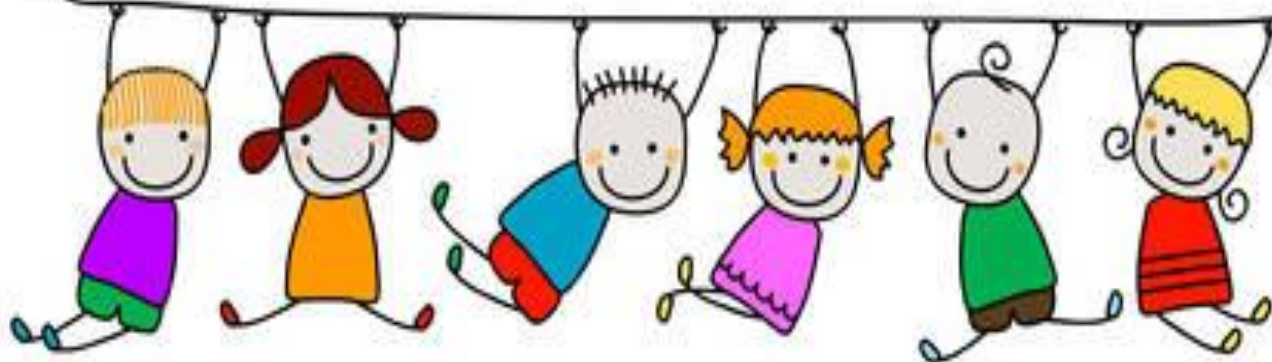


☎ 05.45.65.50.46  
mairie@touvre.fr

# **TEMPS SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE**

## **2026/2027**



**PROJET PÉDAGOGIQUE**  
**PROJET ÉDUCATIF**  
**RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

**EXEMPLAIRE À CONSERVER PAR LA FAMILLE**

# TEMPS SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE

## COLLECTIVITE

Mairie de Touvre – 1 route des Sources – 16600 TOUVRE  
Tel : 05.45.65.50.46 - Fax : 05.45.65.48.87 - mairie@touvre.fr  
Représentée par son maire : Monsieur Pascal JAUMARD

## PUBLIC CONCERNE

École Primaire des Sources 5-8 route de Bois Blanc – 16600 TOUVRE

Effectif 2024-2025 : 77 élèves

École Maternelle (- 6 ans) = 32 élèves

École Élémentaire (6 - 11 ans) = 45 élèves

L'école primaire se situe sur deux sites très proches l'un de l'autre, séparés par la voie communale dite route de Bois Blanc.

## TEMPS SCOLAIRE

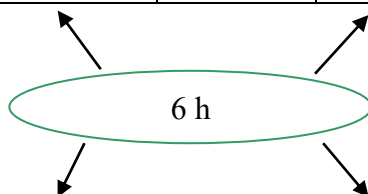
### I. ORGANISATION SCOLAIRE

À ce jour, cette organisation est reconduite pour trois ans par les Services Départementaux de l'Éducation Nationale à compter de la rentrée de septembre 2024.

Le temps scolaire de 24 heures est réparti sur 4 jours, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

#### **1<sup>ER</sup> SERVICE**

	7h	8h30	8h45	11h45	13h15	16h15	18h30
LUNDI	Accueil Périscolaire		Temps scolaire	Pause Méridienne Repas	Temps scolaire		Accueil Périscolaire
MARDI							
JEUDI							
VENDREDI							



#### **2<sup>ÈME</sup> SERVICE**

	7h	8h30	8h45	12h15	13h45	16h15	18h30
LUNDI	Accueil Périscolaire		Temps scolaire	Pause Méridienne Repas	Temps scolaire		Accueil Périscolaire
MARDI							
JEUDI							
VENDREDI							

Le temps scolaire est organisé et géré par les personnels de l'Éducation Nationale.

## **TEMPS PÉRISCOLAIRE**

Le temps périscolaire désigne l'ensemble du temps passé à l'école par l'enfant en dehors du temps purement scolaire.

Le temps périscolaire est géré par la municipalité ; il est encadré par des personnels communaux.

### **I. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

L'accueil périscolaire a pour vocation de répondre aux besoins des enfants (et aux attentes des parents) en leur proposant des activités diverses, des jeux ponctuels et organisés dont les objectifs éducatifs s'inscrivent totalement dans les objectifs généraux de l'apprentissage des valeurs fondamentales de la République.

#### **– CONTRIBUER A L'EPANOUISSEMENT DE L'ENFANT**

##### **- Enrichir sa personnalité**

Les activités proposées doivent lui permettre de découvrir et développer ses talents. Elles l'aident également à acquérir une réflexion personnelle et à mobiliser des connaissances apprises à l'école. Elles nourrissent sa curiosité et favorisent sa créativité. Toutes les activités proposées doivent être adaptées à l'âge et au rythme de l'enfant.

##### **- Développer son autonomie et son esprit d'initiative**

Les activités doivent aider l'enfant à se repérer dans son environnement, à le respecter et à acquérir une autonomie. Elles doivent lui offrir l'occasion de s'exprimer, d'échanger, de faire des choix et d'acquérir des connaissances nouvelles.

Dans ce cadre l'enfant doit prendre conscience de ses droits et de ses devoirs, il doit apprendre à faire respecter son intégrité et aussi apprendre à respecter celle des autres, enfants et adultes.

#### **– FAVORISER LA SOCIALISATION DE L'ENFANT**

##### **- Apprendre à vivre ensemble. Partager sa propre expérience et ses découvertes.**

Le respect de chacun est indispensable à la vie collective. L'enfant doit être responsabilisé, il participe à l'élaboration des règles de jeu et de vie, la solidarité est mise en avant et valorisée.

Les activités doivent respecter le rythme de l'enfant et l'enfant doit respecter celui de ses camarades.

##### **- Apprendre les mixités**

Les activités doivent favoriser le partage et la mixité. Elles sont organisées de telle sorte que tous les enfants, puissent y participer.

Un projet éducatif et pédagogique déposé auprès des services de la CAF régit l'ensemble des activités proposées.

### **Les objectifs fonctionnels relatifs à l'encadrement sont :**

- Susciter le travail en équipe, équipe solidaire, cohérente et responsable.**
- Susciter le besoin de formation.**
- Permettre à chacun d'exprimer ses compétences.**
- Favoriser et faciliter la communication.**

## **II. ACTIVITES ET ANIMATIONS**

Elles sont généralement limitées dans le temps, plurielles et individualisées afin de répondre aux exigences de l'accueil périscolaire, car la plupart des enfants sont présents pour une durée plus ou moins longue et les arrivées et départs sont échelonnés et dépendent fortement des besoins effectifs des familles.

Les jeux et activités éducatives doivent être le moment d'un échange fructueux entre enfants et adultes. Tous ont une richesse et des expériences à partager. Les activités sont variées (dans leur thème et leur rythme), attractives et valorisantes pour éviter l'ennui qui est souvent source de perturbation, tout en préservant des espaces de liberté sans activités organisées.

Les activités proposées peuvent être classées dans les domaines suivants :

- Découverte de matériaux : activités d'expression manuelle de tous types (découpage, collage, moulage, coloriage, peinture...).
- Découverte de la musique : jeux d'éveil musical avec participation ponctuelle d'intervenants extérieurs.
- Découverte de sciences et techniques : activités scientifiques.
- Découverte des activités d'expression : jeux de lectures mimées, contes, théâtre.
- Découverte du jeu sous toutes ses formes : jeux de sociétés et jeux sportifs d'extérieur avec des intervenants extérieurs (tennis, sports collectifs...).

Dans le temps dévolu à l'accueil périscolaire une action d'aide aux devoirs est proposée par la municipalité depuis plusieurs années. Elle est encadrée par une équipe de six bénévoles qui interviennent par trois les lundi et jeudi. Dix à douze enfants sont concernés chaque année par cette action sur les deux jours de 16h30 à 18h15.

Ce dispositif est reconduit chaque année à la demande des parents selon la disponibilité des intervenants.

## **ÉVALUATION GENERALE**

Un bilan final est effectué en juillet avec l'ensemble de l'équipe des intervenants ; il permet la détermination des régulations nécessaires pour le redémarrage en septembre de la nouvelle année scolaire. Si besoin, des régulations en cours de cycle sont possibles en concertation avec les équipes. Les relations interpersonnelles sont très fréquentes entre les membres de l'encadrement.

## **III. RÈGLEMENT ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>
-------------------------------

### **ARTICLE 1 : Formalités administratives obligatoires**

Tout enfant fréquentant le service d'accueil périscolaire (garderie) doit être préalablement inscrit.

Le dossier d'inscription dûment complété et accompagné des pièces justificatives doit être obligatoirement remis au service des Affaires Scolaires (Madame Anne BEURQ – Mairie de Touvre).

Les enfants fréquentant la garderie doivent obligatoirement être couverts par une responsabilité civile avec une garantie « individuelle accident » (Attestation à fournir lors de l'inscription).

Tout changement (domicile, etc..) doit faire l'objet d'une déclaration au service des Affaires Scolaires de la Mairie par écrit.

### **ARTICLE 2 : Tenue et règles de vie collective**

Durant la totalité du temps périscolaire (garderie) l'enfant doit respecter les règles de vie collective :

- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition,
- Suivre et se conformer à l'ensemble des consignes données par le personnel intervenant (personnels communaux, animateurs bénévoles, intervenants extérieurs chargés de l'animation),
- Respecter la tranquillité des camarades.

**NB :** Les bijoux, jouets, jeux électroniques sont interdits dans l'enceinte des bâtiments communaux.  
La municipalité décline toute responsabilité en cas d'infraction à cette interdiction.

### **ARTICLE 3 : Sanctions en cas de non-respect des règles de vie collective**

Tout manquement aux règles de vie collective et aux consignes données (incivilités, agressions verbales ou physiques envers les enfants ou le personnel, dégradation des locaux ou du matériel etc...) sera sanctionné comme suit :

- Premier avertissement par courrier à la famille pour un arrêt immédiat des actes ou manquements,
- En cas de récidive, convocation des parents pour un entretien avec l' élu en charge des Affaires Scolaires ou le Maire,
- Si les faits perduraient, exclusion définitive du temps périscolaire concerné (garderie).

En cas d'infraction grave, susceptible de menacer la sécurité de l'enfant ou celle des autres enfants ou des animateurs, la commune se réserve le droit d'exclure instantanément et définitivement un enfant après notification par courrier à la famille (sans aucune procédure contradictoire).

<b>DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE</b>
--

### **ARTICLE 4 : Durée et organisation de la « garderie »**

Le matin :

A partir de 07h00, l'accueil pour tous est assuré sous la responsabilité des agents, à l'école élémentaire.

Le soir :

Les enfants sont gardés de 16h15 à 18h30 sur un seul site à l'école élémentaire.

- une salle est dédiée à l'accueil des PS-MS-GS et CP
- une autre pour les CE et CM

L'encadrement est assuré par des agents communaux.

### **ARTICLE 5 : Locaux**

L'accueil périscolaire bénéficie de salles aménagées pouvant accueillir des enfants pour le goûter ainsi que pour les activités proposées. La cour est mise à disposition pour les jeux extérieurs en fin d'après-midi. La salle des sports municipale contigüe peut-être réservée pour des activités spécifiques particulières.

## **ARTICLE 6 : Participation familiale et modalités de facturation**

La participation à l'accueil périscolaire sera facturée mensuellement de septembre à juillet.

La facturation vous sera adressée par le Centre des Finances Publiques (CSG Angoulême).

Le règlement est payable à réception de l'avis des sommes à payer directement auprès du Trésor Public.

**Trésorerie d'Angoulême Municipale**  
**1 rue de la Combe**  
**TSA 67066**  
**16025 ANGOULEME Cedex**

Possibilité de paiement par TIPI en se connectant sur <https://www.tipi.budget.gouv.fr/> en renseignant avec les **références indiquées sur la facture**.

## **ARTICLE 7 : Participation des Familles**

L'accueil périscolaire est un service public facultatif ouvert à toutes les familles.

Dans ses différentes modalités de fonctionnement, il reçoit **un agrément du Service Départemental à la Jeunesse et aux Sports (SDJES)** et **un apport technique et financier de la CAF**.

La participation des familles est établie en fonction du quotient familial :

- Pour les familles allocataires, le numéro d'allocataire est fourni par les services de la CAF et est demandé lors de l'inscription à l'accueil périscolaire.
- Pour les familles non allocataires ou celles refusant de communiquer leur numéro CAF, l'avis de déclaration de ressources n-2 doit être fourni lors de l'inscription.

Le quotient familial (QF) sera calculé par le service gestionnaire à l'aide du simulateur mis en ligne par la CAF.

Les familles seront alors positionnées dans la tranche correspondant à leur niveau de quotient familial.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 la participation est modulée selon l'utilisation du service avec une nouvelle grille des quotients familiaux :

Quotient familial	Matin	Soir
QF1<800	0.40€	1.00€
800<QF2<1100	0.60€	1.20€
1100<QF3<1400	0.80€	1.40€
1400<QF4<1800	1.00€	1.60€
1800<QF5	1.20€	2.00€

## **Important**

En cas de refus de communiquer la déclaration de revenu N-2, le montant correspondant au QF5 est systématiquement appliqué.

Cette nouvelle grille tarifaire a été établie en accord avec les conseils et recommandations des services techniques et financiers de la CAF et validée lors du conseil municipal du 10/12/2025.

## **ARTICLE 8 : Défaut de participation familiale au service de garderie**

L'accueil périscolaire est un service public facultatif destiné à toutes les familles.

Ainsi le défaut de paiement régulier pourra entraîner la radiation de l'enfant du service.

Toute difficulté de paiement doit faire l'objet d'une communication aux services des Affaires Scolaires de la mairie de la part de la famille afin que des solutions puissent être mises en œuvre.

## **ARTICLE 9 : Respect de l'horaire**

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du service ; le non-respect des horaires est susceptible d'entraîner l'exclusion de la garderie pour l'enfant concerné.

**Tout dépassement imprévisible de l'horaire de 18h30 lié à un accident ou incident devra faire l'objet d'un appel de la part des parents ou de la personne habilitée à récupérer l'enfant (06.79.68.76.84).**

Si une famille n'est pas venue reprendre l'enfant après 18h30, l'agent affecté au service de garderie devra tenter de joindre la famille et en informer le Maire et/ou la gendarmerie.

## **IV. LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Par son adhésion à la chartre « Bien Manger à l'École » mise en place sur le Grand-Angoulême la municipalité de TOUVRE poursuit son engagement à fournir aux enfants fréquentant l'école des Sources des repas de qualité, équilibrés et variés.

**CES REPAS SONT FABRIQUES SUR PLACE ET INTEGRENT LE PLUS POSSIBLE UN APPROVISIONNEMENT PAR LA FILIERE BIO, PAR DES FOURNISSEURS LOCAUX OU DE LA GRANDE REGION EN RESPECTANT LA SAISONNALITE.**

Les repas sont pris au rythme de deux services :

11h45 – 12h30 : 1<sup>er</sup> service  
12h45 – 13h30 : 2<sup>ème</sup> service

} à déterminer en fonction de l'organisation de classes prises à la rentrée de septembre.

### **TARIFS**

Afin de respecter la nouvelle grille de quotient familial (mêmes conditions que l'accueil périscolaire), à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 les tarifs des repas sont :

QF1 = 2,70 euros

QF2 = 3.05 euros

QF3 = 3,40 euros

QF4 = 3.80 euros

QF5 = 4.25 euros

Pour les résidents hors commune le prix du repas est de 5.25 euros.

*Nous espérons ainsi pouvoir maintenir une alimentation avec des produits de qualité, de provenance la plus locale possible avec l'introduction toujours plus soutenue de denrées d'origine écologique et biologique.*

La facture restauration est adressée sur le même titre que celui de la participation à l'accueil périscolaire.

### **ABSENCES – TRES IMPORTANT**

En cas d'absence pour raison médicale dûment justifiée (certificat médical adressé en Mairie), le montant des repas non consommés sera décompté au-delà de 4 jours d'absence consécutifs à la cantine (lundi-mardi-jeudi-vendredi).

Toute autre absence pour convenance personnelle pourra faire l'objet d'une non facturation si annoncée au moins 15 jours à l'avance par un courrier adressé à Madame le Maire.

## **P.A.I ALIMENTAIRE (PROJET ACCUEIL INDIVIDUALISE)**

Le P.A.I alimentaire (document écrit) est mis en place en début ou en cours d'année scolaire à la demande de la famille. Il est élaboré par le responsable de la collectivité, le médecin référent de l'Education nationale en concertation avec l'équipe éducative à la demande du médecin qui soigne l'enfant.

Le responsable de la restauration scolaire est associé à la mise en place du protocole.

Toute autre demande alimentaire particulière ne pourra être prise en compte.

**Rappel** : Lors du Conseil municipal du 29 juin 2015, il a été adopté de servir un menu unique journallement aux enfants fréquentant la restauration scolaire. Cette disposition est maintenue pour l'année scolaire 2025-2026

## **COMMUNICATION**

Les menus sont affichés à l'école et en mairie ; ils sont consultables sur le site internet de la Mairie.

**Rappel** : pour toute demande d'information, pour tout problème relatif à la restauration scolaire (maladie, absences), le seul interlocuteur est Madame le Maire (ou l'Adjoint en charge des affaires scolaires).

# **V. RÈGLEMENT LA RESTAURATION SCOLAIRE**

La restauration scolaire est un service non obligatoire, placé sous la responsabilité de Madame le Maire. Ce service a été mis en place afin de faciliter la scolarité des enfants qui ne peuvent pas prendre leurs repas en famille en raison des contraintes professionnelles des parents.

Outre les préceptes de savoir-vivre, ce service de restauration scolaire est donc régi par un certain nombre de règles. Elles sont instituées pour faciliter le déroulement du service et instaurer des relations harmonieuses entre les personnels et les enfants bénéficiaires.

Elles devront être scrupuleusement respectées en raison du nombre important de rationnaires à chaque service.

Nous comptons sur les parents pour en faire une lecture commentée à leur enfant.

Le repas, le service et la surveillance sont assurés par le personnel communal sous la responsabilité de Madame le Maire.

Mission éducative du service.

Education au goût, à la nutrition

L'enfant doit apprendre à :

- Goûter les différents plats (même s'ils sont nouveaux pour lui).
- Se servir à sa faim et finir son assiette.
- Partager la nourriture.
- Ne pas jouer avec les aliments ni les gaspiller.

Education à la socialisation

L'enfant doit :

- Respecter les locaux et le matériel.
- Respecter les règles d'hygiène élémentaire (se laver les mains, utiliser une serviette de table, manger proprement...).
- Respecter ses camarades et l'ensemble du personnel en adoptant tout au long de l'année ces règles simples.
  - Être poli.
  - S'asseoir correctement.
  - Parler doucement et seulement avec ses voisins proches.

- Accepter les remarques des personnels de service.
- Reconnaître ses erreurs.

En cas de non-respect de ce règlement, les sanctions seront prises en fonction de la nature et de la fréquence des débordements.

Au niveau du service

- Remontrance du personnel voire prise du repas seul à une table, isolé des camarades.

Au niveau de Madame le Maire

- 1- Entretien de l'enfant avec Madame le Maire et avec l'élu délégué pour rappel au règlement.
- 2- Avertissement de la famille par Madame le Maire.
- 3- Eviction du service de restauration (une semaine) au 3ème avertissement.

Le présent règlement a été élaboré par la municipalité :

- En collaboration avec les classes de CE2, CM1 et CM2 de l'Ecole Primaire des Sources.
- Soumis à l'avis des personnels communaux de l'école.
- Approuvé et Amendé si besoin par le Conseil Municipal.

L'inscription au restaurant scolaire vaut acceptation de ces règles par la famille et le ou les enfants.

## **SIVU (SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATION UNIQUE ENFANCE ET JEUNESSE)**

Le centre de Loisirs (ALE 3-11 ans) est ouvert aux enfants de TOUVRE les mercredis et lors des vacances scolaires (hors vacances de Noël).

Les parents désireux d'inscrire leur enfant doivent directement prendre contact avec **l'administration SIVU, 5 rue des écoles – L'ISLE D'ESPAGNAC – 05.45.38.61.81**

Touvre, le 1<sup>er</sup> janvier 2026

Le Maire,

Pascal JAUMARD

Adjointe au maire déléguée  
aux affaires scolaires

Marie-Ange CORBIAT

