



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 5 JUIN 2026**

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué pour une séance ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Vincent LAPIE, Maire.

Etaient présents : Monsieur Vicent LAPIE, Monsieur Jean Luc MARTINEZ, Madame Jeannine HENRY, Monsieur Olivier MERABET, Madame Sophie OTMANIE, Madame Chloé JALTIER, Madame Corinne HOOS, Madame Marie Eve MORETTI, Monsieur Antonin OBRIOT, Monsieur Claude CAUVIN.

Etaient absents : Monsieur Frédérique SCHUHL donne pouvoir à Monsieur Vincent LAPIE ;

Secrétaire de séance : Madame Chloé JALTIER.

Nombre de membres en exercice : **11** Nombre de membres présents : **10** Nombre de suffrages exprimés : **11**
Pour : **11** Contre : **0** Abstention : **0**

2026_42 Désignation des délégués du conseil municipal et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs

Vu le Code électoral, notamment ses articles L.280 à L.293 et R.130 à R.148 ;

Le décret portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de désigner ses délégués et suppléants appelés à participer à l'élection des sénateurs.

Après avoir procédé à l'élection conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur,

Le Conseil Municipal
DÉCIDE

Article 1 : Est élu délégué titulaire pour représenter la commune au collège électoral chargé de l'élection des sénateurs :

M. Vincent LAPIE

Article 2 : Sont élu(e)s délégué(e)s suppléant(e)s :

Mme Jeannine HENRY

M. Jean Luc MARTINEZ

M. Antonin OBRIOT

Article 3 : La présente délibération sera transmise à la Préfecture conformément à la réglementation en vigueur.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,

La secrétaire de séance
Chloé JALTIER



Le Maire
Vincent LAPIE



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 5 JUIN 2026**

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué pour une séance ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Vincent LAPIE, Maire.

Etaient présents : Monsieur Vicent LAPIE, Monsieur Jean Luc MARTINEZ, Madame Jeannine HENRY, Monsieur Olivier MERABET, Madame Sophie OTMANIE, Madame Chloé JALTIER, Madame Corinne HOOS, Madame Marie Eve MORETTI, Monsieur Antonin OBRIOT, Monsieur Claude CAUVIN.

Etaient absents : Monsieur Frédérique SCHUHL donne pouvoir à Monsieur Vincent LAPIE ;

Secrétaire de séance : Madame Chloé JALTIER.

Nombre de membres en exercice : **11** Nombre de membres présents : **10** Nombre de suffrages exprimés : **11**
Pour : **11** Contre : **0** Abstention : **0**

2026_43 Révision des tarifs et du règlement intérieur afférents à la restauration scolaire.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Les compétences de la commune en matière de restauration scolaire ;

Considérant la volonté de la municipalité de favoriser l'accès de tous les enfants au service de restauration scolaire ;

La nécessité d'adapter le tarif du repas afin de tenir compte de la situation économique des familles ;

Qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les tarifs des services publics communaux ;

Après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal décide

Article 1 : De modifier le tarif de la restauration scolaire.

Article 2 : De fixer le prix du repas à 4,00 € par enfant, en remplacement du tarif actuellement en vigueur de 4,60 €.

Article 3 : Ce nouveau tarif entrera en application à compter du **01/09/2026**.

Article 4 : Cette modification sera notifiée sur le règlement de la restauration scolaire.

Article 5 : Les recettes correspondantes seront inscrites au budget communal.

Article 6 : Monsieur le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,
La secrétaire de séance
Chloé JALTIER



Le Maire
Vincent LAPIE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE ANNÉE 2026 - 2027

Commune
de Châteaudouble

Préambule

Le service de la cantine scolaire est géré par la Commune, représenté par le Maire ou son délégué, et sous sa responsabilité.

Les locaux de la cantine sont situés dans le bâtiment communal de la crèche DOREMI, n°30 Grande Place .

Le service de la cantine scolaire est ouvert uniquement aux enfants régulièrement scolarisés à l'école primaire et maternelle communale.

La cantine scolaire et l'interclasse n'ont pas de caractère obligatoire ; les enfants sont tenus de respecter les consignes de sécurité fixées par le personnel de surveillance et de lui obéir.

Le service de restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- rendre service aux parents qui ne peuvent pas récupérer leurs enfants à l'heure du déjeuner,
- s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas sains et équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale,
- permettre l'apprentissage des règles de vie en communauté et du respect mutuel,

Article I : CANTINE /INTERCLASSE :

La cantine scolaire est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Les enfants seront sous la responsabilité du personnel communal dès leur sortie de l'école de 11h30 à leur retour à l'école à 13h20

La surveillance pendant l'interclasse est organisée par le gestionnaire et sous sa responsabilité

Les enfants prennent leur temps de pause avant et après le repas dans leur établissement scolaire sous la surveillance du personnel communal.

Article II : ÉLABORATION DES REPAS :

Les repas sont élaborés et livrés par le prestataire « PROVENCE DELICES ». Pour cela, une vigilance sur la programmation nous est imposée afin de déterminer le nombre de repas à réaliser et d'assurer une qualité de service satisfaisante.

Les commandes de repas se font tous **les mardis matin, pour la semaine suivante.**

Les Prestations Alimentaires seront établies par une diététicienne missionnée par le PRESTATAIRE. L'ensemble des produits utilisés sera conforme aux qualités et spécifications définies par famille au sein du GEMRCN (Groupe d'étude des marchés Restauration collective et nutrition) ou équivalent.

Article III : ADMISSION D'INSCRIPTION/ FRÉQUENTATION/ RÉSERVATION

1/ INSCRIPTION : l'inscription à ce service s'effectue comme suit :

1/ Les parents devront s'inscrire sur le portail chateaudouble.myperischool.fr et compléter leur fiche afin de pouvoir s'inscrire au service de la cantine

Cette démarche devra être répétée lors de chaque année scolaire pour chaque enfant. Les pièces justificatives devront être renouvelées à chaque inscription, et dès que les responsables de l'enfant jugeront nécessaire de porter à la connaissance du gestionnaire un fait nouveau.

Les enfants dont les dossiers sont incomplets ne seront pas admis

2/ Afin de respecter le délai de commande demandé par le prestataire, le nombre de repas sera commandé au plus tard une semaine à l'avance le mardi, 10h00 au plus tard

Des désinscriptions tardives pourront se faire au plus tard le :

- **mardi à 12h00 pour les jours suivants**
- **le jeudi à 12h00 pour le lundi et les jours suivants**
- **vendredi à 12h00 pour le mardi suivant**

3/ Si l'inscription au service de cantine scolaire est refusée par le gestionnaire, les responsables en seront avisés, par mail ou via le portail [myperischool](http://myperischool.fr), au plus tôt, après réception du dossier complet de l'enfant.

4/ Les parents devront s'acquitter des repas pris mensuellement à terme échu, dès la réception de la facture adressée par le trésor public. Aucun règlement ne sera accepté en mairie.

5/ Pour des questions d'organisation et de commande de repas, les inscriptions seront faites sur le portail [myperischool](http://myperischool.fr).

6/ les menus seront transmis deux semaines à l'avance sur la plateforme chateaudouble.myperischool.fr.

Il est demandé aux parents de ne pas inscrire leurs enfants à la cantine le ou les jours où le menu contiendrait un aliment auquel l'enfant est allergique.

Les parents doivent prévenir impérativement la mairie en cas de départ ou de résiliation. Sans avertissement préalable de la part des parents, tous les repas commandés seront facturés et aucun remboursement ne sera possible.

A défaut d'inscription préalable aucun enfant ne pourra être accepté, même de manière exceptionnelle. Le personnel encadrant ne le prendra pas en charge à 11h30.

Les inscriptions seront bloquées si les factures précédentes ne sont pas soldées

2/ ADMISSION/ FRÉQUENTATION :

Ce service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école primaire/maternelle de Châteaudouble. Afin de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité, la priorité d'accueil dans le service sera donnée :

- aux enfants dont les deux parents travaillent
- aux enfants issus de famille monoparentale qui travaille
- enfants dont le cas a été examiné et retenu par la commune

Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus énoncées seront accueillis dans la limite des places disponibles.

Les parents doivent signaler par écrit tout changement de situation dans les meilleurs délais au secrétariat de mairie.

Les enfants absents de l'école le matin ne pourront bénéficier du service de la cantine scolaire ce jour-là, même s'ils y étaient inscrits, et quand bien même ils intégreraient l'école l'après-midi.

Les parents souhaitant faire manger leur enfant à titre exceptionnel doivent tout de même compléter le dossier d'inscription en fournissant les pièces demandées et procéder à la réservation. L'admission de leur(s) enfant(s) sera néanmoins soumise à la capacité d'accueil du service.

Article IV : COÛT DU SERVICE :

Le tarif du repas à la cantine a été fixé par la délibération n°2026_43 du 05/06/2026 comme suit :

- **Pour une fréquentation régulière : 4,00€ par enfant.**

Le paiement des repas s'effectuera mensuellement à terme échu, aux dates indiquées sur les factures émises par le Trésor Public.

Une facture détaillée sera disponible sur le portail chateaudouble.myperischool.fr en fin de mois.

1/ ABSENCES :

Les repas réservés mais non consommés, sans demande d'annulation sur le portail chateaudouble.myperischool.fr dans les délais seront facturés.

Seules les absences pour raisons médicales (certificat médical à l'appui à déposer en mairie au plus tard 1 semaine après le jour d'absence ou sur la messagerie de chateaudouble.myperischool.fr) seront décomptées.

Lorsqu'un enfant quitte la structure en dehors des horaires habituels (rendez-vous médical) les parents justifient cette absence par une décharge écrite et signée

2/ EN CAS DE NON-PAIEMENT :

En cas de difficultés financières, il est demandé de prendre contact au plus tôt avec une assistante sociale et de tenir informé la mairie (attestation de la part de l'organisme de secours des démarches entreprises).

En cas de défaut de paiement, l'exclusion de l'enfant peut être prononcée par le gestionnaire en application des textes en vigueur.

Le paiement se fera via le Trésor Public, qui prendra les dispositions nécessaires au recouvrement de la dette. (sgc.draguignan@dgifp.finances.gouv.fr)

Les enfants ne seront pas ré-admis à la cantine jusqu'à la régularisation de la situation débitrice

Article V : HYGIÈNE & SÉCURITÉ :

Les enfants devront se laver les mains avant de passer à table. A cet effet, ils disposent de savons et de serviettes jetables. Les surveillants encouragent les enfants à la pratique quotidienne de l'ordre et de la propreté.

Pour une bonne hygiène alimentaire, les enfants ne sont pas autorisés à manger des friandises pendant l'interclasse, afin qu'ils puissent profiter du repas de la cantine.

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers. La prise de médicaments n'est pas autorisée à la cantine scolaire.

En cas d'absolue nécessité, les parents doivent contacter le gestionnaire.

Toute allergie et/ou problème alimentaire sont à signaler par les parents, dès l'inscription, sur la fiche individuelle de renseignements.

En cas d'accident bénin, le personnel est autorisé à prodiguer les petits soins (désinfectants, pansements...)

En cas d'événement grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel prend toutes les dispositions nécessaires (service de secours), et le responsable légal sera immédiatement informé.

De plus, le directeur de l'école sera informé de tout incident sanitaire survenu pendant le service de la cantine scolaire.

Articles VI : MESURE D'EXCLUSION :

En cas de faits ou d'agissements graves de natures à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de la cantine de la part de l'enfant, et exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé envers le personnel de service,
- des actes violents entraînant des dégâts matériel et corporel, une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée déterminée par Monsieur le Maire ou son représentant sera prononcée à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements graves seront reprochés.

L'exclusion se concrétisera par la prise de contact immédiate avec au moins un des parents de l'enfant, et sera suivi d'un courrier recommandé avec accusé de réception du gestionnaire. En fonction du comportement de l'enfant, des avertissements préalables pourront être adressés aux parents par courrier simple, les informant que, si l'attitude de leur enfant persiste, une exclusion pourra être prononcée.

Il va de soi qu'en cas de faute très grave, telle qu'une agression physique ou verbale tant envers leurs camarades qu'envers le personnel encadrant. L'exclusion pourra être prononcée immédiatement, même si l'enfant n'a fait l'objet au préalable d'aucun avertissement.

Si au bout de trois exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue à porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de la cantine, son exclusion définitive sera prononcée sous les mêmes conditions de forme et de procédure que pour l'exclusion temporaire

En cas de bris de vaisselle non accidentel, il sera demandé le remboursement aux parents.



La validation de ce règlement par signature électronique sur le site chateaudouble.perischool.fr vaut acceptation de votre part



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 5 JUIN 2026**

L'an deux mille vingt-six, le cinq juin à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la commune, régulièrement convoqué pour une séance ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Vincent LAPIE, Maire.

Etaient présents : Monsieur Vicent LAPIE, Monsieur Jean Luc MARTINEZ, Madame Jeannine HENRY, Monsieur Olivier MERABET, Madame Sophie OTMANIE, Madame Chloé JALTIER, Madame Corinne HOOS, Madame Marie Eve MORETTI, Monsieur Antonin OBRIOT, Monsieur Claude CAUVIN.

Etaient absents : Monsieur Frédérique SCHUHL donne pouvoir à Monsieur Vincent LAPIE ;

Secrétaire de séance : Madame Chloé JALTIER.

Nombre de membres en exercice : **11** Nombre de membres présents : **10** Nombre de suffrages exprimés : **11**
Pour : **11** Contre : **0** Abstention : **0**

**2026_44 DELIBERATION MODIFICATIVE PORTANT SUR UNE ERREUR MATERIELLE DCM 2026_35
MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL TITULAIRE**

Monsieur le Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34,

Considérant qu'une correction nécessaire concernant la délibération 2026_35 du 22 avril, relative au poste d'adjoint administratif territorial à temps partiel, suite à une erreur matérielle entre "temps complet" et "temps non complet" s'agissant de la durée hebdomadaire.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement des services, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de procéder à la création de deux emplois suivants :

- Adjoint Technique Territorial, catégorie C, à temps complet 35 heures hebdomadaires ;
- Adjoint Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, catégorie C, à temps non complet 32 heures hebdomadaires

Et de modifier le tableau des emplois, comme suit à compter du 05/06/2026 :

SERVICE ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE

SERVICE ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE					
Service	GRADE	CATEG O.	ANCIEN EFFECTIF	NOUVEL EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE
Administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} Classe	C	1	1	A TEMPS NON COMPLET 29 HEURES
Administratif	Adjoint administratif territorial	C	1	1	A TEMPS COMPLET 35 HEURES
Administratif	Adjoint administratif territorial Principal 1 ^{ère} Classe	C	1	1	A TEMPS COMPLET 35 HEURES
Administratif	Adjoint administratif territorial	C	1	0	A TEMPS NON COMPLET 30 HEURES

SERVICE TECHNIQUE DE LA COMMUNE

SERVICE TECHNIQUE DE LA COMMUNE					
Service	GRADE	CATEG O.	ANCIEN EFFECTIF	NOUVEL EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE
Technique	Adjoint technique territorial Principal 2 ^{ème} classe	C	1	0	A TEMPS NON COMPLET 28 HEURES
Technique	Adjoint technique Territorial	C	0	1	A TEMPS NON COMPLET 28 HEURES
Technique	Adjoint technique territorial Principal 1 ^{ère} classe	C	1	1	A TEMPS COMPLET 35 HEURES
Technique	Adjoint Technique Territorial	C	0	1	A TEMPS COMPLET 35 HEURES
Technique	Adjoint Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles	C	0	1	A TEMPS NON COMPLET 32 HEURES

Où l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide de :
VALIDER le nouveau tableau des effectifs tel que défini ci-dessus.
VALIDER la mise en application des nouvelles dispositions à compter du 05/06/2026.

La secrétaire de séance
Madame Chloé JALTIER

Le Maire
Vincent LAPIE

