Mis en ligne le 18 juillet 2022
par Paule DENIS, Assistante à la Direction générale des services

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

**Commune de Tullins**
Département de l'Isère RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

# Conseil municipal – Séance du 6 juillet 2022

Nombre de membres au Conseil Municipal : 29

qui ont pris part à la délibération : 20

Date de convocation : 1er juillet 2022

L'an deux mil vingt et deux, le six juillet, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la commune de TULLINS, régulièrement convoqué, s'est réuni dans la salle habituelle des séances, sous la présidence de Monsieur le Maire, Gérald CANTOURNET.

Présents :

Mesdames et Messieurs : Gérald CANTOURNET, Florian GRENIER, Anne DROGO, Brahim SAADI, Dolores ADAMSKI, Pascale LUBIN, José CORREIA DOS SANTOS, Marie-Laure TRESCA, Damien VINCIGUERRA, Eric GLENAT, Frank PRESUMEY, Nicole CLUZEL et Jean-François RIMET-MEILLE.

Absents :

Alain FERNANDEZ donnant pourvoir à Brahim SAADI, René MARTIN donnant pouvoir à Dolores ADAMSKI, Nadège MANCINO, Vanessa RENARD, Sébastien MAGNIER donnant pouvoir à Marie-Laure TRESCA, Marie-Emeline DOBIGNY, Françoise SOULLIER (excusée), Laëtitia SERPAGGI, Claire PESCHEL, Clotilde BERTHIER donnant pouvoir à Frank PRESUMEY, Stéphanie BESSET, Sébastien GINESTET, Cédric AUGIER, Jean-Charles BANCHERI donnant pouvoir à Anne DROGO, Robert PASERO donnant pouvoir à Florian GRENIER et Didier DEMCZUK donnant pouvoir à Gérald CANTOURNET.

Le Conseil municipal a choisi pour secrétaire de séance Madame Marie-Laure TRESCA.

# DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2022-9.1-121

## Adoption du Règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires

Madame l'Adjointe en charge de l'Education expose :

Dans le cadre de la mise en place d'un partenariat avec la MJC du Pays de Tullins pour l'accueil des enfants le mercredi, il est nécessaire de modifier le Règlement intérieur des temps périscolaires en vigueur.

De ce fait, il y a lieu de rapporter le Règlement intérieur des accueils périscolaires des écoles maternelles et élémentaires adopté le 20 mai 2021.

Vu l'avis de la Commission municipale Services pour la vie quotidienne des Tullinois du 29 juin 2022,

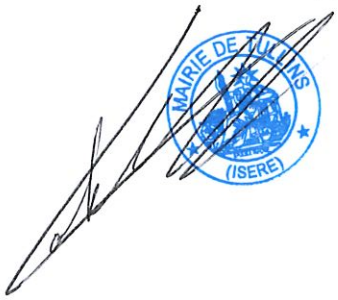
AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

**Le Conseil municipal après avoir délibéré par :**

**1 voix contre : Frank PRESUMEY,**
**3 abstentions : Eric GLENAT, Clotilde BERTHIER (procuration à Frank PRESUMEY) et Jean-François RIMET-MEILLE,**
**16 voix pour,**

- **Rapporte** le Règlement intérieur des temps périscolaires des écoles maternelles et élémentaires adopté le 20 mai 2021,
- **Adopte** le nouveau Règlement intérieur des accueils périscolaires des écoles maternelles et élémentaires.

Copie conforme au registre des délibérations
Tullins, 11 juillet 2022
Le Maire



AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

Commune de Tullins
Département de l'Isère RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

# REGLEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

## PREAMBULE

Dans le cadre de son PEDT (Projet Educatif de Territoire), la Commune de Tullins propose aux familles un accueil de loisirs périscolaire en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

L'accueil périscolaire permet d'accueillir régulièrement ou occasionnellement les enfants scolarisés et de proposer des activités de loisirs éducatifs encadrées par un personnel qualifié (animateurs, ATSEM, AESH…).
Ces activités sont diversifiées, adaptées aux besoins des enfants, contribuant ainsi à leur développement personnel et à leur épanouissement.

L'accueil périscolaire s'inscrit dans les règles et principes fondamentaux de la République et de l'école :

- La laïcité
- La neutralité
- Le principe de non-discrimination
- Le vivre ensemble.

L'amplitude horaire des accueils périscolaires s'étend de 7h30 à 18h15 sur 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Les horaires sont :

- Pour le groupe scolaire de Fures et l'école élémentaire Lucile et Camille Desmoulins :
    - L'accueil du matin de 7h30 à 8h30
    - La pause méridienne de 11h30 à 13h30
    - L'After-School de 16h30 à 17h30
    - L'accueil du soir de 17h30 à 18h15
- Pour l'école maternelle Floréal :
    - L'accueil du matin de 7h30 à 8h20
    - La pause méridienne de 11h20 à 13h20
    - L'After-School de 16h20 à 17h30
    - L'accueil du soir de 17h30 à 18h15

## Article 1 – CONNECTIVITE

### 1.1 – Site Internet de la Commune

Les familles peuvent accéder à différents documents concernant le service Vie Scolaire (délibérations, PEDT, projet pédagogique, livret d'accueil périscolaire, tarification…) sur le site de la Commune :

www.ville-tullins.fr – VIE MUNICIPALE – Education

### 1.2 – Portail Citoyen

Le Portail Citoyen (Espace Famille) permet aux familles de gérer en autonomie leurs besoins en accueil périscolaire (dossier de famille, préinscription, inscription/réservation/annulation…)

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

La famille doit faire une demande de « Code Abonné » auprès du service Vie Scolaire pour créer un compte.

Après réception de ce code abonné, l'ensemble des démarches est à effectuer sur :

https://portail.berger-levrault.fr/MairieTullins38210/accueil

**OU**

Sur la page d'accueil du site de la Commune de Tullins :

www.ville-tullins.fr – PORTAIL CITOYEN

Des tutos d'accompagnement du site sont disponibles sur la page d'accueil du Portail Citoyen dans l'onglet « Tutoriels/Documents périscolaires 2022-2023 ».

Ce service est gratuit et accessible 7j/7, 24h/24 depuis un ordinateur ou un téléphone portable. L'utilisation d'un ordinateur est préconisée.

Le Portail Citoyen permet aux familles de :

- **Compléter** toutes les données nécessaires concernant la famille et l'enfant :
    - **Renseigner** les numéros de téléphone et adresses mail nécessaires pour tout contact et/ou en cas d'urgence (obligatoire)
    - **Renseigner** les personnes autorisées à récupérer l'enfant (obligatoire)
    - Accorder le droit à l'image (publication sur les supports Mairie : Dauphiné Libéré, Tullins Mag, site internet de la ville etc…)
    - **Valider** les autorisations de sortir seul
    - **Renseigner** les données sanitaires de l'enfant (vaccination à jour, régime alimentaire, allergie etc…)
    - Modifier ou compléter ces données à tout moment
- **Visualiser** les inscriptions aux accueils périscolaires :
    - Annuler ou réserver l'ensemble des accueils périscolaires
- **Accéder** aux factures
- **Être informées** de toutes les communications et évènements du service Vie Scolaire.

## Article 2 – MODALITES D'INSCRIPTION

### 2.1 – Le dossier d'inscription

L'inscription aux différents accueils est obligatoire et est effective pour l'année scolaire (jusqu'au mois de juillet) selon les besoins des familles.

L'accès aux accueils périscolaires n'est possible que dans la continuité des temps scolaires.

Le formulaire d'inscription est à compléter par le représentant légal de l'enfant, sur le Portail citoyen après réception du code abonné préalablement cité.

L'enfant est accueilli dans son établissement de rattachement.

Le dossier doit être complet, accompagné de toutes les pièces justificatives. Seuls les dossiers complets sont acceptés.

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

Pièces justificatives obligatoires à joindre au dossier en ligne sur le Portail citoyen :

- Justificatif de quotient familial en cours de la CAF ou MSA, ou en dernier recours l'avis d'imposition permettant de le calculer,
- Attestation d'assurance extra-scolaire,
- En cas de divorce ou de séparation, la copie du jugement stipulant les modalités de garde de l'enfant et justifiant du domicile principal de l'enfant.

Les familles doivent valider **le présent règlement intérieur, en guise de consentement,** via le Portail Citoyen pour accéder aux plannings d'activités de leur enfant.

La Commune se réserve le droit de vérifier par les moyens légaux l'authenticité des pièces fournies à l'inscription, sous peine de considérer la demande comme nulle et non avenue.

### 2.2 – Réservation/annulation d'un temps périscolaire

Chaque enfant doit avoir son dossier d'inscription à jour pour tout accueil.

Aide vocabulaire :

- Inscription = droits ouverts pour chaque accueil mais ne confirme pas la présence de l'enfant
- Réservation = enfant présent et facturation appropriée / ✓ signifie « réservation validée » sur le planning d'activité de l'enfant
- Annulation = enfant absent et accueil non facturé (dans les délais) / **× signifie** « absence » sur le planning d'activité de l'enfant

Une légende précise ces informations en ouvrant le planning d'activité.

Le délai à respecter (hors jours fériés et weekend) pour toute demande de réservation/annulation d'un accueil périscolaire est :

| Jour souhaité | Délai de réservation / annulation |
|---|---|
| Lundi | Avant le vendredi 9h00 |
| Mardi | Avant le lundi 9h00 |
| Jeudi | Avant le mercredi 9h00 |
| Vendredi | Avant le jeudi 9h00 |

Pour les accueils du matin et du soir, la réservation est fortement conseillée.

Pour la pause méridienne et l'After-School, la réservation est obligatoire.

Des pénalités seront appliquées pour le non-respect de ces délais (cf. Article 2.3.4).

En cas d'urgence, les référents périscolaires sont joignables (cf. numéros dernière page).

### 2.3 – Les tarifs et la facturation

#### 2.3.1 Les tarifs

Ils sont consultables sur le livret d'accueil périscolaires distribué en juin 2022 ainsi que sur le site de la Commune et le Portail Citoyen.

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

La tarification des accueils périscolaires est fixée sur la base du quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales ou de l'attestation d'impôts ou de l'attestation MSA de l'année en cours.
Il peut être réactualisé à la demande des parents sur présentation d'un de ces justificatifs.

Les familles n'ayant pas fourni ce document seront facturées au tarif maximum. La remise des documents est sans effet rétroactif.

### 2.3.2 La facturation

La facturation est mensuelle et se fait à terme échu.

Un courriel est envoyé chaque mois aux familles sur le Portail Citoyen pour les informer de la disponibilité de leurs factures et des nouveautés ou informations importantes du service Vie scolaire (onglet Communication).

L'adresse utilisée pour ces envois est : serviceviescolairetullins@gestionenfance.com

Les familles doivent vérifier si ces messages n'arrivent pas dans les courriers indésirables.

### 2.3.3 Paiement des factures périscolaires

Il est à effectuer dès réception de la facture, soit par :

- Chèque à l'ordre du Centre des Finances Publiques, à déposer ou à envoyer à : Centre des Finances Publiques, Clos des Chartreux - BP 65 - 38210 TULLINS,
- Carte bancaire, directement au guichet du Centre des Finances Publiques de Tullins aux horaires d'ouverture au public,
- Paiement en ligne en se connectant sur le site Internet de la Commune : www.ville-tullins.fr. Rubrique PAIEMENT EN LIGNE,
- Prélèvement SEPA, pour les redevables ayant souscrit un contrat. Il est nécessaire de se rendre au service Vie Scolaire, muni d'un RIB (Relevé d'Identité Bancaire) pour signer l'autorisation de prélèvement ainsi que le règlement financier,
- CESU (Chèque Emploi Service Universel),
- QR Code de votre facture, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé en espèces (dans la limite de 300€) ou en carte bancaire, muni de votre facture. Liste des institutions agréées consultable sur le site : www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite

### 2.3.4 La facturation en cas d'absence

Toute demande d'annulation ou de réservation à un accueil périscolaire nécessite une démarche de la famille sur le Portail Citoyen dans les délais (cf. Article 2.2).

Passé ce délai, la facturation est en charge de la famille dès le jour J (absence enseignante, absence enfant).

La famille devra effectuer les annulations nécessaires au plus vite afin de ne pas être facturée.

Un enfant peut être accueilli sur l'ensemble des temps périscolaires en l'absence de son enseignante.

### 2.3.5 Retard et pénalités

Le tarif des pénalités financières lié au retard ou à la présence de l'enfant sans réservation au préalable, est fixé par délibération consultable sur le Portail Citoyen ou sur le site Internet de la Commune.

Elle s'applique pour chaque enfant en cas de :

- Retard, : la personne autorisée devra obligatoirement signer le registre dès le premier retard constaté,
- Prise en charge sans réservation au préalable pour tous les accueils périscolaires.

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

### 2.4 – Décharge de responsabilité

Un enfant peut être récupéré à tout moment si le parent a envoyé un message ou un courriel au référent périscolaire dans un délai respectable précisant la date, l'heure et l'enfant récupéré.

### 2.5 – Impayés

En cas d'impayés des factures périscolaires, le Centre des Finances Publiques peut engager des procédures de recouvrement par prélèvements directs à la source (sur les revenus).

Il sera mis fin automatiquement au prélèvement SEPA après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager.

En cas de non règlement consécutif des factures périscolaires, la famille sera avertie par courrier et se verra refuser l'accès aux accueils périscolaires.

**IMPORTANT :**

**En cas d'impayés**, les familles doivent régulariser leurs situations auprès du Centre des Finances Publiques de Tullins avant toute démarche d'inscription. A défaut, **aucune inscription ne sera acceptée pour la rentrée 2022-2023.**

## Article 3 – CADRE DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

### 3.1 – Les garderies du matin et du soir

Les accueils du matin et du soir permettent une arrivée et un départ échelonnés des enfants. Le matin jusqu'à 8h30 (excepté à l'école maternelle Floréal : à 8h20) et le soir jusqu'à 18h15.

L'enfant accède à différents espaces (jeux, coin lecture, détente, ...). La transition avec l'école et les familles se fait par un retour au calme.

### 3.2 – La pause méridienne

La pause méridienne comprend le temps de repas dans les restaurants scolaires ainsi que les animations avant, pendant ou après le repas.

Afin de garantir un accès à tous les enfants au restaurant scolaire et dans la limite des places disponibles dans les locaux, aucun critère de restriction n'est imposé aux familles.

#### 3.2.1 Les lieux de restauration et trajets

Le restaurant du groupe scolaire de Fures ne nécessite pas de transport quotidien, étant implanté sur site.

Toute l'année, les trajets allers/retours pour se rendre au restaurant scolaire de la Pléiade (bâtiment en face de la Mairie) se feront en bus pour les maternelles de l'école Floréal et en pédibus pour les élémentaires de l'école Lucile et Camille Desmoulins.

Lors de ces déplacements, un cadre strict est demandé aux équipes et aux enfants. En cas de mauvaises conditions météorologiques (forte pluie, neige, canicule, ...), le service Vie scolaire prendra la responsabilité de réserver un bus le matin même.

Les enfants doivent être équipés de vêtements et de chaussures adaptés. La Commune leur remettra à chaque trajet un gilet jaune pour assurer leur sécurité et avoir une meilleure visibilité par tous.

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

### 3.2.2 Les menus

Les menus sont disponibles sur le Portail Citoyen et affichés dans les restaurants scolaires. Le menu du jour peut également être écrit sur un panneau devant l'école.

La collectivité propose 2 pratiques alimentaires sur la base de 4 composantes :

- Classique : Repas avec de la viande ou du poisson,
- Alternatif : Repas sans viande mais avec du poisson,
- Panier repas : Repas sur demande d'un PAI,
- Pique-nique : si mouvement de grève ou demande du service en fonction des évènements festifs.

L'enfant consommera un repas respectant le choix de la famille fait lors de son inscription.

### 3.3.3 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

La sécurité des enfants présentant des problèmes de santé (allergies alimentaires ou prise en charge spécifique) est prise en compte dans le cadre de la démarche du Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Le PAI est obligatoire pour accéder à la restauration scolaire en cas de problème médical. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Le PAI doit être élaboré en lien avec l'enseignant, le service de médecine scolaire et le responsable périscolaire.

Après signature d'un PAI, une convention peut être mise en place pour apporter un panier repas. Les parents ont alors la possibilité de le déposer directement auprès des animateurs en respectant le maintien au frais des aliments. Une facturation est établie auprès des parents pour les frais de fonctionnement.

La collectivité n'engage pas sa responsabilité dans l'accueil d'un enfant relevant d'un PAI, au restaurant scolaire tant que ce PAI n'est pas signé par l'ensemble des parties.

Dans la mesure où des troubles allergiques seraient signalés ou apparaîtraient, la collectivité pourra suspendre l'accueil de l'enfant au restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

## 3.4 – L'After-School

L'After-School est un temps d'animation encadré par les équipes d'animation autour de diverses activités ou thématiques proposées aux enfants.

Trois temps spécifiques sont proposés :

- Un temps « Pause Cartable » encadré par les enseignants les lundis et jeudis,
- Un temps « Etude surveillée » encadré et soutenu par les animateurs durant lequel les enfants travaillent en autonomie,
- Un temps d'activité en fonction des plannings réalisés par les animateurs.

Les enfants seront récupérés à 17h30 uniquement, sauf cas exceptionnel, afin de ne pas interrompre la séance d'animation.

La sortie enfants s'effectue entre 17h30 et 17h40 uniquement.

Les autres enfants, prévus en garderie du soir, sont accompagnés vers les espaces dédiés.

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

### 3.5 – Le personnel d'encadrement

Il contribue par une attitude d'écoute et d'attention bienveillante à l'instauration et au maintien d'un cadre sécuritaire et ludique. Les animateurs suivent les axes du projet pédagogique qui est réalisé chaque année par les équipes d'animation.

Il assure et organise l'encadrement et l'accueil des enfants dans un principe de continuité éducative, respectant leur rythme et leurs besoins.

Il applique les dispositions réglementaires concernant ; le déplacement, le suivi des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, l'état de santé et le comportement des enfants.

### 3.6 – Rôle des enfants

Ils devront respecter le personnel d'encadrement et s'engager à suivre les consignes qu'il pourra donner. Ils devront également respecter les règles de vie des temps d'accueil communiquées par le personnel.

Ils doivent prendre soin du matériel et des espaces mis à leur disposition ainsi que le matériel des autres enfants. En cas de dégradation importante, une sanction adaptée sera communiquée aux parents (remplacement du matériel, exclusion, assurance civile etc...).

Dans le cas contraire, des sanctions peuvent être mises en place suivant la procédure stipulée dans l'article 3.8

### 3.7 – Rôle des parents

La famille participe au respect du cadre des accueils et véhicule ces valeurs auprès de leur enfant.

Les familles doivent faire confiance aux animateurs et aux intervenants à qui elles confient, chaque jour, leurs enfants.

Une entente et des échanges cordiaux permettent le respect de ce cadre par tous. Des rencontres peuvent être organisées au besoin pour des explications complémentaires.

Il est important que les parents communiquent avec l'équipe d'animation toutes les informations nécessaires au bon déroulement des accueils, et cela dans les meilleurs délais.

### 3.8 - Non-respect du règlement périscolaire ou comportement inapproprié

Les enfants sont placés sous l'autorité des animateurs. Tout comme lorsqu'ils sont en classe, ils doivent respecter les règles de vie et de politesse indispensables à la sécurité et au vivre ensemble.

Tout manquement à l'une de ces règles pourra être sanctionné, après information et rencontre avec les parents.

Procédure des avertissements :

1. Rappel à la règle
2. Rappel à la règle et sanction éducative
3. Rappel à la règle, sanction éducative et fiche de réflexion
4. Rendez-vous avec le service Vie scolaire
5. Exclusion temporaire ou définitive

En cas de comportement violent envers le personnel, ses camarades ou lui-même, la Commune se réserve le droit de ne plus accueillir immédiatement l'enfant, sans passer par la procédure citée ci-dessus.

La famille en sera avisée par téléphone puis recevra un courrier officiel de la Commune.

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

### 3.9 – Personnes autorisées à accéder aux locaux

Les personnes, ci-dessous, sont autorisées à pénétrer dans les locaux accueillant les enfants :

- Monsieur le Maire et l'élu en charge de l'Education,
- Le personnel communal,
- Les enfants inscrits,
- Les personnes appelées à effectuer des opérations d'entretien, de contrôle ou de secours,
- Le personnel de livraison des repas.

En dehors de ces personnes, seul Monsieur le Maire ou son représentant peut autoriser l'accès aux locaux (Sou des écoles, associations, etc...).

## Article 4 – SANTE ET SECURITE

### 4.1 – Médicaments

Les enfants ne devront pas avoir de médicament en leur possession.

Le personnel de restauration ou d'animation sera autorisé à administrer des médicaments et ce, uniquement en cas de traitement (PAI) ou en présence d'un certificat médical et d'une autorisation parentale.

### 4.2 – Responsabilité

Les enfants inscrits aux temps périscolaires sont placés sous la responsabilité des référents périscolaires.

Toutefois, c'est la responsabilité civile de la Commune qui intervient pour tous dommages corporels, matériels, immatériels consécutifs ou non, causés à autrui du fait du fonctionnement ou du dysfonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

En cas d'incident bénin ou de maladie survenu pendant l'accueil, les responsables légaux ou une personne autorisée par la famille seront prévenus.

En cas d'événement grave compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux secours pour être conduit aux services d'urgences adaptés les plus proches. Les responsables légaux sont immédiatement informés. Dans tous les cas, les référents périscolaires, la Directrice de l'école et la responsable du service Vie scolaire sont informés sans délai.

Les parents doivent signaler auprès du service Vie scolaire tout problème en cas de perte d'autonomie provisoire de l'enfant (membre cassé, entorse ...).

### 4.3 – Autorisation de sortie des enfants de plus de 6 ans

Les enfants de plus de 6 ans peuvent être autorisés à quitter seuls les accueils périscolaires si :

- La case « Autorisation à partir seul » est cochée dans le dossier de l'enfant via l'Espace Famille,
- Ils sont confiés à une autre personne majeure uniquement si le tableau des contacts est mis à jour dans le dossier de l'enfant, via l'Espace famille, avec présentation de la carte d'identité de la personne mentionnée,
- Un membre de la fratrie, âgé entre 12 et 17 ans, récupère l'enfant sur présentation d'une décharge de responsabilité signée (fratries et mineurs uniquement). Ce document est disponible sur l'onglet « Tutoriels/Documents périscolaires 2022-2023 »

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20220713-8-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 13-07-2022
Publication le : 13-07-2022

### 4.4 – Droit à l'image

En cochant la case « Autorisation de prise de photo » dans le dossier famille via l'Espace Famille, les parents autorisent la diffusion de l'image ou l'enregistrement vidéo de leur enfant sur les supports de communication de la Commune de Tullins : site Internet, page Facebook, journal municipal Tullins M@g, Dauphiné Libéré…

En aucun cas les noms des enfants ne seront communiqués.

## Article 5 – MJC du Pays de Tullins

La Commune a souhaité confier à la MJC du Pays de de Tullins, partenaire privilégié, la responsabilité de l'accueil des enfants sur l'ensemble des mercredis, conformément à la convention générale et d'objectifs signée le 12 janvier 2022.

Contact de la MJC du Pays de Tullins : Téléphone : 04 76 07 04 78, courriel : accueil@mjctullins.fr, site : https://mjctullins.fr

Les contacts de la Commune de Tullins sont :

Service Vie scolaire
Clos des Chartreux – CS 20058
38347 TULLINS Cedex
Courriel : contact@ville-tullins.fr
Téléphone : 04 76 07 40 01

**Touche 1 :** - Assistante administrative
Courriel : education@ville-tullins.fr

**Touche 2 :** Référent périscolaire Floréal/Desmoulins :
Téléphone : 06 52 43 52 31
Courriel : accueilloisirsDF@ville-tullins.fr

**Touche 3 :** Référent périscolaire Groupe Scolaire de Fures :
Téléphone : 06 52 71 18 71
Courriel : accueilloisirsGSF@ville-tullins.fr

**Touche 4 :** Responsable du service Vie Scolaire

Le présent règlement a été adopté par le Conseil municipal lors de sa séance du 6 juillet 2022 et entre en application à compter de la rentrée scolaire de septembre 2022.

A Tullins, le 11 juillet 2022

Le Maire

MAIRIE DE TULLINS (ISERE)

Gérald CANTOURNET