

# **REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE COMMUNE DE SOLIGNAC**

## **Article 1 - Structure fonctionnement**

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Les demandes d'inscription se font à la mairie. Les familles devront préalablement et obligatoirement à toute fréquentation du restaurant scolaire :

- remplir le dossier d'inscription transmis avant la rentrée scolaire.

**Dossier d'inscription à remplir et à remettre auprès du secrétariat de la mairie avant le 16 août 2026 :**

- 1- Fiche d'inscription aux activités périscolaires avec acceptation du règlement intérieur**
- 2- Fiche sanitaire de liaison**
- 3- Attestation quotient familial pour la tarification sans cette attestation, le quotient le plus élevé sera appliqué**
- 4- Attestation d'assurance scolaire pour votre enfant**

## **Article 2 - Les bénéficiaires**

Le restaurant scolaire situé rue de la Peyrade est ouvert :

- aux élèves fréquentant les écoles maternelles et primaires de la commune de Solignac,
- aux élèves fréquentant l'ALSH de Solignac
- à toute personne autorisée par Monsieur le Maire.

## **Article 3 - Jours et heures d'ouverture**

Lundi – mardi - mercredi - jeudi - vendredi de 12 heures à 13 h15.

## **Article 4 - Les tarifs**

Depuis le 01 septembre 2025, la commune de Solignac a mis en place des tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal (2025DEL018) en fonction du quotient familial comme indiqué dans le tableau suivant :

*(Ces tarifs sont valables pour une durée de 1 an minimum, et ils seront reconduits si le « plan cantine à 1€ » est maintenu par l'Etat.)*

Quotient Familial	Prix du repas
De 0 à 1000	1 €
De 1001 à 1800	3 €
+ de 1800	4 €

Un justificatif du quotient familial est exigé pour toute demande d'inscription, disponible soit sur le site de la CAF ( [www.caf.fr](http://www.caf.fr) ) soit sur le site de la MSA ( [www.msa.fr](http://www.msa.fr) ).

En l'absence du justificatif, la facturation au tarif maximum sera appliquée.

Le paiement des factures bimensuelles se fait à réception de celles-ci.

- Par courrier au Trésorier Principal du SGC Limoges et amendes, 30, rue Cruveilhier – BP 61003 - 87050 LIMOGES.
- par internet via Tipi Budget,
- par chèque à l'ordre du « SGC Limoges et amendes » ,
- par prélèvement automatique,
- en espèces auprès du SGC Limoges et amendes.

## **Article 5 - Les menus**

Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement et les notes de service seront consultables sur le site internet de la commune « solignac.fr » rubrique menu des écoles, ainsi que sur l'application « intramuros ».

## **Article 6 - Décompte des absences**

Les absences exceptionnelles des enfants doivent être signalées le plus tôt possible afin que le(s) repas soi(en)t décompté(s).

Les absences dues à des sorties organisées par l'école ou l'absence d'un professeur sont systématiquement décomptées.

Toute sortie organisée par les enseignants pour une ou plusieurs classes est signalée au responsable du restaurant scolaire au moins deux semaines à l'avance.

## **Article 7 - Personnel**

Le personnel assurant le fonctionnement de la restauration scolaire comprend :

- 2 agents responsables de la cuisine,
- 3 agents de surveillance et de service.

Le personnel du restaurant scolaire, outre son rôle strict touchant au service des repas, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

## **Article 8 - Personnel**

Dans tous les cas, le personnel devra (en fonction des besoins définis par l'agent responsable et/ou des notes de service relatives à la répartition des tâches) :

- **avant le repas**, préparer les repas en respectant, dans la mesure du possible, les menus ;
- **pendant le repas**, servir et aider les enfants ;
- **après le repas**, desservir, faire la vaisselle, nettoyer la cuisine, ranger la salle qui doit être laissée dans un parfait état de propreté chaque jour.

## **Article 9 - Allergies alimentaires**

Concernant l'état de santé de votre enfant face aux problèmes des allergies alimentaires notamment, il est impératif de remplir la fiche santé jointe et de la remettre en mairie.

En cas d'allergie à certains aliments, il est demandé de joindre un certificat médical. En cours d'année scolaire, toute modification de l'état de santé de votre enfant, concernant les allergies ou autres, doit être signalée par écrit à la mairie.

## **Article 10 - Discipline**

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre.

Le service du restaurant scolaire s'organise en trois étapes :

a- le rassemblement et le trajet pour se rendre dans la salle de restauration : le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied. Ensuite, chaque enfant gagne, dans la discipline, sa place à table. Les enfants doivent avoir un comportement correct et respecter l'ensemble du personnel ;

b - le repas : le personnel municipal veille au bon déroulement du service qui doit être respecté par les enfants ;

c- après le repas, les enfants restent sous la responsabilité du personnel d'encadrement.

Il est vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance extra-scolaire.

➤ Tout manquement à la discipline ou tout comportement incorrect envers le personnel sera sanctionné, selon la gravité par :

- un avertissement oral ou écrit,
- l'exclusion temporaire (4 jours minimum), voire définitive en cas de récidive ou de danger pour la sécurité des autres enfants, notifiée par écrit.

➤ En cas d'urgence particulière tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité ou celle des autres, la commune de SOLIGNAC se réserve le droit de prendre contact par tout moyen, avec les parents de l'enfant responsable, afin qu'une mesure d'exclusion immédiate soit mise en œuvre.

Fait à Solignac, le 26 juin 2026

Le Maire,  
Stéphane THEILLET

