



DEPARTEMENT  
DE VAUCLUSE  
---  
ARRONDISSEMENT  
D'APT  
---  
MAIRIE  
DE  
**CADENET**  
84160 Cadenet  
---  
Téléphone 04 90 68 13 26  
Mail : accueil@mairiecadenet.fr

## Délibération du Conseil Municipal de la Commune de CADENET

**N° 30/2025**

Mis en ligne le **5 MAI 2025**

**Session du 28 avril 2025**

L'an DEUX MILLE VINGT CINQ ET LE 28 AVRIL  
le Conseil Municipal de la Commune de CADENET s'est réuni au nombre prescrit par la loi,  
dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire du mois d'avril sous la présidence  
de M. Jean-Marc BRABANT

Date de la convocation : 22 avril 2025

Etaient présents : Mmes et Mrs : BRABANT, GAUDELET SANHADJI, LORIEDO, RAOUX  
JACQUEME, JAUBERT, BOISGARD BOUCHER, MANGANARO, DE LAURENS DE  
LACENNE, JAUMARY, DUVAL, BERGE, GRANGE, ALBERTINI, LAVOREL, LEROY,  
SCHOFFIT, RIPERT, KHALIZOFF, CAUSSARIEU, SLAVICEK, VEVE, MICHAUX

Secrétaire de séance : Mme GRANGE Valérie

**Absents :**

**Absents excusés :** Mmes et M : DEBIT ; MARTIN ; BOY-COURROUX ; SEVE ; BASTIE

**Procurations :**

Mme. DEBIT	a donné procuration à	Mme. KHALIZOFF
M. MARTIN	a donné procuration à	Mme. RAOUX-JACQUEME
Mme. BOY-COURROUX	a donné procuration à	M. JAUBERT

---

### MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DES STRUCTURES PERISCOLAIRES

Madame GAUDELET SANHADJI, Première Adjointe déléguée à l'Education, l'Enfance et la  
Démocratie Participative informe l'assemblée que par délibération n°48/2024 en date du 20  
juin 2024, le Conseil Municipal approuvait la modification du règlement intérieur du restaurant  
scolaire et des structures périscolaires.

Suite à la mise en place d'un nouveau logiciel permettant l'inscription aux structures  
municipales par voie dématérialisée avec un prépaiement, à la suppression de la cantine à 1€  
et la différenciation des tarifs entre les personnes vivant à Cadenet et celles vivant dans une  
autre commune, il convient de modifier le règlement intérieur du restaurant scolaire et des  
structures périscolaires.

La délibération n°48/2024 est abrogée et remplacée par la présente.

Le règlement fixant les conditions de fonctionnement du restaurant scolaire et des activités périscolaires est joint à la présente délibération.

**Après avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

- Abroge la délibération 48/2025
- Approuve les termes du nouveau règlement
- Autorise Monsieur le Maire à diffuser ce-dernier

Le Maire  
**Jean-Marc BRABANT**



La Secrétaire de séance  
**Valérie GRANGE**



## MAIRIE DE CADENET

Envoyé en préfecture le 30/04/2025

Reçu en préfecture le 30/04/2025

Publié le

ID : 084-218400265-20250430-2025\_DELIB\_30-DE



### REGLEMENT INTERIEUR SERVICES MUNICIPAUX ENFANCE

#### Préambule

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal, régit le fonctionnement périscolaires et e extrascolaires municipales.

Ce sont des services proposés aux familles qui ont un coût pour la collectivité et nécessitent de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux. Les conditions du règlement intérieur devront être acceptées avant toutes inscriptions.

Le présent règlement intérieur concerne les structures périscolaires (cantine scolaire, les accueils matin et soir, le temps méridien dans la cour, les études surveillées, la Récré du mercredi) et l'ALSH extra-scolaire des vacances, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

#### Article 1 - PRÉSENTATION DES STRUCTURES D'ACCUEIL

##### Accueil Périscolaire du matin

Pour les écoles, maternelle et élémentaire, il se déroule dans la salle périscolaire maternelle et élémentaire de 7H30 à 8H30.

##### Accueil Périscolaire maternel et élémentaire du soir

Le périscolaire maternel est assuré dans la salle périscolaire maternelle de 16H30 à 18H les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le périscolaire élémentaire est assuré dans la salle périscolaire élémentaire de 16H30 à 18H les lundis, les mardis et jeudis.

##### L'Etude Surveillée élémentaire

Elle est assurée par des intervenants à l'école élémentaire Mélina Mercouri de 16H30 à 18H, sous la responsabilité du Maire.

Elle est organisée, afin de permettre aux élèves de disposer d'un cadre adéquat pour faire leurs devoirs, de favoriser leur capacité à organiser leur travail personnel et à la maîtrise des outils et méthodes qui permettent d'y parvenir.

Ce temps ne dispense pas les parents dans le suivi scolaire de leurs devoirs.

De 16h30 à 17h, les départs sont autorisés. De 17h à 17h45, les enfants ne sont pas autorisés à sortir. De 17h45 à 18h, les départs se font par l'entrée principale de l'école sous la surveillance des intervenants.

Tous les enfants doivent être récupérés au plus tard à 18 heures **par une personne autorisée et inscrite sur le dossier de l'enfant** ou à titre exceptionnel sur autorisation parentale écrite.

Pour des retards exceptionnels, il est impératif de prévenir l'Etude surveillée au 06.98.58.60.50.

Une charte de l'étude surveillée devra être lu par les enfants et les parents et signée électroniquement pour validation.

Le manque d'assiduité à l'étude surveillée peut entraîner une désinscription automatique ; les familles seront averties par un courrier de la Mairie.

## La Récré du mercredi

La Récré du mercredi est assurée de 7H30 à 18H dans les locaux de l'école « Méлина Mercouri » et de l'école « du Cèdre ».

Arrivée entre 7h30 et 9h et départ entre 16h30 et 18h (repas et goûter inclus).

**Au-delà de 09h00 vos enfants ne seront pas accueillis.**

L'accueil périscolaire du Mercredi est assuré par des animateurs professionnels.

Avant 7H30 le matin et après 18h00 le soir, vos enfants ne sont pas sous la responsabilité du personnel.

## ALSH VACANCES

L'Alsh des vacances fonctionne chaque 1<sup>ère</sup> semaine de vacances à la Toussaint, en février, avril et les 3 semaines de juillet de 7h30 à 18h sur le groupe scolaire de Cadenet.

Les familles seront informées des dates d'inscription avant chaque période par les supports de communication habituels.

Les inscriptions sont à la semaine **et les réservations se feront selon un planning transmis en début d'année.**

## Restaurant Scolaire

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Apporter une alimentation saine et équilibrée
- Découvrir de nouvelles saveurs
- Apprendre les règles de vie en communauté

**La cantine** est située dans l'enceinte de l'école. Les enfants y accèdent encadrés par les agents municipaux. Avant et après le repas, ils sont pris en charge dans les locaux municipaux de l'école (préau, cours, dortoirs, ...).

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux scolaires, ni dans la cantine pendant ces horaires, sauf cas exceptionnels (Enfant malade, blessures ...) et avec l'autorisation et accompagnées de la responsable de l'enfance.

Il est interdit aux parents de prendre contact directement avec les agents de surveillance cantine. Le seul interlocuteur est la responsable enfance.

Le personnel de la cantine est régulièrement sensibilisé sur l'approche éducative à adopter sur le temps du midi.

### **Ouverture**

La cantine scolaire est ouverte les mêmes jours que les écoles et le mercredi pour les enfants inscrits à la Récré du mercredi, dès le jour de la rentrée.

Sa capacité d'accueil maximale sur les 2 écoles est de 320 enfants, sauf contexte particulier qui nécessiterait une adaptation (Cas avec la pandémie COVID 19).

La cantine scolaire fonctionne de 11H30 à 13H30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et les directeurs d'école, afin d'assurer la bonne marche du restaurant et des établissements scolaires.

La cantine scolaire est un lieu de respect mutuel.

Ce service a une vocation sociale et éducative en continuité avec la journée scolaire.

Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir, se détendre et un moment de convivialité.

Pendant toute la durée de l'interclasse, les enfants ne doivent pas quitter l'école. Ils doivent respecter les consignes du règlement intérieur. Ils sont sous la responsabilité et l'autorité des agents municipaux.

La cantine fonctionne aussi les mercredis pour la récré du mercredi ainsi que pour les vacances, de 11H30 à 13H.

### **Organisation des Services de Cantine**

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du code civil, qui sont sous la responsabilité du personnel communal pendant le temps du repas et jusqu'à la prise de service des enseignants (13H20)

Des agents municipaux assurent la surveillance des enfants inscrits au service de restauration, dès la fin des classes à 11H30 et jusqu'à la prise en charge des enseignants à 13H20.

Le contrôle des présences s'effectue le matin, lors du passage d'un agent municipal. Tout départ d'un enfant doit être signalé au service enfance (06.67.52.63.22).

Le temps de la pause méridienne dure 2 heures ; dans l'intérêt des enfants, une organisation a été mise en place leur permettant à la fois de manger et de jouer sereinement.

A la maternelle, le temps de repas s'organise en deux services : l'un à 11h20 et le 2<sup>ème</sup> à 12h15.

A l'élémentaire, il s'organise en trois services :

- Le 1<sup>er</sup> service : de 11h35 à 12h05
- Le 2<sup>ème</sup> service : de 12h05 à 12h40
- Le 3<sup>ème</sup> service : de 12h40 à 13h15.

#### **« Mise en place du tri sélectif à la cantine » :**

Afin de sensibiliser les enfants aux gestes éco-citoyens et au gaspillage alimentaire, la mairie a mis en place le tri sélectif à la cantine.

**Déroulement des repas** : le temps de repas est un temps de calme et de convivialité. Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Les enfants à la sortie de classe sont sous la responsabilité des agents municipaux :

#### **A l'élémentaire :**

- Chaque service de cantine est signalé par une sonnerie.
- Les enfants concernés passent aux toilettes et se lavent les mains avant d'entrer dans la salle de repas.
- Ensuite, ils se mettent en rang pour constituer les tables avec une surveillante Cantine.

#### **En entrant dans la salle de repas, chaque enfant doit :**

- Procéder au pointage de sa fiche
- S'asseoir calmement à la table qui lui a été affectée par l'agent de surveillance
- Attendre calmement d'être servi
- Manger calmement
- Être respectueux envers ses camarades, le personnel de service et de surveillance

#### **A la fin du repas :**

- Participer au débarrassage de la table
- Ranger sa chaise
- Et sortir calmement sur demande du personnel

La vie en collectivité répond à des règles, afin que chacun trouve sa place dans le respect de l'autre :

- Les enfants ne doivent pas jouer avec les ustensiles ou la nourriture,
- Ils ne doivent pas se battre, crier ou élever anormalement la voix.

Il est veillé à ce que les enfants mangent suffisamment, correctement, proprement dans le respect des autres (camarades et personnel de service) et dans le respect du matériel et des locaux mis à leur disposition.



### **Le permis à points de bonne conduite**

Un permis de bonne conduite a été mis en place sur le temps de restauration scolaire pour tous les enfants, dès le CP, en vue de les responsabiliser et d'améliorer la vie en collectivité. Cet outil, qui est avant tout éducatif a pour objectif de favoriser le "bien vivre ensemble". Le permis à points et la charte de bonne conduite sur le temps de cantine devront être lus et signés lors de l'inscription sur le portail.

### **Les menus**

Le chef cuisinier établit les menus. Il veille à l'équilibre alimentaire de ces menus avec la participation d'une diététicienne.

L'affichage hebdomadaire des menus est effectué dans le panneau situé sur la porte de la cantine, sur le site internet de la commune et sur le Portail Famille.

Les menus peuvent être modifiés en raison d'éventuels problèmes d'approvisionnement.

Depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2019, les cantines ont l'obligation de proposer un menu sans viande un jour par semaine. Afin de permettre à chacun d'en bénéficier, ce jour change toutes les semaines.

La commune de Cadenet propose aux enfants, aujourd'hui, 80% de produits bio ou raisonnés et en circuit court.

### **ATELIERS PAUSE MERIDIENNE**

Dans la cour, un aménagement a été mis en place au regard des besoins des enfants sur un temps de 2 heures.

Quatre animateurs assurent la surveillance et la gestion des ateliers proposés aux enfants.

Cette organisation se calque sur les 3 services de restauration :

- De 11h40 à 12h30 : 2 ateliers (Salle périscolaire, cour ou stade) Services 2 et 3  
2 animateurs en surveillance
- De 12h30 à 13h15 : 2 ateliers (Salle périscolaire, cour ou stade) Services 1 et 2  
2 animateurs en surveillance

Ces ateliers sont laissés au libre choix des enfants et certains sont en accès libre dans la cour, afin de s'adapter au rythme et au besoin de chaque enfant.

### **Article 2 - INSCRIPTIONS - RESERVATIONS**

#### **Nouveauté pour la rentrée scolaire 2025-2026 :**

Les inscriptions se feront via le portail enfants uniquement.

Pour les familles ne disposant pas d'ordinateur ou de connexion internet ou ayant des difficultés avec les outils informatiques, ils pourront venir lors des permanences en mairie auprès du service régie, et seront accompagnés.

Les **réservations** (périscolaire/cantine/vacances) avec prépaiement en ligne se feront selon un planning annuel fourni en début d'année.

#### **Sans réservation aucun accès à nos structures n'est possible, sauf cas exceptionnels.**

Chaque accueil a un nombre de places limitées.

En cas de changement de situation familiale, les parents devront transmettre les informations au service régie ou modifier sur le portail Familles.

### **Liste des pièces obligatoires à fournir par voie dématérialisée**

- Attestation d'assurance Responsabilité Civile et Individuelle Accident couvrant les dommages personnels et aux tiers (dans le cas où votre enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux, de même que s'il blessait un tiers)
- Photocopie des vaccinations du carnet de santé
- Pour les couples divorcés ou séparés, préciser le mode de garde et qui est autorisé à récupérer l'enfant. Fournir une photocopie du jugement attribuant la garde de l'enfant.
- Pour les enfants souffrant d'allergies (alimentaire ou autre), photocopie du P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé).

## **Article 3 – TARIFICATION**

### **1. Tarifs**

Les tarifs des différentes structures d'accueil municipales sont déterminés par délibération du Conseil Municipal.

Cette tarification est valable durant toute l'année scolaire. Mais le conseil municipal se réserve le droit de voter une nouvelle tarification communale en cours d'année scolaire si cela s'avère nécessaire.

Cette tarification est consultable en ligne sur le portail famille et le site internet de la mairie.

### **2. Modalités de remboursement**

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence non justifiée.

En cas d'absence de maladie d'au moins 3 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médicale ou évènement grave majeur (décès, accident) sur présentation d'un justificatif (acte de décès/certificat médical), votre compte sera crédité du montant correspondant aux jours d'absence justifiée.

Ces justificatifs sont à transmettre au service régie **au plus tard 48h** après le premier jour d'absence de l'enfant.

### **3 Sanctions**

En cas de non-paiement à l'échéance, la facture fera l'objet d'une première relance payable sous 8 jours.

Dans l'éventualité d'une deuxième relance, la famille sera convoquée en Mairie en vue d'une orientation vers le CCAS.

En cas de non résolution concernant cet arriéré de paiement, un titre de recettes sera émis pour des poursuites en recouvrement.

## **Article 4 – DEVOIRS-OBLIGATIONS**

**Le rôle du personnel** communal est d'assurer la restauration des élèves et l'encadrement des enfants, d'assurer le lien avec les enseignants, les parents, le Directeur de l'établissement et la hiérarchie en cas d'incident.

**L'enfant** doit être respecté, et écouté. Il peut à tout moment exprimer au personnel responsable un souci ou une inquiétude. Il doit être protégé contre toute agression d'autres enfants (moquerie, bousculade...)

L'enfant doit respecter les autres enfants et le personnel communal, en étant poli et courtois ; il doit également respecter les biens et matériels municipaux mis à disposition. Il doit respecter les règles indiquées dans la charte du savoir-vivre et du respect mutuel annexée au présent règlement.

**Le rôle des parents** est d'inculquer à leurs enfants les règles élémentaires propres au bon fonctionnement de toute vie en collectivité.

Ils doivent fournir tous les documents demandés, payer les inscriptions et respecter les horaires de fonctionnement des structures d'accueil périscolaire et extra-scolaire.

Tout retard peut conduire le responsable de l'accueil du matin à refuser l'entrée de l'enfant.



En cas de retard, sur l'accueil du soir les parents sont tenus d'informer l'équipe. A défaut et s'ils sont injoignables, la 1<sup>ère</sup> personne autorisée à venir chercher l'enfant sera contactée.

En dernier recours, la gendarmerie ou la police municipale sera avertie et prendra les mesures nécessaires qui s'imposent.

La commune sera alors déchargée de toute responsabilité.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation les parents sont priés de prévenir de toute absence par mail à [enfance@mairiecadenet.fr](mailto:enfance@mairiecadenet.fr).

## Article 5 – SANCTIONS

1- Les familles doivent respecter les horaires de fonctionnement des structures d'accueil municipales. La commune appliquera une majoration forfaitaire en cas de retards (voir article tarification)  
La mairie se réserve le droit de ne plus accepter les réservations de la famille à ses activités, en cas de retards répétés.

### 2- Le Permis à Points de bonne conduite

Le « Permis de Bonne conduite » s'applique pendant le temps de repas et dans la cour.

En fonction de la gravité des faits et de la persistance du comportement inadapté de l'enfant aux règles de vie en collectivité, ou au non-respect des biens et des personnes, les mesures suivantes pourront être prises

- Rappel au règlement
- Avertissement écrit après 3 avertissements oraux
- Convocation en mairie des parents avec l'enfant
- Exclusion temporaire ou définitive du ou des services municipaux en fonction de la gravité (non facturé)

Le rappel au règlement et l'avertissement oral seront signifiés par le personnel présent, et mentionnés dans un cahier de suivi.

Au bout de 3 avertissements oraux donnés à l'enfant ou en cas d'incident grave, un avertissement écrit est envoyé aux parents.

Les autres sanctions seront validées par le Maire ou l' élu en charge de la délégation Enfance - Education en concertation avec la Directrice Générale des services et sur présentation d'un rapport circonstancié.

Tout comportement violent ou agression physique envers le personnel ou les autres élèves sera sanctionné, sur le champ, d'une exclusion temporaire ou définitive. Les parents seront immédiatement avisés par notification à leur domicile effectué par la Police Municipale.

De plus, le manque de respect à l'adulte : menace, provocation... pourra également faire l'objet d'une exclusion temporaire sur le champ.

En cas de gravité physique ou psychologique, l'exclusion pourra être prononcée sans mesures préalables.

Toute exclusion définitive vaut désinscription.

## Article 6 – SANTE / ACCIDENT

Les agents ne pas sont autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) conformément à la réglementation en vigueur.

De même, pour les enfants présentant un problème lié à une allergie alimentaire, ils ne pourront être acceptés à la cantine que dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Pour cela, la famille devra prendre contact :

- Avec le médecin scolaire pour les enfants de l'école élémentaire,
- Avec la protection maternelle infantile (PMI) pour les enfants de la maternelle.

Les repas seront adaptés ou fournis par les parents en fonction du PAI.

En début d'année, et en attendant la reconduction des PAI existants, les services municipaux continueront à utiliser le PAI de l'année précédente avec l'accord des parents.

Le service municipal de la cantine n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires particuliers.

Lorsqu'un enfant se blesse ou avertit l'adulte qu'il ne se sent pas bien, les parents sont contactés par la Responsable Enfance. (Merci de communiquer tout changement de téléphone).

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU (15 ou 112) qui prendra les dispositions nécessaires.

L'information est transmise immédiatement aux parents et aux directeurs(trices) d'école.

## Article 7 – FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

Service	Horaires	Jours	Inscription
<b>Restauration Scolaire</b> Maternelle et Élémentaire	11h30 à 13h30	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Mensuelle avec prépaiement
<b>Périscolaire Maternel</b>	<b>Matin</b> 7h30 à 8h30	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Mensuelle avec prépaiement
	<b>Soir</b> 16h30 à 18h		
<b>Périscolaire Élémentaire</b>	<b>Matin</b> 7h30 à 8h30	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Mensuelle avec prépaiement
	<b>Soir</b> 16h30 à 18h	Lundi Mardi et jeudi	

Service	Horaires	Jours	Inscription
<b>Etude surveillée</b> Départ entre 16h30 et 17h00 Ou 17h45 et 18h00 Fermeture des portes de 17h à 17h45	Soir 16h30 à 18h	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Mensuelle avec prépaiement

<p><b>Accueil de loisirs</b>  <b>« La Récré du Mercredi »</b>                  3/11 ans</p>	<p>7h30 à 18h</p>	<p><b>Journée :</b>                  Arrivée entre 7h30 et 9h00</p>	<p>prépaiement</p>
<p><b>ALSH VACANCES</b>  <b>Toussaint, Hiver, Printemps</b>  <b>et 3 semaines de juillet</b></p>		<p>Départ entre 16h30 et 18h00</p>	<p>Inscription à la semaine avec prépaiement</p>

**Article 8 – RECLAMATION**

Toute réclamation au sujet des structures d'accueil municipales doit faire l'objet d'un courrier adressé en mairie à l'attention de Monsieur le Maire.

**Article 9 – APPLICATION**

La fréquentation aux structures municipales implique l'acceptation sans réserve du présent règlement. Les parents lisent avec ou à leur enfant le règlement et le signent de façon électronique. Le présent règlement intérieur sera applicable à compter de l'année scolaire 2025/2026.

Madame la Directrice Générale des Services de la mairie est chargée de l'exécution du présent règlement dont un exemplaire est adressé au contrôle de légalité.

**Article 10 – CONTACTS**

**Alexandra Majerus Rollin : 06 67 52 63 22 [enfance@mairiecadenet.fr](mailto:enfance@mairiecadenet.fr)**  
*(Récré du Mercredi, Accueils Périscolaires, ALSH Vacances, temps méridien)*  
**Etude Surveillée : 06 98 58 60 58**

**Régie : 04 90 68 64 40 / [regie-cantine@mairiecadenet.fr](mailto:regie-cantine@mairiecadenet.fr) ou Portail Famille**  
*(Cantine, Facturation, paiement, justificatifs absences, courriers)*

<p><b>Horaires d'accueil Régie :</b>                  Lundi <b>8h-12h</b>                  Mardi - mercredi - vendredi <b>8h30-12h et 13h30-17h</b>                  Jeudi <b>8h30-12h</b></p>	<p><b>Horaires d'accueil Régie semaine de réservation:</b>                  Mardi - mercredi - jeudi - vendredi  <b>8h30-12h et 13h30-17h</b></p>
--	---

**Mail Accueil Mairie : [accueil@mairiecadenet.fr](mailto:accueil@mairiecadenet.fr)**