



VILLE DE MORLAIX

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX****Commune de Morlaix / l'association « Morlaix Animation Jeunesse »****Du 01/01/2025 au 31/12/2027**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération DC 20-06-01, en date du 12 novembre 2020, autorisant Monsieur le Maire à signer toute convention de mise à disposition de locaux communaux au profit d'associations ;

Vu la délibération DC 24-07-01 en date du 19 décembre 2024, autorisant le renouvellement de la convention d'objectifs entre la Commune de Morlaix et l'association « Morlaix Animation Jeunesse » ;

**Entre**

La Commune de Morlaix représentée par Monsieur Jean-Paul VERMOT, Maire,  
Sise Hôtel de Ville – Place des Otages – 29600 MORLAIX ;

**D'une part,****Et**

L'association « Morlaix Animation Jeunesse »  
Association loi 1901, déclarée au journal officiel le 19 février 1986,  
Sise rue Eugène Pottier à Morlaix (29600),  
N° de Siret : 335 199 931 00023 - Code APE : 9499Z,  
Représentée par son Président, Raymond MORVAN ;

**Ci-après dénommée « l'association »****D'autre part,**

**IL A ETE CONVENU D'INSTITUER, PAR LES DISPOSITIONS DU TEXTE CI-APRES,  
LES MODALITES DE RELATIONS ENTRE  
LA COMMUNE DE MORLAIX ET L'ASSOCIATION « MORLAIX ANIMATION JEUNESSE »**

**Préambule**

La Commune de Morlaix, consciente de l'importance du développement des actions éducatives, sociales et culturelles sur le territoire de la commune a choisi d'élaborer une politique de partenariat, avec divers acteurs associatifs qui concourent à la richesse et à la vitalité de Morlaix et de sa région.

A ce titre, et considérant le projet éducatif porté par l'association de « Morlaix Animation Jeunesse », fondé sur les valeurs de la citoyenneté, de solidarité et d'échanges intergénérationnels, la Commune de Morlaix a décidé de reconduire le partenariat existant avec l'association, pour une période de trois ans.

**I – OBJECTIFS ET MISSIONS****Article 1 : Objectifs**

La Commune de Morlaix soutient les objectifs et missions que se sont fixés, en 1986, les membres fondateurs de l'association :

- Soutenir, développer, favoriser et engager des actions d'animation et de loisirs en priorité à

destination des jeunes entre 8 et 18 ans qui fréquentent peu les structures sociales, culturelles et sportives existantes ;

- Réfléchir et adapter des actions spécifiques et innovantes qui aident à la construction de l'individu ;
- Faire émerger et développer des actions sur le thème de la parentalité et des relations inter-générationnelles ;
- Développer et renforcer l'Espace de Vie sociale sur le territoire de la gare.

## **Article 2 : Missions**

### **2.1 – Présentation des missions**

Située au cœur du quartier Nord-Est de la ville, Morlaix Animation Jeunesse a défini trois axes principaux de travail :

- Favoriser la relation au quotidien avec les jeunes adolescents (les 12-18 ans) du quartier pour les sensibiliser, progressivement, à la notion de projet et d'engagement ;
- Mettre en place, des outils de « allez vers » et des programmes de loisirs pour aller à la rencontre des pré-adolescents et adolescents ;
- Aller vers les 8-11 ans pour établir une relation précoce qui pourra être consolidée au fil des années suivantes, au sein de la structure ;
- Favoriser et développer, au quotidien, des actions envers les parents du quartier pour les soutenir dans leur rôle de parent.

### **2.2 – Collaboration et partenariat**

L'association veillera particulièrement à se rapprocher des dynamiques collectives engagées par les autres structures morlaisiennes, des réseaux professionnels et dispositifs locaux (PEL, soutien aux quartiers fragilisés contrat de veille...) ainsi que tous autres dispositifs départementaux, régionaux et nationaux (Fonjep, FDVA...).

#### ***Projet spécifique de l'espace de vie social au Pôle Gare***

La Commune de Morlaix participe...

- La participation du chargé de coopération et de la coordinatrice DRE du CCAS à certaines animations collectives
- La participation d'un élu et d'un technicien aux comités techniques et aux COPIL
- Le versement de deux subventions respectivement pour les frais de personnel et pour le soutien aux actions et loisirs famille}
- Le soutien logistique et technique : prêt de matériel, livraison
- La mise à disposition gratuite par le CCAS d'un local situé à ce jour rue Michel Béhic à Morlaix.

Ce projet fait l'objet d'un conventionnement spécifique avec les partenaires précités.

### **2.3 – Territoire**

L'association accueille les enfants et jeunes du territoire en accordant toutefois la priorité aux familles résidant sur la commune et du territoire pôle gare pour l'EVS.

### **2.4 – Publics**

La structure accueille les enfants et jeunes de 8 à 18 ans, ainsi que les familles et adultes résidents sur les quartiers de la gare dans la limite de ses capacités légales d'accueil et des moyens financiers de la structure.

### **2.5 – Tarifs**

Les personnes s'inscrivant aux activités proposées par la structure règlent une adhésion annuelle à l'association et participent aux coûts lors de la mise en place des programmes d'activités et de projets spécifiques.

L'association veille cependant à appliquer des tarifs qui ne constituent pas un frein à l'accès aux animations. Elle applique des tarifs dégressifs basés sur le quotient familial des familles (4 tranches dont la première tranche basse est imposée par la Caisse d'Allocation Familiale).

### **2.6 – Communication**

L'association s'engage à mentionner que la Commune de Morlaix est un partenaire sur toutes les

actions relatives à la convention ; notamment ce qui concerna les communications auprès des médias, l'édition de documents, la page d'accueil du site internet, la page Facebook, qui devront faire apparaître le logo de la commune.

Elle se charge de la diffusion des informations concernant ses activités : mailing aux adhérents, affiches, communiqués de presse...

Dans la mesure où l'association bénéficie de support de communication propres (programme, périodique, site internet...), elle peut mentionner les actions relatives à la convention dans l'application des règles citées ci-dessus.

Les supports municipaux peuvent être utilisés pour accompagner la communication des actions. En aucun cas, ils ne se substituent à la démarche initiée par l'association, ni à une campagne de communication établie le cas échéant.

L'association ne serait formuler quelque grief que ce soit à l'encontre de la Commune si la communication portée par elle était jugée insuffisante.

L'usage des supports de communication de la Commune est soumis à l'approbation de la Commune de Morlaix, dans le cadre de procédures générales et d'un calendrier de réalisation. A charge de l'association de transmettre les éléments d'information rédactionnels et iconographiques, dans les temps impartis.

Les principaux supports de communication sont :

- Le magazine municipal ;
- Le réseau d'affichage ;
- Le site internet et le Facebook de la commune.

## II – DISPOSITIONS FINANCIERES

### Article 3 : Engagement de l'association

#### **3.1 – Destination de la subvention**

L'association s'engage à respecter tout dispositif légal ou réglementaire qui régit la vie des associations et à gérer avec toute la rigueur désirable les financements publics qui lui sont attribués. Elle en garantira la destination indiquée par la collectivité et se tiendra disponible pour fournir, conformément aux dispositions légales et réglementaires, toutes les pièces justifiant du bon emploi des fonds. L'association veillera en particulier à utiliser fidèlement la subvention municipale en se conformant aux dispositions définies par la présente convention.

#### **3.2 – Dispositions financières**

En vue de faire coïncider la procédure issue des termes de cette convention et celle qui régit habituellement la préparation et le vote du budget municipal, l'association devra fournir à la Commune de Morlaix :

##### ***Au 15 juillet de chaque année :***

- 1 bilan et 1 compte de résultat de l'année civile écoulée, présentés de manière analytique afin de permettre une lecture par activité. Ces documents seront arrêtés par un expert-comptable et analysés par un commissaire aux comptes désigné par l'assemblée générale.
- 1 bilan moral et 1 bilan d'activité de l'année N-1

##### ***Courant du mois de novembre :***

- 1 budget prévisionnel pour l'année suivante accompagnant la demande de renouvellement de subvention.

L'association sera tenue de laisser les représentants de la Commune exercer tout contrôle de ces documents financiers aussi souvent qu'il sera nécessaire. Le président, ou un de ses représentants, sera convié par la Commune à ce contrôle.

L'association mettra en place et tiendra régulièrement une comptabilité analytique des dépenses et



des recettes suivant les dispositions générales du plan comptable particulières d'exercice de l'association ; elle fera appel en la matière comptable et d'un commissaire aux comptes pour arrêter et analyser les comptes annuels.

### 3.3 – Fonds propres de l'association

L'association veillera à appliquer des tarifs qui, sans être dissuasifs à l'égard du public, permettront d'équilibrer son compte de résultat. Dans le suivi de son budget de l'année en cours, l'association se donne le droit de limiter ses programmes d'activités.

En aucun cas, la Commune de Morlaix ne sera tenue de compenser les pertes du compte d'exploitation annuel de l'association et elle ne sera aucunement responsable des charges nouvelles qui traduiraient l'application des décisions qu'elle n'aurait pas approuvées, notamment en charge de personnel.

L'association s'engage à effectuer des démarches de demande de financement auprès des collectivités et des institutions publiques ou privées susceptibles de financer les actions développées par la structure.

## Article 4 : Engagement de la Commune

### 4.1 – Dispositions relatives à la subvention

#### 4.1.1 – Montant de la subvention

La Commune de Morlaix s'engage à verser, chaque année, à l'association, une subvention de fonctionnement lui permettant de remplir les missions qui lui sont confiées.

Un avenant financier annuel en précise le montant.

Excepté les interventions financières qui pourraient éventuellement d'écouler d'autres dispositions en matières de subventions (subvention spécifiques pour permettre la réalisation de manifestation présentant un caractère exceptionnel : PEL, dépenses d'investissement...), la Commune de Morlaix entend limiter ses engagements contractuels à ceux qui découlent des différentes clauses du présent texte.

#### 4.1.2 – Dates de versement

Le montant de la subvention municipale n'est effectif et exutoire qu'après le vote du budget de la Commune par le Conseil municipal. La subvention fait l'objet de paiements fractionnés :

- $\frac{2}{3}$  en février ;
- $\frac{1}{3}$  et solde en septembre.

### 4.2 – Collaboration avec le service jeunesse et le CCAS

Le chargé de coopération Enfance/Jeunesse de la Commune, et le service du CCAS collaborent avec l'association en fonction des projets en cours. Ils seront les interlocuteurs principaux de la mairie pour l'association/en charge du suivi administratif (en global, demande de travaux, conventions, subventions...).

### 4.3 – Soutien technique

#### Logistique

Dans le cadre d'animation spécifique conduite par l'association, la Commune de Morlaix, après accord et dans la mesure de ses possibilités, mettra à la disposition de l'association, les prestations de service jugées nécessaires à leurs mises en œuvre.

La demande doit être formalisée par le biais d'un courrier/courriel à destination de Monsieur le Maire, deux mois avant la date de la manifestation. Ces prestations seront estimées par les services et compléteront le partenariat.

#### Billetterie

Dans le cadre des activités estivales, la Commune de Morlaix accorde la gratuité pour l'accès à la piscine de La Boissière aux jeunes adhérents de MAJ.

### III – LOCAUX

#### Article 5 : Mise à disposition de locaux

##### 5.1 – Redevance d'occupation

Pendant toute la durée de la convention, la Commune de Morlaix met à disposition de l'association, à titre gratuit, des locaux sis rue Eugène Pottier à Morlaix.

##### 5.2 – Descriptif des locaux mis à disposition

La surface des locaux, tous accessibles PMR (avec ascenseur), sont répartis sur deux niveaux est de 798 m<sup>2</sup> (plans en annexe) :

###### *Rez-de-chaussée*

- 1 foyer d'une surface de 63 m<sup>2</sup>, avec bar, réserve et une cheminée (entretien à la charge de l'association)
- 1 salle polyvalente d'une surface de 124 m<sup>2</sup> avec un espace multimédia
- 2 ateliers d'une surface respective de 29 et 35 m<sup>2</sup> dont un avec une cuisine équipée
- 1 atelier garage de 70m<sup>2</sup> inaccessible au public
- des sanitaires et 3 espaces de rangement
- 1 rampe d'accès aux étages et un ascenseur
- Une réserve en sous-sol

###### *1<sup>er</sup> étage*

- 1 salle de bureaux partagés d'une surface de 40 m<sup>2</sup>
- 1 laboratoire photo (usage exclusif à l'association DELPHOTO)
- 1 salle de réunions d'une surface de 27 m<sup>2</sup>
- 2 bureaux d'une surface respective de 12 et 25 m<sup>2</sup>
- 2 locaux de rangement (association radio amateurs)
- 1 local de rangement et de stockage
- des sanitaires

##### 5.3 – Charges locatives

La Commune de Morlaix prend à sa charge les fluides : eau, électricité, chauffage (abonnement et consommations) et assure la vérification et l'entretien des diverses installations.

A titre d'information, le montant des fluides pris en charge par la Commune pour l'année n-1 (2023) est estimé à 8 995 euros répartis comme suit :

- 474 euros pour l'eau
- 3 059 euros pour l'électricité
- 5 462 euros pour le gaz

Elle prend en charge le ménage des locaux sur la base de 3h par semaine, la vitrerie à hauteur de 1.88h mensuelle pour les façades, et 0.34h par semestre pour les velux. A titre d'information, pour l'année 2024, le coût du ménage pour la Commune s'élève à 3 977,90 hors taxe.

##### 5.4 – Obligations générales de l'association à l'égard des locaux

La présente mise à disposition est consentie aux charges et conditions générales suivantes :

- Exercer de façon continue son activité dans les locaux suivant la destination prévue ;
- Veiller à ce que l'activité ne trouble, en aucune façon, la tranquillité et la jouissance des voisins ;
- Se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité publique, l'hygiène et le travail ;
- Se conformer, pour l'exercice de son activité, aux prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux, toute activité soumise à autorisation avant d'avoir obtenu cette dernière ;
- Respecter toutes les obligations relevant de la qualité juridique d'un locataire.

##### 5.5 – Destination des lieux

Le conseil d'administration de l'association décide de l'utilisation des locaux et du matériel en fonction

des activités qui correspondent à sa vocation et aux missions définies par son article 2.

Tout projet d'affectation des locaux et du matériel qui s'éloignerait de ce principe sera soumis à l'accord préalable de la Commune.

Toute mise à disposition, gratuite ou non, permanente et hors objectifs de locaux par l'association à d'autres associations devra faire l'objet d'une décision de la Commune et d'une convention tripartite si celles-ci sont d'ordre militantes, politiques ou religieuses : Commune de Morlaix, Morlaix Animation Jeunesse et l'association requérante.

La Commune de Morlaix pourra utiliser les locaux de l'association pour garantir la mise en œuvre d'activités qu'elle organise, après s'être assurée de la disponibilité des lieux et après en avoir vérifié la possibilité auprès de l'association. Cette occupation par la Commune se fera, dans la mesure du possible, sans préjudice pour la poursuite de l'activité de l'association.

#### 5.6 – Entretien des locaux

L'entretien des locaux, la maintenance du bâtiment et de ses abords sont assurés par la Commune de Morlaix. A titre d'information, pour l'année 2024, la mise à disposition d'agents communaux pour la maintenance du bâtiment représente 20 heures d'intervention, soit un coût en personnel de 418,80 euros.

En parallèle, l'association sera tenue :

- De ne rien faire ou laisser faire qui puisse nuire à leur aspect, leur conservation ou propreté ;
- De déclarer immédiatement à la Commune de Morlaix, toute dégradation ou défectuosité qu'elle constaterait dans les lieux confiés sous peine d'être tenue de procéder, à ses frais et sous sa responsabilité, à la réparation complète dudit dommage, de son aggravation et de ces conséquences éventuelles ;
- De subir les inconvénients de tous travaux de réparation –ou autre- devenus nécessaires dans les bâtiments confiés, sans pouvoir réclamer d'indemnité à la Commune de Morlaix. Toutefois, les deux parties s'accorderont sur la période de mise en œuvre de ces travaux, en s'efforçant d'éviter les périodes de vacances scolaires ;
- De laisser les représentants de la Commune visiter les lieux aussi souvent qu'il sera nécessaire. Le président de l'association et/ou un membre de l'association sera convié à cette visite.

L'association assurera la charge financière des dégradations relevant de sa responsabilité.

L'association ne pourra faire :

- De percement de mur,
- De changement de disposition ou distribution des lieux,
- De travaux ou aménagements modifiant les lieux de manière permanente,

sans l'autorisation expresse et écrite de la Commune.

L'association devra laisser le bâtiment, à la fin de la convention, dans l'état où il se trouve sans pouvoir réclamer d'indemnité pour les embellissements ou décors qu'elle aurait réalisés.

#### 5.7 – Utilisation du matériel

L'association prendra le plus grand soin du matériel, mis à disposition par la Commune, veillera à son entretien et ne pourra en aucun le céder à un tiers.

Tout sinistre affectant ce matériel devra être immédiatement déclaré à la Commune de Morlaix.

### IV – ASSURANCES ET SECURITE

#### Article 6 : Sécurité

L'association occupante se chargera de la surveillance générale et de la sécurité des lieux.

Elle sera tenue de se conformer à toutes les dispositions légales et réglementaires, instructions et consignes, régissant les établissements recevant du public. Elle tient à jour le registre de sécurité.



La Commune de Morlaix exécutera, dans les meilleurs délais, tous travaux liés à la sécurité du bâtiment, les modifications ou transformations qui pourront être prescrits par la Préfecture, pour garantir la sécurité et la salubrité des locaux.

#### **Article 7 : Sécurité du public**

En application de l'article MS 46 du règlement de sécurité incendie, le Directeur en qualité d'exploitant et d'utilisateur de l'établissement doit organiser le service de sécurité lors de manifestations et/ou lors des activités se déroulant dans l'établissement.

A ce titre et en matière de risque incendie et de panique le Directeur doit assurer et/ou accomplir les tâches suivantes, dans le respect du Procès-verbal de visite périodique de la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité en date du vendredi 11 avril 2014, notamment sur les points suivants :

- connaître, rédiger, afficher et faire appliquer les consignes en cas d'incendie au personnel de la structure, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- prendre éventuellement ou faire prendre les premières mesures de sécurité ;
- assurer la vacuité et la performance des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- désigner et noter l'identité de la ou des personnes assurant les tâches définies ci-dessus ;
- faire respecter la ou les activités autorisées par la présente convention, le type et la catégorie de l'ERP en l'occurrence : Type L – 3<sup>ème</sup> catégorie ;
- faire respecter l'effectif maximal autorisé par la CDSA du Finistère soit : 314 personnes, personnel inclus ;
- définir et faire respecter les périodes, les jours ou les heures d'utilisation ;
- prendre les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition) ;
- communiquer aux membres du personnel les coordonnées du responsable de la structure à contacter en cas d'urgence ;
- avoir une parfaite connaissance de l'établissement des voies d'accès et des issues de secours et s'assurer de la vacuité et de la permanence des cheminements vers l'extérieur ;
- former et informer le personnel sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours de l'établissement.

Le matériel et les accessoires nécessaires pour la vidéosurveillance et le service de secours contre l'incendie sont entretenus par la Commune, qui veillera à son maintien en état de fonctionnement.

Les directions à prendre et à suivre pour gagner les issues de secours seront indiquées par des inscriptions particulières, partout où besoin sera. Les portes et issues de secours seront maintenues en état de bon fonctionnement.

#### **Article 8 : Assurances**

L'association souscrira et prendra en charge les assurances concernant les risques encourus par son activité.

Ces risques devront être couverts par une police de :

- responsabilité civile ou d'activités la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber, en vertu du droit commun, en raison des dommages corporels, matériels et immatériels qui en sont la conséquence, causés aux tiers du fait de l'activité exercée ;
- responsabilité de l'occupant à l'égard du propriétaire concernant les dommages matériels causés aux bâtiments résultant de l'incendie et des risques annexes, de dégâts des eaux et autres liquides, explosion, de tempête, grêle, neige, catastrophes naturelles ;

Les copies de ces contrats, ainsi que toutes les modifications apportées, seront transmises à la Commune.

Les assureurs de la Commune de Morlaix renoncent à tout recours qu'ils exercent en droit d'exercer au moment du sinistre contre les personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé, et notamment les locataires ou occupants de quelque titre que ce soit, sans qu'il soit nécessaire d'en indiquer la liste.

Toutefois, si la responsabilité de l'occupant, auteur ou responsable du sinistre, est assurée, l'assureur de la Commune de Morlaix peut, malgré la renonciation, exercer son recours dans les limites où cette assurance produit ses effets.

## **V – FONCTIONNEMENT**

### **Article 9 : Clauses générales**

#### **9.1 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans : 2025, 2026, 2027.

Elle prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2025 et prendra fin le 31 décembre 2027.

Elle pourra être reconduite à l'issue de ces trois années après un bilan d'évaluation global et d'un échange sur les termes de la convention.

Un avenant financier annuel fixera le montant de la subvention allouée à l'association.

#### **9.2 – Evaluation-concertation**

Les contractants conviennent de se rencontrer en cours d'année, et autant de fois que nécessaire, afin d'échanger sur le déroulement du partenariat et de réajuster, si besoin, les termes de la convention en cas d'émergence de nouveaux projets.

#### **9.3 – Révision du texte de la convention**

Durant ces trois années, les deux parties peuvent, convenir, d'un commun accord, d'une révision des termes de la convention. Ces modifications seront reprises par un avenant.

#### **9.4 – Résiliation de la convention**

La résiliation peut intervenir par dénonciation de la présente convention par l'une des parties, avec respect d'un préavis de trois mois et par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un bilan financier et un état des lieux seront faits à la date de la rupture de cette convention. Un volet de ce bilan financier concernera les versements de subvention réalisés pour un ajustement proportionnel au temps d'activité de l'association sur l'année civile.

Elle pourra être résiliée, de plein droit, après avoir épuisé les procédures de conciliation par la Commune de Morlaix :

- en cas de non-respect, par l'association, des obligations figurant dans cette convention ;
- pour carences graves et motifs sérieux tenant au bon fonctionnement et/ou à l'ordre public, par lettre recommandée avec accusé de réception à l'association.

Dans ce cas de figure, la convention s'appliquera jusqu'à l'expiration du délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

#### **9.5 – Litiges et recours**

En cas de litiges sur l'application des dispositions de la présente convention, le Tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Par ailleurs, l'association fait sienne les éventuels litiges pouvant être générés par l'activité de l'association vis-à-vis de tiers. Elle s'engage à les régler par ses propres moyens sans que la responsabilité et/ou la contribution financière des partenaires ne puissent être engagées ou sollicitées.

### **Article 10 : Protection des données**

Les signataires de cette convention s'engagent à respecter les obligations légales en matière de respect des données personnelles conformément aux obligations définies par le Règlement général de la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018.

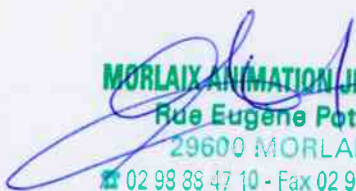


Vos données sont nécessaires aux services comptabilité, vie associative, services techniques de la collectivité, responsable de traitement, pour assurer le suivi des versements de subventions, de demandes de locations, le conventionnement et la facturation, le cas échéant, et ceci dans le cadre contractuel. Elles sont communiquées au Trésor Public pour la facturation et conservées 10 ans. Vous disposez de droits sur vos données (limitation, accès, rectification, effacement) que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande : au service vie associative, Mairie de Morlaix, Place des Otages, 29600 Morlaix - [vieassociative@villedeMorlaix.org](mailto:vieassociative@villedeMorlaix.org) ; ou à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : [protection.donnees@cdg29.bzh](mailto:protection.donnees@cdg29.bzh) ; ou à La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la 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.

Fait à Morlaix, le 1<sup>er</sup> Janvier 2025.

En deux exemplaires originaux

Le Président,  
Raymond MORVAN

  
**MORLAIX ANIMATION JEUNESSE**  
**Rue Eugène Pottier**  
**29600 MORLAIX**  
**☎ 02 98 88 47 10 - Fax 02 98 15 10 10**

Le Maire,  
Jean-Paul VERMOT

