

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DE RESTAURATION DES COLLÈGES PUBLICS DU DÉPARTEMENT DE L'AIN

Préambule

L'article L213-2 du Code de l'Education dispose 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 ».

La loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 portant sur l'agriculture et l'alimentation, dite loi « Egalim » complétée par la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant sur le climat dite loi « Climat et Résilience », prévoit un ensemble de mesures concernant la restauration scolaire publique. Les principaux points incluent la promotion de l'alimentation durable (50 % de produits de qualité et durables dont 20 % de produits bio), l'encouragement à l'utilisation de produits locaux et de saison, la garantie de l'équilibre nutritionnel des repas, la lutte contre le gaspillage alimentaire et la sensibilisation des élèves aux enjeux liés à l'alimentation.

La plateforme Agrilocal01, mise à disposition par le Département, permet d'offrir à tous les demi-pensionnaires, ainsi qu'à l'ensemble des usagers, une restauration scolaire de qualité respectueuse des principes précédemment mentionnés, en promouvant notamment des produits du terroir aindinois.

Le présent règlement définit les principes généraux que le Département de l'Ain souhaite déployer dans les services de restauration des collèges relevant de sa compétence :

- assurer la sécurité et l'hygiène alimentaire,
- fournir des repas équilibrés, diversifiés, de bonne qualité et adaptés aux besoins,
- renforcer les circuits courts pour valoriser les productions,
- réduire le gaspillage alimentaire,
- faire de la pause méridienne un temps privilégié de détente, de convivialité et d'éducation au goût,
- informer les convives et les familles.

L'objectif du présent règlement est de renforcer l'approche qualitative des missions de restauration destinée à générer pour l'ensemble des acteurs participant à la mise en œuvre de la prestation de restauration, des gains en termes de structuration, d'organisation et d'échanges. Il a aussi vocation à optimiser les ressources et fédérer une vision commune pour l'ensemble des services de restauration.

Table des matières

Article 1 - Cadre général du service de restauration.....	4
Article 2 - Modalités d'accueil au service de restauration	5
2.1 Généralités	5
2.2 Accès au service de restauration.....	5
2.3 Accès à la salle des commensaux	6
2.4 Accès aux locaux techniques de restauration (hors réfectoire).....	6
2.5 Cas particuliers et Projet d'Accueil Individualisé (PAI) impactant l'accueil au service de restauration	6
2.6 Les commensaux, les hôtes de passage et les personnels d'autres établissements	7
2.7 Accueil et/ou fourniture de repas réguliers aux élèves extérieurs au collège.....	7
2.8 Mise à disposition des locaux de restauration en dehors des heures d'ouverture du collège.....	8
Article 3 - L'accès au service de restauration	8
3.1 Tarification et modalités d'inscription	8
3.1.1 Tarification.....	8
3.1.2 Modalités d'inscription.....	9
3.2 Facturation - Moyens et délais de paiement - Recouvrement des factures	9
3.2.1 Facturation des repas	9
3.2.2 Moyens et délais de paiement - Recouvrement des factures.....	10
3.3 Gestion des impayés.....	11
3.4 Remboursement de repas non consommé (appelé « remise d'ordre »)	12
Article 4 - Conditions d'exécution des missions de restauration	14
4.1 Hygiène et sécurité alimentaire	15
4.2 Pratiques de restauration.....	15
4.3 Organisation des missions de restauration	16
4.4 Logiciel de gestion de la restauration	16
4.5 Réseautage	17
4.6 Approvisionnement en denrées alimentaires et plateforme Agrilocal01.....	17
4.6.1 Plateforme Agrilocal01	17
4.6.2 Suivi des approvisionnements.....	18
4.7 Choix et équilibre des menus	18
4.7.1 Menu type	19
4.7.2 Menu végétarien	20
4.7.3 Alimentations particulières	20

4.7.4 Plan de continuité d'activité (menu d'urgence).....	21
4.7.5 Animations/Evenements	21
4.7.6 Repas/Buffets festifs ou exceptionnels.....	21
4.8 Gestion des portions, des excédents et des restes	22
4.8.1 Les portions	22
4.8.2 Les excédents et les restes	22
4.9 Service (hors concept assiette unique)	23
4.10 Information aux convives	24
Article 5 - Assurer un service de restauration durable.....	24
5.1 Gaspillage alimentaire	25
5.2 Gestion des déchets alimentaires, des emballages et des fluides	25
5.3 Cession des déchets de cuisine et de table	26
Article 6 - Discipline et respect des locaux.....	26
Article 7 - Acquisition de matériels pour le service de restauration.....	27
Article 8 - Suivi et contrôle	27
8.1 Suivis sanitaires effectués par un laboratoire agréé (exigences minimales)	27
8.2 Contrôles par le Département ou son représentant.....	27
8.3 Personne ressource	27
Article 9 - Contrôles des services de l'Etat effectués par la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP).....	28
9.1 Eléments majeurs à mettre à disposition de l'Inspecteur de santé publique vétérinaire	28
9.2 Gestion du rapport d'inspection de la DDPP.....	29
Article 10 - Gestion des incidents.....	29
Article 11 - Communication et amélioration continue.....	29
Article 12 - Mise en œuvre du règlement départemental	30
Article 13 - Cadre juridique en restauration collective	30
13.1 Une réglementation européenne dite « Food law » et le paquet hygiène, bases de la sécurité alimentaire	30
13.2 Une réglementation nationale	31
13.2.1 Informations aux convives.....	32
13.2.2 Cas particuliers	32
13.2.3 Tri, valorisation et gaspillage alimentaire	32
Article 14 - Annexes.....	32

Article 1 - Cadre général du service de restauration

Le service de restauration scolaire est un service public facultatif, soumis au principe de libre administration des collectivités territoriales.

C'est un service public local : le service de restauration scolaire répond à un besoin d'intérêt général et représente une mission de service public administratif. Il constitue donc un service public local rattaché à un service public obligatoire, le service de l'enseignement public.

C'est un service public facultatif : il en résulte, d'une part, que les usagers d'un tel service n'ont droit ni à sa création, ni à son maintien, d'autre part, que la totalité de la charge financière d'un tel service n'incombe pas nécessairement au Département et peut donc justifier l'institution par ce dernier d'une participation financière des usagers.

L'article L. 213-2 du code de l'éducation, modifié par la loi n° 2022-296 du 2 mars 2022 - article 10, prévoit que le Département assure la restauration dans les collèges dont il a la charge, lui conférant ainsi une compétence générale en la matière. A ce titre, il détermine le choix du mode de gestion du service de restauration (gestion directe ou gestion déléguée).

Cette responsabilité concerne le fonctionnement général des services de restauration en termes organisationnels, matériels, d'hygiène et de sécurité alimentaire.

Dans les collèges publics, les tarifs de restauration scolaire pour les élèves et les commensaux sont fixés par le Département qui en détermine les modalités.

La préparation et la distribution des repas sont confiées aux agents de la collectivité. La gestion quotidienne du service de restauration en régie est assurée par le Chef d'établissement, assisté du Secrétaire général. Le Chef d'établissement, garant de l'organisation quotidienne du service, encadre ainsi le travail des agents départementaux sous son autorité fonctionnelle et dans le respect du règlement « hygiène et sécurité de la collectivité ».

Ce règlement s'applique à l'ensemble des collèges publics du Département de l'Ain. Toutefois, pour les collèges dont le service de restauration a été confié, par le Département de l'Ain, à une société de restauration titulaire d'un marché, les pièces contractuelles du marché prévalent sur le présent règlement en cas de dispositions contradictoires.

Article 2 - Modalités d'accueil au service de restauration

2.1 Généralités

Tout est mis en œuvre pour assurer un accueil des collégiens au restaurant scolaire de bonne qualité et pour prendre en compte le confort de l'élève.

Le service de restauration scolaire doit être accessible à tous les élèves, sans discrimination, quels que soient leurs origines sociale et culturelle, leurs croyances ou convictions alimentaires, leurs handicaps ou leurs troubles de santé, leurs particularités.

Un égal traitement de tous et le respect des choix, convictions ou particularités des élèves doivent être garantis dans la prise en charge par le personnel.

Le temps du repas doit être un moment de détente, de convivialité et d'éducation permettant d'apprécier la nourriture servie. Il peut également favoriser les échanges sociaux.

Le menu proposé doit contribuer à couvrir les besoins nutritionnels nécessaires des élèves après les activités matinales, notamment sportives.

Pour assurer un service de restauration qualitatif, il est nécessaire notamment de :

- limiter et aménager le temps d'attente avant l'entrée au service de restauration,
- garantir la qualité de l'environnement et prendre en compte le confort des convives,
- afficher les menus à l'entrée de l'espace de restauration et indiquer le menu type équilibré,
- afficher les documents obligatoires relatifs aux informations des convives : menus, allergènes, indications sur l'origine des viandes,
- faciliter le contact entre l'équipe de cuisine et les collégiens dans le respect des uns et des autres, conforter la dimension humaine, la bienveillance,
- présenter les plats de manière appétissante, par le panachage des couleurs, la présentation de l'assiette,
- préconiser, selon la circulaire n° 2001-118 du 25 juin 2001 du BOEN, une pause déjeuner de 30 minutes pour garantir une pause de qualité.

2.2 Accès au service de restauration

Peuvent bénéficier du service :

- les élèves demi-pensionnaires,
- les élèves externes amenés à déjeuner exceptionnellement à la demi-pension, sous réserve de l'accord du Chef d'établissement,
- les commensaux, à savoir les personnels titulaires, stagiaires, contractuels, sous statut particulier, affectés à l'établissement,
- les élèves et les personnels d'autres établissements, des élèves des écoles maternelles et primaires accueillis dans le cadre d'une convention,

- les élèves de CM2 dans le cadre des visites visant à découvrir leur futur établissement,
- les hôtes de passage : partenaires de l'établissement, représentants de parents d'élèves, formateurs, stagiaires en formation, personnels des services de la collectivité territoriale, personnels d'inspection et d'autorités académiques, organismes conventionnés que le Chef d'établissement autorise à déjeuner en raison d'activités ayant trait à la vie de l'établissement.

2.3 Accès à la salle des commensaux

Sont autorisés à déjeuner en salle des commensaux : les commensaux, les hôtes de passage, les personnels d'autres établissements.

2.4 Accès aux locaux techniques de restauration (hors réfectoire)

L'accès aux locaux techniques de restauration (zones de réception, de stockage, de préparation et de laverie plonge batterie ou plonge vaisselle) est strictement réservé :

- aux agents départementaux,
- à l'équipe de direction,
- aux prestataires de service (techniciens),
- aux personnes habilitées pour les vérifications techniques ou d'hygiène,
- aux personnels de sécurité civile et de soins,

sous réserve d'être munis d'équipements nécessaires permettant d'assurer les conditions d'hygiène et de sécurité.

Ne sont pas autorisés :

- les élèves, sauf dans le cadre d'un stage ou d'une formation encadrée par une convention avec le collège, d'une visite ou d'un atelier à but pédagogique ou d'une autorisation exceptionnelle du Chef d'établissement (avec encadrement assuré par le personnel de la communauté éducative). L'accès aux locaux techniques et la participation des élèves aux tâches de préparation, de remise en état des locaux ou de plonge vaisselle ou batterie par sanction ou punition est formellement interdit ;
- toute autre personne non autorisée.

La surveillance et l'encadrement des élèves relèvent de la responsabilité du Chef d'établissement.

2.5 Cas particuliers et Projet d'Accueil Individualisé (PAI) impactant l'accueil au service de restauration

Le document de référence Education Nationale est le suivant :

<https://eduscol.education.fr/1207/poursuite-de-la-scolaire-avec-des-traitements-medicaux-particuliers>

Le service de restauration accueille les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément au principe général du droit d'accès des usagers aux services

publics et dans le strict respect de la réglementation (circulaire MENJS-DGESCO du 10 février 2021 parue au bulletin officiel de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports du 4 mars 2021).

Le Chef d'établissement, en relation avec le représentant légal, l'Infirmier et le Chef de cuisine/Chef gérant, définit les dispositions à mettre en place pour que les collégiens présentant une allergie alimentaire soient accueillis au service de restauration dans le cadre d'un PAI.

En aucun cas, les personnels de restauration scolaire n'ont la charge de la surveillance et de la bonne maîtrise des évictions des denrées alimentaires par l'élève.

Pour les PAI nécessitant l'apport de paniers repas par l'élève, un mode opératoire type pour la gestion des paniers repas est inséré dans l'espace d'échange WebGerest et joint en annexe 1 du présent règlement.

Il n'y a pas de facturation d'une partie du prix du repas à la famille lorsque celle-ci doit fournir un panier repas.

L'apport d'un panier repas en dehors du cadre des PAI n'est pas autorisé.

Le PAI n'est pas destiné à être utilisé pour permettre un régime alimentaire lié à des choix familiaux et/ou personnels.

2.6 Les commensaux, les hôtes de passage et les personnels d'autres établissements

Les convives bénéficient des mêmes conditions d'accueil que les collégiens.

L'apport de denrées alimentaires extérieures à l'établissement dans l'espace du service de restauration est proscrit, sauf autorisation du Chef d'établissement.

2.7 Accueil et/ou fourniture de repas réguliers aux élèves extérieurs au collège

La Direction des collèges et de l'enseignement supérieur doit être informée préalablement à toute démarche d'accueil et/ou de fourniture de repas réguliers à des élèves extérieurs au collège (exemples : les élèves du primaire ou de maternelle, les collégiens pris en charge en établissement ou service médico-social).

L'accueil et/ou la fourniture de repas à ces élèves sera strictement encadré par une convention établie, sur la base d'un modèle transmis par le Département, entre :

- le Département, propriétaire,
- le collège qui accueille et/ou produit,
- la collectivité, l'association ayant la responsabilité de ces élèves,
- le cas échéant, le prestataire concerné dans le cas où la restauration est externalisée.

Cette convention comprendra, a minima, les éléments suivants :

- les modalités d'accueil au service de restauration et/ou de production et distribution des repas,
- les effectifs accueillis,
- les tarifs et modalités de paiement,
- le projet d'accueil individualisé (PAI),
- l'encadrement et la surveillance,
- les moyens en personnels,
- la mise à disposition de moyens (autres que la salle de restauration),
- les contributions de la collectivité ou de l'association aux dépenses de fonctionnement du collège,
- la souscription d'une police d'assurance et les dispositions relatives à la sécurité,
- la durée de la convention.

2.8 Mise à disposition des locaux de restauration en dehors des heures d'ouverture du collège

La Direction des collèges et de l'enseignement supérieur doit être informée préalablement à toute démarche de mise à disposition, à un tiers, des locaux de restauration en dehors des heures d'ouverture du collège.

Cette mise à disposition sera strictement encadrée par une convention établie sur la base d'un modèle transmis par le Département, entre :

- le Département, propriétaire,
- le collège,
- la collectivité, l'association organisatrice de l'évènement nécessitant la mise à disposition des locaux de restauration,
- le cas échéant, le prestataire concerné dans le cas où la restauration est externalisée.

Article 3 - L'accès au service de restauration

3.1 Tarification et modalités d'inscription

3.1.1 Tarification

Rappel : les articles R. 531-52 et R. 531-53 du code de l'éducation précisent que les prix de la restauration scolaire fournie aux élèves des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL) sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge. Il n'existe pas de réglementation concernant les tarifs des commensaux.

Le Département fixe **annuellement** les tarifs applicables aux élèves et aux commensaux.

Le Département notifie les tarifs décidés par délibération de l'Assemblée départementale, par courrier aux établissements ainsi qu'à toute collectivité ou association ayant recours au service de restauration d'un établissement dans le cadre d'une convention.

3.1.2 Modalités d'inscription

En début d'année scolaire le représentant légal de l'élève procède à son inscription en tant que demi-pensionnaire ou externe.

Le Chef d'établissement a la possibilité de proposer les forfaits (fréquentation régulière du service de restauration) suivants 1, 2, 3, 4, 5 jours par semaine, **avec l'obligation de proposer le forfait 4 jours par semaine**. Chaque année, la Direction des collèges et de l'enseignement supérieur sollicite l'établissement pour recenser le(s) type(s) de forfaits souhaités.

Le choix du régime (demi-pensionnaire ou externe) et du forfait (1, 2, 3, 4 ou 5 jours) s'effectue pour l'année scolaire.

Le changement de forfait n'est possible qu'à chaque changement de trimestre sur demande écrite (délai de prévenance de 15 jours) ou en cas de situation exceptionnelle.

Les élèves qui ne sont pas inscrits au forfait (fréquentation occasionnelle du service de restauration) peuvent être admis à la demi-pension au tarif « ticket à l'unité ».

Le seul système au ticket n'est pas autorisé.

L'accès au service de restauration pour un élève ne peut être refusé sans l'accord du Chef d'établissement, même si l'élève n'a temporairement pas de badge ou ne peut se faire identifier manuellement.

3.2 Facturation - Moyens et délais de paiement - Recouvrement des factures

3.2.1 Facturation des repas

a) Le forfait élève

Le forfait est calculé sur la base du nombre de jours d'ouverture du service de restauration durant l'année scolaire.

Tout trimestre donnant lieu à une fréquentation de l'élève est dû dans son intégralité sous réserve de minoration éventuelles dont bénéficie l'élève (notamment les bourses, les fonds sociaux, les remises d'ordre).

La facture trimestrielle est établie par le Chef d'établissement ou le titulaire du marché en respectant les mentions réglementaires habituelles, et adressée au représentant légal au cours du terme considéré.

L'agent comptable de l'établissement est compétent pour la prise en charge du titre de recette émis par le Chef d'établissement.

b) Les tickets

Les achats de tickets sont faits à l'avance auprès du service comptable de l'établissement soit à l'unité, soit par carnet, soit par rechargement de carte ou compte.

Le règlement peut être effectué par chèques bancaires ou en espèces.

3.2.2 Moyens et délais de paiement - Recouvrement des factures

3.2.2.1 Pour les collèges dont le service de restauration est géré en régie

Les modalités et moyens de paiement des frais de restauration sont indiqués aux représentants légaux lors de l'inscription au service et figurent sur l'avis des sommes à payer ou tout autre document en tenant lieu.

Les représentants légaux de l'élève sont tenus solidairement au paiement des factures émises par l'agent comptable au nom de l'établissement, sous réserve des stipulations éventuelles d'une décision judiciaire (jugement de séparation, de divorce ou autre décision fixant la contribution de chacun aux frais de l'enfant) dont la copie peut être demandée par le collège pour la bonne gestion du service.

Le collège entretient un dialogue permanent avec les familles. Il privilégie en tout état de cause un recouvrement amiable des sommes dues.

A cette fin, il peut notamment :

- orienter le représentant légal vers les services sociaux compétents,
- proposer le recours au fonds social collégiens,
- examiner, avec l'agent comptable, les solutions de paiement adaptées à la situation de la famille.

Sur demande des représentants légaux, formulée auprès du Chef d'établissement, l'agent comptable peut accorder un délai de paiement ou un paiement fractionné des sommes dues.

En cas de défaut de paiement supérieur à un mois après la prise en charge du titre de recette, l'agent comptable adresse au représentant légal une première lettre de relance mentionnant les solutions amiables pouvant être envisagées.

Si le défaut de paiement persiste au terme d'un délai de 30 jours à compter de l'envoi de cette première relance, l'agent comptable adresse aux représentants légaux un avis avant poursuites, les informant qu'à défaut de régularisation dans un nouveau délai de 30 jours, des poursuites seront engagées à leur encontre pour le recouvrement de la créance, dans le respect des procédures applicables à la comptabilité publique.

3.2.2.2 Pour les collèges dont la gestion du service de restauration est confiée à un titulaire de marché public

Lorsque la gestion du service de restauration est confiée à un titulaire de marché public, les moyens de paiement et les modalités de recouvrement des factures de repas auprès des familles sont définis par ce titulaire dans le respect du marché et de la réglementation applicable.

Les familles sont informées, par le Département de l'Ain et/ou le titulaire du marché, des moyens de paiement dont elles disposent et des modalités de règlement des sommes dues au titre des repas.

3.3 Gestion des impayés

Le chef d'établissement met en œuvre, dans le respect des règles de la comptabilité publique et du principe d'égal accès au service public, les mesures suivantes destinées à limiter les impayés non justifiés et à favoriser leur régularisation amiable :

- pour les demi-pensionnaires : l'accès au service de restauration demeure possible. Toutefois, en cas d'impayés non justifiés, le chef d'établissement peut conditionner la poursuite de cet accès au paiement préalable de tickets repas auprès de l'établissement ou du titulaire du marché, jusqu'à la régularisation de la situation financière de l'élève,
- pour les élèves externes : lorsque la capacité d'accueil du service de restauration le justifie, le chef d'établissement peut limiter, de manière objective et non discriminatoire, le nombre de repas accessibles aux élèves externes par semaine ou par mois, dans le cadre du règlement intérieur du collège.

Le Chef d'établissement peut refuser l'inscription au forfait en début d'année scolaire, d'un élève dont les représentants légaux n'auraient pas intégralement réglé les frais de restauration dans un précédent établissement, dès lors que cette décision est fondée sur l'existence d'impayés non justifiés et qu'elle est prise dans le respect du principe d'égalité des usagers du service public, tel qu'interprété par la jurisprudence administrative (notamment la décision de la Cour Administrative d'Appel de Bordeaux n° 18BX02135 du 22 juin 2020).

Lorsque toutes les voies amiables et les procédures de recouvrement prévues par les règles de la comptabilité publique ont été mises en œuvre et sont demeurées sans effet, le Chef d'établissement peut, à titre exceptionnel, refuser temporairement ou définitivement l'accès au service de restauration à un élève dont les représentants légaux ne règlent pas les factures de restauration, dès lors que l'absence de paiement n'est pas justifiée par la situation de la famille.

Cette décision :

- intervient à l'issue d'un entretien avec la famille, au cours duquel un délai de régularisation est fixé. A défaut de présentation de la famille au rendez-vous, l'exclusion peut intervenir à l'issue d'un délai de 15 jours à compter de la date fixée pour l'entretien ;
- est précédée de l'épuisement des voies amiables (information, relances, propositions de délais de paiement, examen des aides possibles) ;
- est prise dans des conditions de proportionnalité, en tenant compte de l'intérêt de l'enfant et de l'obligation d'entretien qui incombe aux parents.

L'exclusion temporaire prend fin dès la reprise effective du paiement, conformément à l'échéancier de règlement accepté par l'agent comptable et mis en œuvre par la famille.

Le Chef d'établissement informe préalablement le Département avant toute décision d'exclusion, et lui transmet les éléments justifiant les démarches amiables effectuées et la persistance des impayés non justifiés.

Ces dispositions sont portées à la connaissance des représentants légaux lors de l'inscription ou de la réinscription de l'élève au service de restauration et sont intégrées au règlement intérieur du collège.

3.4 Remboursement de repas non consommé (appelé « remise d'ordre »)

Dans un objectif de lutte contre le gaspillage alimentaire et compte tenu des contraintes de production des repas, les familles sont invitées à informer l'établissement, dès que possible, des absences prévisibles de l'élève au service de restauration.

La remise d'ordre est une réduction dérogatoire du montant du forfait de restauration.

Les absences de l'élève n'ouvrent pas droit, en principe, à remboursement des repas non consommés sauf dans les cas limitativement définis ci-dessous.

Remise d'ordre automatique dès le 1^{er} jour d'absence (pas de demande à faire)

Une déduction est appliquée automatiquement, à compter du premier jour d'absence de l'élève, sans démarche de la famille, dans les cas suivants :

- départ définitif de l'élève de l'établissement,
- exclusion temporaire ou définitive de l'élève du service de restauration et/ou d'hébergement, ou de l'établissement après une procédure disciplinaire et sur décision du Chef d'établissement,
- fermeture de l'établissement par décision administrative,
- fermeture du service de restauration,

- sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'établissement, pendant le temps scolaire, lorsque les frais de restauration ou d'hébergement restent à la charge des familles,
- stage en entreprise lorsque celui-ci se déroule sur le temps scolaire, sauf si un accueil de l'élève est prévu dans un autre établissement public avec facturation au collège d'origine,
- motif exceptionnel relevant de la décision du Chef d'établissement,
- participation de l'élève à un examen (notamment le diplôme national du brevet).

Remise d'ordre sur demande de la famille

Une remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite du représentant légal de l'élève (au moyen du formulaire figurant en annexe 2) en cas d'absence de l'élève supérieure à 5 jours consécutifs d'ouverture du restaurant scolaire :

- pour motif médical, dûment justifié,
- ou pour motif exceptionnel soumis à la validation du Chef d'établissement.

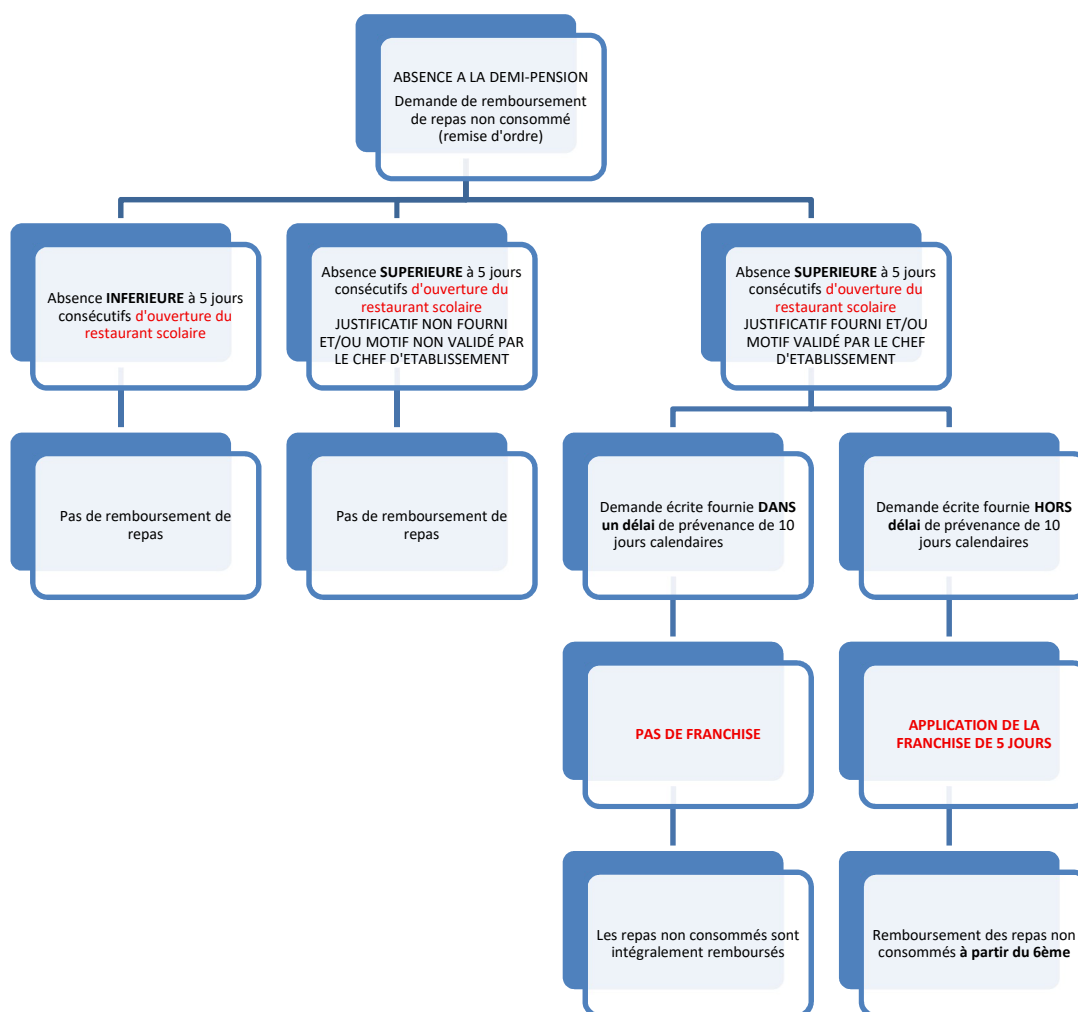
La remise d'ordre est alors calculée selon les modalités suivantes :

- si la demande écrite, accompagnée le cas échéant des justificatifs nécessaires, a été reçue par l'établissement au moins 10 jours calendaires avant le début de l'absence de l'élève, l'ensemble des repas non consommés pendant la période considérée est remboursé ou déduit,
- si la demande écrite n'a pas été présentée dans le délai de prévenance de 10 jours calendaires, seuls les repas non consommés à partir du 6^{ème} jour d'absence consécutif sont remboursés ou déduits (les 5 premiers jours constituant une franchise non remboursable).

Cas n'ouvrant pas droit à remise d'ordre

Aucune remise d'ordre ne peut être accordée dans les cas suivants :

- absences de l'élève inférieures ou égales à 5 jours consécutifs d'ouverture du restaurant scolaire, sauf cas relevant du régime de remise automatique prévue plus-avant,
- demandes pour absences de l'élève supérieures à 5 jours consécutifs d'ouverture du restaurant scolaire lorsque le motif exceptionnel invoqué n'est pas validé par le Chef d'établissement,
- départs anticipés de l'élève en vacances ou son retour différé au collège pour convenances personnelles ou tout autre motif relevant de la seule organisation familiale.



Le certificat médical peut être demandé mais ne peut être exigé que dans le cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 relatif aux durée et condition d'éviction.

Calcul du remboursement de repas non consommés

Le collège détermine le nombre de repas non consommés faisant l'objet d'un remboursement en prenant en compte la franchise éventuelle.

Montant du remboursement de repas non-consommés = (montant du forfait trimestriel / nombre de jours pris en compte pour le calcul du forfait) x nombre de repas faisant l'objet d'un remboursement.

Article 4 - Conditions d'exécution des missions de restauration

La première déclaration d'activité non soumise à l'agrément sanitaire et son actualisation (CERFA n° 13984*06) seront renseignées par le collège et transmises à la Direction départementale de la protection des populations (DDPP) et au Département par courriel à restauration.colleges@ain.fr.

4.1 Hygiène et sécurité alimentaire

Les services de restauration collective scolaire sont soumis à la réglementation en vigueur. Il s'agit en particulier des textes fondateurs du paquet hygiène (règlements européens directement applicables en droit français) et des textes nationaux relatifs aux règles sanitaires réglementant les conditions d'hygiène dans les restaurants collectifs.

Les services de restauration sont tenus d'établir un dossier de description des activités (organisation générale, présentation synthétique des activités, plans et circuits ...) incluant un plan de maîtrise sanitaire dans lequel sont indiquées, entre autres, les procédures suivantes :

- recueil des prérequis et documents relatifs aux bonnes pratiques d'hygiène concernant le personnel (tenue professionnelle, hygiène personnelle, état de santé),
- identification des formations des personnels (interne et externe),
- organisation de la maintenance des locaux et équipements de restauration,
- mesures d'hygiène préconisées avant, pendant et après la production (plan de nettoyage et de désinfection, instructions relatives à l'hygiène, aux matériels, aux aliments et à la gestion des déchets),
- plan de lutte contre les nuisibles,
- gestion des non-conformités,
- conduite à tenir en cas de suspicion de toxi-infection alimentaire collective (TIAC). Une procédure type est insérée dans l'espace d'échange WebGerest [et jointe en annexe 3 du présent règlement](#),
- maîtrise et traçabilité des températures,
- contrôles à réception,
- procédures HACCP (analyse des dangers, identification des prérequis et des points d'ordre spécifiques à un danger identifié),
- plan d'autocontrôle.

4.2 Pratiques de restauration

Chaque service de restauration élabore et prépare les menus sur place, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, avec une approche qualitative en termes nutritionnels et gustatifs.

Les établissements s'engagent à privilégier une cuisine faite maison, confectionnée dans la mesure du possible à base de produits bruts.

Les menus réalisés doivent être attractifs tout en assurant l'équilibre alimentaire. La prestation sera variée et cuisinée avec soin, en favorisant l'apprentissage du goût, des saveurs et des textures.

Des produits de bonne qualité, bruts, frais, de saison et locaux seront proposés et incorporés dans les recettes en supprimant au maximum les produits industriels prêts à l'emploi.

La congélation des préparations et des denrées alimentaires brutes est strictement interdite, l'objectif n'étant pas de produire pour congeler.

Les personnels du service de restauration doivent être disponibles et à l'écoute des convives.

4.3 Organisation des missions de restauration

Au sein du service de restauration, la répartition des tâches doit être cohérente et respectueuse de chacun en lien avec la direction de l'établissement.

Le Chef de cuisine élabore les menus dans le respect du crédit nourriture, encadre et organise le travail spécifique dans l'espace de restauration, y compris dans le secteur laverie vaisselle et au réfectoire. Il gère les approvisionnements auprès des fournisseurs, participe aux tâches de réception, de production froide et chaude, de distribution et de remise en état des matériels et des locaux, assure les tâches administratives liées au service de restauration. Il utilise les outils informatiques de gestion quotidienne mis à disposition par la collectivité.

Le cuisinier participe aux tâches de réception, de production froide et chaude, de distribution et de remise en état des matériels et des locaux.

L'aide de cuisine participe aux tâches de réception, de préparation froide, de distribution et de remise en état des matériels et des locaux.

L'agent polyvalent assure le nettoyage des locaux et la plonge vaisselle, et intervient en cuisine le cas échéant.

En cas d'absence exceptionnelle des cuisiniers, les aides de cuisine ou les agents polyvalents ne sont pas habilités à confectionner des plats chauds complexes. Seules les remises en température ou cuissons simples de produits prêts à l'emploi sont autorisées.

4.4 Logiciel de gestion de la restauration

Le Département met à disposition des services de restauration en régie le logiciel de gestion de la restauration WebGerest. Les services de gestion et de restauration doivent utiliser toutes les fonctionnalités :

- plans alimentaires, fréquences, menus, allergènes, apports nutritionnels,
- gestion des stocks (création de la base articles, bons de commande, fiches réception, entrées et sorties, inventaires ...),
- élaboration des fiches techniques de préparation,
- suivi du crédit nourriture,
- statistiques Egalim,
- Plan de Maîtrise Sanitaire,
- suivi des déchets ...

L'utilisateur est vigilant sur la saisie des données afin d'assurer leur fiabilité.

4.5 Réseautage

Les échanges entre professionnels sont favorisés par la participation active des cuisiniers aux réunions de travail du réseau des cuisiniers du Département de l'Ain. Ces réunions visent à développer les bonnes pratiques professionnelles et sont des temps d'échanges importants auxquels il convient de participer, sauf nécessité de service validée par l'autorité fonctionnelle.

4.6 Approvisionnement en denrées alimentaires et plateforme Agrilocal01

Conformément à la politique publique de l'alimentation, les services de restauration scolaire s'approvisionnent en produits durables, biologiques, de saison et sous signe de qualité, tels que prévu par le code rural et de la pêche maritime, et notamment son article L. 230-5-1 modifié.

Ces approvisionnements contribuent aux objectifs du programme national de l'alimentation et de nutrition, notamment en termes de choix alimentaires favorables pour la santé et ayant le moins d'impact environnemental possible.

Le service de restauration veille à ce que les produits en circuits courts ou de proximité représentent le pourcentage le plus élevé sans être inférieur à 30 % du volume des approvisionnements.

Les viandes, sauf cas exceptionnel (exemple : rupture d'approvisionnement ...), doivent être à minima d'origine française.

Concernant l'approvisionnement en denrées alimentaires bio, les produits d'origine française et respectant la saisonnalité sont à privilégier.

Il est interdit d'utiliser, pour la production des repas du collège :

- les denrées alimentaires issues de carrés potagers pédagogiques ou non,
- les œufs issus d'un poulailler installé au sein de l'établissement.

4.6.1 Plateforme Agrilocal01

La plateforme Agrilocal01 est un outil au service des collèges publics pour dynamiser l'approvisionnement en circuits courts, en produits locaux de qualité et de saison. Elle est mise à disposition des services de restauration de ces établissements par le Département de l'Ain et **doit prioritairement être utilisée comme outil de commande** dans la mesure du possible, en lien avec les objectifs proposés par la Direction des collèges et de l'enseignement supérieur. L'utilisateur veille à choisir le(s) attributaire(s) conformément aux critères d'attribution qu'il aura définis. Le choix des critères d'attribution doit être en cohérence avec les orientations de la plateforme.

La formation des utilisateurs et le suivi de la plateforme sont assurés par le Département.

Le collège veille à mettre à jour les données de son compte Agrilocal.

Les denrées alimentaires de base sont, dans la mesure du possible, commandées par accords-cadres à bons de commande. La durée des accords-cadres à bons de commande doit être en adéquation avec la situation conjoncturelle afin de permettre au plus grand nombre de fournisseurs de répondre aux consultations.

La Direction des collèges et de l'enseignement supérieur, en lien avec les Chambres consulaires, indique aux « acheteurs collèges » les bonnes pratiques d'achat par la plateforme. Pour les besoins plus occasionnels, l'achat de denrées donne lieu à un marché simple.

Pour toute demande d'information ou difficulté technique, il convient de contacter agrilocal01@ain.fr ou le conseiller restauration scolaire du Département.

4.6.2 Suivi des approvisionnements

Dans un souci de suivi des bonnes pratiques, la collectivité est amenée à extraire des logiciels mis à disposition des établissements (exemples : Agrilocal01, WebGerest ...), les données relatives aux approvisionnements afin de pouvoir orienter l'accompagnement du collège et des équipes de restauration.

4.7 Choix et équilibre des menus

Les orientations alimentaires doivent être en cohérence avec les actions phares du Programme national pour l'alimentation (PNA). Ces orientations tiennent également compte des Préconisations du plan national nutrition et santé (PNNS 5), de ses objectifs d'amélioration de la qualité nutritionnelle des aliments et du mieux manger en restauration hors foyer.

Le service de restauration suit les prescriptions qualitatives et quantitatives des recommandations du Groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEMRCN).

En concertation avec son équipe, le Chef de cuisine est dûment habilité à proposer les menus et le choix des denrées alimentaires nécessaires à leur confection.

Ces propositions doivent être validées par le Chef d'établissement. **Toute modification souhaitée par la direction de l'établissement est définie en concertation avec le Chef de cuisine et pour un motif recevable.**

Le Département encourage fortement l'installation d'une commission de restauration au sein du collège à laquelle le Chef de cuisine doit être associé.

Le Chef de cuisine doit prendre connaissance du crédit nourriture disponible et s'informer de son évolution via le logiciel de restauration ou par le biais du service de gestion du collège.

Les menus sont édités via WebGerest. Les allergènes et les mentions valorisantes doivent être clairement indiqués (bio, produit sous SIQO, fait maison*).

**Définition du fait maison (source Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie) : le « fait maison » est une mention qui permet de signaler les plats cuisinés ou transformés sur place à partir de produits frais ou bruts ou de produits traditionnels de cuisine (huile, beurre, pain ...). Elle a pour but de distinguer les plats de fabrication artisanale, des plats ou ingrédients industriels prêts à l'emploi, achetés, réchauffés ou emballés.*

Les menus proposés aux collégiens doivent répondre aux exigences réglementaires figurant à l'article D. 230-25 modifié du code rural et de la pêche maritime, notamment en termes de variété et de qualité nutritionnelles. Les prescriptions nutritionnelles relatives à la composition des repas tiennent lieu d'obligation.

Les menus sont élaborés via un plan alimentaire construit sur la base de 20 repas, en respectant les fréquences préconisées par la réglementation en vigueur (arrêté du 30 septembre 2011). Le plan alimentaire de référence inclut la diversification des protéines conformément à l'article L. 230-5-4 modifié du code rural et de la pêche maritime.

4.7.1 Menu type

Le menu type constitue une exigence minimale pour les services de restauration.

Les cuisiniers proposent prioritairement des choix dirigés, s'appuyant sur des produits à même équivalence nutritive pour une catégorie donnée.

Le menu type est constitué de 5 composantes :

- un choix d'entrées, c'est-à-dire le choix de trois propositions au maximum dont au moins une crudité,
- un ou deux plats protidiques,
- un accompagnement de légumes et/ou de féculents,
- un fromage ou laitage, au choix parmi deux ou trois possibilités,
- un dessert, au choix parmi deux ou trois possibilités au maximum dont au moins un fruit cru.

Néanmoins, il peut parfois être réduit à 4 composantes si les apports nutritionnels recommandés sont respectés.

Le pain, qui est un aliment énergétique de base, doit rester un complément. Sa mise à disposition en fin de ligne de self est à privilégier. Le convive a la possibilité de se resservir en pain, tranche par tranche ou raisonnablement, si celui-ci est consommé. En cas de

proposition de pains individuels, le grammage est adapté de façon à proposer une seule unité de 100 grammes au maximum.

Le sel en libre-accès au réfectoire n'est pas autorisé.

Dans le cadre de sorties scolaires à la journée, le repas est fourni par la famille.

La prise en compte du goût des élèves est à privilégier, notamment pour ce qui concerne les modes de confection.

La restauration scolaire ne concourt pas au déséquilibre alimentaire si, lors de certains repas, le convive ne peut pas, ou ne veut pas, ou encore s'il n'aime pas manger un ingrédient proposé dans le menu. La restauration alimentaire d'un demi-pensionnaire ne représente qu'une faible partie de son alimentation annuelle ; environ 140 repas annuels pour un fonctionnement sur 4 jours par semaine, soit 12 % des repas annuels.

4.7.2 Menu végétarien

D'un point de vue réglementaire, le service de restauration du collège est tenu de proposer **à tous les usagers et au moins une fois par semaine** un menu végétarien, que ce soit dans le cadre d'un menu unique ou en menu multi-choix.

Le menu végétarien prévu à l'article L. 230-5-6 modifié du code rural et de la pêche maritime correspond à un menu qui ne contient ni viande, ni poisson, ni produit de la mer dans l'ensemble de ses composantes (entrée et plat).

4.7.3 Alimentations particulières

La collectivité n'a pas l'obligation de prévoir des plats de substitution en raison de pratiques d'ordre confessionnel, culturel, familial ou personnel. Le fait de prévoir des menus différents en raison de ces pratiques ne constitue ni un droit pour les usagers, ni une obligation pour la collectivité.

Les principes de laïcité et de neutralité auxquels est soumis le service public ne font, par eux-mêmes, pas obstacle à la proposition d'un menu alternatif.

Les convives concernés peuvent bénéficier d'un menu équilibré sans avoir à consommer des aliments proscrits par leurs convictions religieuses ou philosophiques.

Tout repas proposé aux convives doit être complet, ce qui impose qu'un éventuel plat de remplacement ait globalement le même apport de protéines.

L'alternative, lorsqu'une alimentation particulière est souhaitée, est le menu végétarien conforme aux apports nutritionnels recommandés.

Concernant les demandes de fourniture de repas particuliers par les parents, les croyances religieuses des élèves et de leur famille ne sauraient, en elles-mêmes, être invoquées pour justifier la fourniture d'un panier repas.

Ces alimentations particulières ne sauraient se substituer intégralement aux propositions de menus.

La gestion des interdits religieux est facilitée dans la mesure où l'élève peut choisir l'offre alternative.

4.7.4 Plan de continuité d'activité (menu d'urgence)

Le service de restauration met en place un stock tampon de denrées, de façon à assurer un repas froid pour une journée en cas de panne ou de tout évènement majeur imprévu empêchant la livraison, la préparation ou le service dans de bonnes conditions.

Ce stock tampon est utilisé à la survenance d'un besoin, et pour une durée limitée dans le temps. Selon la date limite de consommation des denrées, le service de restauration doit prévoir la consommation et le renouvellement de ce stock tampon afin d'éviter de générer un gaspillage alimentaire.

Le stock tampon doit comprendre des denrées en portions individuelles pour l'équivalent d'un repas.

Le service de restauration veille à stocker dans son magasin alimentaire ces différentes composantes pour pallier toute difficulté imprévue.

4.7.5 Animations/Évènements

La Direction des collèges et de l'enseignement supérieur ainsi que le conseiller restauration sont systématiquement informés par mail, avec un délai de prévenance de 15 jours minimum :

- de tout projet, à caractère exceptionnel et innovant, impactant le service de restauration,
- de toute participation et/ou invitation de tiers en lien avec le projet (élus, presse, chambres consulaires, fournisseurs, partenaires ...).

4.7.6 Repas/Buffets festifs ou exceptionnels

Ces prestations sont réalisées uniquement sur demande du Chef d'établissement, et de manière exceptionnelle, en concertation avec les agents départementaux du service de restauration, sous réserve de la faisabilité technique et des moyens mis à disposition pour le type de prestation. Elles ne doivent en aucun cas perturber de manière significative l'organisation du service de restauration ou la production des repas aux élèves, et sont strictement liées au fonctionnement du collège : conseil d'administration, réunion de rentrée ou de fin d'année scolaire ...

L'étude de la faisabilité technique relève de la compétence du Chef de cuisine qui détermine, en lien avec la direction de l'établissement, les prestations culinaires à réaliser.

Dans le souci d'assurer une prestation qualitative et pour permettre une gestion fine des approvisionnements, l'équipe de cuisine doit bénéficier d'un délai de prévenance suffisant en fonction de la demande.

4.8 Gestion des portions, des excédents et des restes

4.8.1 Les portions

La ration alimentaire doit être adaptée aux convives et plus particulièrement à l'âge, aux besoins réels et aux activités.

Le souci de limiter le gaspillage alimentaire ne doit pas aller à l'encontre de la quantité nécessaire à servir, adaptée à la catégorie du convive.

A titre d'exemple, les grammages recommandés à prendre en compte pour le plat de résistance sont :

- 1 **Plat complet** : 250 g à 300 g au total, dont 100 g à 120 g de protéines,
- 2 **Composante protidique seule** : 100 g à 120 g de viande, poisson ou équivalent,
- 3 **Légumes cuits** : 150 g en accompagnement,
- 4 **Féculeux cuits** : 200 g à 250 g en accompagnement.

Le document de référence est l'annexe 2.2 des recommandations de nutrition du GEMRCN, version 2.0 juillet 2015.

Les grammages correspondent à des portions moyennes d'aliments (poids nets) qui permettent d'assurer la couverture des besoins nutritionnels des convives. Sur un plan pratique, ils aident les cuisiniers dans la passation des commandes. Ils doivent donc être lus comme des repères. Ces grammages sont à adapter aux différentes catégories de convives.

4.8.2 Les excédents et les restes

L'excédent est un plat ou une denrée qui est prévue au menu du jour :

- **présenté sur la ligne de self** protégé, maintenu à température réglementaire pendant le temps de présentation au service, mais non distribué :
 - au chaud, pour les denrées en bacs gastronormes (les protections sont le pare haleine, le couvercle ...). Ces préparations culinaires protégées sans rupture de la chaîne du chaud peuvent être refroidies rapidement selon la réglementation en vigueur après la fin du service pour être présentées de nouveau le lendemain,
 - au froid, seuls les produits comme les coupelles operculées, yaourts et produits laitiers operculés, fromages en portion emballés ou tous types de

produits dotés d'une protection, présentés sur les présentoirs entrées et desserts, peuvent être qualifiés d'excédent et présentés le lendemain ;

- **non présenté sur la ligne de self** : le professionnel doit apporter la preuve de sa protection et du maintien à température via des enregistrements.

Les restes sont les denrées alimentaires présentées non protégées et non servies. Elles doivent être éliminées.

Tous les produits servis aux élèves, à l'exception de ceux qui sont conditionnés et stables à température ambiante (exemple : condiments ...) doivent être éliminés.

A titre d'exemple, un dessert lacté (produit non stable à température ambiante) qui a été posé sur le plateau d'un élève doit être jeté après le service, même s'il n'a pas été entamé.

Au niveau du self-service, si les élèves se servent eux-mêmes dans les bacs gastronomes pour composer leur assiette (exemple : les entrées), les produits contenus dans les bacs ouverts restant en fin de service doivent être jetés.

Les denrées préparées le jour même, mais non présentées, sont considérées comme un surplus de production.

L'application régulière du J+3 en restauration collective dans les collèges est source d'incompréhension et de mécontentement de la part des convives ou de leurs représentants. Cette pratique a peu d'intérêt et s'évite par une gestion fine du réassort en fin de service qui doit permettre de limiter les pertes (restes) et les excédents ; elle doit être exceptionnelle.

Le service de restauration peut garder, sous réserve d'application des procédures réglementaires, les excédents du lundi pour le mardi suivant, et le jeudi pour le vendredi suivant. Les excédents servis le lendemain doivent faire l'objet d'un plat témoin.

Les excédents des mardis et vendredis sont considérés comme des restes et doivent être éliminés, sauf situation exceptionnelle. En cas de service le mercredi, les excédents du mardi peuvent être resservis le lendemain.

La congélation des excédents est strictement interdite.

4.9 Service (hors concept assiette unique)

Sur la base des jours de fonctionnement de l'établissement, les horaires d'ouverture du service de restauration sur le temps méridien sont définis par le collège et affichés à l'entrée du réfectoire.

La distribution des repas est conditionnée par les moyens matériels mis à disposition par le Département. Dans tous les cas, une attention particulière est portée sur la fluidité du service et sur le réassort des denrées proposées.

Si le service de restauration dispose d'un îlot de type salad'bar froid positif, seuls les cuitités, crudités, féculents et entrées protidiqques sont présentés sur cet élément. Les choix dirigés sont à prioriser.

Les aliments de type « charcuteries » sont présentés sur le linéaire de service pour garantir la bonne gestion des prises.

Pour assurer le service dans de bonnes conditions, les cuisiniers doivent disposer d'un stock total de vaisselle (couverts, assiettes, verres) correspondant à 110 % des effectifs, soit 100 % au service. Un inventaire est réalisé annuellement pour déterminer le réassort nécessaire en contenants réglementaires, à la charge du collège.

4.10 Information aux convives

Les textes réglementaires, mentionnés à l'article 13, prévoient notamment :

- l'affichage du menu,
- l'indication de l'origine des viandes dans les établissements de restauration,
- l'information (INCO) sur les substances ou produits provoquant des allergies ou des intolérances alimentaires, étant précisé que ces informations très importantes doivent être compréhensibles, lisibles et visibles de l'ensemble des convives et particulièrement des élèves,
- l'information des convives une fois par an (entre janvier et février), par voie d'affichage et par communication électronique, de la part des produits bio ou des produits possédant un signe de qualité entrant dans la composition des repas servis, la déclaration, par le collège, des approvisionnements alimentaires via le site <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>.

Article 5 - Assurer un service de restauration durable

Le Département s'est engagé en faveur du développement durable. La restauration au sein des collèges doit contribuer à l'émergence d'un approvisionnement plus durable en développant des pratiques d'éco restauration : lutte contre le gaspillage alimentaire, tri des emballages et des déchets organiques, réduction des déchets à la source.

Dans un souci de réduction du gaspillage alimentaire, la maîtrise des effectifs prévisionnels de fréquentation de la restauration contribue fortement à la réduction des déchets alimentaires par une meilleure gestion des quantités produites.

Un réajustement des effectifs quotidiennement le matin à partir des déclarations de la vie scolaire, aide à réduire le gaspillage. Il permet notamment de limiter la réutilisation des excédents.

5.1 Gaspillage alimentaire

Le gaspillage alimentaire concerne toute nourriture destinée à la consommation qui, à une étape de la chaîne alimentaire, est perdue, jetée ou dégradée. Il est présent tout au long de la chaîne de production, de distribution et de consommation. A ce titre, tous les acteurs préparant, proposant ou consommant les denrées alimentaires sont concernés.

Pour la restauration scolaire en collège, il convient d'adopter un comportement éthique, responsable, en mettant en œuvre des mesures permettant de limiter le gaspillage.

La lutte contre le gaspillage constitue une priorité qui se traduit à la fois par des mesures réglementaires et incitatives.

Le Département préconise, en début d'année scolaire, un accompagnement des élèves dans leurs choix en fonction de leurs besoins dans la ligne de self ou au salad'bar. Cet accompagnement est renouvelé si nécessaire.

Le service de restauration planifie :

- deux fois par an, a minima, une campagne de pesées dont les résultats sont saisis dans le logiciel de gestion WebGerest,
- une sensibilisation au tri sélectif et à la valorisation des déchets.

Une production et une distribution adaptées permettent également de limiter le gaspillage alimentaire.

5.2 Gestion des déchets alimentaires, des emballages et des fluides

Pour un service de restauration durable, il est nécessaire :

- de procéder à l'évacuation des déchets via un prestataire ou un établissement public compétent,
- d'être attentif à la consommation d'eau et d'adopter une utilisation mesurée des centrales de désinfection,
- d'identifier et de rationaliser les dépenses de fluides, notamment dans l'utilisation des équipements mis à disposition (fours, sauteuses, linéaire ...),
- de mettre fin à l'utilisation de contenants alimentaires de cuisson, de réchauffe, de service en matière plastique. Le renouvellement de la vaisselle en matière plastique est proscrit,
- de trier et de stocker les huiles alimentaires usagées (+ de 60 litres/an) en vue d'être valorisées par un tiers,
- de mettre en place, dans les restaurants scolaires produisant plus de 5 tonnes de biodéchets par an, un tri à la source et une valorisation organique par un compostage ou en ayant recours à un prestataire extérieur.

Sont considérés comme des biodéchets : les épluchures d'origine végétale, les parties non utilisées des produits animaux (viandes et poissons), les produits élaborés, les aliments périmés, les restes ...

Conformément à la Loi Anti-gaspillage pour une économie circulaire (AGEC), l'obligation du tri à la source s'applique à tous les producteurs ou détenteurs de biodéchets, y compris aux collectivités territoriales dans le cadre du service public de gestion des déchets et aux établissements privés et publics qui génèrent des biodéchets.

Dans le cas où les déchets sont expédiés, un registre chronologique consigne les déchets sortants.

Les références réglementaires sont mentionnées à l'article 13.

5.3 Cession des déchets de cuisine et de table

Rappel : les déchets de cuisine et de table sont tous les restes de préparation et de service de repas issus d'une cuisine ainsi que les denrées alimentaires à Date limite de consommation (DLC) dépassée, qu'ils soient d'origine animale ou végétale, qu'ils soient cuits ou crus.

Ces biodéchets sont réglementairement classés Sous-produits animaux (SPAN) de catégorie 3.

Le règlement CE n° 1069/2009 **interdit de donner des SPAN de catégorie 3 (pain et végétaux inclus) à manger aux animaux élevés pour intégrer la chaîne alimentaire** : poulets, chevaux et globalement aux animaux de rentes (porcs, moutons, chèvres ...) en raison du risque sanitaire très important. Concernant le pain, s'il est collecté en amont avant la distribution, le don à un éleveur peut être possible car le pain n'est pas considéré comme un déchet de cuisine et de table et n'a pas pu être en contact avec les SPAN.

Il est strictement interdit de céder les déchets de cuisine et de table à tout organisme non agréé, éleveur ou toute autre personne.

Article 6 - Discipline et respect des locaux

La surveillance et l'encadrement des élèves sont des missions relevant de la compétence de l'Etat et assurées par du personnel de l'Education nationale. Tous les usagers accédant au service de restauration doivent respecter les règles édictées dans le règlement intérieur du collège lors de la pause du repas. Le Chef d'établissement prend les mesures disciplinaires, y compris les exclusions, nécessaires au bon fonctionnement du service de restauration.

Les usagers sont tenus de respecter la composition du plateau et le nombre de composantes autorisées par le service de restauration, dans le respect des préconisations du Département.

Aucune denrée alimentaire ne peut sortir ou être consommée hors du réfectoire (hors situations extraordinaires ou autorisations exceptionnelles du Chef d'établissement).

Les dégradations constatées peuvent faire l'objet d'une facturation, selon l'appréciation du dommage, des circonstances, par le collège ou le Département.

Article 7 - Acquisition de matériels pour le service de restauration

Le Département est informé de tout projet d'acquisition de gros matériels par le collège (exemples : appareil électromécanique, borne d'accès ...).

Chaque année, le Département informe les collèges du lancement de la campagne des demandes de travaux de maintenance programmée et d'équipements en matériels de cuisine (sont concernés uniquement les gros matériels du type appareils de cuisson, chambres froides...) pour l'année suivante.

Article 8 - Suivi et contrôle

8.1 Suivis sanitaires effectués par un laboratoire agréé (exigences minimales)

Le Chef d'établissement s'assure, au sein du service de restauration, de l'organisation :

- des prélèvements de surface par un laboratoire agréé à effectuer, a minima une fois par mois, sur des points estimés sensibles ou critiques par le Chef de cuisine pour vérifier l'efficacité des procédures,
- des prélèvements de matière par un laboratoire agréé à effectuer, a minima une fois par mois, sur des denrées alimentaires jugées sensibles par le Chef de cuisine,
- du prélèvement d'eau en cuisine pour potabilité une fois par an,
- du prélèvement d'eau pour la recherche de légionnelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire une fois par an,
- de la recherche, une fois par an, de *Listeria monocytogènes* sur les surfaces en contact avec les denrées alimentaires.

8.2 Contrôles par le Département ou son représentant

Le Département peut, à tout moment, ordonner un audit du service de restauration à réaliser par :

- le conseiller restauration,
- un laboratoire agréé,
- un cabinet d'audit extérieur.

8.3 Personne ressource

Le conseiller restauration scolaire du Département de l'Ain est l'interlocuteur privilégié des établissements pour les sujets liés à la restauration scolaire.

Compte tenu de ses missions, compétences et expertises professionnelles, il est en mesure de prendre des initiatives relevant de son champ de compétences, notamment celles qui s'imposent en cas de difficultés identifiées au sein d'un service de restauration scolaire.

Il prend en compte la complexité des situations et maîtrise l'ensemble des éléments qui sont susceptibles d'apporter une solution équitable et pérenne dans le fonctionnement du restaurant scolaire.

Le conseiller restauration scolaire est amené, dans le cadre de ses missions, à visiter les services de restauration et à prendre son repas au restaurant scolaire, sans nécessairement en référer en amont au collège, mais en signalant sa présence à l'accueil de l'établissement. Ses visites visent à vérifier la qualité des prestations, les conditions d'exécution de préparation des repas et à assurer l'accompagnement des équipes de restauration.

A l'issue de la visite, un temps d'échange est réservé avec la direction de l'établissement.

Coordonnées du conseiller restauration scolaire :

- courriel : restauration.colleges@ain.fr
- téléphone fixe : 04.69.19.10.45
- téléphone mobile : 06.78.26.09.46.

Article 9 - Contrôles des services de l'Etat effectués par la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)

Les services de restauration sont, à tout moment, susceptibles de faire l'objet de contrôles sanitaires par les services de l'Etat.

Les collèges transmettent systématiquement, à la Direction des collèges et de l'enseignement supérieur, le rapport d'inspection faisant suite à ces contrôles.

Lors d'un contrôle de la DDPP, le Chef de cuisine ou son représentant est à disposition des Inspecteurs de santé publique.

Ces contrôles s'appuient sur :

- le vade-mecum général dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments,
- le vade-mecum sectoriel restauration collective,
- la grille d'inspection sectorielle restauration collective.

9.1 Eléments majeurs à mettre à disposition de l'Inspecteur de santé publique vétérinaire

- Le récépissé de la déclaration d'activité adressé par les services de l'Etat concernant les établissements préparant, traitant, transformant, manipulant, entreposant, exposant, mettant en vente ou vendant des denrées animales ou d'origine animale.
- Un document de présentation, de description des activités du service de restauration incluant l'organisation générale et fonctionnelle.

- Le plan de maîtrise sanitaire incluant le recueil des prérequis d'hygiène, les instructions d'hygiène par poste de travail, le plan de nettoyage et de désinfection, le plan de lutte contre les nuisibles.
- Les documents de traçabilité des produits et procédures de réception, de stockage et de travail (autocontrôles).
- Les documents de gestion des produits non conformes.
- Les échantillons témoins et analyses microbiologiques récentes.
- Toutes informations, tous supports ou documents complémentaires demandés par les Inspecteurs.

9.2 Gestion du rapport d'inspection de la DDPP

Le rapport d'inspection fait l'objet d'un suivi par le collège. Les éventuelles mesures correctives demandées sont appliquées dans les meilleurs délais.

Une copie du rapport d'inspection est transmise sans délai à la Direction des collèges et de l'enseignement supérieur.

Article 10 - Gestion des incidents

La Direction des collèges et de l'enseignement supérieur est informée sans délai, par la direction de l'établissement, de tout incident lié à la qualité des repas survenu lors de la production ou du service aux convives. Le Département et le collège se coordonnent pour engager les actions correctives et assurer une communication externe claire et précise.

Une fiche incident (cf. modèle **en annexe 4**) est systématiquement transmise par courriel en version pdf à direction.colleges@ain.fr et à restauration.colleges@ain.fr pour assurer la traçabilité et le suivi de l'évènement.

Article 11 - Communication et amélioration continue

Depuis le 1^{er} mars 2017, les résultats des contrôles sont obligatoirement publiés sur le site <https://alimconfiance.agriculture.gouv.fr> sous la forme d'un logo de niveau d'hygiène.

Les services de restauration des collèges doivent s'inscrire sur un niveau d'hygiène classé très satisfaisant ou satisfaisant a minima.

Dans le cas d'un niveau d'hygiène classé « à améliorer » ou « à corriger de manière urgente », le collège et le Département accompagnent sans délai le service de restauration dans la mise en œuvre des actions correctives nécessaires.

Article 12 - Mise en œuvre du règlement départemental

Le présent règlement adopté par l'assemblée délibérante du Département est notifié aux établissements publics locaux d'enseignements concernés.

Il est rendu accessible aux usagers et à leurs représentants légaux, notamment par une mise à disposition via l'espace numérique de travail (ENT).

Il est présenté pour information au conseil d'administration des collèges et porté à la connaissance des élèves et de leurs familles, des commensaux et toute autre personne susceptible de fréquenter le service de restauration.

Il appartient à chaque Chef d'établissement :

- de veiller à l'intégration des dispositions du présent règlement dans les modalités concrètes d'organisation du service de restauration et d'hébergement ;
- de s'assurer que les dispositions du règlement intérieur du collège ne contreviennent pas aux règles de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement fixées par le Département, et ne portent pas atteinte au principe d'égalité d'accès et de traitement des usagers du service public de la restauration scolaire ;
- le cas échéant, de proposer au conseil d'administration les adaptations nécessaires du règlement intérieur du collège.

Article 13 - Cadre juridique en restauration collective

Avertissement

Les références juridiques mentionnées dans ce règlement ne valent que sous réserve des modifications ultérieures qui pourraient intervenir et dont il convient bien entendu de faire application.

Le Département assure une veille réglementaire et informe les établissements de toutes nouvelles dispositions connues.

Le cadre juridique s'appuie sur les deux réglementations suivantes.

13.1 Une réglementation européenne dite « Food law » et le paquet hygiène, bases de la sécurité alimentaire

Règlement (CE) n° 178/2002 du 28 janvier 2002 modifié établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires.

Règlement (CE) n° 853/2004 du 29 avril 2004 modifié relatif à l'hygiène des denrées alimentaires (version consolidée du 24 mars 2021).

Document d'orientation concernant l'application de certaines dispositions du règlement (CE) n° 852/2004.

Règlement (CE) modifié n° 853/2004 du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale (version consolidée du 7 mai 2026).

Document d'orientation concernant l'application de certaines dispositions du règlement (CE) n° 853/2004 (version initiale de 2009 révisée en 2023).

Communication de la commission européenne 2022/C355/01 du 16 septembre 2022 relative à la mise en œuvre d'un plan de maîtrise sanitaire du secteur alimentaire applicable aux bonnes pratiques d'hygiène et aux procédures fondées sur les principes HACCP, y compris la flexibilité accordée à certaines entreprises.

Règlement (UE) n° 1169/2011 du 25 octobre 2011 modifié concernant l'information des consommateurs sur les denrées alimentaires (version consolidée au 1^{er} avril 2025).

Communication de la Commission européenne du 13 juillet 2017 relative à la fourniture d'informations sur les substances ou produits provoquant des allergies ou des intolérances énumérées à l'annexe II du règlement (UE) n° 1169/2011 concernant l'information des consommateurs sur les denrées alimentaires.

Guide Questions-Réponses ANIA-FCD pour l'application du règlement (UE) 1169/2011 (version du 11 mars 2013).

13.2 Une réglementation nationale

Code rural et de la pêche maritime notamment ses articles L. 230-2 et suivants et D. 230-24-1 et suivants.

Arrêté du 18 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux produits d'origine animale et aux denrées alimentaires en contenant.

Arrêté du 21 décembre 2009 modifié par arrêté du 7 mai 2020 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant.

Instruction technique DGAL/SDSSA/2023-756 du 4 décembre 2023 en application de l'arrêté du 21 décembre 2009 modifié relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire, et une alimentation saine, durable et accessible à tous (Egalim).

Loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets.

13.2.1 Informations aux convives

Code de la consommation notamment ses articles R. 412-11 et suivants.

Rapport du Conseil National de la Consommation du 8 octobre 2014 relatif aux « mesures nationales sur les allergènes et la dénomination de vente qui pourraient être proposées en ce qui concerne les denrées alimentaires non préemballées ».

Décret n° 2002-1465 du 17 décembre 2002 relatif à l'étiquetage des viandes bovines, porcines, ovines et de volailles dans les établissements de restauration.

Note de service DGAL/SDRRC/2003-8033 du 18 février 2003 pour l'indication de l'origine des viandes bovines dans les établissements de restauration.

Arrêté du 28 septembre 2016 fixant les seuils prévus par le décret n° 2016-1137 du 19 août 2016 relatif à l'indication de l'origine du lait, et du lait et des viandes utilisés en tant qu'ingrédients (ne concerne que les denrées préemballées).

13.2.2 Cas particuliers

Circulaire MENE2104832C du 10/02/2021 relative au projet d'accueil individualisé pour raison de santé (bulletin officiel n°9 du 4 mars 2021).

Circulaire n° 5209/SG du 13 avril 2007 relative à la charte de la laïcité dans les services publics.

Circulaire du 16 août 2011 en rappel des règles afférentes au principe de laïcité - demandes de régimes alimentaires particuliers dans les services de restauration collective du service public.

13.2.3 Tri, valorisation et gaspillage alimentaire

Règlement CE n° 1069/2009 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine.

Code de l'environnement notamment ses articles L. 541-21-1 et R. 543-225 et suivants relatifs au tri des biodéchets, L. 541-15-3 et suivants et D. 541-330 relatifs à la lutte pour le réemploi et contre le gaspillage.

Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (AGEC) et loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 climat et résilience.

Code de l'éducation notamment son article L. 312-17-3.

Article 14 - Annexes

- Annexe 1 - Protocole panier repas.
- Annexe 2 - Demande de remboursement de repas non consommés (pour les familles).
- Annexe 3 - Procédure type en cas de suspicion de toxi-infection (TIAC).
- Annexe 4 - Fiche incident.

PROTOCOLE PANIER REPAS

Les parents sont entièrement responsables du panier repas qu'ils fournissent pour leur enfant.

MODALITÉS

Les parents s'engagent à fournir le repas comme suit :

- La totalité des composants (y compris le pain)
- Les couverts et ustensiles nécessaires à la prestation.
- Afin d'assurer une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution, les contenants seront identifiés au nom et prénom de l'enfant, avec éventuellement des consignes de réchauffage.
- Pas de médicaments hors protocole P.A.I.

MATÉRIEL

- Les contenants (plastiques, verres, etc..) destinés aux aliments devront être adaptés au micro-onde notamment ceux du plat chaud.
- Le contenant isotherme doit être adapté et équipé de blocs réfrigérants nécessaires à la conservation liée au transport.

LIVRAISON

- Il convient de respecter la chaîne du froid.
- Dès l'arrivée dans l'établissement scolaire, le contenant isotherme devra être placé (sans délai) dans l'armoire froide sous froid positif (0° + 3°C) spécialement identifié « PAI »

CONSOMMATION

- Il est rappelé que l'enfant fait l'objet d'une attention particulière du personnel de restauration et de surveillance.
- Seuls les couverts et ustensiles fournis par la famille seront utilisés.
- La remise en température des produits sera effectuée dans les contenants fournis, au moyen du micro-ondes spécifique au restaurant scolaire (lavé et désinfecté avant et après le réchauffage)

RETOUR DU MATÉRIEL

- Les couverts et contenants peuvent faire l'objet d'un premier rinçage manuel au restaurant scolaire ; le lavage complet et la désinfection restent à la charge des familles.

Annexe 2 au règlement de restauration départemental (article 3.4)

COLLÈGE DE

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE REPAS NON CONSOMMÉS

ANNÉE SCOLAIRE

Un remboursement de repas non consommé peut être accordé, à titre exceptionnel, sur demande écrite des représentants légaux d'un élève

PARTIE À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE LÉGAL ET À TRANSMETTRE AU COLLÈGE

Je soussigné(e)
demeurant
responsable légal de l'élève
scolarisé en classe de
sollicite un remboursement de repas non consommés en faveur de ce dernier car celui-ci n'a pas fréquenté/ne fréquentera pas (1) le service de restauration de l'établissement scolaire du au inclus en raison (2) :

☐ d'une absence pour maladie prolongée

☐ autre motif exceptionnel (à préciser)

Je consens à ce que les données contenues dans le présent formulaire et susceptibles de constituer des données sensibles au sens de l'article 9 du règlement général de la protection des données soient traitées uniquement à des fins de remboursement de repas non consommés.

Fait à le

Signature du responsable légal

(1) Rayer la mention inutile

(2) Cocher le motif de la demande de remboursement de repas non consommés

PARTIE À REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION

Considérant les éléments ci-dessus, un remboursement de repas non consommés pour la période susmentionnée est accordé/refusé (1).

Nombre de repas non consommés :

Nombre de jours de franchise (0 ou 5 jours) :

Nombre de repas concernés par le remboursement :

Fait le

Signature et cachet du Chef d'établissement

(1) Rayer la mention inutile

PROTOCOLE SUSPICION TOXI INFECTION ALIMENTAIRE COLLECTIVE (TIAC)

Conduite à tenir

Une toxi-infection alimentaire collective (TIAC) est l'apparition d'au moins deux cas similaires d'une symptomatologie en général gastro-intestinale, dont la cause peut être rapportée à une même origine alimentaire. Dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire, cette procédure relative à la gestion des suspicions de TIAC doit être suivie. **Toute suspicion de TIAC doit être déclarée aux services officiels (ARS, DDPP, ...) dans les plus brefs délais par la Direction de l'établissement.**

1^{er} TEMPS

INVITER les consommateurs concernés à consulter rapidement leur médecin traitant et/ou prise en charge à l'infirmerie - prévenir les responsables légaux.

APPELER les secours le cas échéant.

RECUEILLIR les informations au fur et à mesure de leur disponibilité :

- nombre de personnes atteintes de troubles,
- nom, prénom et âge des personnes concernées,
- date et heure d'apparition des symptômes,
- nature des symptômes,
- plats consommés par chacun,
- éventuel événement particulier (réception, repas extérieur), ...

2^{ème} TEMPS

DECLARER sans délai, par téléphone puis par mail, l'incident après avoir recueilli un maximum d'informations, prioritairement à la cellule de veille sanitaire de l'Agence Régionale de Santé (ARS) puis à la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) qui déclenchent, le cas échéant, une enquête épidémiologique.

INFORMER sans délai la Direction des collèges du Conseil Départemental de l'Ain et la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).

➤ **Cellule de veille sanitaire Rhône alpes auvergne Agence Régionale de Santé**

Tél : 04 72 34 74 00

Mail : ars-dt01-delegate-territorial@ars.sante.fr

Mail : ars-dt69-delegate-territorial@ars.sante.fr

➤ **DDPP 01 (Direction Départementale de la Protection des Populations)**

Tél : 04 74 42 09 00

Mail : ddpp@ain.gouv.fr

➤ **Direction des Collèges et de l'Enseignement Supérieur du Département de l'Ain**

Tél : 04 74 22 94 00

Mail : direction.colleges@ain.fr

➤ **Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN)**

Tél : 04 74 45 58 40

Mail : ce.ia01@ac-lyon.fr

3^{ème} TEMPS

A la suite de la déclaration, les autorités déclenchent une enquête épidémiologique multidisciplinaire comprenant un volet alimentaire.

Celle-ci repose sur des investigations menées au sein du service de restauration afin d'identifier des facteurs et circonstances à l'origine de l'éventuelle toxi-infection. Elles conduisent fréquemment à la réalisation de prélèvements alimentaires, notamment par la mobilisation des plats témoins, des excédents, voire des matières premières encore disponibles.

Pour faciliter cette enquête, des mesures doivent être prises très rapidement :

S'assurer de la bonne conservation des plats témoins, y compris des plats servis plus de 5 jours auparavant s'il en reste ;

Identifier et consigner les matières premières ayant servi à confectionner les repas des cinq derniers jours, notamment celles appartenant à des lots utilisés pour la confection des repas des derniers jours ;

Consigner les éventuels excédents dans de bonnes conditions de conservation et éviter leur destruction ;

Vérifier si des compléments et des réassorts ont été proposés aux consommateurs lors des cinq derniers jours ;

Vérifier le bon archivage des enregistrements réalisés durant les cinq derniers jours, qu'ils concernent la surveillance des bonnes pratiques d'hygiène et de fabrication ou la traçabilité.

Préparer la mise à disposition de tous les documents nécessaires à l'enquête.

Renseigner une fiche « incident », conformément au règlement départemental de restauration et la transmettre dès que possible en pdf à direction.colleges@ain.fr et à restauration.colleges@ain.fr.

FICHE INCIDENT IMPACTANT LE SERVICE DE RESTAURATION

à transmettre par courriel en pdf à direction.colleges@ain.fr et à restauration.colleges@ain.fr

Etablissement concerné : Collège	Date de l'incident : Heure de l'incident :	Rédacteur :
--	---	--------------------

<u>TYPE D'INCIDENT</u> ☐ sanitaire ☐ matériel ☐ en lien avec les personnels ☐ autres	<u>PERSONNES INFORMÉES</u> ☐ Chef d'établissement ☐ Secrétaire général ☐ Chef de cuisine ☐ Agence régionale de la santé (ARS) ☐ Direction Départementale de la protection des populations (DDPP) ☐ autres (à préciser)
---	---

DESCRIPTIF DE L'INCIDENT

CONSÉQUENCES SUR LE SERVICE DE RESTAURATION

ACTIONS CORRECTIVES IMMÉDIATES ET À ENGAGER