



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE
DE RESTAURATION EN COLLÈGE**

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'Éducation 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.

Sa validité couvre l'année scolaire 2019-2020, seuls les taux de participation et contributions étant définis par année civile, conformément à la logique budgétaire et comptable.

Bien entendu, 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.

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	6
2.1. Les élèves	6
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	7
3.1. Principes de fonctionnement.....	7
3.1.1. Périodes d'ouverture et présence des élèves.....	7
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	8
3.1.6. Menus et obligations nutritionnelles.....	8
3.1.7. Fourniture exceptionnelle de repas.....	11
3.2. Principes d'accès.....	11
3.2.1. Capacité d'accueil	11
3.2.2. Accueil spécifique	11
Article 4 Les modalités d'inscription	12
4.1. Inscription.....	12
4.2. Régime de la demi-pension.....	13
Article 5 Les modalités financières.....	13
5.1. Tarifs des repas	13
5.2. Paiement	14
Article 6 Les remises d'ordre	14
6.1. La remise d'ordre accordée de plein droit.....	14
6.2. La remise d'ordre sur demande de la famille	14
6.3. Le calcul de la remise d'ordre	15
Article 7 L'aide à la restauration scolaire	15
Article 8 La participation et la contribution du budget du Service de Restauration - Exercice 2019	15

Article 9 La démarche Agrilocal 27.....	16
Article 10 Le Plan de Maîtrise Sanitaire.....	17
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).....	19
Annexe 1 Exemple de Projet d'Accueil Individualisé.....	22
Annexe 2 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 53 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 règlement départemental s'applique à l'ensemble des collèges publics et se substitue aux règlements internes de demi-pension 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.

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 au Département un rapport annuel d'activités qui comprendra notamment le nombre de demi-pensionnaires 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 Easylis, 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.

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.
- 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. 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**, le lundi, mardi, mercredi (pour certains collèges), jeudi et vendredi.

A la fin du repas, lorsque l'établissement est équipé d'une table de tri, chaque usager est appelé à trier ses déchets et 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 11, 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 LABEO 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 montant de la facture 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 servis dans le cadre de la restauration scolaire comprennent nécessairement :

- une entrée,
- un plat principal,
- une garniture,
- un produit laitier,
- un 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.

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 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

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 après avis de la Commission des menus.

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 ci-dessous.

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 28 juin 2001).

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 - page 14).

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 BO 28 juin 2001

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. Elle est valable pour l'année scolaire et actualisable selon les modalités définies à l'article 4.1.2.

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 :

Trimestres	Périodes
1 ^{er} trimestre	De la rentrée de septembre aux congés de fin d'année civile
2 ^{ème} trimestre	De la rentrée de janvier aux congés de printemps
3 ^{ème} trimestre	Du retour des congés de printemps aux congés d'été

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.

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 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, selon les modalités définies à l'article 4.1.1.

Repas élève au forfait (4 ou 5 jours)	3,15 €
Repas élève externe	3,80 €

À compter de 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.

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).

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 :

$$\text{Nombre de repas non pris (après application du délai de carence de 5 jours)} \\ \times \text{Montant journalier de la remise d'ordre.}$$

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 2019-2020, 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	288 €	150 €	438 €
Taux 3	453 €	200 €	653 €

* Montants communiqués sous réserve d'évolution

Article 8 | La participation et la contribution du budget du Service de Restauration - Exercice 2019

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 :

- La participation aux Fonds Communs des Services d'Hébergement (FCSH)
Le FCSH est destiné à cofinancer l'achat 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.
- Le Fonds de Rémunération du Personnel d'Internat (FRPI)
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 (à ce jour seul le collège Alphonse Allais de Val-de-Reuil est concerné en totalité).
- 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 collègues qui souhaitent appliquer un taux différent doivent 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 (Formation des chefs de cuisine en février 2019).

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, 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, le Conseil Départemental se rendra sur le collège 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.