

REGLEMENT DEPARTEMENTAL
du Service Annexe d'Hébergement (S.A.H.)
des Collèges publics du Département de l'Indre

Vu le Code de l'éducation ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 147 de la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions ;

Vu la loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche relative à la politique publique de l'alimentation ;

Vu le décret n° 63-629 du 26 juin 1963 instituant un régime de principe d'internat dans les établissements d'enseignement public ;

Vu le décret n° 75-950 du 13 octobre 1975 relatif à la remise de principe ;

Vu la circulaire n° 97-187 du 4 septembre 1997 relative au Fonds social cantines ;

Vu la circulaire n° 2001-118 du 25 juin 2001 dite «de l'écolier» relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et sécurité des aliments ;

Vu la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003 relative à l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé ;

Vu le décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas en restauration scolaire.

Considérant l'abrogation par le décret n° 2013-756 du 19 août 2013 du décret n° 85-934 du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement, modifié par le règlement n°2000-992 du 6 octobre 2000 lui-même abrogé ;

TITRE 1 – La POLITIQUE DEPARTEMENTALE de RESTAURATION dans les COLLEGES

La loi du 13 août 2004 confère au Département une compétence générale en matière de restauration pour les collèges. Les chefs d'établissement assurent la gestion des services de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation définies par les collectivités compétentes.

Au titre de ces compétences, le Département fixe aux collèges les objectifs suivants en matière de restauration scolaire :

- élaborer un plan alimentaire et des menus équilibrés,
- mettre en place des procédures d'achats alimentaires dans le cadre des marchés publics,
- respecter les bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité,
- analyser les coûts de demi-pension.

Article 1^{er} – Plan alimentaire, équilibre nutritionnel :

Le Département de l'Indre rappelle les objectifs du Plan National Nutrition et Santé.

Il demande aux collèges de les respecter pour améliorer la qualité du service de restauration, en suivant notamment les recommandations nationales du Groupe d'Etudes des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEM RCN).

Le Département apporte son aide à chacun des collèges gérant une demi-pension en leur remettant le guide de mise en œuvre de la démarche nutritionnelle joint en ANNEXE I du présent règlement et comprenant deux outils :

- Le Guide «plan alimentaire» réalisé par un prestataire de services spécialisé sous forme de livret. Ce guide contribue à l'élaboration d'un plan alimentaire sur 20 jours ainsi que le préconise le GEM RCN. Grâce à ce plan alimentaire, les responsables des demi-pensions peuvent programmer l'équilibre nutritionnel et la variété des menus selon les besoins nutritionnels journaliers des adolescents.

- Le Logiciel d'aide à la rédaction des menus. Cet outil informatique permet aux responsables des demi-pensions le choix et l'élaboration de chaque menu quotidien dans le respect du plan alimentaire préalablement défini.

Article 2 – L'achat des denrées alimentaires :

Afin de contribuer à l'amélioration de la qualité des repas les collèges doivent pouvoir choisir, tant les produits alimentaires que leurs fournisseurs, dans le respect de la réglementation prévue par le code des marchés publics.

Les enjeux sont d'une part la maîtrise de leur budget dans un cadre réglementaire pré-établi et d'autre part la garantie d'un meilleur rapport qualité/prix.

Le Département apporte son aide à chacun des collèges gérant une demi-pension en leur remettant le guide de mise en œuvre des marchés de denrées alimentaires joint en ANNEXE I du présent règlement et comprenant deux outils :

- Un Guide des procédures et documents relatifs à la passation des marchés de denrées alimentaires réalisé par un prestataire de services spécialisé. Ce guide détaille les différents types de marchés et leurs différentes procédures, ainsi que les procédures de définition des besoins, de consultation, d'attribution et de suivi des marchés.
- Un Logiciel de mise en œuvre des procédures des marchés publics qui comprend le livret précédent au format PDF et un ensemble de documents types qu'il convient d'utiliser lors de la passation des marchés.

Article 3 – Hygiène et sécurité en restauration collective :

Depuis le 1^{er} janvier 2006, la réglementation européenne dite «PAQUET HYGIENE» est applicable en vue de garantir la salubrité et la sécurité des aliments destinés à la consommation humaine.

Tous les acteurs de la filière alimentaire, du producteur des matières premières au distributeur des repas, doivent respecter la législation en vigueur et ont une obligation de résultat concernant l'hygiène et la sécurité dans la restauration collective.

Le Département apporte son aide à chacun des collèges gérant une demi-pension en leur remettant le guide des bonnes pratiques d'hygiène en restauration collective réalisé par un prestataire de services spécialisé, joint en ANNEXE I du présent règlement et comprenant deux outils :

- Des Fiches de Bonnes Pratiques en matière de manipulation des denrées pendant la «marche en avant» (de la réception des matières premières à la gestion des déchets), de connaissance de la conservation des différentes gammes d'aliments, d'hygiène du personnel et des locaux, de traçabilité et de contrôle de transformation des aliments.
- la méthode haccp et des exemples concrets d'application.

Article 4 – Analyse des coûts de demi-pension :

Afin de concourir à une meilleure utilisation des moyens, à l'optimisation et la maîtrise des coûts de production et de distribution des repas et à une élaboration de la tarification envers les usagers, le Département demande à chaque collège d'utiliser et renseigner pour chaque exercice budgétaire, le logiciel «gestion restauration», tableau de bord de détermination et de suivi des coûts de la restauration, joint en ANNEXE I du présent règlement.

Article 5 – Mise en oeuvre et suivi des objectifs en restauration scolaire :

Un suivi attentif de la mise en oeuvre des actions du Département définies ci-dessus et de l'utilisation des outils déployés dans les collèges, est assuré par l'ensemble des parties intéressées à ce dossier et notamment par le Département qui informe au préalable l'établissement des modalités de suivi et de leur échéance.

Le Département accompagne aussi les collèges dans la mise en oeuvre des actions et des objectifs.

Toutes les actions menées par les collèges en direction des usagers de la restauration scolaire, en application des objectifs définis par la collectivité dans les domaines de la santé, de l'hygiène alimentaire et de la nutrition, seront systématiquement encouragées.

TITRE 2 – Le FONCTIONNEMENT du SERVICE ANNEXE d'HEBERGEMENT

Article 6 – Les règles générales relatives à la prestation «Restauration scolaire» :

Un service d'hébergement peut être annexé à un collège et concourt à l'amélioration des conditions de vie de la communauté éducative.

La notion de service annexe d'hébergement correspond dans le présent règlement au service de restauration.

Les locaux du service de restauration scolaire concernent l'ensemble de la zone cuisine (réception, préparation, cuisson...), le self et la salle de restauration.

Le service fonctionne les lundi, mardi, (*mercredi pour un fonctionnement sur 5 jours*), jeudi et vendredi, durant la période de présence des élèves.

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous, particulièrement des élèves, à qui la priorité d'accueil est donnée, moyennant le paiement de la prestation. Ce temps doit également leur permettre une sensibilisation à l'équilibre alimentaire.

Des commensaux, tels que définis à l'**article 7** du présent règlement, après demande d'admission auprès du Chef d'établissement, peuvent être accueillis au service de restauration sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante. Celle-ci s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, des moyens de production et en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Article 7 – L'accès au service de restauration :

a) Les bénéficiaires du service sont les suivants :

- Les élèves de l'établissement régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires ainsi que les élèves externes déjeunant occasionnellement au restaurant scolaire.
- Les commensaux de droit :
 - ⇒ Les assistants d'éducation, les contrats aidés ou assimilés,
 - ⇒ Les assistants étrangers,
 - ⇒ Les personnels de santé,
 - ⇒ Les adjoints techniques des établissements d'enseignement (A.T.E.E.) et leurs remplaçants.
- Les autres commensaux :
 - ⇒ Hôtes permanents ou de passage : tous les autres personnels de l'établissement non visés dans les commensaux de droit ayant un lien avec l'activité éducative.
 - ⇒ Hôtes de passage : élèves de passage, stagiaires en formation continue, personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.
 - ⇒ Elèves hébergés provenant d'un autre établissement.

b) Les modalités d'inscription :

L'inscription à la demi-pension est annuelle et se fait au début de chaque année scolaire.

Tout changement de régime pour un motif justifié doit être demandé par écrit, et dans la mesure du possible, en fin de trimestre pour le trimestre suivant.

Article 8 – La discipline, l'hygiène et la sécurité :

L'offre de restauration n'est pas une obligation, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers, peut être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service (article R.511-13 du Code de l'Éducation). En tout état de cause, il convient de se référer au règlement intérieur adopté par le collège. Si des consignes sont affichées à l'entrée du restaurant, elles doivent être respectées.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire tous aliments et des boissons dans les lieux de restauration, en dehors de ceux prévus dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé.

Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place et ne doivent pas sortir de son enceinte.

Le Département rappelle les textes relatifs aux Toxi-Infections Alimentaires Collectives (T.I.A.C.), notamment les articles L.3113-1 et D-3113-6 du Code de la Santé Publique, dans lequel les T.I.A.C. figurent parmi les maladies à déclaration obligatoire.

La circulaire ministérielle du 25 juin 2001 relative à la sécurité des aliments servis en restauration scolaire, en son article 5.3, définit un foyer TIAC par l'apparition d'au moins deux cas groupés d'une symptomatologie similaire, généralement digestive, dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire, et qui prévoit un dispositif d'alerte décrit **en ANNEXE II** du présent règlement.

Les collèges prennent les dispositions réglementaires concernant la sécurité et l'hygiène des personnel de restauration en application de la réglementation en vigueur.

Article 9 – L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé :

L'accueil au restaurant scolaire des enfants atteints de troubles de la santé s'effectue à partir d'informations recueillies auprès des familles, après validation d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

L'établissement prend les dispositions adaptées aux besoins de l'enfant (en concertation avec le médecin ou l'infirmière scolaires) dans la mesure où leur mise en œuvre est compatible avec l'exercice normal du service de restauration.

Article 10 – L'accueil des enfants pratiquant une religion :

La Circulaire du Ministre de l'Education Nationale N°3014-144 du 6 septembre 2013 portant la Charte de la laïcité à l'Ecole énonce : « La laïcité doit être comprise comme une valeur positive d'émancipation et non pas comme une contrainte qui viendrait limiter les libertés individuelles. Elle n'est jamais dirigée contre des individus ou des religions, mais elle garantit l'égal traitement de tous les élèves et l'égalité de tous les citoyens. Elle est l'une des conditions essentielles du respect mutuel et de la fraternité »

Aussi, l'établissement n'est pas tenu de confectionner des repas adaptés aux pratiques religieuses.

Article 11 – La fourniture des repas dans le cadre de sorties pédagogiques et de voyages scolaires :

a) Les sorties pédagogiques :

Dans le cadre des sorties pédagogiques sans nuitée, un repas froid peut être fourni pour le déjeuner, à l'ensemble des élèves y participant. Ce repas respecte la sécurité alimentaire et se trouve composé de denrées emballées individuellement, type opercule, sous-vide, U.H.T...

La gestion et le transport des repas froids sont régis par la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité des denrées alimentaires.

Pour les élèves demi-pensionnaires, le coût du repas est intégré dans le forfait.

Pour les élèves non demi-pensionnaires qu'ils soient ou non de l'établissement, le repas est facturé au tarif du ticket «élèves externes» fixé par le Département.

b) Les voyages scolaires :

Pour les voyages scolaires avec nuitée, la totalité des repas pris par les participants, est prise en charge dans l'organisation du voyage.

Article 12 – L'utilisation et la mise à disposition des locaux de la restauration scolaire :

Les locaux de préparation, de cuisson ainsi que le matériel de cuisine (vaisselle, plateaux...) et la salle de restauration ne peuvent être mis à disposition de personnes extérieures au collège. Dans les autres cas, l'utilisation doit être liée aux activités de l'établissement scolaire.

Dans le cadre d'activités périscolaires, qui se tiendraient le mercredi après-midi dans la continuité des cours du matin, les usagers ne peuvent bénéficier que de la salle de restauration pour prendre leur déjeuner.

TITRE 3 – MODALITES FINANCIERES

Article 13 – L'adoption et la révision des tarifs des différentes catégories de convives :

a) L'adoption et la révision des tarifs :

Le Département fixe chaque année les orientations et les modalités de calcul de la tarification de la restauration scolaire dans les collèges pour les commensaux et pour les élèves demi-pensionnaires et élèves non demi-pensionnaires qu'ils soient ou non de l'établissement.

Ses décisions sont notifiées aux chefs d'établissement avant le vote de leur budget à charge pour ces derniers d'en informer leur Conseil d'Administration.

b) La tarification appliquée aux commensaux :

La tarification appliquée aux commensaux, tels que définis à l'**article 7** du présent règlement, se répartit en 5 catégories, notamment en fonction des Indices Nouveaux Majorés (I.N.M.) :

Commensaux 1	Contrats aidés Adultes stagiaires en insertion professionnelle Assistants d'éducation et assimilés en C.D.D.
Commensaux 2 a	I.N.M. <= 466 Elèves stagiaires
Commensaux 2 b	I.N.M. <= 466 Agents départementaux (titulaires, stagiaires, contractuels) pour lesquels le collège a passé une convention avec le Département
Commensaux 3	I.N.M. > 466
Commensaux 4	Hôtes de passage ou occasionnels ayant un lien avec l'activité éducative.
Commensaux 5	Elèves hébergés provenant d'un autre établissement

Les I.N.M. seront modifiés en fonction de l'évolution des grilles.

La gratuité de repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif : «*Les chefs de cuisine ou leurs remplaçants effectifs, lorsqu'ils sont en congé régulier, sont dispensés de tout reversement*».

c) Les repas exceptionnels :

Le collège peut adopter un tarif spécifique pour les repas exceptionnels.

d) La tarification pour les élèves de l'établissement :

Le collège doit pratiquer un tarif au ticket pour les élèves non demi-pensionnaires qu'ils soient ou non de l'établissement et des forfaits pour hébergements complets de 4 ou 5 jours par semaine (si service le mercredi) pour les élèves demi-pensionnaires.

Par ailleurs, possibilité est offerte de pratiquer pour des hébergements partiels, des forfaits 1,2,3,4 (si service le mercredi) jours par semaine.

Des conventions particulières peuvent intervenir entre le collège et les lieux d'externat pour un élève interne au lycée.

Article 14 – Les modes de tarification appliqués aux élèves :

Le mode de tarification appliqué aux élèves varie en fonction du régime de l'élève : tarif au ticket, hébergement forfaitaire ou hébergement à la prestation.

a) L'hébergement complet (4 ou 5 jours selon l'établissement) :

Le tarif forfaitaire pour un hébergement complet correspond au montant du forfait fixé par le Département chaque année.

Il s'agit d'un tarif supporté par les familles quel que soit le nombre de repas pris par l'élève. Des remises d'ordre peuvent toutefois être accordées (**article 17**).

b) L'hébergement partiel :

Le tarif du forfait pour un hébergement partiel correspond au montant du forfait fixé par le Département chaque année.

Des remises d'ordre peuvent toutefois être accordées (article 17).

c) L'hébergement à la prestation :

Les élèves non demi-pensionnaires qu'ils soient ou non de l'établissement déjeunant occasionnellement au restaurant scolaire paient leurs repas au tarif adopté par le Conseil Général et notifié au collège (**article 13**).

Article 15 – L'hébergement des commensaux :

Tous les commensaux, définis à l'**article 7**, dont la demande d'admission a été acceptée par le chef d'établissement, sont accueillis sous le régime du paiement à la prestation.

Article 16 – Les modes de perception :

a) Le forfait :

Comme défini aux articles **13** et **14**, un forfait est déterminé pour chaque période. Le règlement doit intervenir dans les délais impartis qui suivent la réception de «l'avis aux familles», auprès du collège. Le Département laisse aux collèges l'appréciation du rythme de perception (un versement mensuel sur 10 mois est recommandé).

Dès réception de la facture et en cas de problème financier, les familles sont invitées à prendre contact avec le gestionnaire du collège. En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, peuvent être éventuellement accordés sur demande écrite de la famille auprès de l'agent comptable.

b) Le paiement au ticket et à la prestation :

Le repas se paye à l'unité selon les modalités propres au collège (tickets, carte, facture...). L'utilisateur doit être muni d'un titre pour accéder au service de restauration.

Article 17 – La remise d'ordre sous conditions ou de plein droit :

La remise d'ordre est une réduction dérogatoire du montant du forfait. La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires. Les absences n'ouvrent pas droit à remise, sauf dans les cas définis ci-après :

a) La remise d'ordre accordée sous conditions et sur demande écrite des responsables de l'élève :

Elle est accordée à la famille sur sa demande expresse accompagnée des pièces justificatives nécessaires (certificat médical le cas échéant), dès le retour de l'élève dans l'établissement, dans les cas où il :

- change de catégorie en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (ex : régime alimentaire). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs,
- est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (ex : maladie),

- pratique un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte, signalé et autorisé par le chef d'établissement.
La famille présente par écrit la demande (avec certificat médical le cas échéant) dans les 10 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

MODALITES DE CALCUL

L'absence constatée de l'élève de l'établissement doit être égale ou supérieure à 5 jours consécutifs et justifiée, éventuellement, par un certificat.

La remise d'ordre est calculée sur le nombre de jours définis pour la période concernée. Le montant déduit est calculé au prorata du nombre de jours d'absence du service d'hébergement .

b) La remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est accordée de plein droit et dès le 1^{er} jour d'absence, à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture partielle ou totale du service annexe d'hébergement sur décision du chef d'établissement après accord du Département, quelle que soit la durée de fermeture du service,
- change d'établissement scolaire en cours de période,
- renvoi de l'élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration,
- participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie du voyage,
- stage en entreprise de l'élève ou séquence éducative prévus, lorsque l'hébergement n'a pu être assuré dans un autre établissement.
- décès de l'élève,

Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement, après signature d'une convention, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement à l'établissement d'accueil.

MODALITES DE CALCUL

La remise d'ordre, calculée sur le nombre de jours définis pour la période, est accordée dès le 1^{er} jour d'absence de l'élève. Elle correspond au nombre de jours d'absence du service d'hébergement, multiplié par le tarif de la remise d'ordre de plein droit fixé par le Département chaque année.

Article 18 – La remise de principe :

La remise de principe prévue par le décret n° 63-629 du 26 juin 1963 modifié par le décret n° 75-950 du 13 octobre 1975, est applicable aux familles justifiant la présence simultanée, en qualité de demi-pensionnaires ou pensionnaires, de plus de 2 enfants dans un ou plusieurs établissements publics d'enseignement du second degré y compris les enfants qui sont élèves de classes post-baccalauréat.

Le bénéfice de la remise de principe est subordonné à une fréquentation régulière et complète de la demi-pension toute l'année scolaire.

MODALITES DE CALCUL

En application de ce décret, la remise de principe correspond à une réduction sur les tarifs de demi-pension de :

- 20 % pour trois enfants,
- 30 % pour quatre enfants,
- 40 % pour cinq enfants,
- les enfants, à partir du sixième sont admis gratuitement.

Article 19 – Les aides sociales aux familles en cas de difficulté financière :

En cas de difficulté financière, les familles peuvent s'adresser au chef d'établissement ou à l'assistante sociale du collège pour demander à bénéficier soit :

- du fonds social collégiens,
- du secours aux familles.

L'instruction des dossiers et la mise en œuvre des aides sont gérées par l'établissement selon ses propres procédures.

L'aide éventuellement accordée est déduite du montant dû pour l'hébergement.

Article 20 – Les instructions pour la mise en recouvrement des frais de demi-pension :

Toute créance d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local fait l'objet d'un titre qui matérialise ses droits.

Il est rappelé que le Service Annexe d'Hébergement est un service facultatif : il s'agit d'un service rendu aux familles. Pour fonctionner, ce service a besoin de ressources propres : il est donc indispensable que les règlements soient effectués dans les délais impartis.

En cas de défaut de paiement des frais de demi-pension et après avoir épuisé tous les autres recours possibles, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement. Le Département est informé préalablement de toute exclusion, temporaire ou définitive, d'un élève de la demi-pension.

Article 21 – Les contributions aux charges communales et aux charges de personnels :

a) La contribution aux charges communes – modalités de calcul et définition des taux :

Les ressources du service annexe d'hébergement comprennent une contribution des usagers aux charges de fonctionnement.

La contribution des usagers aux charges de fonctionnement doit être comprise entre 10 et 25 % des tarifs pratiqués. Les modalités de mise en œuvre de cette contribution sont arrêtées par le Département.

b) La contribution aux charges de personnels :

Conformément au décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 et aux précisions apportées par la lettre adressée par le Ministre de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche aux recteurs le 19 février 2007, il appartient au Département de déterminer les modalités de calcul de la contribution aux charges de personnels que les collèges doivent verser au Département.

Article 22 – Le F.C.D.S.H (Fonds Commun Départemental du Service d'Hébergement) :

Le Département de l'Indre institue un fonds commun des services d'hébergement.

Ce fonds est destiné à couvrir toute dépense nécessaire à la continuité du service d'hébergement ou tout déficit accidentel auquel l'établissement ne serait pas en mesure de faire face.

Il est alimenté par une cotisation dont le montant est calculé par application aux produits des familles d'un taux fixé par le Département.

Le fonds est géré par le Département. Les opérations affectant ce fonds sont retracées dans un compte d'emploi annexé au compte administratif du Département.

Les ressources du service annexe d'hébergement comprennent les subventions du fonds commun des services d'hébergement.

TITRE 4 – AUTRES DISPOSITIONS :

Article 23 :

Le présent règlement définit les modalités d'organisation fonctionnelle et financière des services annexes de restauration des collèges publics de l'Indre.

Chaque collège conserve la liberté d'organisation complémentaire de son service annexe de restauration pour autant que les dispositions prises localement ne soient pas contradictoires aux objectifs départementaux et aux règles définies au sein du présent règlement.

Ces dispositions locales peuvent concerner toutes autres dispositions éventuellement nécessaires à un fonctionnement pertinent et notamment les horaires d'ouverture aux usagers.

Ces dispositions facultatives relèvent de l'initiative du chef d'établissement et sont soumises à l'approbation du Conseil d'Administration, l'acte administratif correspondant accompagné du règlement intérieur étant transmis au Département.



LISTE des ANNEXES

ANNEXE N° I :

- GUIDE DE MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE NUTRITIONNELLE.
- GUIDE DE MISE EN ŒUVRE DES MARCHES DE DENREES ALIMENTAIRES.
- GUIDE DES BONNES PRATIQUES D'HYGIENE EN RESTAURATION COLLECTIVE.
- LOGICIEL «GESTION RESTAURATION».

ANNEXE N° II : Dispositif d'alerte pour les Toxi-Infections Alimentaires Collectives (T.I.A.C.).