM2/Bilingue/Ulis/6ème,5ème...etc) :	
Cocher cette case si vous souhaitez que votre enfant soit inscrit en filière bilingue breton : ☐	

RESPONSABLES LÉGAUX DE L'ENFANT

Représentant 1

Nom		Prénom		(père, mère, tuteur)
Date de naissance :	/ /	Père :	☐	Mère : ☐
Lieu de naissance (commune, département et pays) :				
Adresse :				
E-mail :		@		
Téléphone personnel :	/ / / /			

Représentant 2

Nom		Prénom		
Date de naissance :	/ /	Père :	☐	Mère : ☐
Lieu de naissance (commune et département) :				
Adresse :				
E-mail :		@		
Téléphone personnel :	/ / / /			

AUTRES RESPONSABLES Famille d'accueil, Educateur, Autre lien à préciser...

Nom Prénom

Organisme :

Adresse :

E-mail : @

Téléphone : / / / /

CONTACTS EN CAS D'ABSENCE DES RESPONSABLES, J'AUTORISE LES PERSONNES SUIVANTES À : (COCHER SI OUI)

	NOM	PRÉNOM	LIEN AVEC L'ENFANT	TÉLÉPHONE	Contacter en cas d'urgence	Venir chercher l'enfant	
						A la cantine et la garderie	A l'accueil de loisirs
1				/ / / /	☐	☐	☐
2				/ / / /	☐	☐	☐
3				/ / / /	☐	☐	☐

FRATRIE

	NOM	PRÉNOM	F / M	DATE DE NAISSANCE	ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE
1				/ /	
2				/ /	
3				/ /	

FACTURATION (périscolaire et extrascolaire)

Par défaut, la facturation est réalisée à l'adresse du premier responsable légal indiqué ci-dessus.

En cas de séparation, souhaitez-vous établir un calendrier de garde alternée pour la facturation :

☐ oui ☐ non

Le service reprendra alors contact avec chaque parent.

Merci de préciser l'organisation familiale : Semaine paire : ☐ avec le père ☐ avec la mère

Semaine impaire : ☐ avec le père ☐ avec la mère

QUOTIENT FAMILIAL (périscolaire et extrascolaire)

Le numéro d'allocataire est **obligatoire**, il détermine le tarif des activités. Si vous n'avez pas de numéro d'allocataire de la CAF ou de la MSA du Finistère, et afin d'éviter toute surfacturation, merci de prendre contact avec le service Éducation.

☐ CAF ou MSA (Finistère) : - N° Allocataire

- Responsable du dossier

Pour permettre le calcul de votre tarif, vous autorisez le service à accéder à votre quotient familial CAF : ☐ oui ☐ non

☐ Autre régime, précisez :

ASSURANCE SCOLAIRE OU RESPONSABILITÉ CIVILE

Nous vous informons de l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance complémentaire, couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés votre enfant durant les activités. (Article L227-5 du code de l'action sociale et des familles).

SANTÉ

Pour toute situation de santé que vous souhaitez garder confidentielle, vous pouvez transmettre un document sous pli cacheté, qui sera confié au médecin en cas de nécessité.

Merci de joindre à ce dossier la copie des vaccins du carnet de santé.

L'enfant présente-t-il une allergie ? : Médicamenteuse : ☐ oui ☐ non Asthme : ☐ oui ☐ non
Alimentaire : ☐ oui ☐ non Autre : ☐ oui ☐ non

Précisez la nature de l'allergie et la conduite à tenir :

Ces problèmes de santé nécessitent-ils un projet d'accueil individualisé (PAI) ? : ☐ oui ☐ non

Si oui, merci de prendre contact avec le service Éducation et avec l'école.

Les allergies alimentaires signalées par certificat médical ne seront prises en compte que dans le cadre de l'établissement d'un PAI, mis en place par la Médecine Scolaire.

Autres renseignements médicaux que vous jugeriez utiles de porter à notre connaissance :

BESOINS SPÉCIFIQUES POUR L'ACCUEIL DE VOTRE ENFANT

SUR LE TEMPS SCOLAIRE (école)	SUR LE TEMPS PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE (cantine, garderies du matin et du soir, et accueil de loisirs)
Votre enfant rencontre-t-il des besoins particuliers à prendre en compte pour l'accueillir dans de bonnes conditions : ☐ oui ☐ non	Votre enfant rencontre-t-il des besoins particuliers à prendre en compte pour l'accueillir dans de bonnes conditions : ☐ oui ☐ non
Votre enfant bénéficie d'un accompagnement individuel (AESH) ? ☐ oui ☐ non	Votre enfant bénéficie d'un accompagnement individuel (animateur/ice renfort) ? ☐ oui ☐ non
SUR TOUS LES TEMPS	Bénéficiez-vous déjà d'un Projet d'Accueil Particulier « PAP » signé avec nos services ? ☐ oui ☐ non
Un dossier MDPH est-il en cours de réalisation ? ☐ oui ☐ non	Si vous estimez un besoin d'accueil particulier, nos Responsables Pédagogiques prendront contact avec vous pour être à l'écoute des besoins particuliers de votre enfant et élaborer un Projet d'Accueil Particulier permettant d'identifier les adaptations d'accueil à mettre en place (locaux, renfort...).
Un dossier MDPH est-il validé ? ☐ oui ☐ non	
Vous bénéficiez d'une allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ? ☐ oui ☐ non	

Fait le :

Signature responsable 1

Fait le :

Signature responsable 2

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR IMPERATIVEMENT

Documents obligatoires pour toutes les familles :

- ☐ Dossier administratif signé par les deux responsables
- ☐ Livret de famille
- ☐ Justificatif de domicile (datant de moins de 3 mois)
- ☐ Carnet de santé : copie des pages de vaccinations
- ☐ Autorisation parentale signée par les deux responsables (annexe)

Documents supplémentaires selon votre situation :

- ☐ Certificat de radiation du dernier établissement fréquenté
- ☐ Extrait de jugement si parents séparés / divorcés
- ☐ PAI (Projet d'Accueil Individualisé)
- ☐ Notification MDPH (Maison Départementale pour les Personnes Handicapées)
- ☐ Attestation d'allocation AEEH (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé)
- ☐ Formulaire de calcul du Quotient Familial (si non allocataire CAF)

RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

La fiche de renseignements relative à l'inscription de vos enfants aux établissements scolaires et aux divers services proposés par la commune est un traitement de données personnelles géré par la Ville de Concarneau en sa qualité de responsable de traitement. Les informations personnelles collectées vous concernant et concernant votre(s) enfant(s) nous permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de la petite enfance. Les finalités sont notamment les inscriptions, le suivi et la facturation desdits services. Elles sont enregistrées et transmises aux services de la collectivité territoriale en charge de leur traitement, dans la limite de leurs attributions respectives ; les services de l'éducation nationale chargés de la circonscription concernée ; le Conseil départemental et les agents disposant de compétences déléguées en la matière ; le Trésor Public pour la facturation. Ces informations sont obligatoires et nécessaires à la commune pour l'exercice de ses missions d'intérêt public. Ces données personnelles sont conservées 5 ans ou 10 ans (si le calcul du coût la prestation se base sur le quotient familial), 1 an pour la fiche sanitaire. 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 : education@concarneau.fr ; Place de l'Hôtel de Ville 29900 Concarneau ou à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh ou La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. 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.

PRENDRE RENDEZ-VOUS POUR FINALISER LE DOSSIER

CALENDRIER DE RENDEZ-VOUS



Rubrique « Famille »

Si aucun créneau ne correspond à vos disponibilités, contactez-nous.

RETROUVEZ TOUTES LES INFORMATIONS

SUR LE PORTAIL FAMILLES



espace-citoyens.net/concarneau

SUR LE SITE DE LA VILLE



concarneau.fr/mon-quotidien/education-jeunesse

Annexe

AUTORISATIONS PARENTALES

Nous, soussignés,

Responsable 1 :

Responsable 2 :

Représentants légaux de l'enfant :

AUTORISATION DE SORTIE

	Autorise mon enfant à quitter seul les accueils périscolaires (garderies-cantine)	Autorise mon enfant à quitter seul l'accueil de loisirs (mercredis-vacances)
OUI	☐	☐
NON	☐	☐

DROIT A L'IMAGE

	Autorise le droit à l'image sur les supports de la Ville (papier et numérique)	Autorise le droit à l'image au sein des structures fréquentées
OUI	☐	☐
NON	☐	☐

Fait le :

Signature responsable 1

Fait le :

Signature responsable 2