# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT EN COLLÈGE ET DE LA CUISINE DÉPARTEMENTALE

## CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'EURE

## Préambule

La loi n°2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales, a confié aux départements de nouvelles missions, dont la restauration scolaire et l'hébergement. L'article L213-2 du code de l'Education précise que "le Département assure l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves, dans les collèges dont il a la charge".

Le Département de l'Eure souhaite offrir aux collégiens, ainsi qu'aux autres usagers des établissements, une restauration scolaire de qualité. Ce service constitue un service public facultatif des Établissements Publics Locaux d'Enseignement dont la gestion courante reste déléguée à chaque collège.

Le présent règlement définit les conditions et les modalités de fonctionnement du service de restauration scolaire des collèges publics de l'Eure et de sa cuisine départementale. L'ouverture du Campus scolaire de Mesnil-en-Ouche à la rentrée scolaire 2021 est également pris en compte dans le cadre de son internat.

Sa validité couvre l'année scolaire 2021-2022, seuls les taux de participation et contributions étant définis par année civile, conformément à la logique budgétaire et comptable.

Le présent règlement pourra être amendé et/ou complété en fonction des actualités départementales et nationales. À ce titre, il sera assuré un suivi particulier de l'application de la loi "pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous", dite EGalim.

Déployé cette année par le Département à l'échelle de la totalité des services de la restauration, le logiciel de gestion Easilys devrait être facilitateur dans le domaine, en permettant notamment une meilleure visibilité sur le recours aux produits locaux et/ou labellisés.

La récente mise en place du "réseau des chefs" a également vocation à accompagner les professionnels de la restauration dans l'exercice de leurs missions au bénéfice des usagers.

# SOMMAIRE

**Préambule** ..... **2**

**Article 1 | Les principes généraux** ..... **5**
1.1. Restauration, compétence départementale ..... 5
1.2. Mission éducative ..... 5
1.3. Mode de gestion ..... 6
1.4. Rapport d'activité ..... 6
1.5. Loi alimentation ..... 6

**Article 2 | Les usagers du Service de Restauration** ..... **7**
2.1. Les élèves ..... 7
2.2. Les commensaux ..... 7
2.3. Les adultes hébergés ..... 7
2.4. Les hôtes de passage ..... 7

**Article 3 | Le Fonctionnement et les accès** ..... **8**
**3.1. Principes de fonctionnement** ..... 8
3.1.1. Périodes d'ouverture et présence des élèves ..... 8
3.1.2. Horaires d'ouverture et fermeture du restaurant scolaire ..... 8
3.1.3. Hygiène ..... 8
3.1.4. Prélèvements bactériologiques ..... 8
3.1.5. Règles et disciplines ..... 9
3.1.6. Menus et obligations nutritionnelles ..... 9
3.1.7. Fourniture exceptionnelle de repas ..... 12
**3.2. Principes d'accès** ..... 12
3.2.1. Capacité d'accueil ..... 12
3.2.2. Accueil spécifique ..... 12

**Article 4 | Les modalités d'inscription** ..... **13**
4.1. Inscription ..... 13
4.2. Régime de la demi-pension ..... 13
4.3. Régime de l'internat ..... 13

**Article 5 | Les modalités financières** ..... **14**
5.1. Tarifs des repas ..... 14
5.2. Paiement ..... 15

**Article 6 | Les remises d'ordre** ..... **15**
6.1. La remise d'ordre accordée de plein droit ..... 15
6.2. La remise d'ordre sur demande de la famille ..... 15
6.3. Le calcul de la remise d'ordre ..... 15

**Article 7 | L'aide à la restauration scolaire** ..... **16**

**Article 8 | La participation et la contribution du budget du Service de Restauration - Exercice 2020 ..... 16**

**Article 9 | La démarche Agrilocal 27 ..... 17**

**Article 10 | Le Plan de Maîtrise Sanitaire ..... 18**

**Article 11 | L'Inspection Sanitaire de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) ..... 18**

**Article 12 | La conduite à tenir relative à un prélèvement bactériologique non satisfaisant ..... 19**

**Article 13 | La conduite à tenir en cas de toxi-infection alimentaire collective (TIAC) ..... 20**

**Annexe 1 | Fonctionnement de la cuisine départementale ..... 22**

1. Périodes d'ouverture pour la production ..... 22
2. Menus et obligations nutritionnelles ..... 22
3. Accueil spécifique ..... 23
4. Prélèvements bactériologiques ..... 23

**Annexe 2 | Exemple de Projet d'Accueil Individualisé ..... 24**

**Annexe 3 | Note de service "Éléments juridiques et déontologiques régissant la mission de Chef de cuisine dans un collège" ..... 29**

## Article 1 | Les principes généraux

### 1.1. Restauration, compétence départementale

Le décret 2006-753 du 29 juin 2006 a donné au Conseil départemental de l'Eure la responsabilité de fixer les tarifs de restauration scolaire dans les services de restauration des collèges. Le service de restauration scolaire est **un service public *facultatif*** destiné à assurer la restauration des élèves des collèges publics pour le déjeuner, le petit-déjeuner ainsi que le dîner des élèves internes.

Le règlement départemental s'applique à l'ensemble des collèges publics et se substitue aux règlements internes de demi-pension et d'internat adoptés dans chaque établissement scolaire. Il ne remplace pas le règlement intérieur du collège, il vient le compléter.

L'offre de restauration n'étant pas une obligation, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par le biais du règlement intérieur de l'établissement.

Pour les collèges du département ne possédant pas d'internat, la notion de service d'hébergement correspond, dans le présent règlement, au service de restauration.

Ce service public répond aux principes de continuité, d'égalité d'accès, d'adaptation, de neutralité et de laïcité.

Tout usager du service de restauration scolaire, à l'exception des hôtes de passage, doit prendre connaissance du règlement départemental.

### 1.2. Mission éducative

Le collège doit être un lieu d'éducation au goût, à la nutrition, à la culture alimentaire et à la découverte des produits locaux.

Le service de restauration scolaire contribue à la qualité de vie et à la santé de tous les usagers au sein de l'établissement et particulièrement des élèves.

Il participe à la mission éducative du collège.

Le Conseil départemental et la communauté éducative se doivent de mettre en place un service public de restauration de qualité et de solidarité, pour les élèves utilisant les restaurants scolaires des collèges, respectueux de l'équilibre alimentaire et de la nutrition.

L'amélioration de la qualité des repas, conformément au Plan National de Nutrition Santé (PNNS 4-2017-2021) met l'accent sur la nécessité, d'une part de diversifier les aliments (notamment grâce aux lieux et modes d'approvisionnement ainsi que l'origine des produits) et d'autre part de consommer des produits issus de cultures avec un faible taux d'exposition aux pesticides.

### 1.3. Mode de gestion

En matière de gestion, le Département est libre de déterminer le mode de gestion le plus adapté à la réalisation des objectifs qu'il définit, en collaboration avec le Chef d'établissement, puis soumis pour information au Conseil d'administration du collège.

Cependant, le Département a choisi de confier la gestion directe du service de restauration aux collèges, sous la responsabilité du Chef d'Établissement.

Toute modification de ces dispositions devra faire l'objet d'une présentation au Conseil d'Administration de l'établissement.

### 1.4. Rapport d'activité

Le Chef d'établissement devra transmettre à la Direction des collèges au Département un rapport annuel d'activités qui comprendra notamment le nombre de demi-pensionnaires, d'internes et commensaux, le nombre annuel de repas servis, le détail des achats de denrées alimentaires réalisés (édition d'états à partir du logiciel de gestion des stocks de type Presto ou Easilys, rapport du compte financier). Ce détail des achats devra mettre en exergue les volumes de produits issus des filières courtes, locales, issues de l'agriculture biologique.

### 1.5. Loi alimentation

L'Assemblée nationale a adopté définitivement, le 2 octobre 2018, le projet de loi "pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous", dit EGalim.

Ainsi, la volonté départementale dans le domaine de la restauration scolaire dans les collèges rejoint les mesures nationales qui vont s'imposer à l'ensemble des acteurs : il s'agit d'atteindre l'objectif de 50 % de produits locaux ou sous signes de qualité, et 20 % de bio, dans les restaurants scolaires d'ici 2022.

Au 1er novembre 2019 a débuté l'expérimentation obligatoire d'un menu végétarien en restauration scolaire, et ce pendant deux ans, à savoir jusqu'en novembre 2021 au minimum, dans l'attente de précisions ou d'évolutions législatives.

Cette obligation vaut donc pour les repas produits et/ou servis au sein des collèges. Ce menu doit s'inscrire en complément d'un menu "classique", qui est défini dans le cadre du Règlement départemental de la restauration stipulant : "il sera proposé obligatoirement au choix chaque jour 3 entrées / 2 plats / 2 légumes / 1 fromage ou yaourt nature / 3 desserts dont un fruit".

À cela peuvent s'ajouter des propositions de plats végétariens en complément des menus de la semaine.

Il est entendu que le menu végétarien doit s'insérer dans un plan alimentaire respectueux des exigences relatives à la qualité nutritionnelle des repas fixées par le décret et l'arrêté du 30 septembre 2011.

## Article 2 | Les usagers du Service de Restauration

Sont admis à fréquenter le service de restauration scolaire des collèges, par ordre de priorité :

### 2.1. Les élèves

- Régulièrement inscrits dans l'établissement en qualité de demi-pensionnaires ou d'internes.
- Affectés temporairement dans l'établissement quel que soit le motif de leur présence.
- "Hébergés" : ont ce statut les élèves d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement d'origine (ou sa collectivité de rattachement), l'établissement d'accueil et le Département, ainsi que les élèves des écoles qui visitent le collège en fin d'année scolaire.
- Externes, à titre exceptionnel et sous réserve de l'accord du Chef d'établissement, en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou de circonstances familiales imprévues (sur présentation d'une demande écrite motivée).

### 2.2. Les commensaux

- Personnels de l'Etat ou du Département, titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel, à titre temporaire ou permanent ;
- Personnels de l'Etat ou du Département non affectés au collège mais qui interviennent dans l'établissement dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

### 2.3. Les adultes hébergés

- Personnels d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement d'origine (ou sa collectivité de rattachement), l'établissement d'accueil et le Département.

### 2.4. Les hôtes de passage

- Personnels de l'Education nationale ou du Département prenant leur repas exceptionnellement au collège en raison de leur activité professionnelle.
- Personnes extérieures au collège invitées par le Chef d'établissement ou par les autorités académiques ou par le Département avec l'accord du Chef d'établissement, dans le cadre d'activités pédagogiques ayant trait à la vie de l'établissement.
- Parents accompagnant les élèves des écoles primaires qui visitent le collège.
- Parents d'élèves de l'établissement.

## Article 3 | Le Fonctionnement et les accès

Les usagers du service de restauration scolaire doivent respecter les conditions précisées dans le présent règlement départemental. Celui-ci peut faire l'objet de modifications à l'initiative du Département.

### 3.1. Principes de fonctionnement

#### 3.1.1. Périodes d'ouverture et présence des élèves

Le service de restauration fonctionne durant la période de présence des élèves les lundis, mardis, mercredis (pour certains collèges), jeudis et vendredis et en fonction du calendrier scolaire.

Les ouvertures du service en dehors de ces périodes sont soumises à l'autorisation préalable du Département.

La présence aux repas est obligatoire pour les demi-pensionnaires et les internes. Les absences exceptionnelles doivent être signalées par la famille auprès de la vie scolaire par le biais du carnet de liaison. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf les cas prévus à l'article 6.

Toute décision de modification des jours d'ouverture doit être prise en concertation avec le Département qui rend un avis définitif.

#### 3.1.2. Horaires d'ouverture et fermeture du restaurant scolaire

Le restaurant scolaire est ouvert au minimum de **11h30 à 13h30** pour la demi-pension, le lundi, mardi, mercredi (pour certains collèges), jeudi et vendredi, et de **19h à 19h45**, le lundi, mardi, mercredi et jeudi pour les élèves internes.

À la fin du repas, lorsque l'établissement est équipé d'une table de tri, chaque usager est appelé à trier ses déchets et à débarrasser la vaisselle contenue sur chaque plateau.

#### 3.1.3. Hygiène

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments ou des boissons au service de restauration, sauf conditions particulières notamment celles liées au projet d'accueil individualisé (PAI) (voir page 12, 3.2.2.).

De même, il n'est pas autorisé de sortir de la salle de restauration avec des aliments (sauf repas de l'infirmière et de l'agent d'accueil si besoin).

#### 3.1.4. Prélèvements bactériologiques

Le Département a établi une convention avec le Laboratoire LABÉO et fait procéder à :

- deux prélèvements bactériologiques par mois,
- un prélèvement de surface par mois,
- deux prélèvements d'eau par an,
- un audit de chaque site de restauration par an.

### 3.1.5. Règles et disciplines

Pour les usagers, les règles de discipline établies au sein du service de restauration scolaire sont celles fixées dans le règlement intérieur du collège.

Les usagers du service de restauration scolaire doivent respecter les personnels de la restauration scolaire et également prendre soin du matériel mis à leur disposition. Tout objet brisé ou détérioré sera facturé aux familles ou aux intéressés majeurs : le tarif de remplacement par nature de matériel sera défini en Conseil d'Administration. Tout manquement aux règles du service de restauration scolaire par un usager peut entraîner la mise en œuvre de l'une des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur du collège.

### 3.1.6. Menus et obligations nutritionnelles

Le service de restauration du collège devra respecter **les obligations nutritionnelles** (obligations nationales).

Le dispositif législatif repose sur l'arrêté et décret du 30 septembre 2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans la restauration scolaire.

Les déjeuners et les dîners servis dans le cadre de la restauration scolaire comprennent nécessairement :

- 1 entrée,
- 1 plat principal,
- 1 garniture,
- 1 produit laitier,
- 1 dessert.

La taille des portions servies doit être adaptée au type de plats et à chaque classe d'âge. Il est alors possible de se baser sur les grammages recommandés du GEM-RCN (Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition), sans nécessairement les majorer.

Il sera proposé **obligatoirement** au choix chaque jour :

- 3 entrées,
- 2 plats,
- 2 légumes,
- 1 fromage ou yaourt nature,
- 3 desserts dont un fruit.

Les petits déjeuners des élèves internes comprendront obligatoirement :

- 1 boisson (chaude ou froide),
- 1 produit laitier,
- 1 produit céréalier (Pain, biscotte, céréale, riz, …),
- 1 fruit (cru, cuit, jus de fruits, …).

À cela peut s'ajouter :

- 1 élément lipidique (beurre, …),
- 1 élément sucré,
- 1 élément protidique.

La fréquence de présentation des plats a pour objectifs :

- la consommation suffisante de fruits et de légumes, sources de vitamines, minéraux, oligo-éléments et fibres,
- la variété des féculents, sources de glucides complexes et fibres,
- la quantité limitée des matières grasses utilisées et leur nécessaire variété pour équilibrer les apports en acides gras et vitamines,
- la place des poissons gras, sources d'acides gras essentiels (oméga 3),
- la quantité limitée d'aliments contenant du sucre ajouté,
- la consommation suffisante de bœuf, veau, agneau et abats de boucherie, viandes, sources de fer bien assimilé par l'organisme,
- la consommation suffisante de produits laitiers (dont fromages) variés, principales sources de calcium,
- les apports contrôlés en sel, vecteur de sodium.

Les critères associés aux fréquences du tableau (calculé sur 20 repas successifs) répondent aux objectifs nutritionnels précédemment cités, de la manière suivante :

| Objectifs nutritionnels | Critères | Fréquences |
|---|---|---|
| Consommation suffisante de fruits et légumes | Crudités de légumes ou de fruits (entrées ou garnitures contenant au moins 50 % de légumes ou de fruits) | 10/20 mini |
| | Légumes cuits autres que secs (garnitures contenant au moins 50 % de légumes) | 10/20 |
| | Desserts de fruits crus (100 % fruits crus, sans sucre ajouté) | 8/20 mini |
| Variété des féculents | Légumes secs, pommes de terre ou céréales (garnitures en contenant au moins 50 %) | 10/20 |
| Quantité limitée des matières grasses | Entrées constituées de produits à teneur en matières grasses > 15 % | 4/20 maxi |
| | Produits à frire ou pré-frits à teneur en matières grasses > 15 % | 4/20 maxi |
| | Plats protidiques contenant autant ou plus de matières grasses que de protéines (P/L ≤ 1) | 2/20 maxi |
| | Desserts constitués de produits à teneur en matières grasses > 15 % | 3/20 maxi |
| Place des poissons et consommation suffisante de viandes sources de fer | Poissons ou préparations d'au moins 70 % de poissons et contenant au moins 2 fois plus de protéines que de matières grasses (P/L ≥ 2) | 4/20 mini |
| | Viandes non hachées de bœuf, veau, agneau, et abats de boucherie[12] | 4/20 mini |
| | Préparations ou plats prêts à consommer contenant moins de 70 % du grammage recommandé pour la portion de viande, poisson ou œuf | 3/20 maxi |
| Quantité limitée des sucres ajoutés | Desserts contenant plus de 20 g de sucres simples totaux par portion et contenant moins de 15 % de matières grasses | 4/20 maxi |
| Consommation suffisante de produits laitiers variés | Fromages contenant au moins 150 mg de calcium par portion | 8/20 mini |
| | Fromages contenant entre 100 mg et 150 mg de calcium par portion | 4/20 mini |
| | Laitages (produits laitiers frais, desserts lactés contenant plus de 100 mg de calcium et moins de 5 g de matières grasses par portion) | 6/20 mini |

Il conviendra d'intégrer au tableau des fréquences ci-dessus la mise à jour intégrant un complément de la fiche plat protidique de 2015 pour une diversification des sources de protéines en restauration collective.

Vous trouverez le nouveau tableau ci-dessous :

**Nouveau tableau de fréquence présentant les différentes composantes protidiques :**

| Critères | Fréquences |
|---|---|
| **Critères qui s'appliquent aux plats à base de viande ou de poisson** | |
| Poissons ou préparations à base de poisson contenant au moins 70% de poisson et ayant un P/L ≥ 2 | 4/20 mini |
| Viandes non hachées de bœuf, de veau ou d'agneau, et abats de boucherie | 4/20 mini |
| Préparations ou plats prêts à consommer contenant moins de 70% du grammage recommandé pour une portion de viande, de poisson | 3/20 maxi |
| **Critères s'appliquant aux plats végétariens (actualisation 2019)** | |
| Composantes ou plats complets associant céréales et légumineuses * | 4/20** |
| Composantes ou plats complets associant œuf et/ou produit laitier | |
| Composantes ou plats complets associant céréales et/ou pommes de terre et/ou légumineuses + œuf et/ou produit laitier | |
| Composantes ou plats complets à base de soja | |
| **Critères qui s'appliquent à tous les plats protidiques** | |
| Produits à frire ou pré-frits à + de 15% de lipides | 4/20 maxi |
| Plats protidiques ayant un P/L ≤1 | 2/20 maxi |

Par ailleurs, les services de restauration s'assurent que :

- l'eau est à disposition sans restriction,
- le sel et les sauces (mayonnaise, vinaigrette, ketchup) ne sont pas en libre accès et sont servis en fonction des plats,
- le pain est disponible en libre accès.

Les contrôles officiels chargés de vérifier la conformité de ces exigences nutritionnelles procèdent à la vérification de la qualité nutritionnelle des repas sur 20 menus successifs.

En particulier :

- Contrôles des menus : date et dénomination précise du plat.
- Contrôles des fréquences : utilisation de la grille et notamment vérification de la pertinence des choix.

Le tableau des fréquences relatives aux plats servis devra correspondre aux fréquences recommandées (minimales ou maximales).

L'objectif poursuivi par le Département est bien de proposer aux équipes de restauration des outils d'amélioration des pratiques liées à l'alimentation et à la nutrition dans les collèges.

À ce titre, un plan de formation à destination des chefs et adjoints de cuisine sera mis en place afin de satisfaire à ces exigences.

Les menus du service de restauration sont élaborés par le chef de cuisine et/ou son adjoint avec la direction de l'établissement ; ils sont présentés à la commission de menus pour avis.

Les menus sont élaborés selon le respect de la réglementation en vigueur.

Les menus sont en adéquation avec les matériels présents sur le site de production.

Ils comprennent cinq composantes, avec un choix d'entrées et de desserts, ainsi que le pain. À titre exceptionnel, il pourra être proposé des menus à quatre composantes.

Le menu devra être porté à la connaissance de tous notamment par affichage et via l'ENT (Espace Numérique de Travail) du collège.

### 3.1.7. Fourniture exceptionnelle de repas

En cas d'absence prolongée du chef de cuisine et/ou éventuellement de son adjoint, dans la situation où l'établissement est dans l'incapacité de servir un repas aux élèves, la fourniture exceptionnelle de repas en liaison froide ou chaude peut être envisagée.

## 3.2. Principes d'accès

### 3.2.1. Capacité d'accueil

La priorité d'accueil dans le restaurant scolaire doit être donnée aux élèves de l'établissement.

Si la capacité d'accueil le permet, le service peut accueillir les commensaux, les hébergés et les hôtes de passage.

La capacité d'accueil du service de restauration scolaire, définie par le Département, s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Un établissement confronté à un problème de fonctionnement du service de restauration pour des raisons de capacité d'accueil devra en informer le service du Département en charge de la restauration scolaire (Direction des Collèges).

### 3.2.2. Accueil spécifique

Enfants présentant un handicap :
Le service de restauration accueille les élèves présentant un handicap dans le respect des préconisations établies dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation.

Enfants atteints de trouble de santé :
Le Chef d'établissement et le Département ne peuvent pas être tenus responsables d'un incident dans l'hypothèse où l'allergie ou l'intolérance alimentaire n'ont pas été déclarées au préalable ou que l'enfant n'a pas suivi le protocole défini selon les modalités définies dans le PAI.

Le Département s'appuie sur les textes en vigueur pour affirmer son choix d'accueillir au restaurant scolaire tous les enfants sans exception souffrant d'allergie(s) alimentaire(s), d'intolérance(s) alimentaire(s) ou nécessitant un régime particulier dans l'objectif de favoriser leur intégration au même titre que tous les autres collégiens (Circulaire du 10-2-2021 issu du BO n°9 du 4 mars 2021).

Les demandes des familles concernant le recours à un projet d'accueil individualisé (PAI) en matière de restauration doivent se faire auprès du Chef d'établissement, par écrit, accompagnées d'un certificat médical sous pli confidentiel précisant la nature des évictions alimentaires ou les régimes préconisés.

Le projet d'accueil individualisé (PAI), établi par un médecin et porté à la connaissance de l'infirmière scolaire, est un document formalisé (annexe 1 du présent règlement) qui organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières d'accueil. Lors de la mise en place de ce PAI celles-ci sont étudiées de manière partenariale, dans l'intérêt de l'enfant et de chacun des intervenants, les modalités d'accueil au restaurant scolaire.

L'établissement devra se référer aux modalités d'accueil définies par le Département pour formaliser le PAI (voir PMS départemental - page 18).

En l'absence de PAI ou dans l'attente de sa signature par l'ensemble des parties concernées par son application, l'élève peut temporairement ne pas être admis au service de restauration.

Le PAI est lié à la pathologie ou trouble constaté pendant l'année scolaire. Il peut donc être établi pour une période allant de quelques jours à une année scolaire.

Il peut être reconduit d'une année sur l'autre. Dans ce cas, la famille doit effectuer une demande de renouvellement auprès du Chef d'établissement (*Référence réglementaire Circulaire du 10-2-2021 issu du BO n°9 du 4 mars 2021*).

## Article 4 | Les modalités d'inscription

### 4.1. Inscription

L'inscription au restaurant scolaire est faite par le responsable légal de l'élève, par écrit, au même moment que l'inscription au sein de l'établissement.

Aucun élève ne pourra être refusé à ce service en raison de son état de santé ou pour tout autre motif.

L'inscription des élèves en qualité de demi-pensionnaire est faite pour la durée du trimestre entendu de la manière suivante et selon le phasage de l'Éducation Nationale :

| Trimestres | Périodes |
|---|---|
| 1er trimestre | De la rentrée de septembre au 31 décembre |
| 2ème trimestre | Du 1er janvier au 31 mars |
| 3ème trimestre | Du 1er avril à la fin de l'année scolaire |

L'inscription des élèves en qualité d'interne est faite pour l'année scolaire.

### 4.2. Régime de la demi-pension

Bénéficiaires :

- Seuls les élèves inscrits comme demi-pensionnaires bénéficient du régime de la demi -pension.

Hébergement forfaitaire :

- L'élève demi-pensionnaire est un élève obligatoirement inscrit sur un forfait complet de 4 ou 5 jours de demi-pension.
- Les enfants accueillis en UEE (Unités d'Enseignement Externalisées) bénéficient de l'hébergement forfaitaire quel que soit le nombre de jours de prise des repas.

### 4.3. Régime de l'internat

Bénéficiaires :

- Seuls les élèves inscrits comme internes bénéficient de ce régime.

## Article 5 | Les modalités financières

### 5.1. Tarifs des repas

Les tarifs de la demi-pension et de la prestation des différentes catégories d'usagers du service sont définis annuellement (année scolaire).

Les tarifs des repas élèves, dont l'évolution est fixée annuellement par délibération du Conseil départemental, sont présentés en Conseil d'Administration pour information.

La tarification de la restauration est fonction du nombre de jours réels de fonctionnement du service de restauration.

| | |
|---|---|
| Repas élève au forfait (4 ou 5 jours) \| Repas enfants accueillis en UEE | **3,15 €** |
| Repas élève externe | **3,80 €** |

Depuis la rentrée scolaire de septembre 2019 et dans une logique d'harmonisation départementale, le Département de l'Eure fixe les tarifs pour les commensaux.

Ainsi, à chacune des quatre catégories d'usagers identifiées ci-dessous, va désormais correspondre un tarif unique départemental.

| Catégorie d'usagers commensaux | Tarif harmonisé |
|---|---|
| **Catégorie C** : ATTEE, Adjoint administratif de l'Éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES), Accompagnant Enfant Situation Handicap (AESH), Assistant d'éducation (AED), Auxiliaire de vie scolaire (AVS), Contractuels, Assistant Prévention (APS), Contrat Accompagnement Emploi (CAE), Contrats aidés, Contrats civiques, Parcours Emploi Compétences (PEC), Enseignants vacataires, Surveillants, … | 2,50 € |
| **Catégorie B** : Secrétaire et assimilé, Enseignants, SAENES, … | 3,50 € |
| **Catégorie A** : Personnel de direction, Enseignants, Psychologues, Infirmières, … | 4,50 € |
| **Hôtes de passage** | 5,50 € |

**Ce raisonnement par catégorie s'appliquera également aux agents du Département venant déjeuner dans un collège.**

Le tarif de l'internat est défini chaque année par le Campus de Mesnil-en-Ouche.

**Elèves externes**
La possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif unitaire en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour des raisons familiales appréciées par le chef d'établissement.

**Tarifs et conseil d'administration**

Les tarifs de restauration sont présentés pour information au conseil d'administration de chaque établissement.

Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles des demi-pensionnaires auprès de la Vie Scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 6 (remises d'ordre).

### 5.2. Paiement

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés sur demande du représentant légal, dans le cadre du trimestre considéré.

Toute réinscription suppose, que le paiement des frais de pension antérieurement dus, soit acquitté.

## Article 6 | Les remises d'ordre

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent.

### 6.1. La remise d'ordre accordée de plein droit

Les remises d'ordre de droit : Fermeture exceptionnelle et momentanée du restaurant scolaire, départ définitif d'un élève, stage en entreprise, grève, exclusion définitive ou temporaire, sortie scolaire.

### 6.2. La remise d'ordre sur demande de la famille

Les remises sur demande de la famille

La remise d'ordre, accordée sous conditions, nécessite une demande écrite du représentant légal et est accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires dans les cas suivants :

- Élève changeant d'établissement scolaire en cours de période.
- Élève changeant de statut en cours de trimestre pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile, ...). La décision est prise par le Chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.
- Élève absent pour des raisons médicales au-delà de 5 jours ouvrés (repas non pris pour lesquels l'élève était inscrit dans le cadre de son forfait).
- S'agissant de l'internat, la remise d'ordre s'appliquera dès une absence de 5 jours consécutifs (du lundi au vendredi).

Dans tous les cas, les décisions d'accorder les remises d'ordre relèvent du chef d'établissement qui dispose de l'ensemble des éléments pour apprécier les situations individuelles.

### 6.3. Le calcul de la remise d'ordre

Le montant journalier de la remise d'ordre est égal au tarif unitaire payé par l'élève et s'obtient par la formule suivante :

Nombre de repas non pris (après application du délai de carence de 5 jours)
x Montant journalier de la remise d'ordre.

Concernant l'internat, la formule est la suivante :

Nombre de journées d'absence
x Montant journalier de la remise d'ordre.

## Article 7 | L'aide à la restauration scolaire

Les dépenses en restauration peuvent être atténuées, pour les familles à revenus modestes, par le versement des bourses nationales et départementales. Pour l'année scolaire 2020-2021, une convention tripartite fixe les conditions d'octroi et de versement de la bourse départementale.

| | Bourse Nationale* | Bourse Départementale | Cumul des 2 bourses* |
|---|---|---|---|
| Taux 1 | 105 € | 100 € | **205 €** |
| Taux 2 | 291 € | 150 € | **441 €** |
| Taux 3 | 456 € | 200 € | **656 €** |

* Montants communiqués sous réserve d'évolution

Les montants de la bourse départementale des collèges pour l'internat sont définis en fonction du niveau d'admission à la bourse nationale retenu par les autorités académiques, suivant le tableau de correspondance ci-après :

| Bourse Nationale "Internat" | Bourse Départementale "Internat" |
|---|---|
| 258 € | 300 € |
| 276 € | 400 € |
| 297 € | 534 €* |

* Montant ajusté en fonction du montant précis de la bourse nationale "Internat"

## Article 8 | La participation et la contribution du budget du Service de Restauration - Exercice 2020

Pour l'ensemble des participations et contributions ci-dessous, les taux s'appliquent à l'intégralité des repas facturés (élèves, ATTE, commensaux, repas fabriqués pour le compte d'autres collectivités et autres).

On distingue :

- <u>La participation aux Fonds Communs des Services d'Hébergement (FCSH)</u>
  Le FCSH est destiné à cofinancer l'achat ou la réparation de mobilier et de matériel pour la demi-pension. Le taux est inchangé depuis quelques années, à savoir 1,5 %.
  Ce taux est appliqué sur l'ensemble des repas produits, y compris pour ceux produits pour le compte d'autres collectivités.

- <u>Le Fonds de Rémunération du Personnel d'Internat (FRPI)</u>
  Le FRPI est destiné à participer à la rémunération du personnel payé par le Département de l'Eure. Le taux est fixé à 20 % pour les collèges qui produisent sur place et à 10% pour ceux qui se font livrer les repas

- Les charges communes
  Il s'agit des dépenses de fonctionnement supportées par le service de restauration (énergies, petites fournitures, contrats d'entretien, …). Ces charges figurent au compte du service de restauration en dépense et au compte du service général en recette. Ce mouvement correspond à une écriture comptable interne de l'établissement.

  Le taux commun est fixé à 20 % mais il est toutefois possible pour les établissements de fixer un autre taux ; si tel est le cas, ils s'engagent à prévenir le Département.

| | | |
|---|---|---|
| **1** | FCSH | 1,5% |
| **2** | FRPI | 20% |
| **3** | FRPI Repas livrés | 10% |
| **4** | Charges communes | 20% |

1. Le taux de la participation aux Fonds Commun d'Hébergement (FCHS) est fixé à 1,5% pour l'ensemble des services de restauration.
2. Le taux de la participation au Fonds de Rémunération des Personnel d'Internat (FRPI) est fixé à :
   - 20% pour les services de restauration qui assurent la production des repas,
   - 10% pour les services de restauration en repas livrés.
3. Le taux de contribution aux dépenses de charges communes du service général est fixé à 20%. Les collèges qui souhaitent appliquer un taux différent doivent, après présentation au conseil d'administration, adresser leur demande motivée au Département avant les congés scolaires de fin d'année civile.

## Article 9 | La démarche Agrilocal 27

Le Département et la Chambre d'agriculture ont mis en place la plate-forme Agrilocal27 ; elle s'adresse aux acheteurs de la restauration collective de l'Eure qui souhaitent réaliser tout ou partie de leur approvisionnement à partir de produits locaux.

Depuis l'année scolaire 2018, il est demandé à l'ensemble des établissements d'être inscrits sur cette plate-forme et de passer des commandes.

L'utilisation de la plate-forme est gratuite, elle permet la mise en relation simple, directe et instantanée entre fournisseurs locaux et acheteurs publics ayant une mission de restauration collective

*Simple et efficace*
Agrilocal part du besoin de l'acheteur en lui offrant une photographie instantanée des fournisseurs de proximité et de la disponibilité de leurs produits.
L'outil simplifie la commande publique, dans le strict respect du Code des marchés. Pour les agriculteurs et les artisans, Agrilocal apporte une solution nouvelle et de nouveaux débouchés.

*Gratuit, innovant*
Le service Agrilocal est gratuit pour les fournisseurs et les acheteurs.
Son utilisation nécessite une simple inscription, pour l'acheteur comme pour le producteur.
Un login est attribué pour l'accès au service.

*Respectueux du code des marchés publics*
Agrilocal garantit un accès de tous les fournisseurs à la commande publique, y compris ceux extérieurs au département, qui peuvent, s'ils le souhaitent, s'abonner au dispositif. Les avis de publicité en ligne, une nomenclature homogène Agrilocal ou encore la définition de critères d'analyse par les acheteurs assurent le respect des règles imposées par le Code des Marchés.

*Un soutien aux circuits courts*
Agrilocal encourage l'approvisionnement des établissements en produits locaux, dans le respect de l'environnement. Chaque producteur est géo-localisé et dispose d'une page personnelle pour présenter son entreprise et mettre en valeur ses produits.

## Article 10 | Le Plan de Maîtrise Sanitaire

Le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) décrit les mesures prises par l'établissement pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire de ses productions et éviter les dangers microbiologiques, physiques, chimiques et allergiques.

Il se formalise par une documentation interne qui s'appuie sur les éléments nécessaires à sa mise en place et aux preuves de son application :

Chapitre 1 - Le PMS Les modalités
Chapitre 2 - L'analyse des risques et la maîtrise des points critiques
Chapitre 3 - Le Plan de Nettoyage et de Désinfection
Chapitre 4 - Les autocontrôles
Chapitre 5 - Les Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH)
Chapitre 6 - Les fiches d'identification des bactéries (AFSSA)

Chaque établissement dispose de son propre PMS sur la base d'un document générique élaboré par le Département et diffusé en avril 2018.

Le Conseil Départemental développe les formations de sensibilisation à la mise en œuvre et au suivi du PMS, notamment dans les domaines de l'hygiène, la sécurité et aux normes HACCP au profit des agents exerçant au sein du service de restauration.

## Article 11 | L'Inspection Sanitaire de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)

Parallèlement au PMS, le Département participe, en partenariat avec la Direction Départementale de la Protection des Populations, au maintien d'une veille sanitaire au sein du service de restauration, de telle sorte que les inspections sanitaires réalisées par la DDPP soient conformes à la réglementation applicable en restauration collective à caractère social.

En effet, la DDPP visite, de façon inopinée, les cuisines et annexes des collèges afin de vérifier la sécurité sanitaire des aliments, conformément aux références réglementaires applicables, à savoir :

*Code Rural article L 231-1 et suivants*
*Code Rural article R 231-1 et suivants*
*Règlement (CE) n° 178/2002 du Parlement Européen - Règlement (CE) n° 852/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires*
*Règlement (CE) n° 853/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées d'origine animale.*

À l'issue de cette visite, la DDPP établit **un rapport d'inspection sanitaire** qu'elle transmet au collège et au Conseil départemental.

À ce titre, une procédure interne de contre-visite sanitaire est mise en place pour tous les établissements scolaires du Département.

De même, une procédure de pré-visite sanitaire sera établie par le chargé de mission restauration afin d'anticiper sur les inspections des services vétérinaires.

***Contre-visite sanitaire :***

Conduite à tenir par le Conseil départemental à réception du rapport DDPP :

- Adresser systématiquement un courrier d'accusé de réception au collège concerné
- Prendre rendez-vous avec le collège et faire une "contre-visite" sur place en présence, pour le collège, du gestionnaire et du chef de cuisine (ou son adjoint) et des personnes ressources du Conseil Départemental.

Les "contre-visites" auront systématiquement lieu à 14h, après le service ou bien le mercredi matin, en accord avec le collège.

Dans le cas où le rapport relève des non-conformités, établir ensemble, à l'occasion de la "contre-visite", les mesures correctives à prendre :

- mesures : action de sensibilisation, rappel à l'ordre, mise en place de formation, visite médicale, travaux, achat de matériels, ...
- délais, échéances et ordre de priorité.

À l'issue, et après concertation entre les deux parties, il convient de renseigner la fiche-type établie sur la base de la Règle des 5M de la méthode HACCP, comprenant les données suivantes : collège concerné, nom du cuisinier, date de l'inspection, nom de l'inspecteur, date de la "contre-visite", nom des personnes présentes, relevé des non conformités, note d'évaluation de l'inspection, mesures correctives, échéancier.

Une fois la fiche complétée, l'envoyer par courrier au collège, pour validation et signature du principal du collège, en demandant un "bon pour accord".

Dès retour du document contractuel signé des deux parties, envoyer cette fiche à la DDPP.

Mettre en œuvre les mesures correctives quand il y a lieu.

Au terme de cette phase, les services du Département se rendront sur site pour s'assurer de la réalisation des mesures correctives établies, jusqu'à clôture du dossier complet.

## Article 12 | La conduite à tenir relative à un prélèvement bactériologique non satisfaisant

Il convient d'en faire référence auprès de la Direction des Collèges et saisir le Chargé de Mission Restauration afin d'élaborer des actions correctives.

Le Plan de Maîtrise Sanitaire prévoit l'hypothèse de prélèvements non satisfaisants (chapitres autocontrôles et chapitre 6 sur l'identification des bactéries).

## Article 13 | La conduite à tenir en cas de toxi-infection alimentaire collective (TIAC)

La TIAC se caractérise par l'apparition d'au moins 2 cas groupés de troubles essentiellement digestifs (nausées, vomissements, diarrhées, douleurs abdominales) avec ou sans fièvre, dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire.

Il s'agit d'une maladie à déclaration obligatoire auprès de l'autorité sanitaire : l'ARS.

Cette déclaration est obligatoire pour tout médecin qui l'a constatée et pour tout Chef d'Établissement.

Le Chef d'établissement et/ou son Adjoint Gestionnaire, préviennent :

- la Direction des Collèges Département de l'Eure,
- l'ARS (en fonction des éléments, l'ARS saisira la DDPP),
- l'autorité rectorale,
- le chef de cuisine, ou son adjoint,
- l'infirmière rattachée à l'établissement, le cas échéant,
- l'assistant de prévention département et/ou Etat.

Par voie téléphonique suivi d'une confirmation écrite à l'Agence Régionale de Santé (ARS), les Informations à communiquer impérativement :

- l'identité de l'informateur (nom, fonction, coordonnées),
- les coordonnées de l'établissement,
- la population exposée (nombre de malades),
- les symptômes (dont date et heure estimée d'apparition),
- l'origine présumée (menus),
- les services administratifs informés (Département, Rectorat, ...).

Faire appel à l'infirmière de l'établissement, au médecin traitant et si nécessaire à un service d'urgence pour prendre en charge les victimes.

**Méthodologie**

Ne rien jeter, ni congeler (surplus de repas et repas témoins).

Les plats doivent être retirés de la consommation et conservés en chambre froide positive afin que les services de la DDPP puissent, le cas échéant, effectuer des prélèvements de matières premières, plats cuisinés, étiquettes et emballages.

Conserver les boissons (y compris un échantillon d'eau).

Préparer la liste des fournisseurs, la pochette hebdomadaire décrite dans le PMS Chapitre 5 (menus de la semaine, registres d'autocontrôles, bons de livraison, factures ...).

Si le produit suspecté a été identifié, veiller à ce qu'il ne soit plus consommé et conserver les restes pour les besoins de la procédure.

**Les contacts**

**ARS Agence régionale de Santé de Normandie**
Tél : 02 31 70 96 96
Tél : 0 809 400 660
Télécopie : 02 34 00 02 83
14050 Caen Cedex 4
ars14-alerte@ars.sante.fr

**DDPP 27**
32, rue Georges Politzer
27000 Évreux
Téléphone : 02 32 39 83 00

**LABEO**
12, rue du Docteur Michel Baudoux
27023 Évreux Cedex
Tél. 02 32 38 26 70
colleges27@laboratoire-labeo.fr

**Directrice des Collèges du CD27**
Madame Samira EL OUNI
02 32 31 93 08
samira.el-ouni@eure.fr

**Directrice Adjointe des Collèges**
Madame Isabelle GUÉNEAU
02 32 31 50 74
isabelle.gueneau@eure.fr

**Responsable de Projet Restauration**
Monsieur Ludovic QUEVILLON
02 32 31 95 70
ludovic.quevillon@eure.fr

**Secrétariat de la Direction des collèges**
02 32 31 50 29
secretariat-dircol@eure.fr

## Annexe 1 | Fonctionnement de la cuisine départementale

La cuisine du collège de Navarre, qui est gérée par la Direction des Collèges du Conseil Départemental de l'Eure, élabore et délivre des repas aux enfants âgés de plus d'un an accueillis au sein du Foyer de l'Enfance d'Évreux, tout en assurant le service de repas au sein du collège de Navarre.

La cuisine départementale s'inscrit pleinement dans le présent règlement pour la part de son activité liée au fonctionnement du collège de Navarre et, pour son fonctionnement global, fait l'objet d'un règlement spécifique.

Cette annexe a pour but, en complément de l'application de l'agrément "cuisine centrale" délivrée par la DDPP de l'Eure, de préciser les modalités de fonctionnement spécifiques pour la part de son activité liée à la fabrication et livraison des repas auprès des trois sites ébroïciens du Foyer départemental de l'enfance (FDE) :

- rue du docteur Roux,
- rue Victor Hugo,
- le Bois Verlande.

Fonctionnement :

### 1. Périodes d'ouverture pour la production

Le service de restauration fonctionne toute l'année les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis à savoir environ 252 jours. Les repas pris le week-end et les jours fériés au sein des unités du FDE seront livrés en différé (liaisons froide j-x).

Les ouvertures du service en dehors de ces périodes sont soumises à l'autorisation préalable du Département.

Toute décision de modification des jours d'ouverture sera prise par le Département en concertation avec les besoins des FDE.

### 2. Menus et obligations nutritionnelles

Le service de restauration du collège devra respecter les obligations nutritionnelles (obligations nationales).

Le dispositif législatif repose sur l'arrêté et décret du 30 septembre 2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans la restauration scolaire.

La réalisation des menus sera conforme aux descriptifs du point 3.1.6. "Menus et obligations nutritionnelles" du présent règlement.

S'agissant des menus pour les enfants accueillis au sein du FDE, ils sont choisis parmi ceux établis pour le collège de Navarre. Le chef de cuisine de la cuisine départementale (ou son adjoint le cas échéant) rédige les menus du collège à l'avance puis transmet ses menus avec une proposition de menu unique pour le FDE. L'équipe de direction et l'infirmière du FDE valident les menus proposés. Toute modification devra faire l'objet d'un accord du chef de cuisine de la cuisine départementale (prise en compte des contraintes de la complexité technique et/ou du matériel de la cuisine).

## 3. Accueil spécifique

Le Département s’appuie sur les textes en vigueur pour affirmer son choix d’accueillir au restaurant scolaire tous les enfants sans exception souffrant d’allergie(s) alimentaire(s), d’intolérance(s) alimentaire(s) ou nécessitant un régime particulier dans l’objectif de favoriser leur intégration au même titre que tous les autres collégiens (BO du N°9 DU 04 MARS 2021).

Le Foyer Départemental de l'Enfance est tenu de fournir tous les éléments nécessaires à l'élaboration des repas spécifiques définis selon les modalités précisées dans le présent règlement.

## 4. Prélèvements bactériologiques

En Conformité au point 3.1.4." Prélèvements bactériologiques" du présent règlement.

Enfin au présent règlement s'appliquent également au fonctionnement de la cuisine départementale et des FDE sans restriction :

- les articles 11, 12, 13,
- les contacts de la page 21,
- les annexes 2 et 3

## Annexe 2 | Exemple de Projet d'Accueil Individualisé

Circulaire projet d'accueil Circulaire du 10-2-2021 (Bulletin Officiel n°9 du 4 mars 2021)

BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Bulletin officiel n° 9 du 4-3-2021

Nom de l'élève

Académie : Département :

### Annexe - Projet d'accueil individualisé : PAI

Article D. 351-9 du Code de l'éducation - Circulaire
**Le PAI** permet aux enfants et adolescents qui présentent des troubles de la santé (physiques ou psychiques) évoluant sur une période longue, de manière continue ou discontinue, d'être accueillis en collectivité scolaire, périscolaire et autres accueils collectifs de mineurs. Il est élaboré avec les responsables légaux, à leur demande, par les équipes de santé de la structure concernée et le directeur d'école, le chef d'établissement ou le directeur de l'établissement, de la structure ou du service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, garants de la mise en œuvre de la lisibilité et de la communication des procédures.

### 1 - Renseignements administratifs

| Élève |
|---|
| Nom / Prenom : |
| Date de naissance : |
| Adresse : |

Photo

**Responsables légaux ou élève majeur**

| Lien de parenté | Nom et prénom | ✆Domicile | ✆Travail | ✆Portable | Signature |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

*Je demande que ce document soit porté à la connaissance des personnels en charge de mon enfant, y compris ceux chargés de la restauration et du temps périscolaire et à ces personnels de pratiquer les gestes et d'administrer les traitements qui y sont prévus.*

| | PAI 1re demande | Modifications éventuelles | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Date | | | | | | |
| Classe | | | | | | |

| Vérification annuelle des éléments du PAI fournis par la famille : fiche « Conduite à tenir » actualisée, ordonnance récente, médicaments et matériel si besoin | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Date | | | | | |
| Classe | | | | | |

Les responsables légaux s'engagent à fournir le matériel et les médicaments prévus et à informer le directeur d'école, le chef d'établissement ou le directeur de la structure, le médecin et l'infirmier de l'éducation nationale en cas de changement de prescription médicale. Le PAI est rédigé dans le cadre du partage d'informations nécessaires à sa mise en place. Seuls l'élève majeur ou les responsables légaux peuvent révéler des informations couvertes par le secret médical.

**Établissement scolaire et hors de l'établissement scolaire**

| Référents | Nom | Adresse administrative | Signature et date | Exemplaire reçu le : |
|---|---|---|---|---|
| Chef d'établissement<br>Directeur d'école<br>Directeur d'établissement | | | | |

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports > www.education.gouv.fr

Nom de l'élève

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Enseignant de la classe<br>Professeur principal<br>Encadrant de la structure | | | | |
| Médecin éducation nationale ou PMI ou collectivité d'accueil | | | | |
| Infirmier éducation nationale ou PMI ou collectivité d'accueil | | | | |

**Partenaires**

| Référents | Nom | Adresse administrative | Signature et Date | Exemplaire reçu le : |
|---|---|---|---|---|
| Médecins traitants, services hospitaliers | | | | |
| Représentant du service de restauration | | | | |
| Responsable des autres temps périscolaires | | | | |
| Autres | | | | |

**Toutes les informations nécessaires à la prise en charge de l'élève seront jointes au présent document.**

## 2 - Aménagements et adaptations - partie médecin de l'éducation nationale, de PMI ou de la structure

### a. Conséquences de la maladie ou affection, essentielles et utiles pour la compréhension

### b. Aménagements du temps de présence dans l'établissement

☐ Temps partiel : temps de présence évolutif et de prise en charge, horaires décalés (joindre l'emploi du temps adapté)
☐ Temps de repos
☐ Dispense partielle ou totale d'activité (EPS, activités manuelles, en lien avec des aliments, des animaux, etc.)
*Joindre le certificat d'inaptitude EPS*

Préciser :

### c. Aménagement de l'environnement (selon le contexte)

☐ Autorisation de sortie de classe (toilettes, boissons, infirmerie, vie scolaire, etc.) ☐ Place dans la classe
☐ Mobilier et matériel spécifique (double jeu de livres, livre numérique, siège ergonomique, informatique, casier, robot)
☐ Toilettes et hygiène (accès, toilettes spécifiques, aménagements matériels, changes, douche, aide humaine, etc.)
☐ Récréation et intercours (précautions vis-à-vis du froid, soleil, jeux, bousculades, etc.)
☐ Accessibilité aux locaux ☐ Environnement visuel, sonore, autre

Préciser :

### d. Aménagements à l'extérieur de l'établissement.

*Le PAI doit suivre l'enfant sur ses différents lieux de vie collectifs.*

☐ Déplacements scolaires (stade, restauration scolaire, etc.) ☐ Déplacements pour examens
☐ Sorties sans nuitée ☐ Sortie avec nuitée (classes transplantées, voyages scolaires, séjours, etc.)

*Préciser si nécessité de fournir un traitement quotidien matin-soir et/ou mesures particulières et joindre une ordonnance claire et précise avec les médicaments avant le départ :*

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports > www.education.gouv.fr

Nom de l'élève

e. Restauration

| | |
|---|---|
| ☐ Régime spécifique garanti par le distributeur de la restauration collective<br>☐ Éviction des allergènes dans le régime habituel pratiquée :<br>☐ **Par le service responsable de la restauration**<br>☐ **Par l'élève lui-même** (affichage INCO)<br>☐ Éviction demandée par la famille après lecture préalable du menu et éventuel plat de substitution<br>☐ Panier repas fourni par la famille (gestion selon la réglementation en vigueur) | ☐ Goûter et/ou collations fournis par la famille<br>☐ Boissons<br>☐ Suppléments alimentaires<br>☐ Priorité de passage ou horaire particulier<br>☐ Nécessité d'aide humaine ou d'aménagement particulier pour l'installation |

Préciser :

f. Soins

☐ Traitement quotidien sur le temps de présence dans l'établissement *(cf. ordonnance jointe)* :
- ☐ Traitement médicamenteux : préciser nom (commercial/générique), posologie, mode de prise, horaire précis
- ☐ Surveillances : préciser qui fait la surveillance, horaires, recueil des données

☐ Intervention de professionnels de santé sur le temps de présence dans l'établissement ☐ protocole joint
☐ Éléments confidentiels sous pli cacheté à transmettre aux équipes de secours ou au médecin
☐ Fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence » jointe (page 4) ☐ Autres soins
☐ Contenu de la trousse d'urgence :
☐ PAI obligatoirement ☐ Ordonnance ☐ Traitements ☐ Pli confidentiel à l'attention des secours
☐ Lieu de stockage de la trousse d'urgence de l'enfant dans l'établissement à préciser : .....
☐ Elève autorisé à avoir le traitement d'urgence sur lui avec la fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence ».
- ☐ Autre trousse d'urgence dans l'établissement

Préciser :

g. Adaptations pédagogiques, des évaluations et des épreuves aux examens

| Besoins particuliers | Précisions<br>Mesures à prendre (préciser les disciplines si besoin) |
|---|---|
| ☐ Aide durant la classe (attention particulière, support d'apprentissage, tutorat, écriture, etc.) | |
| ☐ Transmission des cours et des devoirs (reproduction des cours, clés USB, espace numérique de l'établissement, classe inversée, etc.) | |
| ☐ Transmission et/ou aménagements des évaluations et contrôles | |
| ☐ Proposition d'aménagements des épreuves aux examens, à la demande des responsables légaux | |
| ☐ Temps périscolaire (spécificités liées au type d'activités, etc.) | |
| ☐ APADHE<br>☐ Cned en scolarité partagée<br>☐ Autres dispositions de soutien ou de continuité scolaire : | |

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports > www.education.gouv.fr

Nom de l'élève

**3 - Conduite à tenir en cas d'urgence - partie médecin traitant ou à préciser : ……..**

**Fiche standard – des fiches élaborées avec les sociétés savantes sont disponibles sur Eduscol pour les pathologies les plus fréquentes**

| | |
|---|---|
| Nom/ Prénom : | Date de naissance : |
| Numéros d'urgence : | |
| Fiche établie pour la période suivante : | |

Dès les premiers signes, **faire chercher la trousse d'urgence de l'enfant ainsi qu'un téléphone.**
**Evaluer la situation et pratiquer :**

| Signes d'appel visibles | Mesures à prendre | Traitement |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

**Dès les premiers signes de gravité ou si les signes précédents persistent : appeler le 15**

| Signes de gravité | Mesures à prendre | Traitement |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Dans tous les cas, ne pas oublier de tenir la famille informée.

***Un courrier avec des informations médicales confidentielles sous pli cacheté à l'attention des services de secours peut être joint à cette fiche de conduite à tenir : Courrier joint : ☐ Oui ☐ Non***

Cachet du médecin : Date : Signature du médecin :

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports > www.education.gouv.fr

**Pour tous les enfants concernés**

➢ **Trousses d'urgence contenant les médicaments prescrits par le médecin**
**Indiquer les endroits où sont déposées les trousses d'urgence……**

**Les trousses sont fournies par les parents et doivent doit contenir un double de ce document**
**Les parents fournissent les médicaments et il est de leur responsabilité de vérifier la date de péremption et de les renouveler dès qu'ils sont périmés**
**Les parents s'engagent à informer le médecin de l'éducation nationale ou de l'institution en cas de changement de la prescription médicale**

➢ **En cas de déplacement scolaire : classes transplantées ou sorties**
Informer les personnels de la structure d'accueil de l'existence du PAI et l'appliquer
Prendre la trousse d'urgence avec le double de ce document
Noter les numéros de téléphone d'urgence du lieu du déplacement à l'étranger

➢ **En cas de changement d'enseignant**
Faire suivre l'information de façon prioritaire

➢ **Pour les temps périscolaires et la restauration scolaire**
Ces temps sont placés sous la responsabilité du maire ou d'associations : il est important que leurs représentants soient associés à la rédaction du PAI

## Annexe 3 | Note de service "Éléments juridiques et déontologiques régissant la mission de Chef de cuisine dans un collège"

DÉPARTEMENT DE L'EURE en Normandie

**Délégation Ressources et Pilotage**

Direction des collèges

Évreux, le 26 AVR. 2019

**Note de service à l'attention de**

Mesdames et Messieurs les Chefs de cuisine

s/c de Mesdames et Messieurs les Adjoints-gestionnaires
s/c de Mesdames et Messieurs les Principaux

**Objet : Éléments juridiques et déontologiques régissant la mission de chef de cuisine dans un collège**

Affaire suivie par
Isabelle Guéneau

Téléphone
02 32 31 50 74

Courriel :
isabelle.gueneau@eure.fr

Chaque jour, près de 23 000 usagers fréquentent les services de la restauration scolaire. En tant que chef de cuisine, vous êtes un acteur essentiel dans la bonne mise en œuvre du service, à savoir l'assurance d'une qualité des produits, le respect des règles d'hygiène et des bonnes pratiques, ainsi qu'une organisation opérationnelle du travail des agents dédiés à la restauration, tant en production qu'au service ou encore en laverie.

Par ailleurs, la pause méridienne constitue pour les élèves un moment de détente où la qualité du repas doit rimer avec plaisir de bien se nourrir. Enfin, pour certains enfants, ce repas s'avère être hélas le seul de la journée.

Aussi, votre mission nécessite de grandes qualités professionnelles. C'est pourquoi le Département compte particulièrement sur vous.

La présente note vise à rappeler les règles juridiques et déontologiques au service de l'exemplarité attendue.

Si je tiens à attirer votre attention sur ces sujets, c'est que, cette dernière année, des irrégularités concernant la gestion des inventaires, des stocks alimentaires, des excédents, des restes de repas ont été constatés au sein de quelques établissements.

Je vous informe que, dans certains cas, ces irrégularités ont été requalifiées en pratiques illicites, et donc répréhensibles sur le plan disciplinaire, voire pénal.

Les règles de la commande publique

Un point de droit mérite d'être précisé concernant la responsabilité financière. Le chef de cuisine ne bénéficie pas du titre de régisseur de recettes et ne peut, en aucun cas, détenir ou manipuler des valeurs destinées à l'établissement.
Selon l'article de la loi de finances n°63-156 du 23 février 1963, une gestion de fait est constatée dès lors que « *toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous contrôle et pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement de recettes affectées ou destinées à un organisme public* », ou « *reçoit ou manie directement ou indirectement des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la*

**Hôtel du Département**
14 boulevard Georges Chauvin
CS 72101 - 27021 Evreux cedex

www.eureenligne.fr www.facebook.com/eureenligne www.twitter.com/DepartementEure

*caisse d'un organisme public ».* La gestion de fait est donc le maniement de deniers publics par une personne n'ayant pas la qualité de comptable public.

Ainsi, en ce qui concerne les commandes et leur signature, le menu ne peut être considéré comme un engagement préalable, **les commandes alimentaires qui s'y rattachent doivent nécessairement faire l'objet de bons de commande signés par l'ordonnateur (le gestionnaire ou le principal).**

Dans le cadre d'une délégation de signature, les bons de commande de denrées alimentaires ne peuvent être signés que par le délégataire en titre au sens de l'article R.421-13 du Code de l'éducation, c'est-à-dire le gestionnaire ou le principal.

Par ailleurs, les commandes ne peuvent en aucun cas être passées par téléphone par les agents du Département, sauf si elles sont confirmées par écrit simultanément après avoir été visées par l'ordonnateur (le principal ou, par délégation, le gestionnaire).

La gestion des restes, des excédents et l'usage du matériel

En outre, il semble essentiel de rappeler, en vertu des règles d'hygiène et de sécurité fixées par les arrêtés du 21 décembre 2009 et du 8 octobre 2013, que les produits alimentaires non protégés restant en fin de service doivent être jetés pour des raisons sanitaires. De tels restes constituent des déchets de fabrication dont les conditions d'élimination sont placées sous la responsabilité de l'établissement producteur conformément au Code de l'environnement.

Il est également important de retenir que l'établissement de restauration collective est propriétaire de la nourriture utilisée pour la préparation des repas (même s'il s'agit de produits octroyés gratuitement par des fournisseurs). **Leur détournement est donc constitutif du délit de vol.**

Face à la sortie de l'établissement de denrées alimentaires ou de tout autre équipement ou matériel de restauration scolaire, le Département, en accord avec les chefs d'établissement, a décidé de sanctionner avec fermeté ces abus.

Afin de préserver les intérêts de la collectivité, de l'établissement, mais aussi la sécurité juridique des personnels, la récupération de restes, de matériels, de produits alimentaires ou non sont interdits. Tout détournement à des fins personnelles sera qualifiable de vol et sera sanctionné sous contrôle du juge pénal et du juge administratif qui préside les conseils de discipline. À titre d'information, trois conseils de discipline se sont réunis l'année dernière à ce sujet et ont conduit à l'exclusion temporaire de fonction des agents responsables de détournement ou de récupération abusifs.

Ces pratiques sont également à condamner pour des questions déontologiques. Elles conduisent à une banalisation du gaspillage alimentaire, portant atteinte à l'intérêt général, celui des enfants et des familles qui acquitteraient de fait, du fait de ces comportements délictueux, une part de frais au profit d'intérêts privés.

S'agissant du matériel, il convient de travailler avec l'ensemble des ressources mises à disposition par l'établissement ou le Département : il ne s'agit en aucun cas de ramener au sein de l'établissement des petites fournitures ou du matériel personnels.

Un inventaire du matériel doit être obligatoirement réalisé annuellement.

De même, aucun matériel appartenant à l'établissement ne doit être emprunté pour un usage personnel à domicile ou ailleurs.

Un devoir de probité et d'exemplarité

En tant que dépositaire d'une mission de service public importante s'adressant notamment à des élèves, il vous est demandé de veiller à un comportement exemplaire. Il s'agit notamment d'être respectueux envers tous, collègues, élèves, et, plus globalement, envers l'ensemble des personnels administratifs et éducatifs, et les représentants du Département.

L'article 25 du statut général des fonctionnaires (titre I, loi du 13 juillet 1983) indique expressément que ceux-ci exercent leurs fonctions avec **dignité, impartialité, intégrité et probité,** dans le respect du principe de laïcité.

Vous êtes des représentants de la collectivité comme l'ensemble des agents du Département, ce qui suppose de calibrer vos propos et vos agissements pour ne pas nuire à l'image de votre employeur, le Département de l'Eure. En tant qu'animateur et pilote des agents territoriaux intervenant en restauration, vous avez donc un rôle important pour promouvoir les valeurs du service public et veiller au respect des règles.

En cas de difficulté, vous pouvez, et même, dans certains cas irrespectueux des règles précitées, vous devez en référer au principal et/ou adjoint-gestionnaire ainsi qu'à la Direction des collèges du Département.

Je sais pouvoir compter sur votre professionnalisme pour fournir, chaque jour, un service public, non seulement irréprochable, mais également exemplaire.

Le Directeur général des services

David MERCIER