Mis en ligne le 19 juin 2023,
Par Louise de MASCAREL, Assistante à la Direction Générale des Services

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20230615-16-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 15-06-2023
Publication le : 15-06-2023

COMMUNE DE TULLINS

DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE - RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Conseil municipal – Séance du 9 juin 2023

Nombre de membres au Conseil Municipal : 25

qui ont pris part à la délibération : 21

Date de convocation : 2 juin 2023

L'an deux mil vingt-trois, le neuf juin, à dix-huit heures, 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 :

Gérald CANTOURNET, Dolores ADAMSKI, Florian GRENIER, Anne DROGO, Brahim SAADI, Alain FERNANDEZ, René MARTIN, Pascale LUBIN, José CORREIA DOS SANTOS, Sébastien MAGNIER, Damien VINCIGUERRA, Eric GLENAT, Frank PRESUMEY, Clotilde BERTHIER, Jean-Charles BANCHERI, Nicole CLUZEL, Jean-François RIMET-MEILLE, Julie LADRET, Yann GUELY et Orlane FANGET.

Absents :

Madame Laëtitia SERPAGGI, Madame Stéphanie BESSET, Monsieur Sébastien GINESTET, Monsieur Cédric AUGIER, Monsieur Robert PASERO donnant pouvoir à Monsieur Gérald CANTOURNET.

Monsieur José CORREIA DOS SANTOS est désigné, **à l'unanimité**, secrétaire de séance.

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2023-9.1-099

Adoption du Règlement intérieur des accueils périscolaires des écoles maternelles et élémentaires

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

Dans le cadre d'une mise à jour, il est nécessaire de modifier le Règlement intérieur des accueils périscolaires des écoles maternelles et élémentaires en vigueur.

De ce fait, il y a lieu de rapporter le Règlement intérieur des accueils périscolaires des écoles maternelles et élémentaires adopté le 6 juillet 2022.

Le Conseil municipal après avoir délibéré à l'unanimité :

- **Rapporte** le Règlement intérieur des accueils périscolaires des écoles maternelles et élémentaires adopté le 6 juillet 2022,
- **Adopte** le nouveau Règlement intérieur des accueils périscolaires des écoles maternelles et élémentaires entrant en vigueur à la rentrée scolaire 2023.

Copie conforme au registre des délibérations
Tullins, 13 juin 2023
Le Maire



AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20230615-16-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 15-06-2023
Publication le : 15-06-2023

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...)

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

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20230615-16-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 15-06-2023
Publication le : 15-06-2023

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 2023-2024 ».

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
038-213805179-20230615-16-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 15-06-2023
Publication le : 15-06-2023

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

- Livret de famille (page des parents et des enfants),
- 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 2023 ainsi que sur le site de la Commune et le Portail Citoyen.

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20230615-16-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 15-06-2023
Publication le : 15-06-2023

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.

Les frais de garde peuvent être déclarés aux impôts pour les enfants de moins de 6 ans. Sur le tarif de restauration scolaire, la part d'animation correspond à 62 % du tarif et la part alimentation à 38 %.

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 de gestion comptable, à déposer ou à envoyer à : Centre de gestion comptable, 58 cours Becquart Castelbon, 38059 VOIRON Cedex,
- Carte bancaire, directement du 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.

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20230615-16-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 15-06-2023
Publication le : 15-06-2023

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.

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 de gestion comptable de Voiron 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 de gestion comptable de Voiron avant toute démarche d'inscription. A défaut, **aucune inscription ne sera acceptée pour la rentrée 2023-2024.**

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.

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20230615-16-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 15-06-2023
Publication le : 15-06-2023

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.

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 – 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.

Afin de garantir la sécurité de l'enfant, la famille devra fournir une trousse de secours spécifique aux accueils périscolaires avec la photo de l'enfant et comprenant le matériel adapté en cas d'incident.

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.

Deux temps spécifiques sont proposés :

- Un temps « Pause Cartable » encadré par les enseignants et/ ou animateurs les lundis et jeudis,
- 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 des 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
038-213805179-20230615-16-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 15-06-2023
Publication le : 15-06-2023

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 équipes périscolaires 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 équipes périscolaires. 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 de manuelle graduelle pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des temps périscolaires. Dans tous les cas, la famille sera informée et pourra être reçue pour échanger sur l'incident.

En cas de comportement violent (verbal ou physique) 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.

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,

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20230615-16-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 15-06-2023
Publication le : 15-06-2023

- 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 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 »

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.

AR-Préfecture de Grenoble
038-213805179-20230615-16-DE
Acte certifié éxécutoire
Réception par le Préfet : 15-06-2023
Publication le : 15-06-2023

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

Ce règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal lors de sa séance du 9 juin 2023.

A Tullins, le 13 juin 2023

Le Maire

MAIRIE DE TULLINS (ISÈRE)

Gérald CANTOURNET